



SUMÁRIO

<i>Presidência</i>	01
<i>Diretoria de Gestão e Administração</i>	06
<i>Coordenação Regional de Campo Grande</i>	06

PRESIDÊNCIA

Portaria Nº 2/PRES, DE 04 DE janeiro DE 2018

Aprova o Plano Anual de Capacitação da Fundação Nacional do Índio para o exercício de 2018.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 9.010/2017, que aprovou o Estatuto da Funai e pela Portaria nº 666/PRES/2017, que aprovou o Regimento Interno e, ainda

Considerando o Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

Considerando a Portaria MP nº 208, de 25 de julho de 2006, que institui os instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal;

Considerando a Portaria nº 797/PRES, de 25 de junho de 2012, que institui a Norma de Implementação dos Programas de Capacitação, Desenvolvimento de Recursos Humanos da Fundação Nacional do Índio;

Considerando a Portaria nº 1.137/PRES, de 11 de setembro de 2013, que dispôs sobre a criação do Comitê Gestor de Capacitação – CGCAP, atribuindo-lhe a análise, deliberação e avaliação dos resultados do Plano Anual de Capacitação da Funai, **RESOLVE**:

Art. 1º Aprovar o Plano Anual de Capacitação - PAC da Fundação Nacional do Índio, para o exercício de 2018, elaborado a partir do Levantamento das Necessidades de Capacitação - LNC realizado nas Unidades da Funai.

Art. 2º O PAC tem como finalidade estabelecer diretrizes e prioridades para a execução de ações de capacitação no decorrer do exercício de 2018, objetivando a educação continuada dos servidores e a transparência das ações realizadas.

Art. 3º São diretrizes do Plano Anual de Capacitação para 2018:

I - Tratar a capacitação dos servidores como estratégia para o fortalecimento institucional;

II - Garantir a continuidade das ações educativas;

III - Garantir atendimento aos servidores de todas as Unidades da Fundação;

IV - Fortalecer as competências institucionais;

V - Potencializar o uso da instrutoria interna e da EAD; e

VI - Promover a integração das Unidades do Órgão.

Art. 4º O PAC está organizado em temas prioritários e de interesse da Funai, conforme os macroprocessos finalísticos, gerencial e de apoio definidos pela Portaria nº 698/PRES, de 21 de julho de 2015, servindo como balizadores para os cursos de curta e média duração (presenciais ou a distância), seminários, congressos, conferências, workshops, oficinas, treinamentos em serviço, programas de pós-graduação, licença para capacitação e outras ações congêneres demandadas pelas unidades.

Art. 5º As ações de desenvolvimento e capacitação previstas no PAC 2018 serão executadas compatibilizando a ordem das prioridades indicadas pelas Unidades da Funai nos formulários de Levantamento das Necessidades de Capacitação – LNC, e a ordem de prioridade das unidades que realizaram o LNC.

Art. 6º A solicitação de capacitação cuja área ou tema não esteja previsto nesta Portaria somente poderá ser atendida após autorização do(a) Diretor(a) de Administração e Gestão.

Art. 7º A despesa decorrente da implementação do PAC 2018 correrá à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2018 alocados à FUNAI, cuja dotação inicial é de R\$ 445.450,00 (quatrocentos e quarenta e cinco mil quatrocentos e cinquenta reais) classificada na Ação Orçamentária 2000 - Administração da Unidade, Plano Orçamentário - PO0004, e PTRES 089648 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.

Parágrafo único. O orçamento do PAC 2018 é estimativo e já contempla as despesas com passagens, diárias, combustível, inscrições e instrutoria.

Art. 8º Os recursos de outras ações orçamentárias da Funai, relacionadas à capacitação de servidores, também poderão ser utilizados para a execução dos temas e assuntos de estudo previstos no PAC 2018.

Art. 9º A execução deste Plano de Capacitação está condicionada à disponibilidade orçamentária.

Art. 10. A realização das ações de capacitação previstas no PAC é de responsabilidade da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CODEP/CGGP), que atuará na coordenação, supervisão, orientação, controle das atividades e apoio técnico-pedagógico das ações, bem como procederá à análise do processo de capacitação conforme as competências estabelecidas no Regimento Interno da Funai e nas demais normas que tratam do desenvolvimento e capacitação de servidores no âmbito da Fundação.



Brasília, 23 de janeiro de 2018.

Boletim de Serviço da Funai – Número 14 – p. 2

Parágrafo único. Caberá à CODEP prover atendimento, quando necessário, e fornecer orientações complementares aos servidores interessados nas ações de capacitação de que trata esta Portaria.

Art. 11. Os casos não contemplados nesta Portaria serão submetidos a(o) Diretor(a) de Administração e Gestão, para decisão.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANKLIMBERG RIBEIRO DE FREITAS

Presidente

ANEXO I

ÁREA	TEMA	AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
Gestão e Governança	1. Auditoria Interna	1.1. Curso COSO - implementando a estrutura de controles internos (teoria e prática)
		1.2. Curso de gestão de riscos no setor público
		1.3. Curso de metodologia e planejamento de autoria de riscos
	2. Comunicação	2.1. Curso de assessoria de imprensa: uso estratégico
		2.2. Curso de comunicação corporativa - EaD
		2.3. Curso de gestão de mídias sociais
		2.4. Curso de negociação
		2.5. Curso teórico e prático de oratória (formação de apresentadores/palestrantes)
		2.6. Curso de gestão de comunicação online
		2.7. Cursos de línguas (inglês, francês, espanhol)
		2.8. Curso de mídias sociais para o setor público
		2.9. Curso de monitoramento de mídias sociais
		2.10. Curso de redação oficial
	3. Desenvolvimento Gerencial	3.1. Curso de administração e gestão
		3.2. Cursos do ciclo de desenvolvimento gerencial da ENAP
		3.3. Curso de gestão e governança
		3.4. Curso de gestão pública: da legislação à prática do dia a dia
		3.5. Curso de liderança e gestão
		3.6. Curso de mediação de conflitos
		3.7. Curso de princípios e práticas na administração pública
	4. Ensino	4.1. Curso de formação de instrutores
		4.2. Curso de MBA em gestão pública
	5. Gestão de Pessoas	5.1. Curso de adequação da força de trabalho visando o melhor desempenho das atividades meio e fim do órgão para diminuição do <i>turnover</i>
		5.2. Cursos e Congressos da área de RH (ABRH, ABTD, CONARH, etc)
		5.3. Curso de elaboração de plano anual de capacitação
		5.4. Curso de gestão de pessoas
5.5. Curso de gestão de pessoas baseada na competência		
5.6. Curso de gestão de pessoas e coaching		
5.7. Curso de motivação no serviço público		
5.8. Curso de qualidade de vida no trabalho		
5.9. Curso de saúde psíquica e trabalho		
6. Gestão documental e processo administrativo	6.1. Curso de arquivo	
	6.2. Curso de gestão documental: rotinas de protocolo (processo	



		eletrônico)
		6.3. Curso de gestão documental: avaliação de documentos e aplicação da tabela de temporalidade
	7. Informática	7.1. Curso de excel avançado aplicado ao setor público
		7.2. Curso de informática básica (word, excel, power point, outlook)
	8. Logística pública	8.1. 13º Congresso Brasileiro de Pregoeiros
		8.2. 5º Contratos Week
		8.3. Curso de alteração e renegociação de contratos, rescisão, aplicação de sanções
		8.4. Curso de atualização de leis para pregão
		8.5. Curso de atualização sobre licitações e contratos
		8.6. Curso sobre como elaborar a planilha de formação de preços de acordo com a nova IN nº 05/17 e como julgar a licitação para a contratação de serviços contínuos
		8.7. Curso de contratos: aquisição de serviços e materiais de consumo permanente
		8.8. Curso de convênios e contratos
		8.9. Curso de gestão patrimonial
		8.10. Curso de leiloeiro oficial
		8.11. Curso referente a SRP
		8.12. Curso sobre retenção na fonte de tributos e contribuições sociais na contratação de bens e serviços (IRRF / PIS / COFINS / CSLL / INSS / ISS) com ênfase nos reflexos da desoneração da folha na retenção
		8.13. Curso de desfazimento de patrimônio
		8.14. Curso de elaboração de termo de referência e projeto básico, com abordagem prática
		8.15. Curso de formação de pregoeiros
		8.16. Fórum Brasileiro de Contratação e Gestão Pública
		8.17. Curso de gestão e fiscalização de contratos administrativos
		8.18. Curso sobre Instrução Normativa nº 05/2017
		8.19. Curso de legislação licitatória
		8.20. Curso de reajuste, repactuação, planilha de custos (IN nº 05/2017)
		8.21. Pregão Week
		8.22. Curso de elaboração de projetos
	9. Orçamento, contabilidade e finanças	9.1. Curso de análise e regularizações contábeis no SIAFI
		9.2. Curso de execução orçamentária na folha de pessoal no SIAFI
		9.3. Curso de execução orçamentária e financeira
		9.4. Curso de SIAFI Operacional - execução orçamentária e financeira com o novo PCASP
		9.5. Curso sobre tesouro gerencial - sistemas de consultas financeiras do governo e noções de tesouro gerencial
		9.6. Curso sobre execução orçamentária, financeira e contábil de forma integrada na administração pública, de acordo com o Manual da Receita, Despesa Pública e Portaria Conjunta nº 3 da



		SOF/STN de 2008
		9.7. Semana de administração orçamentária, financeira e de contratações públicas
	10. Planejamento e Gestão	10.1. 3ª Oficina da PFE Funai
		10.2. Curso de gestão de projetos
		10.3. Curso de gestão processual, documental e patrimonial
	11. Políticas Públicas	11.1. Curso sobre impactos da reestruturação da Funai na vida dos servidores e dos índios
		11.2. Curso de políticas públicas: elaboração de projetos
		11.3. Programa de Formación Virtual del Departamento para la Gestión Pública Efectiva de la OEA
	12. Sistemas Públicos	12.1. Curso sobre o SEI
		12.2. Curso sobre o SIADS
		12.3. Curso sobre o SIAPE - SIGEP (legislação sobre insalubridade e anistia)
		12.4. Curso sobre o SIAPENET
		12.5. Curso sobre o SCDP
Gestão ambiental e territorial das Terras Indígenas	1. Ensino	1.1. Curso de Especialização em Geoprocessamento Ambiental
		1.2. Curso de Pós-graduação em Ordenamento territorial: ação coletiva, uso dos recursos naturais e tecnologias
		1.3. Curso de Pós-graduação em tópicos avançados em sistemas de informações geográficas
	2. Monitoramento	2.1. Curso avançado em geoprocessamento
		2.2. Curso sobre como realizar o monitoramento ambiental e territorial em quatro lições
		2.3. Curso de formação em fiscalização ambiental
		2.4. Curso de monitoramento de áreas em processo de restauração ecológica
		2.5. Curso de sensoriamento remoto
		2.6. Curso sobre uso de GPS
	3. Política ambiental	3.1. Curso sobre elaboração e implementação de planos de recuperação de áreas degradadas
		3.2. IV Encontro Nacional de Agroecologia
		3.3. Curso sobre métodos, técnicas e experiências práticas em sistemas agroflorestais e/ou agricultura sintrópica
		3.4. Curso sobre mudanças climáticas, REDD+, serviços ambientais e Terras Indígenas: experiências e orientações
		3.5. XI Congresso Brasileiro de Sistemas Agroflorestais
		3.6. Curso de formação em PNGATI - expresso
		3.7. Curso de formação em PNGATI - expresso para coordenações regionais
		3.8. Curso de sistemas agroflorestais
		3.9. Curso sobre educação ambiental
	4. Política indigenista	4.1. XIV Conferência Internacional de Antropologia 2018
		4.2. Curso de mediação de conflitos em terras indígenas
	4.3. 18º Congresso Mundial da International Union of Anthropological and Ethnological Sciences (IUAES)	



		4.4. 31ª Reunião Brasileira de Antropologia
		4.5. Curso de técnicas agrícolas
Demarcação e regularização fundiária de Terras Indígenas	1. Benfeitorias	1.1. Curso sobre levantamento de benfeitorias
	2. Demarcação	2.1. Curso de Sistema de Informações Geográficas Quantum Gis
		2.2. Curso de georreferenciamento e geoprocessamento
		2.3. Curso modular completo de cartografia, georreferenciamento e elaboração de mapas temáticos com foco na conservação ambiental e uso sustentável de TI's
		2.4. Curso de demarcação e regularização de Terras Indígenas
Preservação dos bens culturais e documentação de línguas, culturas e acervos indígenas	1. Línguas tradicionais	1.1. Curso de língua indígena guarani
Promoção e proteção dos direitos sociais, culturais e de cidadania, fortalecendo a autonomia dos povos indígenas	1. Direito	1.1. Curso de Direito Internacional/Direitos Humanos
		1.2. Curso de Direito Processual Penal
		1.3. Curso de Direitos Sociais dos indígenas: documentação e previdência
		1.4. Curso de Direito dos povos indígenas
	2. Ensino	2.1. Curso de doutorado em direito, voltado à promoção e proteção dos direitos dos povos indígenas
		2.2. Curso de especialização em política indigenista
	3. Política indigenista	3.1. Curso sobre certidão de atividade rural
		3.2. Colóquio indigenista
		3.3. Curso sobre como fortalecer a autonomia dos povos indígenas sem que estes percam sua identidade
		3.4. Curso de formação continuada em políticas de educação escolar indígena para servidores e demais parceiros do subsistema de educação
		3.5. Curso sobre índio cidadão
3.6. Curso sobre legislação da previdência social: atualização e reciclagem com base na Lei nº 13.467/2017 (reforma trabalhista)		
3.7. Curso sobre legislação previdenciária aplicada aos povos indígenas		
3.8. Curso sobre preenchimento e saneamento de RANI, RANI Tardio e RANI de Fronteira		
3.9. Curso sobre promoção dos direitos sociais, culturais e de cidadania		
3.10. Curso sobre promoção social		
3.11. Curso de relações interétnicas - direito e cidadania		

Portaria Nº 10/PRES, DE 11 DE janeiro DE 2018

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08786.000800/2017-07, **RESOLVE:**

Art. 1º Conceder jornada de trabalho de 20 horas semanais, a partir de 01 de fevereiro de 2018, à servidora **ROBERTA RUAS MONTEIRO**, Agente em Indigenismo, NI-B-I, lotada no Serviço de Contratos e Licitações da Coordenação de Administração do Museu do Índio-RJ, de acordo com o artigo 5º da Medida Provisória 2.174-28, de 24 de agosto de 2001.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANKLIMBERG RIBEIRO DE FREITAS

Presidente



Brasília, 23 de janeiro de 2018.

Boletim de Serviço da Funai – Número 14 – p. 6

Portaria Nº 39/PRES, DE 16 DE janeiro DE 2018

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08786.001117/2017-89, **RESOLVE**:

Art. 1º Conceder jornada de trabalho de 30 horas semanais à servidora **LYDIANE BENÍCIO BARROS**, Analista Técnico Administrativo, matrícula nº 2778090, lotada no Serviço de Contratos e Licitações da Coordenação de Administração do Museu do Índio-RJ, de acordo com o artigo 5º da Medida Provisória 2.174-28, de 24 de agosto de 2001.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANKLIMBERG RIBEIRO DE FREITAS

Presidente

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Portaria Nº 1/DAGES, DE 03 DE janeiro DE 2018

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 262/PRES, de 28 de março de 2014, e de acordo com o previsto no art. 67da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **RESOLVE**:

Art. 1º. Designar os servidores **YARA GABRIELLA DE NEGREIROS MOTA**, matrícula nº 1812851, CPF nº 014.720.061-00 e **CRISTINA PARENTE DE CARVALHO SOARES**, matrícula nº 1477542, CPF nº 659.136.391-20, para atuarem como **Fiscais de Contrato**, titular e substituto, respectivamente, para acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 28/FUNAI/2017**, celebrado entre esta **Fundação Nacional do Índio – FUNAI** e a **empresa SUPER ESTÁGIOS LTDA - EPP, CNPJ nº. 11.320.576/0001-52**, tendo por objeto do presente Instrumento a contratação de empresa para a prestação dos serviços de agente de integração, em regime de serviço contínuo, sob demanda, para atuar como agente de integração visando atender estudantes de cursos de educação superior, ensino médio e de educação profissional de estágio no âmbito desta Fundação a nível nacional.

Art. 2º O Fiscal e seu substituto têm as atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da FUNAI, em especial nas Sessões II e IV, do Capítulo III da mesma norma.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

FRANCISCO JOSÉ NUNES FERREIRA

Diretor

Portaria Nº 4/DAGES, DE 22 DE janeiro DE 2018

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO-FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 262/PRES, de 28 de março de 2014, resolve: **RESOLVE**:

Art. 1.º Designar os servidores **ARNÓBIO RODRIGUES NEVES**, matrícula nº 1094661, CPF n.º 553.264.631-72 e **HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS**, matrícula nº 818, CPF n.º 239.751.301-30, como Gestores de Contrato, titular e substituto, para acompanharem e fiscalizarem a execução do Contrato nº **24/2017**, firmado entre esta Fundação Nacional do Índio – FUNAI e a empresa CEB DISTRIBUIÇÃO S.A, CNPJ: 07.522.669/0001-20, cujo objeto é a prestação de serviços de fornecimento de energia elétrica para a FUNAI/SEDE no endereço SCS. Qd. 09 – Ed. Parque Cidade Corporate – Brasília – DF, CEP: 70.308-200.

Art. 2.º Designar a servidora **ANA PAULA PRADO GUIMARÃES**, matricula nº1579519, CPF: 015.688.981-18, como fiscal administrativo, para acompanhar a execução do referido Contrato.

Art. 3.º Os Gestores titular e substituto têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da FUNAI, em especial nas Seções II e IV, bem como no Capítulo III.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Contrato supra.

FRANCISCO JOSÉ NUNES FERREIRA

Diretor

COORDENAÇÃO REGIONAL DE CAMPO GRANDE

PORTARIA Nº 01/CR-CGR/Funai, de 22 de janeiro de 2018.

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE CAMPO GRANDE/Funai, tendo em vista as disposições contidas nos incisos I, II e XI do art. 21 do Anexo I do Decreto nº 9.010, de 13 de março de 2017, bem como as disposições contidas na Portaria n. 01/CR-CGR/FUNAI, de 10 de outubro de 2017. **RESOLVE**:

Art. 1º Conceder novo prazo para conclusão dos trabalhos referentes à Comissão de Inventário Patrimonial, no âmbito da Coordenação Regional de Campo Grande e respectivas jurisdições, estabelecendo o período de **22/01/2018 a 22/03/2018**, para finalização do inventário de bens móveis, imóveis e semoventes desta Fundação.



Brasília, 23 de janeiro de 2018.

Boletim de Serviço da Funai – Número 14 – p. 7

Art. 2º A Comissão deverá apresentar o relatório conclusivo dos trabalhos até o final do prazo estabelecido no Art. 1º, sob pena de responsabilização em caso de descumprimento.

Art. 3º Durante a realização do inventário patrimonial de que trata esta Portaria, fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens móveis e semoventes localizados nos setores/unidades abrangidos pelos trabalhos de inventariança, sem a autorização expressa da Comissão de Inventário.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO RIOS JUNIOR
Coordenador Regional