



**SUMÁRIO**

<b>CORREGEDORIA</b> .....	<b>1</b>
<b>COORDENAÇÃO REGIONAL BAIXO SÃO FRANCISCO</b> .....	<b>1</b>
<b>COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ</b> .....	<b>2</b>
<b>COORDENAÇÃO REGIONAL DO MADEIRA</b> .....	<b>3</b>
<b>COORDENAÇÃO REGIONAL XINGU</b> .....	<b>4</b>

**CORREGEDORIA**

**DESPACHO DECISÓRIO Nº 102/2023/SEAN - COAD/COAD - CORREG/CORREG-FUNAI**

Referência: Processo nº 08620.005219/2020-61

Interessado: Funai.

Assunto: Inassiduidade habitual. Processo Administrativo Disciplinar. Ausência de Materialidade. Arquivamento.

O CORREGEDOR SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, 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 08620.005219/2020-61, aprova a Informação nº 32/2023/SEAN/COAD/CORREG-FUNAI, SEI nº 5665361, adota seus fundamentos para determinar o ARQUIVAMENTO do presente processo, nos termos do art. 144, parágrafo único, da Lei nº 8.112 de 1990.

Brasília - DF, 9 de outubro de 2023.

**RUTENES LOPES FERNANDES**

Corregedor(a) substituto(a)

**COORDENAÇÃO REGIONAL BAIXO SÃO FRANCISCO**

**PORTARIA CR-BSF/FUNAI Nº 8, DE 11 DE OUTUBRO DE 2023**

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL BAIXO SÃO FRANCISCO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 57, de 29 de março 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 o disposto no Art. 19, Anexo I do Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, 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 Baixo São Francisco 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 EDVANIA KEHRLE BEZERRA, matrícula SIAPE nº 1639305, MARIA DO ROSÁRIO CRUZ DE ARAÚJO, matrícula SIAPE nº 0444888; e, MANOEL DE ASSIS CRUZ, matrícula SIAPE nº 445383, para, sob a presidência da primeira, compor a Comissão de Inventário.

Parágrafo único. A Presidente, em suas faltas, ausências e impedimentos, será substituída pela servidora Maria do Rosário Cruz de Araújo.

Art. 3º Designar os servidores Gidelson Moreira da Silva, Chefe da CTL em Euclides da Cunha/BA, matrícula SIAPE nº 3346574; Onalvo de Jesus Santos, Chefe da Coordenação Técnica Local em Ribeira do Pombal/BA, matrícula SIAPE nº 3342537, Valter Alexandre Araújo Silva, Chefe da Coordenação Técnica Local em Glória/BA, matrícula SIAPE nº 3347481; Luiz Augusto Frederico de Souza, Chefe Substituto da Coordenação Técnica Local em Aguas Belas/PE, matrícula SIAPE nº 0445505, Marco Florentino Ferraz de Siqueira, Chefe da Coordenação Técnica Local em Cabrobó/PE, matrícula SIAPE nº 2145483, Donizete Freire dos Santos, Chefe da Coordenação Técnica Local em Ibotirama/BA, matrícula SIAPE nº 0447783, Rosineide Vieira Cruz, Chefe da Coordenação Técnica Local em Rodelas/BA, matrícula SIAPE nº 0445499, Clênio Eduardo da Silva, matrícula 4376158, Chefe da Coordenação Técnica Local em Petrolândia/PE, para, no prazo de 30 (trinta) 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:



Brasília, 16 de outubro de 2023

Boletim de Serviço da Funai – 196 – p. 2

- 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 corresponsáveis 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.

**UILTON TUXÁ**  
Coordenador Regional

## COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ

### PORTARIA CR-CLPA/FUNAI Nº 55 DE 10 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 53/2019, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO-LESTE DO PARÁ/PA - FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI e a empresa ESTRUTURA NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 130.793.16/0001-62.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	ROBERTA VICENTE MONTANHA TEIXEIRA	064.863.629-10	FPEC
Gestor Substituto	IORI LEONEL ARNOLD HUSSAK VAN VELTHEM LINKE	795.509.752-15	FPEC
Fiscal Técnico/Setorial	MARIANA FEIJÓ FLÓRES MAINI	113.281.237-23	FPEC

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.



Brasília, 16 de outubro de 2023

Boletim de Serviço da Funai – 196 – p. 3

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.

Art. 10º A Portaria Fiscalização 27 (3432645) fica revogada.

**LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO**

Coordenador Regional

#### **COORDENAÇÃO REGIONAL DO MADEIRA**

##### **PORTARIA CR-MAD/FUNAI Nº 4, DE 11 DE OUTUBRO DE 2023**

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO MADEIRA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 61, de 03/04/2023, publicado no Diário Oficial da União do dia 04/04/2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017 (0295356), e a Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, 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 DO MADEIRA - AM 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 JOSÉ RIBAMAR PEREIRA DOS SANTOS, CPF nº 667.511.952-49, matrícula SIAPE nº 1840305, HUGO RAFAEL DE SOUZA MANSO SIMÕES, CPF nº 304.039.858-03, matrícula SIAPE nº 1928141 e DOMINGOS SÁVIO DOS SANTOS, CPF nº 286.073.842-87, matrícula SIAPE nº 0445830 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 HUGO RAFAEL DE SOUZA MANSO SIMÕES, CPF nº 304.039.858-03, matrícula SIAPE nº 1928141.

Art. 3º Designar os servidores ZELITO TENHARIM, CPF nº 285.864.922-72, matrícula SIAPE nº 1715090, RUBERMAR RODRIGUES CALISTO, CPF nº 926.897.872-53, matrícula SIAPE nº 3007055, RIVAN DUARTE MONTEIRO, CPF nº 928.854.032-68, matrícula SIAPE nº 3214464, lotados nas Coordenações Técnicas Locais Humaitá II, III e IV - AM; para, no



Brasília, 16 de outubro de 2023

Boletim de Serviço da Funai – 196 – p. 4

prazo de 60 (dias) 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 da Coordenação Regional do Madeira para que adote as providências pertinentes a regularização;
- VII. solicitar ao Serviço de Apoio Administrativo-SEAD da Coordenação Regional do Madeira 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.

**RAIMUNDO PARINTINTIN**  
Coordenador Regional

## COORDENAÇÃO REGIONAL XINGU

### PORTARIA CR-XIN/FUNAI Nº 34, DE 11 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, 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 MARILÉIA TAIUA DE OLIVEIRA PERUARE, matrícula nº 2710780, CPF nº 832.586.631-49 e EUZEBIO AMORIM FILHO, matrícula nº 1958690, CPF nº 890.427.513-04 como Gestores titular e substituto e ANDRÉ LUIZ SCHILLING, matrícula nº 1821333 CPF nº 322.005.088-32 e EDSON LUIZ DA SILVA JUNIOR, matrícula nº 1397329, CPF: 017.884.681-39 como Fiscais titular e substituto, para acompanharem e fiscalizarem a execução do Contrato nº 279/2023, celebrada entre a Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI, por intermédio da COORDENAÇÃO REGIONAL DO XINGU, e a empresa NOVA PROVA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.609.260/0001-12, referente à prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, na área de apoio administrativo com dedicação exclusiva de mão de obra, nas funções Motoristas de veículos leves e Motoristas de ônibus e vans, visando ao atendimento das demandas administrativas na sede da Coordenação Regional Xingu.

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

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até 90 dias após o término da vigência contratual.

**IRÉ KAYABI**  
Coordenadora Regional