



SUMÁRIO

MUSEU DO ÍNDIO..... 1
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS 1
COORDENAÇÃO REGIONAL DE JOÃO PESSOA 2
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS..... 2
COORDENAÇÃO REGIONAL NORDESTE I..... 3
COORDENAÇÃO REGIONAL NORDESTE II..... 4
COORDENAÇÃO REGIONAL DO SUL DA BAHIA..... 5

MUSEU DO ÍNDIO

PORTARIA MI/FUNAI Nº 29, DE 05 DE JULHO DE 2022

O DIRETOR DO MUSEU DO ÍNDIO-RJ, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017 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 o adequado cumprimento da execução do objeto das referidas Atas, através de representantes formalmente designados para Gestor e Fiscal das Atas de Registro de Preços abaixo listadas:

Ata de Registro de Preços	Contratada	Vigência	Valor Global	Objeto	Gestores (Titular/Substituto)
Ata de Registro de Preços nº 94/2022	TY BORTHOLIN COMERCIAL LTDA. CNPJ nº 05.291.541/0001-30	29/06/2022 a 29/06/2023	R\$ 1.696,50	Registro de preços para a aquisição de material de copa, cozinha e higiene.	Titular: Paulo Laurentino Ferreira CPF: 797.387.617-00 Matrícula: 0445995 Substituto: Fábio da Silva Tomaz CPF: 113.714.347-94 Matrícula: 1917205
Ata de Registro de Preços nº 95/2022	VIPE COMERCIAL EIRELI CNPJ nº 17.526.067/0001-67	29/06/2022 a 29/06/2023	R\$ 6.632,00		
Ata de Registro de Preços nº 97/2022	JTH COMÉRCIO LTDA. CNPJ nº 30.680.100/0001-77	1º/07/2022 a 1º/07/2023	R\$ 11.768,31		

Art. 2º. Os gestores e fiscais, titulares e substitutos, têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da FUNAI, em especial no Capítulo II, aprovado pela Portaria nº 889/DAGES, de 14 de setembro de 2015, publicada no dia 16/09/2015.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento das referidas Atas.

GIOVANI SOUZA FILHO

Diretor

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 252, DE 06 DE JULHO DE 2022

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1119/PRES, de 02 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 196, de 13 de outubro de 2020, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08620.004212/2022-94, resolve:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação à servidora JULIA DE PAIVA PEREIRA LEÃO, Antropóloga, matrícula nº 1446357, lotada na Coordenação do Componente Indígena de Energia, Petróleo e Gás da Coordenação-Geral de Licenciamento Ambiental da Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável desta Fundação, pelo período de 30 (trinta) dias, compreendidos entre 11 a 27 de julho de 2022 e 17 a 31 de outubro de 2022, com base no Artigo 87 da Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990.

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

PAULO HENRIQUE DE ANDRADE PINTO

Coordenador-Geral



Brasília, 07 de julho de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 127 - p. 2

COORDENAÇÃO REGIONAL DE JOÃO PESSOA

PORTARIA Nº 9/2022/CR-JPA/FUNAI, DE 06 DE JULHO DE 2022

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE JOÃO PESSOA – PB, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 742/SE-MJSP/2021, de 13 de julho de 2021, pelo Regimento Interno da Funai, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e tendo em vista o disposto no artigo 21, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento visando a aquisição de materiais para fomento aos projetos de etnodesenvolvimento e gestão ambiental e territorial, da Coordenação Regional de João Pessoa, cujo processo foi autuado sob o nº 08765.000148/2022-28:

- I - Gabriele Pires Chaves, Matrícula SIAPE 1039502;
- II - André Luiz Santos de Oliveira, matrícula SIAPE 1918138;
- III - Romeu Tavares de Lima Neto, matrícula SIAPE 1580715;
- IV - Francisco Sanae Antunes Moreira, matrícula SIAPE 1059839 e;
- V - Nilton Almeida de Melo Júnior, matrícula SIAPE 3294102.

Art. 2º As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da FUNAI.

CLOTÁRIO DE PAIVA GADELHA TERCEIRO NETO

Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS

PORTARIA Nº 07/CR-MAO/FUNAI, DE 30 DE JUNHO DE 2022

O COORDENADOR REGIONAL DE MANAUS-AM, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO-FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1.119/PRES, de 02 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 196, Seção 1 de 13 de outubro de 2020, de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e considerando o constante dos autos do Processo nº 08769.000090/2016-34, 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 9/2022, celebrado entre a Coordenação Regional de Manaus - FUNAI e a empresa COMPANHIA DE SANEAMENTO DO AMAZONAS-COSAMA NHAMUNDÁ, CNPJ : n.º 04.406.195/0001-25:

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor(a)	MARIA NIRLEI CALDAS	284.057.302-49	CR-MAO
Gestor(a) Substituto(a)	ELVIRA SILVA SANTOS COSTA	050.805.758-24	CR-MAO
Fiscal Administrativo(a)	ARÃO KURUFUMNA	627.812.002-04	CTL-NHAMUNDÁ
Fiscal Administrativo(a) Substituto(a)	JULIO CESAR FERNANDES DA SILVA	181.678.378-20	CR-MAO

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

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 Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

Art. 3º Caberá aos gestores e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa ME nº 01/2019.

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 vantagem do Contrato para a Administração, quando da prorrogação contratual e eventual reequilíbrio econômico-financeiro;



Brasília, 07 de julho de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 127 - p. 3

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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação tendo em vista se tratar de contrato vigente e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

FRANCISCO DE SOUSA CASTRO

Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL NORDESTE I

PORTARIA CR-NE I/FUNAI Nº 6, DE 15 DE JUNHO DE 2022

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL NORDESTE I DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria MJSP nº1.500, de 22 de dezembro de 2021, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2.018, e na Instrução Normativa nº5/MPDG, de 26 de maio de 2.017, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento visando a contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação, em atendimento às necessidades da Coordenação Regional Nordeste I e Coordenação Técnica Local da FUNAI em Recife, cujo Feito tramita sob tomo nº 08768.000763/2022-12.

I - Euzebio Pereira Baros, Matrícula SIAPE 0445655;

II - Wilton José dos Santos, Matrícula SIAPE 0445653;

III - Romulo José Motta Medeiros, Matrícula SIAPE 0446755;

Art. 2º As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa nº5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da FUNAI.

MARCIO JOSE NERI DONATO

Coordenador Regional

PORTARIA 8

Designar, no âmbito da Coordenação Regional Nordeste I, servidores para Gestores, titular e suplente, e, servidores para Fiscais Técnicos Setoriais, titulares e suplentes, do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 163/2021, que entre si celebram a Fundação Nacional do Índio-FUNAI e a Empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA.

O COORDENADOR SUBSTITUTO DA COORDENAÇÃO REGIONAL NORDESTE I DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO-FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria nº 1.919/PRES/FUNAI, de 22 de novembro de 2019, publicada no DOU de 25 de novembro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os servidores RODRIGO ORESTES LINS, matrícula nº 3747463, CPF 036.225.704-31 e LUIZ GONZAGA DE ARAÚJO FILHO, matrícula nº 00446118, CPF 633.998.817-20, como Gestores, titular e substituto, para acompanharem e fiscalizarem a execução do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 163/2021 (SEI 3163781 e SEI 4245556), celebrado entre esta Coordenação Regional e a PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ 05.340.639/0001-30;

Art. 2º Designar os servidores RÔMULO JOSÉ MOTTA MEDEIROS, matrícula nº 0044675, CPF 647.072.614-34 e WILTON JOSÉ DOS SANTOS, matrícula nº 0445653, CPF 276.232.114-04, como Fiscais Técnicos Setoriais, titular e substituto, para acompanharem a execução do referido contrato no âmbito do Sead/CR-NE-I;

Art. 3º Designar os servidores RICHARD CAMPOS, matrícula nº 1475129, CPF 256.109.158-99 e ANDRÉ DUARTE PEREIRA DE ALBUQUERQUE, matrícula nº 1812541, CPF 847.947.204-91, como Fiscais Técnicos, titular e substituto, para acompanharem a execução do referido contrato no âmbito do Sedisc/CR-NE-I;

Art. 4º Designar os servidores JULIANA MARIA MOREIRA DUARTE, matrícula nº 1926320, CPF 052.201.124-14 e MARCELINO SOYINKA SANTOS DANTAS, matrícula nº 3012695, CPF 003.700.095-09, como Fiscais Técnicos, titular e substituto, para acompanharem a execução do referido contrato no âmbito do Segat/CR-NE-I;



Art. 5º Os Gestores e Fiscais Técnicos Setoriais titulares e substitutos têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da Funai, em especial no Capítulo II, aprovado pela Portaria nº 889/DAGES, de 14 de setembro de 2015;

Art 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

RODRIGO ORESTES LINS
Coordenador Regional Substituto

COORDENAÇÃO REGIONAL NORDESTE II

PORTARIA CR-NE-II/FUNAI Nº 18, DE 05 DE JULHO DE 2022

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL NORDESTE II DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria MJSP nº 1.593, de 14 de dezembro de 2020, publicada no D.O.U de 15 de dezembro de 2020, e, ainda, em conformidade com o artigo 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 84/2022, celebrado com a empresa DFE SEGURANCA ESPECIALIZADA EIRELI, CNPJ nº 08.617.414/0001-76, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados de vigilância armada diurna e noturna no Edifício Sede da Coordenação Regional Nordeste II, em Fortaleza/CE, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva:

FUNÇÃO	NOME	CPF
Gestor	ROSIMAR FERREIRA DE SENA OLIVEIRA	760.056.663-04
Gestor Substituto	ODUVALDO GIRÃO MOTA JUNIOR	527.910.256-34
Fiscal Administrativo	MARCO ANTONIO KRICHANÁ DA SILVA	766.913.908-06
Fiscal Administrativo Substituto	SÉRGIO PAULO AZEVEDO DOS SANTOS	269.808.433-20

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

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 Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

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 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 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) úteis dias da publicação desta Portaria.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO EMANOEL CUNHA SOUSA
Coordenador Regional



COORDENAÇÃO REGIONAL DO SUL DA BAHIA

PORTARIA Nº 27/CR-SB/FUNAI, DE 6 DE JULHO DE 2022

Constitui a Comissão Anual de Inventário Patrimonial para o exercício de 2022 da Coordenação Regional Sul da Bahia.

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO SUL DA BAHIA 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 Comissão de Inventário Patrimonial, no âmbito desta Coordenação Regional e das respectivas Coordenações Técnicas Locais - CTLs e Núcleo de Apoio Técnico Local em Prado/BA circunscritos, objetivando elaborar o inventário físico anual do exercício de 2022, dos bens móveis, imóveis, semoventes e do Patrimônio da Renda Indígena (caso exista) desta Fundação, até o dia 31 de dezembro de 2022.

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 (caso exista);

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 encontrem 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;

Art. 3º A Comissão deverá submeter o relatório conclusivo acerca do inventário ao Coordenador Regional, até o dia 31 de dezembro de 2022, conforme preconizado na alínea "a" do item 8.1 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/88.

Art. 4º Designar os servidores Joel Bezerra Ribeiro, matrícula nº 0446206; Alcione Benevenuto Pimentel, matrícula SIAPE nº 0446659 e Dernerval Oliveira Cardoso, matrícula SIAPE nº 0446695, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Inventário.

Parágrafo único. O Presidente, em suas faltas, ausências e impedimentos, será substituído pela servidora Alcione Benevenuto Pimentel, matrícula SIAPE nº 0446659.

Art. 5º Designar os servidores Jailton Gerino Maciel, matrícula SIAPE nº 0446849, lotado na CTL Eunápolis/BA; Raimundo Hermógenes do Nascimento Neto, matrícula SIAPE nº 1929783 e Miguel Pereira Silva, matrícula SIAPE nº 0446717, lotados na CTL Ilhéus/BA; Fabiano Almeida Nascimento, matrícula SIAPE nº 1815225 e José Valmir de Oliveira, matrícula SIAPE nº 0445700, lotados na CTL Itamaraju/BA; Nicolas Melgaço dos Santos, matrícula SIAPE nº 2865439; lotado na CTL Itabuna/BA; Wilson Jesus de Souza, matrícula SIAPE nº 1463492, lotado na CTL Pau Brasil/BA; Marcos Braz Alves, matrícula SIAPE nº 1461538, lotado na CTL Porto Seguro I/BA e Lilian Brandt Caçavara, matrícula SIAPE nº 1548313, lotada no Núcleo de Apoio Técnico em Prado/BA; como equipe de apoio à realização dos trabalhos da Comissão.

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 inventário, sem a autorização expressa da Comissão de Inventário.



Brasília, 07 de julho de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 127 - p. 6

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.

LARI GOMES
Coordenador Regional