

FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2021 (*)

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Funai, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, em observância à Lei nº 1.081, de 13 de abril de 1950; à Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996; à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; ao Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018; à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 15 de maio de 2008; e à Resolução CONTRAN nº 231, de 15 de março de 2007, resolve:

Art. 1º Instituir orientações sobre a condução, o controle, a identificação visual, a utilização, reparos, manutenção e responsabilização referentes à frota de veículos no âmbito da Fundação Nacional do Índio - Funai.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Salvo exceções expressamente previstas, as competências descritas nesta Instrução Normativa serão exercidas pelas seguintes unidades organizacionais:

I - o Serviço de Transporte - Setran, no âmbito da sede da Funai;

II - o Serviço de Apoio Administrativo - Sead, no âmbito das Coordenações Regionais - CR; e

III - o Núcleo de Transporte - Nutrans, no âmbito do Museu do Índio - MI.

Parágrafo único. As competências no âmbito das Coordenações Técnicas Locais - CTLs e das Coordenações das Frentes de Proteção Etnoambientais - CFPEs, serão exercidas pelo Sead das CRs a que estiverem vinculadas.

CAPÍTULO II

CONDUÇÃO

Art. 3º Os veículos oficiais serão conduzidos por servidores(as) ocupantes do cargo de motorista da Funai e por prestadores(as) contratados para o fornecimento de serviço de transporte.

§ 1º Quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista, ou na falta de fornecedor contratado para prestar serviço de transporte, os demais servidores da Fundação poderão dirigir veículos oficiais, desde que previamente autorizados por meio de Portaria.

§ 2º Os(as) condutores(as) não podem possuir restrições na Carteira Nacional de Habilitação - CNH, e, sempre que solicitados pela autoridade competente, devem apresentar a declaração de que nada consta do departamento de trânsito competente.

§ 3º Em caso de suspensão da Carteira Nacional de Habilitação de motorista oficial ocupante de cargo público, deverá ser aberto processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade por conduta irregular que impede o exercício da função.

§ 4º. O Presidente da Funai e, em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares, seu substituto legal, e a quem mais for delegada essa competência, poderão autorizar servidores públicos do quadro de pessoal desta Fundação, lotados em suas unidades, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, a dirigirem veículos oficiais, desde que possuidores de documento de habilitação específico, expedido pelo órgão competente, e seguindo os critérios e procedimentos desta Instrução Normativa.

Art. 4º Nos casos de deslocamentos que exijam mais de um(a) condutor(a), todos deverão cumprir com os requisitos estipulados e preencher, tempestivamente, o Controle de Circulação de Viatura (Anexo I), informando o trecho, a quilometragem e o horário da condução, com letra legível.

Art. 5º Os(as) servidores(as) e prestadores(as) de serviço de empresa contratada, para conduzir veículo oficial, deverão conhecer a legislação vigente relacionada ao uso e condução de veículos oficiais, do estado físico do bem, do trajeto determinado na autorização do deslocamento, bem como assinar o Termo de Responsabilidade do Veículo Oficial (Anexo II).

Parágrafo único. Caso haja suspensão da Carteira Nacional de Habilitação de motorista contratado(a) por empresa prestadora de serviço, o fornecedor deverá substituí-lo(a) por profissional devidamente habilitado(a), podendo sofrer as penalidades cabíveis em contrato, caso o fato tenha ocasionado prejuízo as atividades da Funai.

CAPÍTULO III

CONTROLE

Art. 6º O Setor competente da Sede, do Museu do Índio e das unidades descentralizadas da Funai manterão cadastro de veículos, contendo as informações constantes da Ficha Cadastro de Veículos Oficiais (Anexo III), devendo ser atualizado mensalmente ou sempre que ocorrer transferência, cessão, alienação, doação ou permuta.

Parágrafo único. Será arquivada junto aos cadastros, a documentação de cada veículo, contendo informações de multas, certidões de registros e licenciamentos, documento de aquisição (nota fiscal), documento de doação, guias e remessas.

Art. 7º O Setor competente da Sede, do Museu do Índio e das unidades descentralizadas da Funai manterão o Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial (Anexo IV) de cada veículo, devendo ser atualizado mensalmente, para apuração do custo operacional dos veículos, visando identificar os passíveis de reparos e os antieconômicos ou irre recuperáveis, comprovadamente alienáveis.

Parágrafo único. A apuração prevista no caput deste artigo deverá se basear em critérios econômicos e técnicos, inclusive os relativos à proteção do meio ambiente.

Art. 8º O Controle de Circulação de Viatura (Anexo I), citado no artigo 3º, deverá ser entregue pelo chefe da unidade responsável ao condutor juntamente com a chave do veículo, após emissão de autorização e ser recebido de igual forma, ao final do deslocamento, mesmo se este ocorrer dentro do próprio município.

Art. 9º A autorização para utilização do veículo em viagens a serviço, quando o deslocamento ultrapassar os limites municipais ou do Distrito Federal, deverá ocorrer por meio de Instrução Técnica Executiva - ITE.

Art. 10. A autorização para o deslocamentos dentro do mesmo município será concedida por meio de Requisição de Veículo Anexo VIII, emitida pela unidade solicitante e entregue para a unidade competente pelo controle das saídas de viaturas.

Parágrafo único. Nas CFPEs e CTLs, o Coordenador e o Chefe da CTL ficam responsáveis pela emissão, assinatura e controle das Requisições de Veículos.

CAPÍTULO IV

IDENTIFICAÇÃO VISUAL

Art. 11. os veículos oficiais deverão ter adesivo fixo retangular, com a devida identificação, conforme especificações contidas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 15 de maio de 2008.

Art. 12. Nos casos de atuação em área de conflito, com notória possibilidade de risco à vida ou ao patrimônio, caberá ao Diretor(a) de Administração e Gestão, em âmbito nacional, autorizar, justificada e formalmente, por um período específico de tempo, a não utilização da identificação.

CAPÍTULO V

UTILIZAÇÃO

Art. 13. Os veículos oficiais da Funai têm a classificação, a utilização e a caracterização definidas pelas disposições contidas na Lei nº 1.081/1950, no Decreto nº 9.287/2018, na Instrução Normativa nº 03/2008 - SLTI/MPOG, bem como nessa Instrução Normativa.

§ 1º Os veículos de serviços comuns serão exclusivamente utilizados em transporte de material e no transporte de pessoal a serviço, sendo no segundo caso, utilizado obrigatoriamente o sistema de transporte de servidores, empregados e colaboradores conhecido como TaxiGov, quando implantado nas unidades da Funai.

§2º Os veículos de serviços especiais serão utilizados em atividades relativas às ações finalísticas da Funai, principalmente, na fiscalização, para transporte de material a ser utilizado em campo e para atendimento das atividades inerentes a demarcação de terras e no desenvolvimento social das comunidades indígenas.

§3º Os veículos de transporte institucional, não podem ser utilizados ou adquiridos pelas CRs, CTLs, CFPEs e pelo MI.

Art. 14. É vedado(a):

I - a utilização de veículos oficiais para o transporte de pessoal a partir de sua residência ao local de trabalho e vice-versa, salvo nos casos específicos de atendimento a unidades localizadas em áreas de difícil acesso ou não servidas por transporte público regular e nas demais hipóteses autorizadas pela legislação, de material inadequado, ilícito ou perigoso, bem com de pessoas que não tenha vínculo com o serviço público, crianças sem a presença dos pais ou responsável;

II - o uso de veículos oficiais aos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública ou dispostos nos incisos VIII e IX do artigo 5º, do Decreto nº 9.287, de 2018;

III - o uso de veículos oficiais para transporte individual da residência à repartição e vice-versa, ressalvados os veículos de serviços comuns na hipótese prevista no artigo 7º da Instrução Normativa nº 03/2008 - SLTI/MPOG ou os veículos de transporte institucional;

IV - o uso de veículos oficiais em excursões ou passeios;

V - o transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público, ressalvados os casos previstos no artigo 17 desta Instrução Normativa e demais casos autorizados por lei ou regulamento;

VI - a guarda dos veículos oficiais em garagem residencial, salvo quando houver autorização formal do Presidente da Funai ou outra autoridade por ele delegada ou designada em regulamento, e atendidas as condições previstas no artigo 16 desta Instrução Normativa;

VII - o transporte para estabelecimentos comerciais e congêneres, salvo quando o usuário se encontrar no desempenho da função pública; e

VIII - o uso de veículos de serviços comuns para o transporte para local com a finalidade de embarque e desembarque, salvo nos casos previstos na legislação.

IX - O acréscimo ou modificação dos destinos declarados na Requisição de Veículos pela unidade requisitante.

Parágrafo único. A entrega/transferência de patrimônio pertencente à FUNAI aos indígenas, sem o respectivo termo de doação que respalde a ação:

I - caso o servidor seja coagido a fazê-lo deverá registrar boletim de ocorrência junto à polícia federal ou polícia civil e encaminhar a demanda para deliberação do coordenador regional ou do respectivo diretor da unidade, a depender do caso, que se responsabilizarão por negociar com os indígenas a devolução do bem.

Art. 15. Após a utilização do veículo oficial, deverão ser registradas todas as informações necessárias ao preenchimento do Controle de Circulação de Viatura (Anexo I).

Art. 16. Os veículos oficiais devem ser recolhidos em garagem ou estacionamento apropriados e resguardados de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas.

Art. 17. É regular a utilização de veículo oficial para transporte de indígenas e de outros parceiros institucionais, quando a sua presença for para auxiliar nos objetivos da Fundação.

Parágrafo Primeiro. O transporte da Funai a indígenas fica condicionado à disponibilidade de veículos oficiais e motoristas.

Art. 18. É vedado o transporte de indígenas para atendimento de demandas de natureza particular, exceto em situações de emergência devidamente justificadas pela unidade requisitante na Requisição de Veículos.

Art. 19. Ressalvados os casos de emergência ou de agendamentos previamente motivados pelas unidades requisitantes, os apoios de deslocamento ocorrerão no horário de funcionamento da unidade.

Art. 20. As chefias das unidades da Funai poderão requisitar veículos oficiais para transporte de indígenas em Brasília/DF por meio de Requisições de Veículos devidamente preenchidas, justificada a necessidade do deslocamento de indígena, encaminhando-as ao Serviço de Transporte com antecedência mínima de 15 minutos.

Paragrafo único. Essas solicitações compreenderão o deslocamento no Distrito Federal e entorno, no perímetro de 50 (cinquenta) quilômetros.

CAPÍTULO VI

RESPONSABILIDADE

Art. 21. É obrigação do(a) condutor(a) do veículo oficial:

I - preencher o Controle de Circulação de Viatura (Anexo I);

II - relatar a autoridade competente, imediatamente, qualquer dano causado ao veículo oficial ou a terceiros, durante a condução do veículo;

III - observar a legislação vigente e os procedimentos definidos nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Havendo o descumprimento das obrigações acima referidas:

I - será apurada sua responsabilidade funcional, se o condutor(a) for servidor(a), ou estiver exercendo funções de agente público, ainda que transitoriamente, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Funai.

II - ocorrerá a notificação, no caso do condutor ser prestador de serviço de fornecedor contratado para a prestação de serviços de transporte em veículos oficiais desta Fundação, podendo sofrer as sanções contratuais previstas no ajuste, bem como aquelas decorrentes da aplicação da Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 8.666/1993.

Art. 22. O dano causado ao patrimônio público será passível de apuração de responsabilidade, seja por Termo Circunstanciado Administrativo, em caso de dano inferior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), ou por meio de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, nos demais casos, garantindo-se, sempre, o contraditório e a ampla defesa.

§1º No caso de apuração de responsabilidade prevista no item I do parágrafo único do artigo 21, serão aplicáveis as disposições contidas na Lei nº 8.112/1990 e na Lei nº 9.784/1999, bem como, no que couber, na Orientação Normativa SGP/MPOG nº 05/2013.

2º No caso de apuração de responsabilidade da empresa contratada para a prestação de serviços de transporte (motorista), por ato praticado por seus funcionários, devem ser aplicadas as disposições definidas no contrato administrativo, na Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 9.784/99, observando-se, sempre, a garantia do contraditório e da ampla defesa.

§3º Buscar-se-á ressarcir o erário do dano sofrido independente da abertura de processos disciplinares ou aplicação de penalidades.

§4º O ressarcimento espontâneo do dano ao erário, por quem deu causa, poderá minimizar ou extinguir as penalidades previstas neste capítulo.

CAPÍTULO VII

MULTAS

Art. 23. As multas resultantes de delitos ou infrações de trânsito cometidas durante a condução do veículo oficial serão de responsabilidade do(a) condutor(a) do veículo, conforme conste do Controle de Circulação de Viaturas (Anexo I) e do Termo de Responsabilidade para a Utilização de Veículo Oficial, (Anexo II).

Parágrafo único. No caso de contratado para a prestação de serviços de transporte, as multas resultantes de delitos ou infrações de trânsito cometidas por seus(as) funcionários(as) durante a condução do veículo oficial serão de sua exclusiva responsabilidade, conforme os termos do contrato administrativo e da legislação aplicável.

Art. 24. Em casos de existência de mais de um condutor responsável, o fato deverá ser apurado por meio dos controles estabelecidos ou pelo noticiado em relatório.

Art. 25. Caso haja pagamento espontâneo pelo servidor ou pelo fornecedor contratado, e inexistindo outro fato que deva ser averiguado, não será necessária a abertura de processo de apuração de responsabilidade.



Art. 36. Essa Instrução Normativa entra em vigor em 01 de março de 2021.

ICP
Brasil

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA FICHA CADASTRO DE VEÍCULO OFICIAL - ANEXO III

01. - Nome do órgão/entidade proprietário.

02. - Indicar: espécie (Ex: carga, passageiro etc.), marca (fabricante do veículo), modelo (Ex: Vectra, Corsa, Gol, Uno etc) e as especificações adicionais, quando for o caso.

03. - Cor predominante.

04. - Ano de fabricação / ano do modelo do veículo.

05. - Indicar o grupo do veículo (Ex: representação, serviços comuns etc).

06. - Indicar o(s) tipo(s) de combustível.

07. - Número do registro patrimonial.

08. - Código alfanumérico da placa anterior, quando for o caso.

09. - Sigla da Unidade da Federação da placa anterior, quando for o caso.

10. - Nome do município onde estava localizado o veículo.

11. - Sigla da Unidade da Federação na qual estava localizado o veículo.

12. - Código alfanumérico da placa atual, quando for o caso.

13. - Sigla da Unidade da Federação da placa atual, quando for o caso.

14. - Nome do Município onde está localizado o veículo.

15. - Sigla da Unidade da Federação onde está localizado o veículo.

16. - Número do Chassi do Veículo.

17. - Potência em CV.

18. - Código do RENAVAM.

19. - Nome da empresa, do órgão ou entidade onde foi adquirido o veículo.

20. - Dia, mês e ano de aquisição.

21. - Modalidade da aquisição: compra, cessão, doação, etc.

22. - Valor de aquisição.

23. - Observações relevantes.

24. - Nome por extenso do responsável pelo preenchimento, cargo, local, data, assinatura e carimbo.

MAPA DE CONTROLE DO DESEMPENHO E MANUTENÇÃO DO VEÍCULO OFICIAL

Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS - SSG

01 MINISTÉRIO / ÓRGÃO / ENTIDADE

02 ANO

03 ESPÉCIE / MARCA / MODELO

04 COR

05 ANO FAB/MOD.

06 GRUPO

07 COMBUSTÍVEL

08 PATRIMÔNIO Nº

09 PLACA ANTERIOR

10 UF

11 LOCALIZAÇÃO (MUNICÍPIO)

12 UF

13 PLACA ATUAL

14 UF

15 LOCALIZAÇÃO (MUNICÍPIO)

16 UF

17 CHASSI

18 CV

19 VALOR DE MERCADO (R\$)

20 CÓDIGO RENAVAM

21 VALOR DA DESPESA (R\$)

22

23

24

25

26

27

28

MÊS

KM RODADOS NO MÊS

CONSUMO DE COMBUSTÍVEL POR LITRO

KM RODADOS POR LITRO (24/21)

COMBUSTÍVEL

MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO

REPAROS

TOTAL (R\$)

MÉDIA POR KM ROD (R\$) (24/20)

JAN

FEV

MAR

ABR

MAI

JUN

JUL

AGO

SET

OUT

NOV

DEZ

29

30

31

32

33

TOTAL

04 OBSERVAÇÕES:

05 RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

NOME POR EXTENSO

CARGO

LOCAL

DATA

ASSINATURA / CARIMBO

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO MAPA DE CONTROLE DO DESEMPENHO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL - ANEXO IV

01. - Nome do órgão ou entidade.

02. - Ano da realização do controle.

03. - Indicar: espécie (Ex: carga, passageiro etc.), marca (fabricante do veículo), modelo (Ex: Vectra, Corsa, Gol, Uno etc) e as especificações adicionais, quando for o caso.

04. - Cor predominante.

05. - Ano de fabricação / ano do modelo do veículo.

06. - Indicar o grupo do veículo (Ex: representação, serviços comuns etc).

07. - Indicar o(s) tipo(s) de combustível.

08. - Número de registro patrimonial do veículo.

09. - Código alfanumérico da placa anterior, quando for o caso.

10. - Sigla da Unidade da Federação da placa anterior, quando for o caso.

11. - Nome do município onde estava localizado o veículo.

12. - Sigla da Unidade da Federação na qual estava localizado o veículo.

13. - Código alfanumérico da placa atual, quando for o caso.

14. - Sigla da Unidade da Federação da placa atual, quando for o caso.

15. - Nome do Município onde está localizado o veículo.

16. - Sigla da Unidade da Federação onde está localizado o veículo.

17. - Número do Chassi do Veículo.

18. - Potência em CV.

19. - Valor de mercado do veículo no dia da avaliação.

20. - Código do RENAVAM.

21. - Número de quilômetros rodados no mês.

22. - Quantidade de litros de combustível consumidos no mês.

23. - Quilômetros rodados por litro de combustível, no mês (21/22).

24. - Quantia gasta com combustível no mês

25. - Quantia gasta com manutenção/conservação no mês, inclusive óleo lubrificante.

26. - Quantia gasta com reparos no mês.

27. - Quantia total gasta com combustível, manutenção/conservação e reparos, no mês (24 + 25+26).

28. - Valor médio gasto em Real por quilômetro rodado, no mês (27/21).

29. - Somatório dos quilômetros rodados no ano.

30. - Somatório dos litros de combustível gastos no ano.

31. - Quilômetros rodados por litro, no ano (30/29).

32. - Somatório da quantia gasta com combustível, manutenção/conservação e reparos no ano.

33. - Valor médio gasto em reais (R\$) por quilômetro rodado, no ano (32/29).

34. - Observações relevantes.

35. - Nome por extenso do responsável pelas informações, cargo, local, data, assinatura e carimbo.

TERMO DE VISTORIA

Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS - SSG

01 MINISTÉRIO / ÓRGÃO / ENTIDADE

02 ESPÉCIE / MARCA / MODELO

03 COMBUSTÍVEL

04 CHASSI

05 MOTOR

06 COR

07 PLACA

08 ANO FAB/MOD

09 TEMPO DE USO

10 KM

11 VALOR DE AQUISIÇÃO

12 VALOR DE MERCADO

13 VISTORIA

CONVENÇÃO: (B)-BOM (R)-REGULAR (I)-IMPRESTÁVEL (F)-FALTANDO

B R I F

B R I F

B R I F

1 MOTOR

2 ALIMENTAÇÃO

3 ARREFECIMENTO

4 EXAUSTÃO

5 TRANSMISSÃO

6 EMBREAGEM

7 SUSPENSÃO

8 DIREÇÃO

9 FREIOS

10 RODAS

11 IGNIÇÃO

12 EQUIP. ELÉTRICO

13 INSTRUMENTOS

14 ESTOFADO/FORRAÇÃO

15 VIDROS

16 LATARIA

17 PERNAMENTAS

18 EXTINTOR

19 TRIÂNGULO

20 CINTO SEGURANÇA

21 PARA-SOL

22 PINTURA

23 EQUIP. SEGURANÇA

04 OUTRAS INFORMAÇÕES:

05 ESTADO GERAL:

Ociosos

06 CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA LOCOMOÇÃO?

07 RESPONSÁVEL PELA VISTORIA:

08 DIRIGENTE:

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO TERMO DE VISTORIA ANEXO V

01. - Nome do órgão ou entidade proprietário.

02. - Indicar: espécie (Ex: carga, passageiro etc.), marca (fabricante do veículo), modelo (Ex: Vectra, Corsa, Gol, Uno etc) e as especificações adicionais, quando for o caso.

03. - Indicar o(s) tipo(s) de combustível.

04. - Número do Chassi do veículo.

05. - Número do motor.

06. - Cor predominante.

07. - Código alfanumérico da placa atual, quando for o caso.

08. - Ano de fabricação / ano do modelo do veículo.

09. - Tempo de uso, em anos, meses e dias (calcular com base na data de aquisição constante na ficha cadastro de veículo oficial - Anexo III e na data da vistoria).

10. - Número de quilômetros registrados no hodômetro total ao iniciar-se a vistoria.

11. - Valor de aquisição do veículo.

12. - Valor de mercado do veículo no dia da avaliação.

13. - Assinalar com "X" o retângulo correspondente ao estado de conservação dos componentes do veículo, segundo a convenção: (B) - BOM (R) - REGULAR (I) - IMPRESTÁVEL (F) - FALTANDO.

14. - Acrescentar informações relevantes em relação ao veículo.

15. - Assinalar com "X" o retângulo correspondente ao estado do veículo.

16. - Assinalar com "X " o retângulo correspondente se o veículo tem ou não condições adequadas para locomoção.

17. - Local, data, assinatura e carimbo do responsável pela vistoria.

18. - Local, data, assinatura e carimbo do dirigente do órgão ou entidade.



Autorização nº

ORDEM DE SERVIÇO

Identificação do Veículo

Documentos que o acompanham

Placa

Cert. De Propriedade (copia)

Marca/ Modelo

IPVA / SEGURO

Ano

Manual do veículo

Hidrômetro

Outros

Acessórios que acompanham o veículo

Pneu sobressalente

Combustível

Radio/cd/t.Fitas

Macaco

R () ¼ () ½

Antena

Triângulo

() ¾ () C ()

Tapete

Chave de roda

Outros

Serviço a ser realizado de acordo com o motorista e ou peça(s) a serem substituída(s).

Entrega do veículo

Data/Hora:

Condutor:

Informação adicional:

Arnobio Rodrigues Neves

Chefe de Serviço de Transporte - SETRAN

Informação da prestadora do Serviço

Nome:

Endereço:

Nome do responsável:

Data do recebimento:

OBS:

FUNAI –

Fone –

Fone Geral –



INSTRUÇÃO TÉCNICA EXECUTIVA Nº / DAGES/FUNAI

DE DE DE 20

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 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, combinado com o Decreto nº 7.689, de 02 de março de 2012 e com a Portaria nº 493/GM/MJ, de 16/03/2012,

RESOLVE:

Art. 1º.

Art. 2º.

Art. 5º. Esta Instrução Técnica Executiva entra em vigor na data de sua assinatura.

Referência: Processo nº SEI nº

REQUISIÇÃO DE VEÍCULOS

Unidade requisitante:

Tel.:/Ramal

Data

Hora

Usuário(s):

Destino (endereço completo):

Natureza do Serviço:

Responsável pela Autorização
Assinatura e carimbo

Preenchimento a cargo do Setor de Transporte

Nome do Motorista:

Veículo/Placa:

Hora de Saída:

Hora de Chegada:

Kilometragem de Saída:

Kilometragem de Chegada:

Km/Rodado:

Retorno - Saída

Retorno - Chegada

Retorno Km/Rodado

Kilometragem

Hora

Kilometragem

Hora

Observações:



Ministério de Minas e Energia

AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA
SUPERINTENDÊNCIA DE CONCESSÕES E AUTORIZAÇÕES
DE GERAÇÃO

DESPACHO Nº 311, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2021

Processos nº 48500.005501/2020-20. Interessado: Elawan Desenvolvidimentos Brasil S.A. Decisão: Registrar o Requerimento de Outorga da EOL Limoeiro I, localizada no município de Pedra Preta, no estado do Rio Grande do Norte. A íntegra deste despacho consta dos autos e estará disponível em www.aneel.gov.br/biblioteca.

CARLOS EDUARDO CABRAL CARVALHO
Superintendente

DESPACHO Nº 344, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2021

Processo nº: 48500.003358/2005-40. Interessado: Maggi Energia S/A Decisão: registrar a compatibilidade dos Sumário Executivo com os Estudos de Inventário Hidrelétrico e com o uso do potencial hidráulico por meio da emissão de DRS-UHE da revisão do projeto básico da UHE Juruena, com 49.998,60 kW de Potência Instalada, cadastrada sob o Código Único de Empreendimentos de Geração - CEG UHE.PH.MT.040733-0.01. A íntegra deste Despacho e seu anexo constam dos autos e estarão disponíveis em www.aneel.gov.br/biblioteca.

CARLOS EDUARDO CABRAL CARVALHO
Superintendente

DESPACHO Nº 356, DE 9 DE FEVEREIRO 2021

Processo nº 48500.007226/2009-73. Interessado: Electra Power Geração de Energia S.A. Decisão: (i) aprovar os Estudos de Inventário Hidrelétrico do rio da Estrela, integrante da sub-bacia 65, bacia hidrográfica do rio Paraná, no estado do Paraná; e (ii) determinar que o Interessado poderá exercer o direito de preferência preconizado na Resolução Normativa ANEEL nº 875, de 10 de março de 2020, referente ao aproveitamento PCH Órion, com 5.590 kW, observadas as condições especificadas nessa Resolução. A íntegra deste Despacho consta dos autos e encontra-se disponível no endereço eletrônico www.aneel.gov.br/biblioteca.

CARLOS EDUARDO CABRAL
Superintendente

DESPACHO Nº 378, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021

Processo nº 48500.006042/2020-00. Interessado: Neoenergia Renováveis S.A. Decisão: Registrar o Despacho de Registro do Requerimento de Outorga - DRO dos empreendimentos relacionados no anexo i deste Despacho, localizados no município de Janaúba, estado de Minas Gerais. A íntegra deste Despacho e seu anexo constam dos autos e estarão disponíveis em www.aneel.gov.br/biblioteca.

CARLOS EDUARDO CABRAL CARVALHO
Superintendente

DESPACHO Nº 385, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021

Processos nº 48500.001490/2013-80, 48500.000371/2018-14 e 48500.000372/2018-69. Interessado: Valenc Energia Ltda. Decisão: Registrar o Requerimento de Outorga das EOL Floresta, Flor da Terra e Barro Vermelho, localizadas no município de Ceará Mirim, no estado do Rio Grande do Norte. A íntegra deste despacho e seus anexos constam dos autos e estarão disponíveis em www.aneel.gov.br/biblioteca.

CARLOS EDUARDO CABRAL CARVALHO
Superintendente

DESPACHO Nº 391, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2021

Processos: listados nos anexo i. Interessado: Mar Energia Ltda. Decisão: alterar, a pedido do interessado, os Despachos relacionados no anexo i, a fim de registrar as alterações das coordenadas geográficas (latitude e longitude) e das potências instaladas constantes dos DRO das UFV indicadas no anexo i, localizadas no município de Buritirama, estado da Bahia. A íntegra deste despacho e seu anexo constam dos autos e estarão disponíveis em www.aneel.gov.br/biblioteca.

CARLOS EDUARDO CABRAL CARVALHO
Superintendente

DESPACHO Nº 392, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2021

Processo nº 48500.006201/2020-68. Interessada: Nelore Solar Energia Ltda. Decisão: Registrar o Despacho de Registro do Requerimento de Outorga - DRO dos empreendimentos relacionados no anexo i deste Despacho, localizadas no município de Delmiro Gouveia, estado de Alagoas. A íntegra deste Despacho e seu anexo constam dos autos e estarão disponíveis em www.aneel.gov.br/biblioteca.

CARLOS EDUARDO CABRAL CARVALHO
Superintendente

DESPACHO Nº 393, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2021

Processo nº 48500.006186/2020-58. Interessado: Central Geradora Fotovoltaica Diamante Sol LTDA. Decisão: Registrar o Despacho de Registro do Requerimento de Outorga - DRO dos empreendimentos relacionados no anexo i deste Despacho, localizados no município de Gilbués, estado do Piauí. A íntegra deste Despacho e seu anexo constam dos autos e estarão disponíveis em www.aneel.gov.br/biblioteca.

CARLOS EDUARDO CABRAL CARVALHO
Superintendente

DESPACHO Nº 398, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2021

Processos nº 48500.005445/2020-23, 48500.005446/2020-78, 48500.005447/2020-12, 48500.005448/2020-67, 48500.005449/2020-10, 48500.005450/2020-36, 48500.005451/2020-81, 48500.005452/2020-25, 48500.005453/2020-70 e 48500.005454/2020-14. Interessado: Ventos de São Cleófas Energias Renováveis S.A. Decisão: Registrar o Requerimento de Outorga das EOL Ventos de São Cleófas 16 a 25, localizadas nos municípios de Currais Novos, Acari e Carnaúba dos Dantas, no estado do Rio Grande do Norte, e Frei Martinho, no estado da Paraíba. A íntegra deste despacho e seus anexos constam dos autos e estarão disponíveis em www.aneel.gov.br/biblioteca.

CARLOS EDUARDO CABRAL CARVALHO
Superintendente

