



Brasília, 02 de setembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 151 – p. 1

SUMÁRIO

<i>Presidência</i>	<i>01</i>
<i>Diretoria de Administração e Gestão</i>	<i>01</i>
<i>Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas</i>	<i>02</i>
<i>Coordenação Regional do Baixo Tocantins</i>	<i>03</i>

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 1129/PRES, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

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 08126.000044/2019-43, resolve:

Art. 1º Retornar para jornada de trabalho de 40 horas semanais a servidora AMANDA SANDOVAL CURY, Indigenista Especializado, NS-B-I, matrícula nº 1955183, lotada na Coordenação Regional Ponta Porã-MS.

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

MARCELO AUGUSTO XAVIER DA SILVA

Presidente da Funai

PORTARIA Nº 1143/PRES, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO 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 a Portaria FUNAI/PRES Nº 1.071, de 09/08/2019, resolve:

Art. 1º Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, a contar de 31 de agosto de 2019, o prazo constante da Portaria nº 570/PRES, de 08 de maio de 2019 (1288632), publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 84, de 20/05/2019 que constitui o Grupo de Trabalho (GT) para atuar como responsável por averiguar o efetivo cumprimento da decisão judicial exarada na Ação Civil Pública nº 1004249-82.2018.4.01.3200, bem como por realizar a prestação de contas referente aos recursos já descentralizados no processo SEI nº 08620.014465/2018-90, com o intuito de viabilizar a rescisão do Termo de Execução Descentralizada - TED celebrado entre a Funai e a Universidade Federal Fluminense - UFF.

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

ALCIR AMARAL TEIXEIRA

Presidente Substituto

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA Nº 104/DAGES, DE 30 DE AGOSTO DE 2019.

Nomeia gestores e fiscais para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 133/2019.

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. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 133/2019, celebrado com a EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S/A - EBC, CNPJ nº 09.168.704/0001-42, cujo objeto consiste na distribuição, pela CONTRATADA, da publicidade legal impressa e/ou eletrônica de interesse da CONTRATANTE, obedecidas às determinações contidas no art. 25, caput, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no art. 8º, inciso VII, e § 2º, inciso II, da Lei nº 11.652, de 7 de abril de 2008, na Lei nº 6.650, de 23 de maio de 1979, na Lei nº 4.680, de 18 de junho de 1965, no Decreto nº 6.555, de 8 de setembro de 2008, no Decreto nº 57.690, de 1º de fevereiro de 1966, e nas demais normas complementares específicas, principalmente as diretrizes e orientações técnicas do Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal – SICOM. :

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	PATRICK BARCELLOS PEIXE	259.675.685-49	CCOMP
Gestor Substituto	ANA PAULA PRADO GUIMARÃES	015.688.981-18	SECON
Fiscal Técnico	MARILÚCIA MACEDO NINGELESKI	665.087.541-49	NUPLI
Fiscal Técnico Substituto	DIANA LEMOS GUIMARÃES	393.203.911-49	CCOMP

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:



Brasília, 02 de setembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 151 – p. 2

I - Gestor: servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, responsável pelo recebimento definitivo e atesto, atos preparatórios para prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos, comunicação junto à contratada e equipe de fiscalização; e

II - Fiscal Técnico: servidor designado para o acompanhamento dos serviços com fins de avaliar e aferir a qualidade e quantidade, o tempo e o modo da prestação, conforme índices pré-definidos, para efeito de pagamento.

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL, nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato para a Administração, quando da prorrogação contratual e eventual reequilíbrio econômico-financeiro;

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar junto à CGRL o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 7º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado ao Gestor e Fiscais nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 8º A Coordenação de Contratações e Gestão de Material e Patrimônio - CCOMP, orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROGÉRIO GUIMARÃES

Diretor de Administração e Gestão

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTEIRA Nº 288/CGGP, DE 16 DE AGOSTO DE 2019.

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 972/PRES, de 15 de agosto de 2013, publicada no Diário Oficial da União nº 159, de 19 de agosto de 2013, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08773.000277/2018-31, resolve:

Art. 1º Conceder horário especial ao servidor MAURÍCIO CAMBRAIA SANCHES, Agente em Indigenismo, NI-B-III, matrícula nº 1812010, lotado na Coordenação Técnica Local em Porto Alegre-RS, subordinada à Coordenação Regional Passo Fundo-RS, até 05 de junho de 2021, de acordo com o § 2º e § 3º do Artigo 98 da Lei nº 8.112/90, alterado pela Lei nº 13.370, de 12 de dezembro de 2016.

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

MARIA APARECIDA FERNANDES ARAÚJO

Coordenadora-Geral



Brasília, 02 de setembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 151 – p. 3

PORTRARIA Nº 319/CGGP, DE 30 DE AGOSTO DE 2019.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 972/PRES, de 15 de agosto de 2013, publicada no Diário Oficial da União nº 159, de 19 de agosto de 2013, e o que consta do Processo nº 08620.009474/2019-40, resolve:

Art. 1º Tornar público o usufruto das Licenças-Prêmio por Assiduidade para o mês de Setembro de 2019, dos servidores abaixo relacionados, conforme os períodos descritos:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	LOTAÇÃO	PERÍODO
ADELMO FERNANDES	0445274	-	CTL BENJAMIN CONSTANT	01/09/2019 a 30/10/2019
FRANCISCO JOSÉ DO NASCIMENTO LINS	0693549	-	CTL PORTO VELHO	02/09/2019 a 01/10/2019
MARILENE DIAS VIEIRA	0446125	-	CR ALTO SOLIMÕES	02/09/2019 a 01/10/2019
SERGIO DE CAMPOS	0443277	-	CTL CURITIBA	01/09/2019 a 30/09/2019

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

HAROLDO NIEMEYER RESENDE
Coordenador-Geral Substituto

COORDENAÇÃO REGIONAL DO BAIXO TOCANTINS

PORTRARIA Nº 18/CR-BT/FUNAI, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

Constitui a Comissão Anual de Inventário Patrimonial para o exercício de 2019 da Coordenação Regional do Baixo Tocantins.

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO BAIXO TOCANTINS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, tendo em vista as disposições contidas nos incisos I, II e XI do Art. 21, Anexo I do Decreto nº 9.010, de 13 de março de 2017, e

CONSIDERANDO as disposições contidas nas Instruções Normativas SEDAP/PR nº 205, de 08 de abril de 1988 e SLTI/MPOG nº 03, de 15 de maio de 2008, bem como no Decreto nº 9.373, de 20 de abril de 2018;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de todas as Unidades Gestoras comprovarem a quantidade e o valor dos bens patrimoniais pertencentes a seus respectivos acervos, existentes em 31 de dezembro de cada exercício, podendo para tanto, executar os trabalhos de inventário por etapas e de forma programada, resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão Regional de Inventário Patrimonial, no âmbito desta Coordenação Regional e das respectivas Coordenações Técnicas Locais - CTLs subordinadas, objetivando elaborar o inventário físico anual dos bens móveis, imóveis, semoventes e do Patrimônio da Renda Indígena da Fundação, até o dia 31 de dezembro de 2019.

Art. 2º Compete à Comissão de Inventário:

I - estabelecer cronograma geral, de referência e de atividades, fixando datas para o desenvolvimento dos trabalhos;

II - elaborar o inventário de bens móveis, imóveis e semoventes da Funai, inclusive do Patrimônio da Renda Indígena;

III - identificar o estado de conservação dos bens, classificando-os e propondo o seu desfazimento, de acordo com o disposto no Decreto nº 9.373, de 2018 e na IN SEDAP/PR nº 205, de 1988;

IV - realizar o levantamento in loco, utilizando Termo de Responsabilidade, de acordo com o modelo do Sistema de Administração e Serviços - SIADS;

V - propor, se necessário, o ajuste/conciliação dos saldos contábeis do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI (registro sintético) com o Sistema de Administração e Serviços – SIADS (registro analítico);

VI - identificar e relacionar, com numeração a ser obtida no Sistema de Administração e Serviços – SIADS, os bens que se encontram sem registro patrimonial, comunicando ao Serviço de Apoio Administrativo - SEAD para que adote as providências pertinentes a regularização;

VII - solicitar ao Serviço de Apoio Administrativo - SEAD que promova, se necessário, os ajustes físicos dos bens inventariados no Sistema de Administração e Serviços – SIADS;

VIII - atualizar, emitir e buscar assinatura dos responsáveis e co-responsáveis nos Termos de Responsabilidade;

IX - propor a abertura de sindicância para apurar responsabilidade por dano ou extravio de bem pertencente ao acervo patrimonial da Funai;

Parágrafo único. O levantamento de que trata o inciso IV deste artigo deverá ser realizado, exclusivamente, por servidores lotados, respectivamente nas Unidades onde serão realizados.

Art. 3º A Comissão deverá submeter o relatório conclusivo acerca do inventário ao Coordenador Regional, até o dia 31 de dezembro de 2019, conforme preconizado na alínea "a" do item 8.1 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/88.



Brasília, 02 de setembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 151 – p. 4

Art. 4º Designar os servidores João Felipe Raulino Costa, matrícula nº 3051102; Augusto Everton Dias Castro, matrícula nº 1193498, e Matheus Bernardes Xavier, matrícula nº 1821984, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Inventário.

Parágrafo único. O Presidente, em suas faltas, ausências e impedimentos, será substituído pelo servidor Augusto Everton Dias Castro, matrícula nº 1193498.

Art. 5º Designar os servidores Shirleto Rodrigues Paes, matrícula nº 1821800, representante da CTL Belém; Bruno Henrique Rocha, matrícula nº 1452622, representante da CTL Tucuruí; Reginaldo Bandeira Portela, matrícula nº 1574120, representante da CTL Novo Repartimento; Raimundo Oliveira Cardoso, matrícula nº 2324694, representante da CTL Água Azul do Norte; Alberto Lima da Costa, matrícula nº 1298833, representante da CTL Marabá; para, no prazo de 60 (sessenta) dias, submeter ao Presidente da Comissão os trabalhos resultantes das atividades descritas nos incisos III, IV, VI e VII do art. 2º desta Portaria, realizados no âmbito da jurisdicionada em que esteja lotado.

Art. 6º Estabelecer que o Presidente da Comissão, a seu critério, poderá requisitar o apoio de servidores não designados neste ato, para apoiar a execução das atividades objeto desta Portaria.

Art. 7º Os trabalhos da Comissão de Inventário serão acompanhados pela Diretoria de Administração e Gestão – Dages/Funai, com o apoio do Serviço de Patrimônio - SEPAT.

Art. 8º 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. 9º O não cumprimento das atribuições e prazos estabelecidos nesta Portaria ensejará a responsabilidade do(s) servidor(es) que lhe der causa.

Art. 10º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ RICARDO TOTORÉ

Coordenador Regional