



**SUMÁRIO**

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO** ..... 1  
**CORREGEDORIA** ..... 2  
**COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUDESTE** ..... 2  
**COORDENAÇÃO REGIONAL DE RORAIMA** ..... 3

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

**PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 219, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2021**

Nomeia gestores e fiscais para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 290/2021.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 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 290/2021, celebrado com a empresa RCS TECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 08.220.952/0001-22, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, recepção e secretariado.:

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	ARNÓBIO RODRIGUES NEVES	553.264.631-72	CGRL
Gestor Substituto	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	239.751.301-30	CGRL
Fiscal Técnico	JHONATAN THIAGO RODRIGUES DA SILVA	041.899.481-10	CGRL
Fiscal Técnico Substituto	JOSÉ ALBERTO GONÇALVES MESQUITA	117.022.491-15	CGRL
Fiscal Administrativo	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	239.751.301-30	CGRL
Fiscal Administrativo Substituto	ELIZEU EDILSON VASCONCELOS DOS SANTOS	271.128.531-68	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.

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 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;



Brasília, 10 de dezembro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 230 - p. 2

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.

**RODRIGO DE SOUSA ALVES**

Diretor

---

### **CORREGEDORIA**

#### **PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 660, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2021**

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 MJSP nº 749, de 29 de junho de 2020, com fundamento nos artigos 143, 148 e 152 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em face do que consta do Processo nº 08620.002594/2009-44, resolve:

Art. 1º - Tornar sem efeito a PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 617, de 01 de dezembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 225 de 03 de dezembro de 2021.

Art. 2º - Designar NADIR DA COSTA TAVARES, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 1741, LUIS CARLOS MOREIRA MENDES, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 1716 e MARLENE COSTA LISBÃO, Agente de Portaria, matrícula SIAPE 1094556; para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar com vistas a dar continuidade aos trabalhos de apuração das eventuais responsabilidades administrativas descritas no processo supracitado, atentando-se ao Despacho CORREG/GAB SEI 3682753.

Art. 3º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA**

Corregedor(a)

---

### **COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUDESTE**

#### **PORTARIA FUNAI/CR-LISE Nº 36, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2021.**

O COORDENADOR REGIONAL DA CR LITORAL SUDESTE/SP DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO- FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da Funai, no Artigo 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, pela Portaria nº 191/PRES de 25 de novembro 2019, e, ainda, em conformidade com o Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e considerando o constante dos autos do processo nº 08122.000372/2019-80. Resolve:

Art. 1º Designar o servidor Raimundo Romero Barbosa, matrícula nº 7160815, CPF nº 144.369.731-15, para atuar como Gestor da ATA 002/2021, celebrado entre a Coordenação Regional do Litoral Sudeste - FUNAI e a entidade jurídica MANUPA COMÉRCIO, EXPORTAÇÃO, IMPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS ADAPTADOS EIRELI, inscrita sob o CNPJ nº 03.093.776/0001-91.

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se: Gestor: servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização da ata e responsável pelo recebimento definitivo e atesto, atos preparatórios para prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos, comunicação junto à contratada, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

Art. 3º Caberá ao gestor observar o disposto na Instrução Normativa ME 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, o servidor designado deverá: 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



Brasília, 10 de dezembro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 230 - p. 3

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 nomeado 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 tendo em vista se tratar de contrato vigente e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**ROBERTO CORTEZ DE SOUSA**

Coordenador Regional

**PORTARIA FUNAI/CR-LISE Nº 37, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2021.**

O COORDENADOR REGIONAL DA CR LITORAL SUDESTE/SP DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO- FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da Funai, no Artigo 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, pela Portaria nº 191/PRES de 25 de novembro 2019, e, ainda, em conformidade com o Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e considerando o constante dos autos do processo nº 08122.000372/2019-80. Resolve:

Art. 1º Designar o servidor Raimundo Romero Barbosa, matrícula nº 7160815, CPF nº 144.369.731-15, para atuar como Gestor da ATA 001/2021, celebrado entre a Coordenação Regional do Litoral Sudeste - FUNAI e a entidade jurídica LOREIRO E FIGUEIREDO COMÉRCIO E VEÍCULOS LTDA., inscrita sob o CNPJ nº 40.976.095/0001-06.

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se: Gestor: servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização da ata e responsável pelo recebimento definitivo e atesto, atos preparatórios para prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos, comunicação junto à contratada, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

Art. 3º Caberá ao gestor observar o disposto na Instrução Normativa ME 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, o servidor designado deverá: 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 nomeado 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 tendo em vista se tratar de contrato vigente e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**ROBERTO CORTEZ DE SOUSA**

Coordenador Regional

**COORDENAÇÃO REGIONAL DE RORAIMA**

**PORTARIA CR-RR/FUNAI Nº 34, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021**

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL RORAIMA - CR-RR, OSMAR TAVARES DE MELO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, tendo em vista as atribuições que lhe conferem os incisos I, II e XI do Art. 21, Anexo I do Decreto nº 9.010, de 13 de março de 2017 e a Portaria MJSP nº 543, de 9 de junho de 2021, e as disposições contidas nas Instruções Normativas SEDAP/PR nº 205, de 08 de abril de 1988, e a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 15 de maio de 2008, bem como no Decreto nº 9.373, de 20 de abril de 2018, resolve:



Brasília, 10 de dezembro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 230 - p. 4

Art. 1º Constituir a Comissão Regional de Inventário Patrimonial, referente ao exercício 2020, no âmbito da Coordenação Regional de Roraima e respectivas Coordenações Técnicas Locais jurisdicionadas, bem como da Coordenação da Frente de Proteção Etnoambiental e coordenações Técnicas Locais jurisdicionadas, objetivando elaborar o Inventário Físico Anual de Bens Móveis, Imóveis, Semoventes e do Patrimônio da Renda Indígena.

Art. 2º Compete à Comissão de Inventário:

- I. estabelecer cronograma geral, de referência e de atividades, fixando datas para o desenvolvimento dos trabalhos; elaborar o inventário de bens móveis, imóveis e semoventes da Funai, inclusive do Patrimônio da Renda Indígena;
- II. 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 Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205, de 1988;
- III. realizar o levantamento in loco, utilizando Termo de Responsabilidade, de acordo com o modelo do Sistema de Administração e Serviços – SIADS;
- IV. 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);
- V. 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 para que adote as providências pertinentes à regularização;
- VI. solicitar ao Serviço de Apoio Administrativo - SEAD que promova, se necessário, os ajustes físicos dos bens inventariados no Sistema de Administração e Serviços – SIADS;
- VII. atualizar, emitir e buscar assinatura dos responsáveis e co-responsáveis nos Termos de Responsabilidade;
- VIII. propor a abertura de sindicância para apurar eventual 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 2021, conforme preconizado na alínea "a" do item 8.1 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/88.

Art. 4º Designar os servidores KIOLANDO ALBUQUERQUE ANDRADE, matrícula SIAPE nº 700830, FRANCINETE VIANA SILVA, matrícula SIAPE nº 715920 e GILDO DE SOUZA MARCOLINO, matrícula SIAPE nº 708482, da Coordenação Regional de Roraima da Fundação Nacional do Índio - FUNAI, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Inventário Patrimonial.

Parágrafo único. O Presidente, em suas faltas, ausências e impedimentos, será substituído pelo servidor GILDO DE SOUZA MARCOLINO, matrícula SIAPE nº 708482.

Art. 5º Estabelecer que o Presidente da Comissão, a seu critério, poderá requisitar servidores não designados neste ato, para apoiar a execução das atividades objeto desta Portaria.

Art. 6º Os trabalhos da Comissão serão orientados pela Diretoria de Administração e Gestão – Dages/Funai, por intermédio do Serviço de Patrimônio - SEPAT.

Art. 7º 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. 8º O não cumprimento das atribuições e prazos estabelecidos nesta Portaria ensejará na apuração de responsabilidade dos servidores que lhes der causa.

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

**OSMAR TAVARES DE MELO**

Coordenador Regional