



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiweu - MS

Brasília, 28 de dezembro de 2023

Boletim de Serviço da Funai – 246 - p. 1

SUMÁRIO

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	1
COORDENAÇÃO REGIONAL AMAPÁ E NORTE DO PARÁ	1
COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ	1
COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL	2
COORDENAÇÃO REGIONAL MÉDIO PURUS	3

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTRARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI N° 347, DE 26 DE DEZEMBRO 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 1119/PRES, de 02 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 196, de 13 de outubro de 2020, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08620.014493/2023-74, resolve:

Art. 1º Conceder horário especial à servidora JOANA FERNANDES DE ALMEIDA E SILVA, Indigenista Especializado, NS-B-I, matrícula nº 3005980, lotada na Coordenação-Geral de Licenciamento Ambiental da Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável desta Fundação, de acordo com o § 2º do Artigo 98 da Lei nº 8.112/1990, até 16 de dezembro de 2024.

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

POLLIANA FIGUEIROA LIEBICH
Coordenador(a)-Geral

COORDENAÇÃO REGIONAL AMAPÁ E NORTE DO PARÁ

PORTRARIA CR-ANP/FUNAI , DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022

A COORDENADORA REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL AMAPÁ E NORTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeada pela Portaria de Pessoal/MPI nº 62, de 03 de abril de 2023, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226 de 07 de outubro de 2022 e a Portaria MJSP nº 1.593, de 14 de dezembro de 2020; e ainda CONSIDERANDO as disposições contidas na Portaria 12, de 22 de agosto de 2023 (5675536), a qual constitui a comissão anual de inventário patrimonial para o exercício de 2023 da Coordenação Regional Amapá e Norte do Pará, resolve:

Art. 1º Prorrogar o prazo de entrega do relatório conclusivo da Comissão de Inventário Patrimonial no âmbito da Coordenação Regional Amapá e Norte do Pará, constituída pela Portaria de 31/12/2022 para 31/03/2024.

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

PRISCILA KARIPUNA
Coordenador(a) Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ

PORTRARIA CR-CLPA/FUNAI N° 74, DE 27 DE DEZEMBRO 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 309/2023, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI e a seguinte empresa L G DA CONCEICAO COMERCIO E SERVIÇOS, inscrita no CNPJ sob nº 32.069.611/0001-82.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor Titular	ANACRISTINA ROLIM VIEIRA	036.182.016-05	SEAD
Gestor Substituto	CASSIO GABRIEL FRUTUOSO DE LIRA	834.429.442-87	SEAD

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



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiweu - MS

Brasília, 28 de dezembro de 2023

Boletim de Serviço da Funai – 246 - p. 2

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 LITORAL SUL

PORTEIRA CR-LIS/FUNAI N° 28, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023

O(A) COORDENADOR(A) DA COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela de Pessoal MPI nº 63, de 03 de abril 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, resolve:

Art. 1º Designar os servidores ELIANO DE BARROS SANTOS LIRA, Siape nº 2821862, CPF nº 731.544.822-53, e RICARDO DE CAMPOS LEINIG, Siape nº 1847146, CPF nº 026.439.689-80, como gestores titular e substituto do Contrato nº 007/2020, celebrado entre esta Fundação Nacional do Índio e a empresa LG. ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.427.994/0001-40, tendo como objeto os serviços de recepção na sede da Coordenação Regional Litoral Sul, em São José/SC.

Art. 2º Designar os servidores LUCIANA HAUCKE PORTA, Siape nº 1958697, CPF nº 126.698.618-90, e EMMANUELLE DE CARVALHO SANTIAGO, Siape nº 1846264, CPF nº 051.762.144-40, como fiscais técnicos titular e substituto, respectivamente.

Art. 3º Designar os servidores MAICON TELES DO AMARAL, matrícula nº 1815353, CPF nº 001.764.810-60, e SÔNIA ROMERO QUENTEL, matrícula nº 1051336, CPF nº 585.385.266-34, como Fiscais Administrativos, titular e substituto, do referido contrato.

Art. 4º Os gestores e fiscais, titular e substituto, tem sua 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. 5º Revogar a Portaria nº 024/2023/CR-LIS/Funai, de 13 de dezembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 237, p. 2.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

HYRAL MOREIRA

Coordenador Regional



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiweu - MS

Brasília, 28 de dezembro de 2023

Boletim de Serviço da Funai – 246 - p. 3

COORDENAÇÃO REGIONAL MÉDIO PURUS

PORTARIA N° 14/CR-MPUR/FUNAI, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL MÉDIO PURUS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI N° 249, de 10 de agosto de 2023, publicada no DOU - SEÇÃO 2 - N° 153, de 11 de agosto 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 na pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, e suas alterações, pela Instrução Normativa Sedap/PR nº 205, de 08 de abril de 1988, pela Instrução Normativa MPDG nº 11/2018, de 29 de novembro de 2018, e pela Portaria FUNAI N° 669, de maio de 2023, resolve: resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão Regional de Inventário Patrimonial, no âmbito desta Coordenação Regional do Médio Purus 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 Ithana Graciela Macedo Barbosa, matrícula SIAPE nº 3012555 e Francisco Geraldo Paulino, matrícula SIAPE nº 1186525; para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Classificação, Avaliação, Alienação, Cessão, Transferência, Destinação e disposição final ambientalmente adequada dos bens pertencentes à Coordenação Regional Médio Purus e suas unidades circunscritas;

Art. 3º Designar os servidores Samuel de Lima Barreto, matrícula SIAPE: 3238300 lotado na CTL de Lábrea; Núbia Maria Gomes do Nascimento, matrícula SIAPE nº 3248581, CTL de Canutama; Luciana Brandete da Silva, matrícula SIAPE nº 3375745, lotada na CTL de Tapauá; Evangelista da Silva de Araújo Apurinã, matrícula SIAPE nº 1649558, lotado na CTL de Pauini e Izac da Silva Albuquerque, matrícula SIAPE: 446341 lotado na CFPE Madeira Purus, para ajudar nas atividades descritas nos incisos III, IV, VI e VII do art. 3º desta Portaria, realizados no âmbito da unidade circunscreta 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 encontram sem registro patrimonial, comunicando ao Serviço de Apoio Administrativo-SEAD (no caso das Coordenações Regionais) Núcleo de Patrimônio-Nupat (Museu do Índio) para que adote as providências pertinentes a regularização;
- VII. solicitar ao Serviço de Apoio Administrativo-SEAD (no caso das Coordenações Regionais) Núcleo de Patrimônio Nupat (Museu do Índio) que promova, se necessário, os ajustes físicos dos bens inventariados no Sistema de Administração e Serviços – SIADS;
- VIII. atualizar, emitir e buscar assinatura dos responsáveis e co-responsáveis nos Termos de Responsabilidade;
- IX. propor a abertura de sindicância para apurar eventual responsabilidade por dano ou extravio de bem pertencente ao acervo patrimonial da Funai.

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, 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

ANTONIO ALMIR NOGUEIRA DA SILVA
Coordenador Regional