

II - a Portaria 990/N, de 22 de novembro de 1985, da Presidência da Funai;
III - a Portaria 184, de 24 de julho de 1986, da Presidência da Funai;
IV - a Portaria 395, de 07 de novembro de 2013, da Presidência da Funai;
V - a Portaria nº 1012, de 02 de agosto de 2018, da Presidência da Funai.
Art. 31. Esta Portaria entra em vigor no dia 01 de fevereiro de 2022.

ELISABETE RIBEIRO ALCÂNTARA LOPES

PORTARIA FUNAI Nº 459, DE 12 DE JANEIRO DE 2022

Estabelece critérios e procedimentos para a solicitação de serviços de design gráfico no âmbito da Fundação Nacional do Índio - Funai.

A PRESIDENTE SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Funai, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017 e pelo Regimento Interno da Funai, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e a Instrução Normativa MPOG - SLTI nº 9, de 3 de outubro de 2012, que regulamenta o art. 22 do Decreto nº 99.188, de 1 de março de 1990, resolve:

Art. 1º Estabelecer critérios e procedimentos para a solicitação de serviços de design gráfico no âmbito da Fundação Nacional do Índio - Funai.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, entende-se por design gráfico: o conjunto de técnicas de ordenamento estético-formal utilizadas para comunicar visualmente um conceito ou ideia por meio do relacionamento harmonioso entre textos e imagens.

Art. 3º São autoridades competentes para solicitar serviços de design gráfico no âmbito da Funai:

- I - Presidente(a);
- II - Chefe(a) de Gabinete;
- III - Diretor(a) da Diretoria de Administração e Gestão - Dages;
- IV - Diretor(a) da Diretoria de Proteção Territorial - DPT;
- V - Diretor(a) da Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável - DPDS;
- VI - Diretor(a) do Museu do Índio;
- VII - Ouvidor(a);
- VIII - Corregedor(a); e
- IX - Auditor(a).

Art. 4º A criação e a confecção de serviços de design gráfico no âmbito da Funai é de competência da Diretoria de Administração e Gestão - Dages, por intermédio do Serviço de Divulgação - Sediv, da Coordenação de Gestão Documental e Divulgação Institucional - Cogedi da Coordenação-Geral de Gestão Estratégica - CGGE.

Da solicitação de serviços de design gráfico

Art. 5º O material a ser diagramado e seus respectivos anexos devem ser encaminhados à CGGE, por meio do formulário "Solicitação de Serviços de Design Gráfico".

O formulário "Solicitação de Serviços de Design Gráfico" deve:

I - indicar o número SEI do material e seus respectivos anexos a serem diagramados;

- II - indicar o tipo de material a ser diagramado; e
- II - ser assinado pela autoridade solicitante e pelo(a) Diretor da Dages.

Art. 6º O conteúdo a ser diagramado deve ser encaminhado nos formatos:

- I - Texto: doc, docx, odt ou PDF pesquisável;
- II - Imagem: jpeg, tiff ou png, com resolução mínima de 300 dpi para materiais impressos e de 150 dpi para materiais em formato digital;
- III - Tabela: doc, docx, xls, ods ou PDF pesquisável.

§ 1º Na hipótese de materiais elaborados em colaboração com outros órgãos ou instituições, públicas ou privadas, a unidade da autoridade solicitante deve encaminhar a logomarca oficial e quaisquer outros símbolos ou identificações dos parceiros, em vetor ou imagem de alta resolução - 300dpi para materiais impressos e 150 dpi para divulgação na web.

§ 2º Exclusivamente na hipótese de o arquivo ultrapassar o limite de tamanho suportado pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI, ele deve ser entregue por mensagem eletrônica, via nuvem, ou pessoalmente ao Sediv em pendrive ou outra mídia física compatível.

§ 3º O conteúdo dos arquivos encaminhados ao Sediv é de competência exclusiva da unidade da autoridade solicitante.

Art. 7º O material deve ser encaminhado à CGGE após revisão e aprovação do conteúdo por todos os setores responsáveis pela temática.

Da elaboração e aprovação do projeto

Art. 8º A confecção do projeto solicitado obedecerá a ordem de chegada.

Parágrafo único. No caso de relevante interesse da Funai, o(a) Presidente(a) ou o(a) Diretor(a) da Dages poderá solicitar, excepcionalmente, a confecção de projeto em caráter de urgência, desde que devidamente justificada com os fatos e fundamentos que motivam a determinação.

Art. 9º Os prazos para confecção de material gráfico são de:

- I - 07 (sete) dias úteis para materiais gráficos com apenas uma página ou folders com até seis páginas;
- II - 30 dias úteis para materiais gráficos com sete páginas ou mais.

Parágrafo único. Os prazos estabelecidos no caput podem ser prorrogados por até duas vezes de igual período, devidamente justificada e informada a área demandante por meio de mensagem eletrônica.

Art. 10. Na hipótese de alteração de conteúdo após o envio do material ao Sediv, a unidade da autoridade solicitante deve fazer uma nova requisição por meio do formulário "Solicitação de Serviços de Design Gráfico".

§ 1º A alteração de conteúdo após o envio da solicitação ao Sediv interrompe o prazo para elaboração do material gráfico.

§ 2º A alteração que vise apenas a correção de erros ortográficos suspende o prazo para elaboração do material gráfico.

Art. 11. Após a elaboração do material, o Sediv encaminhará à unidade da autoridade solicitante a versão preliminar do produto para avaliação, respeitado o limite de 03 (três) avaliações por produto.

Art. 12. Após a revisão do material, a unidade da autoridade solicitante manifestará ao Sediv a aprovação da proposta ou requisitará alterações, via despacho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de envio do material pelo Sediv.

Parágrafo único. Exaurido o prazo estabelecido no caput, e não havendo manifestação, a solicitação da unidade da autoridade será considerada como nova demanda, para todos os fins.

Disposições finais

Art. 13. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação desta Portaria deverão ser encaminhados à Diretoria de Administração e Gestão.

Art. 14. Fica revogada a Portaria nº 636/PRES, de 07 de julho de 2015.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor no dia 01 de fevereiro de 2022.

ELISABETE RIBEIRO ALCÂNTARA LOPES

COMITÊ INTERNO DE GOVERNANÇA - CIG

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021

Aprova o Plano Anual de Ação da Fundação Nacional do Índio para o exercício de 2022.

O COMITÊ INTERNO DE GOVERNANÇA - CIG DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas a Portaria nº 118, de 17 de fevereiro de 2021, e tendo em vista o disposto na Lei nº 13.971, de 27 de dezembro de 2019, no Decreto nº 10.321, de 15 de abril de 2020, na Portaria ME nº 5.806, de 14 de maio de 2021, na Portaria nº 1025/PRES, de 08 de setembro de 2020 e na Resolução CGE nº 1, de 08 de setembro de 2020, resolve:

Art. 1º Aprovar o Plano Anual de Ação - PAA para o exercício de 2022, na forma do Anexo desta Resolução.

Art. 2º As Coordenações Regionais - CRs e as Coordenações de Frente de Proteção Etnoambiental - CFPEs, elaborarão os Planos Anuais de Trabalho- PATs por política pública, de acordo com o PAA.

Art. 3º O prazo para apresentação dos PATs é de 60 dias a contar da data de entrada em vigor desta Resolução.

Art. 4º As unidades coordenadoras das políticas públicas são responsáveis por fornecer orientação técnica para elaboração dos PATs.

Art. 5º As unidades coordenadoras das políticas públicas são responsáveis pela aprovação do PATs, por meio de manifestação técnica fundamentada, acompanhada de anuência do chefe superior no âmbito da unidade coordenadora da política pública.

Art. 6º As unidades coordenadoras das políticas públicas poderão realizar revisões pontuais no PAA, desde que fundamentadas e validadas pelo Diretor ao qual se subordina a unidade proponente.

Art. 7º Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação desta Resolução serão dirimidos pelo Comitê de Planejamento, Monitoramento e Avaliação - CPMA.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o dia 31 de dezembro de 2022.

ELISABETE RIBEIRO ALCÂNTARA LOPES

Presidente da Fundação
Substituta

CESAR AUGUSTO MARTINEZ
Diretor da DPT

RODRIGO DE SOUSA ALVES
Diretor da DAGES

ANEXO

Plano Anual de Ação - PAA 2022

3 Planos Anuais por política

3.1 Política de Etnodesenvolvimento

3 Unidade Coordenadora da política:

Coordenação-Geral de Etnodesenvolvimento - CGEtno da Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável - DPDS

3.3 Qual (is) problema (s) essa política busca resolver?

- Insegurança alimentar e nutricional entre as comunidades indígenas;
- Inserção desigual e exploratória dos indígenas na economia de mercado contemporânea;

- Uso não sustentável das Terras e dos recursos naturais nelas existentes.

3.3.3 Objetivo Geral

- Promover segurança alimentar e nutricional e geração de renda junto aos povos indígenas, respeitadas suas formas próprias de tomada de decisão, de organização para o trabalho, e as tecnologias e conhecimentos tradicionais associados à produção sustentável.

3.3.4 Objetivos Específicos

- Promover e apoiar iniciativas indígenas de produção agropecuária e extrativista sustentável em suas Terras;

- Promover e apoiar ações de valorização da agrobiodiversidade e dos sistemas agrícolas tradicionais indígenas;

- Promover e apoiar atividades produtivas sustentáveis de mulheres e jovens indígenas;

- Promover e apoiar iniciativas de desenvolvimento de tecnologias produtivas sustentáveis adequadas à realidade das diversas Terras Indígenas;

- Apoiar a estruturação de Cadeias de Valor de produtos da sociobiodiversidade em Terras Indígenas;

- Promover e apoiar a certificação de produtos indígenas;

- Apoiar a divulgação de produtos e de iniciativas produtivas indígenas sustentáveis;

- Promover, regularizar, apoiar e acompanhar iniciativas de etnoturismo e ecoturismo sustentável comunitário em Terras Indígenas;

- Promover e apoiar e promover processos de substituição de atividades ilícitas em Terras Indígenas;

- Capacitar indígenas e suas organizações na elaboração, execução e gestão de projetos produtivos sustentáveis;

- Capacitar servidores e parceiros em temas relacionados à promoção do etnodesenvolvimento;

- Articular e cooperar com entes públicos e privados para a promoção de renda e de segurança alimentar e nutricional em Terras Indígenas de forma sustentável;

- Atuar junto aos demais órgãos públicos para criação e adequação de políticas relacionadas à produção indígena e ao etnodesenvolvimento;

- Atuar junto aos órgãos competentes com vistas à propositura de normas e de legislação relacionada ao etnodesenvolvimento indígena.

POLÍTICA DE ETNODESENVOLVIMENTO				
Plano PluriAnual - PPA 2020-2023				
Meta		Indicador		
Ampliar o atendimento de Terras Indígenas com ações ou projetos voltados ao etnodesenvolvimento, sendo: Até 2020: 10% do total de Terras Indígenas Até 2021: 15% do total de Terras Indígenas Até 2022: 18% do total de Terras Indígenas Até 2023: 20% do total de Terras Indígenas		Percentual de Terras Indígenas atendidas		
Planejamento Estratégico - PE 2020-2023				
Meta		Indicador		
Promover a segurança alimentar e nutricional e a geração de renda por meio do incremento anual em 5% do recurso (R\$) contratado e comprado de produtos agropecuários e extrativistas da agricultura familiar indígena em relação ao total de recurso (R\$) disponibilizado para estudantes indígenas no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE		Percentual de recurso incrementado		
Plano Anual de Ação - PAA 2022				
Unidade Descentralizada	Linha de Ação	Meta Regionalizada	Indicador	Orçamento 2022
Coordenação Regional do Alto Solimões	Segurança alimentar e nutricional e geração de renda das populações indígenas	01 Plano Anual de Trabalho Executado pela CR	Plano Executado	No mínimo R\$ 120.000,00 em custeio
Coordenação Regional Alto Purus	Segurança alimentar e nutricional e geração de renda das populações indígenas	01 Plano Anual de Trabalho Executado pela CR	Plano Executado	No mínimo R\$ 120.000,00 em custeio
Coordenação Regional - Amapá e do Norte do Pará	Segurança alimentar e nutricional e geração de renda das populações indígenas	01 Plano Anual de Trabalho Executado pela CR	Plano Executado	No mínimo R\$ 120.000,00 em custeio
Coordenação Regional Centro Leste do Pará	Segurança alimentar e nutricional e geração de renda das populações indígenas	01 Plano Anual de Trabalho Executado pela CR	Plano Executado	No mínimo R\$ 120.000,00 em custeio
Coordenação Regional de Cuiabá	Segurança alimentar e nutricional e geração de renda das populações indígenas	01 Plano Anual de Trabalho Executado pela CR	Plano Executado	No mínimo R\$ 120.000,00 em custeio
Coordenação Regional de Dourados	Segurança alimentar e nutricional e geração de renda das populações indígenas	01 Plano Anual de Trabalho Executado pela CR	Plano Executado	No mínimo R\$ 120.000,00 em custeio
Coordenação Regional de Guajará-Mirim	Segurança alimentar e nutricional e geração de renda das populações indígenas	01 Plano Anual de Trabalho Executado pela CR	Plano Executado	No mínimo R\$ 120.000,00 em custeio
Coordenação Regional Guarapuava	Segurança alimentar e nutricional e geração de renda das populações indígenas	01 Plano Anual de Trabalho Executado pela CR	Plano Executado	No mínimo R\$ 120.000,00 em custeio
Coordenação Regional Litoral Sul	Segurança alimentar e nutricional e geração de renda das populações indígenas	01 Plano Anual de Trabalho Executado pela CR	Plano Executado	No mínimo R\$ 120.000,00 em custeio
Coordenação Regional Kayapó Sul do Pará	Segurança alimentar e nutricional e geração de renda das populações indígenas	01 Plano Anual de Trabalho Executado pela CR	Plano Executado	No mínimo R\$ 120.000,00 em custeio

