



SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	1
MUSEU DO ÍNDIO	4
CORREGEDORIA	4
COORDENAÇÃO REGIONAL DO BAIXO TOCANTINS	6
COORDENAÇÃO REGIONAL DE CAMPO GRANDE	9
COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ	10
COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA	12
COORDENAÇÃO REGIONAL DE RORAIMA	12

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 13, DE 31 DE JANEIRO DE 2022

Nomeia gestores e fiscais para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 15/2022.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020 e a Portaria MJSP/GAB Nº 387, de 13/07/2020, 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 15/2022, celebrado com a empresa GARTNER DO BRASIL SERVIÇOS DE PESQUISAS LTDA, CNPJ nº 02.593.165/0001-40, cujo objeto consiste na contratação de serviços de fornecimento de licenças anuais para acesso a bases de conhecimento de pesquisas de mercado em Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, aconselhamento imparcial em TIC, serviços de análise especializados em TIC e serviços complementares de apoio à consulta, à interpretação e à aplicação das informações contidas nas referidas bases:

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	THIAGO SANTOS DA SILVA	530.433.082-04	CGTIC
Gestor Substituto	DENILSON DA SILVA	960.571.300-49	CGTIC
Fiscal Requisitante	PEDRO DE ALBUQUERQUE CAVALCANTI	410.802.621-72	CGTIC
Fiscal Requisitante Substituto	LINDEMBERG NOGUEIRA LYRA	697.331.201-20	CGTIC
Fiscal Técnico	LINDEMBERG NOGUEIRA LYRA	697.331.201-20	CGTIC
Fiscal Técnico Substituto	PEDRO DE ALBUQUERQUE CAVALCANTI	410.802.621-72	CGTIC
Fiscal Administrativo	LUIZ BATISTA DE OLIVEIRA	121.258.811-87	CGRL

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 Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;

III - Fiscal Técnico: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

IV - 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 na Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e, subsidiariamente, na IN SEGES nº 05/2017, no que for cabível.

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:



Brasília, 08 de fevereiro de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 27 - p. 2

- 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) dias da publicação desta Portaria.
- Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO HENRIQUE DE ANDRADE PINTO

Diretor de Administração e Gestão Substituto

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 14, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2022

Nomeia gestores e fiscais para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 1349/2021.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, e a Portaria MJSP/GAB Nº 387, de 13/07/2020, 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 1349/2021, celebrado com a empresa BRG BRASIL GERADORES - EIRELI, CNPJ nº 04.675.878/0001-88, cujo objeto consiste na prestação de serviço de fornecimento, transporte, montagem, instalação e comissionamento de energia de um Grupo Motor-Gerador à Diesel, com carenagem silenciada, Trifásico de 100 kVA, velocidade de 1800 RPM, Frequência de 60 HZ, com quadro automático de transferência:

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	MÁRCIO LUIZ GOMES VIEIRA	310.051.604-04	CGTIC
Gestor Substituto	LINDEMBERG NOGUEIRA LYRA	697.331.201-20	CGTIC
Fiscal Técnico	ROSIANE MARIA GOMES BARROS	326.401.881-00	CGRL
Fiscal Técnico Substituto	CÍCERO DE DEUS ROSA FILHO	012.569.844-50	CGRL

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 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 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;



Brasília, 08 de fevereiro de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 27 - p. 3

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) dias da publicação desta Portaria.

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

PAULO HENRIQUE DE ANDRADE PINTO

Diretor de Administração e Gestão Substituto

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 15, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2022

Nomeia gestores e fiscais para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 1348/2022.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, e a Portaria MJSP/GAB Nº 387, de 13/07/2020, 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 1348/2022, celebrado com a empresa STUQUI - ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI, CNPJ nº 28.186.370/0001-84, cujo objeto consiste na prestação de serviço de acompanhamento e fiscalização da instalação de Grupo Motor-Gerador à Diesel e suas instalações elétricas:

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	MÁRCIO LUIZ GOMES VIEIRA	310.051.604-04	CGTIC
Gestor Substituto	LINDEMBERG NOGUEIRA LYRA	697.331.201-20	CGTIC
Fiscal Técnico	ROSIANE MARIA GOMES BARROS	326.401.881-00	CGRL
Fiscal Técnico Substituto	CÍCERO DE DEUS ROSA FILHO	012.569.844-50	CGRL

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 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 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.



Brasília, 08 de fevereiro de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 27 - p. 4

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.

PAULO HENRIQUE DE ANDRADE PINTO

Diretor de Administração e Gestão Substituto

MUSEU DO ÍNDIO

PORTARIA MI/FUNAI Nº 7, DE 04 DE FEVEREIRO 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 ENIO DOS SANTOS CRUZ, matrícula nº 1816581, CPF 700.607.541-68 e AMANDA GOMIDE DE SOUSA CÂNDIDO, matrícula nº 1851457, CPF 056007096-92, como gestores titular e substituto do Contrato nº 1388/2021, para acompanhar a execução do referido contrato celebrado entre este MUSEU DO ÍNDIO/ FUNAI e a empresa O M M ARQUITETURA E CONSTRUÇÃO LTDA., CNPJ nº 20.008.729/0001-11.

Art. 2º. Designar os servidores AMANDA GOMIDE DE SOUSA CÂNDIDO, matrícula nº 1851457, CPF 056007096-92 e ENIO DOS SANTOS CRUZ, matrícula nº 1816581, CPF 700.607.541-68, como fiscais técnicos titular e substituto, para acompanharem a execução do referido contrato.

Art. 3º. Os fiscais titulares e substitutos têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 115/DAGES, de 29 de agosto de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 08, de 02 de setembro de 2014, em especial nas Seções II e IV, bem como no Capítulo III.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do referido contrato.

GIOVANI SOUZA FILHO

Diretor do Museu do Índio

CORREGEDORIA

DESPACHO DECISÓRIO Nº 57/2022/SEAN - COAD/COAD - CORREG/CORREG-FUNAI

Referência: 08620.002704/2021-64

Interessado: FUNAI

Assunto: Possível irregularidade disciplinar. Valoração da conduta. Mínima. Princípio da Insignificância. Economicidade. Arquivamento.

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no exercício das atribuições conferidas pela Portaria nº 749, de 29 de junho de 2020, da Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública, publicada no Diário Oficial da União nº 124, Seção 2, de 1º de julho de 2020, bem como as previstas no Estatuto aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 24 de março de 2017, ADOTA, como fundamento deste ato, as conclusões e as recomendações da Nota Técnica nº 17/2022/SEAN - COAD/COAD CORREG/CORREG FUNAI, SEI nº 3813583, para determinar o ARQUIVAMENTO do presente processo, em atenção aos princípios da insignificância, proporcionalidade, razoabilidade e outros. Em tempo, expeça-se orientação ao servidor. Cumpra-se.

Brasília - DF, 31 de janeiro de 2022.

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedor(a)

DESPACHO DECISÓRIO Nº 59/2022/SEAN - COAD/COAD - CORREG/CORREG-FUNAI

Referência: Processo nº 08620.153920/2015-29

Interessado: FUNAI

Assunto: Possível descumprimento de deveres. Diligências realizadas. Ausência de Materialidade. Procedimento do MPF arquivado. Arquivamento.

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no exercício das atribuições conferidas pela Portaria nº 749, de 29 de junho de 2020, da Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública, publicada no Diário Oficial da União nº 124, Seção 2, de 1º de julho de 2020, bem como as previstas no Estatuto aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 24 de março de 2017, ADOTA, como fundamento deste ato, as conclusões e as recomendações da Nota Técnica nº 20/2022/SEAN - COAD/COAD - CORREG/CORREG-FUNAI, SEI nº 3828215, para determinar o ARQUIVAMENTO do Processo Administrativo nº 08620.153920/2015-29, tendo em vista as provas colacionadas nos autos e o disposto na Lei nº 8.112/90, em seu artigo 144, parágrafo único.



Brasília, 08 de fevereiro de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 27 - p. 5

Cumpra-se.

Brasília - DF, 03 de fevereiro de 2022.

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA
Corregedor(a)

TERMO 01/2022

Considerando o previsto no artigo 7º da IN/CGU nº 04/2020, mister se faz a publicação do TAC firmado, nos seguintes termos: No dia 03 de fevereiro de 2022, a Corregedoria da FUNAI firmou com a servidora CLEIDE BRAZ BEZERRA ROCHA DE ALBUQUERQUE, Termo de Ajustamento de Conduta, em virtude de supostas irregularidades atinentes, em suma, ao descumprimento de deveres de zelo, urbanidade e de moralidade administrativa, e, ainda, suposta oposição injustificada a andamento processual, referente aos autos NUP 08620.004811/2020-46, após o preenchimento dos requisitos constantes da IN/CGU nº 04/2020 determinando como prazo de cumprimento das obrigações assumidas pela servidora compromissária, o período de um ano - até 03/02/2023, que será acompanhado por sua chefia designada no termo, informando-se, ao final, o cumprimento nos autos 08620.001055/2022-65.

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA
Corregedor(a)

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 98, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2022

A CORREGEDORA 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 do MJSP nº 749, de 29 de junho de 2020, com fundamento, ainda, nos artigos 143 e 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e art. 33, § 1º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.001738/2019-17, resolve:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, instaurado nos moldes do Rito Sumário, por meio da Portaria nº 215/CORREG, de 19 de abril de 2021, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 101, de 31 de maio de 2021 e convertido, posteriormente, para o Rito Ordinário, por meio da Portaria CORREG/FUNAI nº 350, de 26 de julho de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 138 de 27 de julho de 2021, com última prorrogação por meio da Portaria CORREG/FUNAI nº 48, de 26 de janeiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 20, de 28 de janeiro de 2022; substituindo a servidora RAQUEL PAIM SIMÕES, Indigenista Especializado, matrícula SIAPE nº 1289046, pela servidora DAIANE AMARAL DOS SANTOS, Indigenista Especializada, matrícula SIAPE nº 1819268, objetivando a continuidade ao trabalho apuratório.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA
Corregedor(a)

MODIFICAÇÃO DE ATO PUBLICADO

(x)

RETIFICAÇÃO

Retificar a PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 296, DE 09 DE JUNHO DE 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 107 de 11/06/2021, de modo que:

Onde se lê: tendo em vista o disposto nos arts. 140, 143 e 148, todos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990

Leia-se: tendo em vista o disposto nos arts. 133, 140, 143 e 148, todos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e,

Onde se lê: JOSUÉ TAVARES DA SILVA, lotado na Coordenação Regional do Madeira, desta Fundação Nacional do Índio, conforme consta do Processo nº **08620.000832/2021-73**.

Leia-se: JOSUÉ TAVARES DA SILVA, matrícula SIAPE 0446258, lotado na Coordenação Regional do Madeira, da Fundação Nacional do Índio, em vista da ausência interpolada e injustificada ao serviço, de meio período nos dias 1º, 06, 16, 20, 22, 28, 29, 30 e 31 e ausência integral nos dias 02, 03, 07, 08, 09, 10, 17, 21, 24 e 27, todos de julho de 2020; ausência integral nos dias 03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28 e 31 de agosto de 2020; ausência integral do 1º dia ao dia 14 e 16 do mês de setembro de 2020; ausência parcial no dia 17 e; ainda, ausência ininterrupta ao serviço de 18 de setembro de 2020 a 20 de novembro de 2020, conforme consta dos autos do Processo Administrativo nº **08620.000832/2021-73**.

		Número da Informação Técnica justificando o novo ato	Número SEI do novo ato
(x)	ALTERAÇÃO	DESPACHO CORREG/GAB e artigo 140, inciso I, da Lei nº 8.112, de 1990.	3812639



Brasília, 08 de fevereiro de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 27 - p. 6

()	REVOGAÇÃO		
()	ANULAÇÃO		

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedor(a)

COORDENAÇÃO REGIONAL DO BAIXO TOCANTINS

PORTARIA Nº 02/CR-BTO/FUNAI, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO BAIXO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de dezembro 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 Contrato nº 127/2018, celebrado com a empresa NORTE SERVICE EIRELI - EPP, CNPJ nº 14.991.757/0001-67:

FUNÇÃO	NOME	CPF	Matrícula siape
Gestor	ANTOMINALDO DOS SANTOS GOMES	865.351.102-49	1821762
Gestor Substituto	MARINALDO NEGRAO FARIAS	638.509.152-04	1820214
Fiscal Administrativo Titular	MARINALDO NEGRAO FARIAS	638.509.152-04	1820214
Fiscal Administrativo Substituto	YURI MURIEL SOUSA	023.582.745-26	1817114
Fiscal Técnico Titular - Marabá	MARINALDO NEGRAO FARIAS	638.509.152-04	1820214
Fiscal Técnico Substituto - Marabá	YURI MURIEL SOUSA	023.582.745-26	1817114
Fiscal Técnico Titular - Tucuruí	BRUNO HENRIQUE ROCHA CABRAL	708.883.292-53	1452622
Fiscal Técnico Substituto - Tucuruí	JOÃO FELIPE RAULINO COSTA	020.508.773-66	3051102

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 Revogar a portaria Portaria 30/CR-BT/2019 (SEI nº 1807075).

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

ADALBERTO DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA BEZERRA

Coordenador Regional

PORTARIA Nº 03/CR-BTO/FUNAI, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO BAIXO TOCANTINS da Fundação Nacional do Índio - FUNAI, tendo em vista as disposições contidas no 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 subordinadas, objetivando elaborar o inventário físico anual do exercício de 2021 dos bens móveis, imóveis, semoventes e do Patrimônio da Renda Indígena da Fundação.

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 Integrado de Administração de 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 Integrado de Administração de Serviços – SIADS (registro analítico);



Brasília, 08 de fevereiro de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 27 - p. 7

VI - identificar e relacionar, com numeração a ser obtida no Sistema Integrado de Administração de 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 Integrado de Administração de 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 01 de maio de 2022, conforme preconizado na alínea "a" do item 8.1 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/88.

Parágrafo único. O prazo poderá ser prorrogado por sucessivas vezes pelo prazo de 30 dias, a requerimento fundamentado pela comissão e por meio de portaria.

Art. 4º Designar os servidores Escrawen Somppe, matrícula nº 0443715, Alberto Lima da Costa, matrícula nº 1298833, e Diócles Rocha de Aguiar Junior, matrícula nº 0445264, 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 Alberto Lima da Costa, matrícula nº 1298833.

Art. 5º Designar os servidores Sérgio José Correa Nunes, matrícula nº 0443901 e Adalberto Oliveira Lima, matrícula 0446779, representantes da Coordenação Técnica Local em Belém; Bruno Henrique Rocha, matrícula nº 1452622 e João Felipe Raulino Costa, matrícula nº 3051102, representantes da Coordenação Técnica Local em Tucuruí; Paulo Pereira da Silva, matrícula nº 4549075, representante da Coordenação Técnica Local em Novo Repartimento; Raimundo Oliveira Cardoso, matrícula nº 2324694 e Marinaldo Negrão Farias, matrícula nº 1820214, representantes da Coordenação Técnica Local em Água Azul do Norte; Diócles Rocha de Aguiar Junior, matrícula nº 0445264, representante da Coordenação Técnica Local em 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 jurisdição em que tenha exercício.

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 nas unidades abrangidas 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 lhes der causa.

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

ADALBERTO DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA BEZERRA
Coordenador Regional

PORTARIA Nº 04/CR-BTO/FUNAI, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO BAIXO TOCANTINS, da Fundação Nacional do Índio - FUNAI, tendo em vista as disposições contidas no 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 subordinadas, objetivando elaborar o inventário físico anual do exercício de 2022 dos bens móveis, imóveis, semoventes e do Patrimônio da Renda Indígena da 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;

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 Integrado de Administração de Serviços - SIADS;



Brasília, 08 de fevereiro de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 27 - p. 8

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 Integrado de Administração de Serviços – SIADS (registro analítico);

VI - identificar e relacionar, com numeração a ser obtida no Sistema Integrado de Administração de 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 Integrado de Administração de 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 Escrawen Sompre, matrícula nº 0443715, Alberto Lima da Costa, matrícula nº 1298833, e Diócles Rocha de Aguiar Junior, matrícula nº 0445264, 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 Alberto Lima da Costa, matrícula nº 1298833.

Art. 5º Designar os servidores Sérgio José Correa Nunes, matrícula nº 0443901 e Adalberto Oliveira Lima, matrícula nº 0446779, representantes da Coordenação Técnica Local em Belém; Bruno Henrique Rocha, matrícula nº 1452622 e João Felipe Raulino Costa, matrícula nº 3051102, representantes da Coordenação Técnica Local em Tucuruí; Paulo Pereira da Silva, matrícula nº 4549075, representante da Coordenação Técnica Local em Novo Repartimento; Raimundo Oliveira Cardoso, matrícula nº 2324694 e Marinaldo Negrão Farias, matrícula nº 1820214, representantes da Coordenação Técnica Local em Água Azul do Norte; Diócles Rocha de Aguiar Junior, matrícula nº 0445264, representante da Coordenação Técnica Local em Marabá, para, no prazo de 120 (cento e vinte) 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 tenha exercício.

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 nas unidades abrangidas 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 lhes der causa.

ADALBERTO DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA BEZERRA

Coordenador Regional

PORTARIA Nº 05/CR-BTO/FUNAI, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022.

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO BAIXO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de dezembro 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 nº 3, de 8 de fevereiro de 2021, e considerando a delegação de competência prevista pela Portaria nº 1.119/PRES, de 02 de outubro de 2020, resolve:

Art. 1º Autorizar o servidor abaixo especificado a dirigir os veículos oficiais que compõem a frota da Coordenação Regional do Baixo Tocantins, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo, de acordo com o Art. 1º da Lei 9.327 de 09 de dezembro de 1996:

Servidor(a)	Matrícula	CNH	Categoria	Validade	Lotação	Exercício
Paulo Pereira da Silva	4549075	01309689748	AD	24/09/2023	Coordenação Técnica Local em Novo Repartimento/CR-BTO	Coordenação Técnica Local em Novo Repartimento/CR-BTO

Art. 2º. Esta Portaria autoriza o servidor a utilizar os veículos oficiais da Coordenação Regional do Baixo Tocantins. Para os deslocamentos fora da localidade de exercício será necessário cumprir as instruções constantes na Instrução Normativa nº 3, de 08/02/2021, e suas alterações, bem como as diretrizes para deslocamento a serviço desta Fundação, estando sob inteira responsabilidade do servidor os deslocamentos com o veículo oficial em desconformidade do cumprimento da sistemática de deslocamentos, e estando para todos os fins desautorizados todos os deslocamentos que não tenham seguido as orientações da Presidência da FUNAI através da Instrução Normativa nº 3, de 08/02/2021 e suas alterações.



Brasília, 08 de fevereiro de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 27 - p. 9

Art. 3º. Informar que caberá ao servidor a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, ainda que devidamente autorizada, nos termos dos arts. 162º e 257º da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e do inciso II, § 1º do art. 4º da Resolução nº 404/CONTRAN/2012, devendo o servidor informar imediatamente à Administração sobre qualquer ocorrência ou avaria durante o uso do veículo oficial.

Art. 4º. Informar que, em caso de acidente, o condutor fica obrigado a registrar ocorrência na Delegacia de Polícia mais próxima e a comunicar o fato imediatamente a sua chefia imediata, para a adoção das devidas providências cabíveis.

Art. 5º. O dano causado ao patrimônio público será passível de apuração de responsabilidade, seja por meio do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, em caso de dano igual ou inferior ao Art. 24, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, que corresponde a 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II, do artigo anterior, alterado pelo Decreto nº 9.412, Art. 1º, inciso II, alínea "a", de 18 de junho de 2018; ou outro ato que venha a substituí-lo, e/ou por meio de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, nos demais casos, garantindo-se sempre o contraditório e a ampla defesa.

Art. 6º. Informar que o servidor deverá apresentar trimestralmente uma declaração de que nada consta do departamento de trânsito competente.

Art. 7º. É vedado ao servidor:

I - O uso de veículos oficiais nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de atividades inerentes ao exercício da função pública e devidamente autorizados por Instrução Técnica Executiva, e nos termos das diretrizes para deslocamentos a serviço da Funai;

II - O uso de veículos oficiais em excursões, passeios e/ou para fins particulares;

III - O transporte de familiares do servidor e/ou de pessoas estranhas ao serviço público;

IV - A guarda dos veículos oficiais, diariamente, em garagem que não seja a da Sede da CR e/ou das CTLs, salvo quando houver autorização formal do Coordenador Regional, com a devida antecedência, por escrito.

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

ADALBERTO DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA BEZERRA

Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DE CAMPO GRANDE

PORTARIA Nº 002/2022-CR-CGR/FUNAI, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2022.

A COORDENADORA REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE CAMPO GRANDE-MS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, Portaria nº 1.055/PRES, de 28 de agosto de 2012, publicada na Separata do Boletim de Serviço de 29 de agosto de 2012 Portaria complementar nº 864/PRES, de 27 de julho de 2020, publicada na Separata do Boletim de Serviço de 04 de agosto de 2020 e ainda, a Instrução Normativa nº 3 de 08 de fevereiro de 2021; resolve:

Art. 1º. AUTORIZAR o servidor JACKSON PETINARI DOS REIS, matrícula nº 1819596, inscrito sob o CPF nº 481.233.581-72, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 00055673954, categoria "AB", com validade até 30/11/2031, com lotação na Coordenação Regional de Campo Grande-MS, a dirigir os veículos oficiais que compõem a frota mantida sob responsabilidade da Coordenação Regional de Campo Grande e suas Coordenações Técnicas Locais jurisdicionadas, no interesse do serviço e exercício das atribuições do seu cargo, de acordo com o art. 1º da Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996.

Art. 2º. Estabelecer a data de vencimento de sua Carteira de Habilitação como limite de vigência para a autorização concedida. A utilização de qualquer veículo após esta data sem nova autorização será de inteira responsabilidade do servidor.

Art. 3º. Para os deslocamentos será necessário cumprir as instruções constantes na Instrução Normativa nº 3, de 08/02/2021, e suas alterações e no Ofício Circular nº 2/2019/SEAV/COGAB - PRES/GABPR/FUNAI. Estando sob inteira responsabilidade do servidor os deslocamentos com o veículo oficial em desconformidade do cumprimento da sistemática apresentada no ofício supra, estando para todos os fins desautorizados todos os deslocamentos que não tenham seguido as orientações da Presidência da FUNAI através da Instrução Normativa nº 3, de 08/02/2021 e suas alterações.

Art. 4º. Informar que caberá ao servidor a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, ainda que devidamente autorizada, nos termos dos arts. 162º e 257º da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e do inciso II, § 1º do art. 4º da Resolução nº 404/CONTRAN/2012; devendo o servidor informar imediatamente à Administração sobre qualquer ocorrência ou avaria durante o uso do veículo oficial.

Art. 5º. Informar que, em caso de acidente, o condutor fica obrigado a registrar ocorrência na Delegacia de Polícia mais próxima e a comunicar o fato imediatamente a sua chefia imediata, para a adoção das devidas providências cabíveis.

Art. 6º. O dano causado ao patrimônio público será passível de apuração de responsabilidade, seja por meio do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, em caso de dano igual ou inferior ao Art. 24, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, que corresponde a 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II, do artigo anterior, alterado pelo Decreto nº 9.412, Art. 1º, inciso II, alínea "a", de 18 de junho de 2018; ou outro Ato que



venha a substituí-lo, e/ou por meio de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, nos demais casos, garantindo-se, sempre o contraditório e a ampla defesa.

Art. 7º. Informar que, deverá apresentar trimestralmente uma declaração de que nada consta do departamento de trânsito competente.

Art. 8º. É vedado ao servidor:

§ 1º O uso de veículos oficiais nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de atividades inerentes ao exercício da função pública e devidamente autorizados por Instrução Técnica Executiva; e nos termos do Ofício Circular nº 2/2019/SEAV/COGAB - PRES/GABPR/FUNAI;

§ 2º O uso de veículos oficiais em excursões, passeios e/ou para fins particulares;

§ 3º O transporte de familiares do servidor e/ou de pessoas estranhas ao serviço público;

§ 4º A guarda dos veículos oficiais, diariamente, em garagem que não seja a da Sede da CR e/ou das CTLs, salvo quando houver autorização formal pela autoridade competente, com a devida antecedência, por escrito.

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

TATIANA MARQUES GARCIA
Coordenadora Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ

PORTARIA CR-CLPA/FUNAI Nº 10, DE 01 DE FEVEREIRO 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 Contrato nº 1164/2021, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO-LESTE DO PARÁ/PA - FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI e a empresa OFFICE SERVICE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.887.298/0001-33.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
GESTOR	PAULO HENRIQUE ALMEIDA SALES	064.236.684-50	SEAD
GESTOR SUBSTITUTO	ANACRISTINA ROLIM VIEIRA	036.182.016-05	SEAD
FISCAL TÉCNICO	PEDRO PAULO QUEIROZ DE CARVALHO	044.841.801-03	SEDISC
FISCAL TÉCNICO	PRISCILA GABRIEL CALDAS	129.355.017-56	SEDISC
FISCAL TÉCNICO	GENI DE FÁTIMA BOGÉA UMBUZEIRO	187.252.792-20	SEDISC
FISCAL TÉCNICO	CLEITON GABRIEL DA SILVA	851.462.342-72	FPEMX
FISCAL TÉCNICO	FRANCISCO CARLOS BENIGNO	349.083.072-53	FPEMX
FISCAL TÉCNICO	PABLO RODRIGUES DE BRITO	882.722.492-00	FPEMX
FISCAL TÉCNICO	RUI FERNANDO SARGES DE CARVALHO	044.346.172- 49	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	RENATA DE MELO VALENTE	428.646.152-15	SEGAT
FISCAL TÉCNICO	GABRIELA LIEDTKE BECKER	059.982.349-60	CTL-VI
FISCAL TÉCNICO	CLEVER SENA DOS SANTOS	440.338.002-63	CTL-VI
FISCAL TÉCNICO	ADRIANE CRISTINA BENEDETTI	561.736.440-53	CTL-VI
FISCAL TÉCNICO	CAMILA PESSIN BONASSIO	368.346.288-43	CTL-VI
FISCAL TÉCNICO	ELIENE ARAÚJO DE JESUS	263.533.932-53	CTL-II
FISCAL TÉCNICO	ELZA MARIA XIPAIA DE CARVALHO	721.574.532-53	CTL-IV
FISCAL TÉCNICO	IVALDO PORFÍRIO RODRIGUES GOMES	121.959.282-04	CTL-V
FISCAL TÉCNICO	LUMARA CRISTINA MARTINS SANTOS	023.841.865- 07	CTL-VII
FISCAL TÉCNICO	DAYANE NASCIMENTO MARQUES	031.200.851-11	CTL-VII
FISCAL TÉCNICO	CARLOS VIANEI TORRES DA SILVA	165.649.952-53	CTL-VII
FISCAL TÉCNICO	MANOEL ANTONIO DA SILVA SANTOS	179.642.532-04	SEAD



Brasília, 08 de fevereiro de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 27 - p. 11

FISCAL TÉCNICO	REGINA LEAL COUTO	017.265.741-56	SEAD
FISCAL ADMINISTRATIVO	ANACRISTINA ROLIM VIEIRA	036.182.016-05	SEAD
FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO	REGINA LEAL COUTO	017.265.741-56	SEAD

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 Setorial: servidor designado para o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

IV - 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 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

PORTARIA CR-CLPA/FUNAI Nº 12, DE 04 DE FEVEREIRO 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 para compor a Equipe de Planejamento para contratação de serviços continuados de Telefonia Fixa Comutada (STFC) em atendimento à necessidade da Coordenação Regional Centro-Leste do Pará, cujo processo foi autuado sob o nº 08748.000038/2022-74.

I - Paulo Henrique Almeida Sales, matrícula SIAPE nº 3049379;

II - Anacristina Rolim Vieira, matrícula SIAPE nº 3144808.

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.



Brasília, 08 de fevereiro de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 27 - p. 12

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DONÁRIA SOUZA SILVA
Coordenadora Regional Substituta

COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA

PORTARIA Nº 01/CR-GPV/FUNAI DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA (CR-GPV) DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 9.010, de 13 de março de 2017, combinado às competências delegadas por meio da PORTARIA Nº 864/PRES, de 27 de julho de 2020 e CONSIDERANDO as disposições contidas na Instrução Normativa n. 3 de 8 de fevereiro de 2021. Resolve:

Art. 1º. Revogar a PORTARIA Nº 07/CR-GPV/FUNAI DE 23 DE FEVEREIRO DE 2021, publicada no Boletim nº 37, de 25/02/2021 (2872916) em razão da PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 28, DE 31 DE JANEIRO DE 2022 que aposenta o servidor MARCOS VENITIUS DE ALMEIDA MUNIZ, matrícula nº 0444925, no cargo de Economista, NS-S-III, do Quadro de Pessoal da Fundação Nacional do Índio-FUNAI.

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

JOSÉ LUIZ TUSI PERAZZOLO
Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DE RORAIMA

PORTARIA CR-RORAIMA/FUNAI Nº 2, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2022

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE RORAIMA 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 SE/MJSP Nº 543, de 08/06/2021, publicada no Diário Oficial da União nº 106, Seção nº 2, Página 41, de 09/06/2021 e tendo em vista o disposto no Artigo 67, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º Alterar a PORTARIA CR-RORAIMA/FUNAI Nº 1, DE 27 DE JANEIRO DE 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 26, de 07 de fevereiro de 2022, página 2.

.....
Art. 1º Designar os servidores CLEOCINEIDE PEREIRA ROSAS, matrícula nº 713539, CPF nº 294.326.852-68 e JOSÉ CLÉBIO GENUÍNO DO NASCIMENTO, matrícula nº 1922397, CPF nº 325.223.633-87, como Gestores de Contrato, titular e substituto, para acompanharem e fiscalizarem a execução do Contrato nº 1385/2021, celebrado entre esta Fundação Nacional do Índio - FUNAI e a empresa LADDERTEC DA AMAZONIA LTDA, CNPJ: 27.752.080/0001-98.

Art. 2º. Designar as servidoras EVANY FERREIRA DA SILVA, matrícula 447001, CPF nº 339.489.501-30, e MARCIA PITA DA SILVA, matrícula nº 1975743, CPF nº 663.740.062-91, como Fiscais Técnicas do Contrato nº 1385/2021, titular e substituta, respectivamente.

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

OSMAR TAVARES DE MELO
Coordenador(a) Regional