



## SUMÁRIO

|   |          |
|---|----------|
| <b>CORREGEDORIA .....</b>                           | <b>1</b> |
| <b>COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS .....</b> | <b>2</b> |
| <b>COORDENAÇÃO REGIONAL DE CUIABÁ .....</b>         | <b>2</b> |
| <b>COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA .....</b>     | <b>3</b> |
| <b>COORDENAÇÃO REGIONAL LESTE DO PARÁ .....</b>     | <b>4</b> |
| <b>COORDENAÇÃO REGIONAL XINGU .....</b>             | <b>6</b> |

---

## CORREGEDORIA

---

### **DESPACHO DECISÓRIO N° 99/2023/SEAN - COAD/COAD - CORREG/CORREG-FUNAI**

Referência: 08752.000016/2012-73

Interessado: Funai

Assunto: processo administrativo disciplinar

O CORREGEDOR DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 193, Seção 1, de 10 de outubro de 2022, e a Portaria nº 662/FUNAI, de 28 de junho de 2023, publicada no Diário Oficial da União nº 123, Seção 2, de 30 de junho de 2023, em análise ao Processo nº 08752.000016/2012-73 aprova a Informação nº 28/2023, SEI nº 5565596, sustentada pelo Relatório Final CPAD SEI nº 4702968, e adota seus fundamentos, para determinar o ARQUIVAMENTO do presente processo.

**RUTENES LOPES FERNANDES**  
Corregedor Substituto

Brasília - DF, 05 de outubro de 2023.

### **DESPACHO DECISÓRIO N° 100/2023/SEAN - COAD/COAD - CORREG/CORREG-FUNAI**

Referência: 08620.049023/2014-31

Interessado: Funai

Assunto: processo administrativo disciplinar

O CORREGEDOR DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 193, Seção 1, de 10 de outubro de 2022, e a Portaria nº 662/FUNAI, de 28 de junho de 2023, publicada no Diário Oficial da União nº 123, Seção 2, de 30 de junho de 2023, em análise ao Processo nº 08620.049023/2014-31 aprova a Informação nº 27/2023, SEI nº 5538262, sustentada pelo Relatório Final CPAD SEI nº 4857078, e adota seus fundamentos, para determinar o ARQUIVAMENTO do presente processo.

**RUTENES LOPES FERNANDES**  
Corregedor Substituto

Brasília - DF, 05 de outubro de 2023

### **PORTRARIA CORREG/FUNAI N° 292, DE 09 DE OUTUBRO DE 2023**

O CORREGEDOR SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria nº 662, de 28 de junho de 2023, com fundamento, ainda, no artigo 143 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e artigo 74, § 4º da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, em face do que consta do Processo nº 08620.011554/2019-65 e 08620.012915/2019-91 (reunidos no primeiro), resolve:

Art. 1º Reconduzir, pelo prazo de 30 (trinta) dias, para finalização dos trabalhos, a Comissão designada para apurar os fatos constantes da Sindicância Acusatória, instaurada por meio da Portaria nº CORREG/FUNAI nº 527, de 28 de outubro de 2021, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 203, de 29 de outubro de 2021; tendo como última recondução a Portaria CORREG/FUNAI N° 229, de 08 de agosto de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 151 de 09 de agosto de 2023.

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

**RUTENES LOPES FERNANDES**  
Corregedor Substituto



# BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 10 de outubro de 2023

Boletim de Serviço da Funai – 194 - p. 2

## PORTARIA CORREG/FUNAI N° 293, DE 09 DE OUTUBRO DE 2023

O CORREGEDOR SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria nº 662, de 28 de junho de 2023, com fundamento, ainda, nos artigos 143 e 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e artigo 76, § 4º, da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, em face do que consta do Processo nº 08620.004183/2021-80, resolve:

Art. 1º Reconduzir, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, instaurado por meio da Portaria CORREG/FUNAI nº 427, de 10 de setembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 172, de 14 de setembro de 2021; tendo como última alteração e recondução a Portaria CORREG/FUNAI nº 200, de 28 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 121 de 28 de junho de 2023.

Art. 2º Convalidar todos os atos praticados pela Comissão designada após o fim da vigência da Portaria CORREG/FUNAI nº 200, de 28 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 121, de 28 de junho de 2023.

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

**RUTENES LOPES FERNANDES**

Corregedor Substituto

## COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

### PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI N° 280, DE 09 DE OUTUBRO DE 2023

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – 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, de 13 de outubro de 2020, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08620.012659/2023-18, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento do servidor abaixo relacionado para participação em treinamento regularmente instituído na ação de capacitação denominada “XV Encontro Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Geografia” (XV ENANPEGE), com carga horária de 48,5 (quarenta e oito e meia) horas, a ser ofertado pela Universidade Federal do Tocantins – UFT, em Palmas/TO, entre os dias 09 e 13 de outubro de 2023, incluindo o trânsito, com base no art. 102 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, combinado com o art. 18 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019:

| SERVIDOR             | MATRÍCULA | UNIDADE               |
|----------------------|-----------|-----------------------|
| VITOR CERQUEIRA GÓIS | 2821890   | SEAPLII/COPLII/CGIIRC |

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

**POLLIANA FIGUEIROA LIEBICH**

Coordenador(a)-Geral

## COORDENAÇÃO REGIONAL DE CUIABÁ

### PORTARIA N° 22/FUNAI/CR/CGB/MT, DE 04 DE OUTUBRO DE 2023.

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE CUIABÁ – MT, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS/FUNAI, nomeado Portaria nº 141/PRES/FUNAI, de 02 de fevereiro de 2010, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Artigo 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, 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 FRANK MACIEL LOGRADO, matrícula nº 1826726, CPF nº 804.615.141-68, e JOÃO GALDINO DE MEDEIROS, matrícula nº 1823465, CPF nº 424.598.421-04, como Gestores, titular e substituto, para acompanharem e fiscalizarem a execução do Contrato nº 111/FUNAI/2023, celebrado entre esta Coordenação Regional de Cuiabá-MT e a Empresa: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.340.639/0001-30, Pregão Eletrônico nº 08/2022.

Art. 2º Designar os servidores JOÃO GALDINO DE MEDEIROS, matrícula nº 1823465, CPF nº 424.598.421-04, e FRANK MACIEL LOGRADO, matrícula nº 1826726, CPF nº 804.615.141-68, como Fiscais Técnicos e Administrativos titular e substituto, para acompanharem a execução do referido contrato.

Art. 3º Os Gestores titular e substituto, bem como os fiscais titular e substituto, 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. 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.

**BENEDITO CÉSAR GARCIA ARAÚJO**

Coordenador(a) Regional



## COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA

### PORTARIA CR-GPV/FUNAI Nº 49 DE 9 DE OUTUBRO DE 2023

O Coordenador Regional de Guarapuava, da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI, nomeado pela PORTARIA DE PESSOAL/MPI Nº 116, DE 27 DE ABRIL DE 2023, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, pela Portaria n. 726/2020, pela Portaria n. 1.144/2015, pela Instrução Normativa SEGES n. 05/2017 e pela Portaria MJSP/GAB Nº 387, de 13/07/2020, I, 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 termo de Contrato 132/2020 (2217422), publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União Nº 111, sexta-feira, 12 de junho de 2020, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – FUNAI e a SHEILA NARA CASTOLDI DIAVÃO inscrita no CPF nº 772.522.849-72:

| FISCAL                    | NOME                         | MATRÍCULA | SETOR         |
|---------------------------|------------------------------|-----------|---------------|
| Gestor Titular            | MÁRIO VICTOR FARIAS CHAVES   | 3146008   | SEAD CR/GPV   |
| Gestor Substituto         | EMANUEL GUIMARÃES DOS SANTOS | 1819294   | SEAD CR/GPV   |
| Fiscal técnico            | EMANUEL GUIMARÃES DOS SANTOS | 1819294   | SEAD CR/GPV   |
| Fiscal técnico substituto | CLÁUDIA BORGES               | 1819232   | SEDISC CR/GPV |

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se, em conformidade com o CAPÍTULO V, DA GESTÃO DO CONTRATO, da Seção I, Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos, do artigo 40, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

- I. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- II. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;
- III. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- IV. Fiscalização Setorial: é 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;
- V. Fiscalização pelo Públíco Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

§ 1º No caso do inciso IV deste artigo, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

§ 2º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

§ 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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.

Art. 10º Revoga-se o teor da Portaria NUPES/SEAD/CR-GPV/FUNAI Nº 16 de 16 de janeiro de 2023, e demais portarias anteriores para designação de fiscais do Contrato 132/2020.

**SAURI PAFÉJ MANOEL ANTONIO**

Coordenador Regional

## COORDENAÇÃO REGIONAL LESTE DO PARÁ

### PORTRARIA CR-CLPA/FUNAI Nº 50 DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 97, de 17 de abril de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666 PRES/Funai, de 17 de julho de 2017, e a Portaria nº 1.119/PRES/Funai, de 2 de outubro de 2020 e, tendo em vista o disposto 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 195/2019, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI e a seguinte empresa BELNOR SEGURANÇA PRIVADA LTDA ME, inscrita no CNPJ sob nº 23.086.207/0001-26.

| <b>FUNÇÃO</b>         | <b>NOME</b>                     | <b>CPF</b>     | <b>LOTAÇÃO</b> |
|-----------------------|---------------------------------|----------------|----------------|
| Gestor Titular        | EDIMAR MONTEIRO NEVES           | 264.674.452-87 | DIT            |
| Gestor Substituto     | ANACRISTINA ROLIM VIEIRA        | 036.182.016-05 | SEAD           |
| Fiscal Técnico        | CASSIO GABRIEL FRUTUOSO DE LIRA | 834.429.442-87 | SEAD           |
| Fiscal Administrativo | OSVALMIR DE SOUSA MELO FILHO    | 300.413.252-49 | 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 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:



# BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 10 de outubro de 2023

Boletim de Serviço da Funai - 194 - p. 5

- 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.

**LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO**  
Coordenador Regional

## PORTRARIA CR-CLPA/FUNAI N° 51 DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 97, de 17 de abril de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666 PRES/Funai, de 17 de julho de 2017, e a Portaria nº 1.119/PRES/Funai, de 2 de outubro de 2020 e, tendo em vista o disposto 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 N° 190/2019, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI e a seguinte empresa KCM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE LIMPEZA EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 83.569.459/0001-38.

| FUNÇÃO                | NOME                            | CPF            | LOTAÇÃO |
|-----------------------|---------------------------------|----------------|---------|
| Gestor Titular        | EDIMAR MONTEIRO NEVES           | 264.674.452-87 | DIT     |
| Gestor Substituto     | ANACRISTINA ROLIM VIEIRA        | 036.182.016-05 | SEAD    |
| Fiscal Técnico        | CASSIO GABRIEL FRUTUOSO DE LIRA | 834.429.442-87 | SEAD    |
| Fiscal Administrativo | OSVALMIR DE SOUSA MELO FILHO    | 300.413.252-49 | 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 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.

**LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO**

Coordenador Regional

#### **COORDENAÇÃO REGIONAL XINGU**

#### **PORTRARIA CR-XINGU/FUNAI N° 33, DE 09 DE OUTUBRO DE 2023**

A COORDENADORA DA COORDENAÇÃO REGIONAL XINGU DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeada pela Portaria de Pessoal/MPI nº 139, de 11 de maio de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e a Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, 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 XINGU e unidades circunscritas, objetivando elaborar o inventário físico anual de bens móveis, imóveis, semoventes e do Patrimônio da Renda Indígena.

Art. 2º Designar os servidores ANDRÉ LUIZ SCHILLING, matrícula SIAPE nº 1821333; SEBASTIÃO MARTINS, matrícula SIAPE nº 447072; e, AKUETÊ TRUMAI, matrícula SIAPE nº 446021, 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 SEBASTIÃO MARTINS.

Art. 3º Designar os servidores AKUETÊ TRUMAI, matrícula SIAPE nº 446021, lotado na COORDENAÇÃO TÉCNICA LOCAL KULUENE; ALUPÁ KAIABI, matrícula SIAPE nº 3482138, lotado na COORDENAÇÃO TÉCNICA LOCAL SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA; TAPAIÊ WAURA, matrícula SIAPE nº 446030, lotado na COORDENAÇÃO TÉCNICA LOCAL GAÚCHA DO NORTE I; CIUCARTE CARLINHO MEHINAKO, matrícula SIAPE nº 3249552, lotado na COORDENAÇÃO TÉCNICA LOCAL GAÚCHA DO NORTE II; FURIGÁ YAPRIGU IKPENG, matrícula SIAPE nº 3245931, lotado na COORDENAÇÃO TÉCNICA LOCAL FELIZ NATAL; YUMINARA BARUZZI WAURA, matrícula SIAPE nº 3222614, lotado na COORDENAÇÃO TÉCNICA LOCAL PARANATINGA; WINTI SUYA, matrícula SIAPE nº 3121202, lotado na COORDENAÇÃO TÉCNICA LOCAL QUERÊNCIA, 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. 3º desta Portaria, realizados no âmbito da unidade circunscrita em que esteja lotado.

Art. 4º 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, ou o APP Siads Coletor, quando utilizado o Siads-Web para realização do inventário;
- 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 o rol de bens móveis no SIADS, 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.

Art. 5º A Comissão deverá submeter o relatório conclusivo acerca do inventário ao Coordenador Regional, até o dia 31 de dezembro de 2023, conforme preconizado na alínea "a" do item 8.1 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/88 e no subitem 12.11 do Manual de Gestão Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis, objetivando a homologação pelo Ordenador de Despesa, adotando providências para que seja submetido à análise do Diretor de Administração e Gestão.

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, no que couber, por intermédio 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 na apuração de responsabilidade dos servidores que lhes derem causa.

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

**IRÉ KAYABI**  
Coordenadora Regional