



## SUMÁRIO

<b>COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUAJARÁ MIRIM.....</b>	<b>1</b>
<b>COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ.....</b>	<b>2</b>

### COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUAJARÁ MIRIM

#### **PORTARIA Nº 03/ CR-GJM /FUNAI, DE 08 DE AGOSTO DE 2022.**

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUAJARÁ MIRIM, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO/FUNAI, 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 de Guajará Mirim e respectivas jurisdições, objetivando elaborar o inventário físico anual de bens móveis, imóveis e semoventes.

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 encontrem sem registro patrimonial, comunicando ao Serviço de Apoio Administrativo-SEAD (no caso das Coordenações Regionais) Núcleo de Patrimônio-Nupat (Museu do Índio) para que adote as providências pertinentes a regularização;
- VII - solicitar ao Serviço de Apoio Administrativo-SEAD (no caso das Coordenações Regionais) Núcleo de Patrimônio-Nupat (Museu do Índio) 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 eventual 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 2021 conforme preconizado na alínea "a" do item 8.1 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/88.

Art. 4º Designar os servidores Luciene Montessi Marcio, matrícula SIAPE nº 1929557, Mário Sérgio Freire de Melo, matrícula SIAPE nº 1397721 e Jorge Santos Canoé, matrícula SIAPE nº 0446245 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 Mário Sérgio Freire de Melo.

Art. 5º Designar os servidores Francisco Couteiro Neto, matrícula SIAPE nº 2246065, chefe da CTL I, Roberto Braga de Freitas, matrícula SIAPE nº 225569, chefe da CTL II, Sheury Celante Marques, matrícula SIAPE nº 3270041, chefe da CTL III, Diego Francisco Rodrigues de Freitas, matrícula SIAPE nº 3269661, chefe de CTL V e Elizeu Lucas Lopes de Oliveira, matrícula SIAPE nº 3212918, chefe da CTL Nova Mamoré para, no prazo de 90 (noventa) 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 jurisdição 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 serão orientados pela Diretoria de Administração e Gestão – Dages/Funai, por intermédio do Serviço de Patrimônio - SEPAT.



Brasília, 11 de agosto de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 152 - p. 2

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 na apuração de responsabilidade dos servidores que lhes der causa.

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

**EURO FERREIRA GUEDES**  
Coordenador Regional

## COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ

### PORTARIA CR-CLPA/FUNAI Nº 33, DE 10 DE AGOSTO DE 2022

A COORDENADORA REGIONAL SUBSTITUTA DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ - ALTAMIRA/PA, 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 a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Pregão Eletrônico SRP Nº 09/2021 (3315537), celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO-LESTE DO PARÁ/PA - FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI e as seguintes empresas:

YOXX PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA – CNPJ 35.185.521/0001-45;

OBJETIVA PRODUTOS E SERVICOS P/ LABORATORIOS LTDA – CNPJ 05.895.525/0001-56;

DIEGO DE OLIVEIRA SILVA 10184530750 - ME – CNPJ 32.539.323/0001-44.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
GESTOR	PAULO HENRIQUE ALMEIDA SALES	064.236.684-50	SEAD
GESTORA SUBSTITUTA	ANA CRISTINA ROLIM VIEIRA	036.182.016-05	SEAD
FISCAL TÉCNICO	REGINA LEAL COUTO	017.265.741-56	SEAD
FISCAL TÉCNICO	GENI DE FÁTIMA BOGÉA UMBUZEIRO	187.252.792-20	SEDISC
FISCAL TÉCNICO	PRISCILA GABRIEL CALDAS	129.355.017-56	SEDISC
FISCAL TÉCNICO	CLEITON GABRIEL DA SILVA	851.462.342-72	FPEMX
FISCAL TÉCNICO	SERGIO RIBEIRO DOS SANTOS	513.027.802-04	FPEMX
FISCAL TÉCNICO	LUIS FELIPE DA SILVA	388.946.738-55	SEGAT
FISCAL TÉCNICO	LORENA DE PAULA SOARES	040.172.906-04	SEGAT
FISCAL TÉCNICO	ADRIANE CRISTINA BENEDETTI	561.736.440-53	CTL-VI
FISCAL TÉCNICO	DAYANE NASCIMENTO MARQUES	440.338.002-63	CTL-VI
FISCAL TÉCNICO	LUMARA CRISTINA MARTINS SANTOS	023.841.865-07	CTL-VII
FISCAL TÉCNICO	RAONI DA ROSA	058.141.069-64	CTL-VII

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.

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.

III - 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;



Brasília, 11 de agosto de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 152 - p. 3

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.

**DONÁRIA SOUZA SILVA**

Coordenadora Regional Substituta