



SUMÁRIO

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	1
CORREGEDORIA	1
COORDENAÇÃO REGIONAL DO ALTO SOLIMÕES	1
COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ	2
COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA	3
COORDENAÇÃO REGIONAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA	4

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 284, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - 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 08743.000421/2021-91, resolve:

Art. 1º Conceder Abono Permanência, a partir de 03 de fevereiro de 2021, ao servidor PAULO CESAR SANTOS DE ASSIS, Professor de 1º Grau, NI-S-III, matrícula nº 0444702, de acordo com o inciso I, § 2º, artigo 20 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

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

PAULO HENRIQUE DE ANDRADE PINTO

Coordenador(a)-Geral

RETIFICAÇÃO

Retificar a Portaria de Pessoal CGGP/Funai nº 280, de 10 de setembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 171, de 13 subsequente, p. 2, de modo que, onde se lê: "Art. 1º Conceder Abono Permanência, a partir de 11 de novembro de 2020, ao servidor JOÃO CANCIO SILVA FILHO, ...", leia-se: "Art. 1º Conceder Abono Permanência, a partir de 05 de janeiro de 2021, ao servidor JOÃO CANCIO SILVA FILHO, ...".

PAULO HENRIQUE DE ANDRADE PINTO

Coordenador(a)-Geral

CORREGEDORIA

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 429, DE 10 DE SETEMBRO 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 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 08620.061515/2013-13, resolve:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, instaurado, inicialmente, por meio da Portaria nº 041/CORREG/FUNAI/MJ, de 20 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 05, de 23 de maio de 2016, e reinstaurado por meio da Portaria nº 361/CORREG, de 04 de agosto de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 145, de 05 de agosto de 2021, alterada por meio da Portaria CORREG/FUNAI nº 380, de 11 de agosto de 2021, com retificação publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 165 de 02 de setembro de 2021; substituindo a servidora TAIS DE CASSIA PECANHA ROCHA, Agente em Indigenismo, matrícula SIAPE nº - 1918505, pelo servidor MAURICIO JOSÉ DO SANTOS SILVA, Indigenista Especializado - matrícula SIAPE nº 1917621, para dar continuidade ao trabalho apuratório.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedora

COORDENAÇÃO REGIONAL DO ALTO SOLIMÕES

PORTARIA Nº 004/CR-AS/FUNAI, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021

O COORDENADOR REGIONAL DO ALTO SOLIMÕES, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO-FUNAI, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, pela Portaria nº 1.055/PRES/FUNAI, de 28 de agosto de 2012, pela Portaria Complementar nº 864/PRES, de 27 de julho de



Brasília, 16 de setembro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 174 - p. 2

2020, e pela Portaria nº 1.119/PRES, de 02 de outubro de 2020, e em observância à Instrução Normativa nº 3/FUNAI, de 08 de fevereiro de 2021, resolve:

Art. 1º. AUTORIZAR o servidor ANDERSON JOSÉ SANTOS DUARTE, matrícula nº 3006010, inscrito no CPF nº 029.938.075-01, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 06395038307, categoria "B", com validade até 15.06.2031, a dirigir os veículos oficiais que compõem a frota mantida sob responsabilidade desta unidade, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo, de acordo com o art. 1º da Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996, exclusivamente nos limites do município de Tabatinga-AM.

Parágrafo único. Para os deslocamentos fora do município de Tabatinga-AM, será obrigatória a observância das 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, sob pena de responsabilização do servidor em caso de descumprimento.

Art. 2º. 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. 3º. 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 providências cabíveis.

Parágrafo único. 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. 4º. DETERMINAR que o servidor deverá apresentar sempre que solicitado uma declaração de nada consta emitida pelo departamento de trânsito competente concernente a sua situação como condutor veicular diante das normativas vigentes.

Art. 6º. É vedado ao servidor a utilização dos veículos oficiais nos casos abaixo descritos:

§ 1º Para o transporte de pessoal a partir de sua residência ao local de trabalho e vice-versa, salvo nos casos específicos de atendimento a unidades localizadas em áreas de difícil acesso ou não servidas por transporte público regular e nas demais hipóteses autorizadas pela legislação.

§ 2º Para o transporte de material inadequado, ilícito ou perigoso.

§ 3º Para o transporte de familiares do servidor, de pessoas estranhas ao serviço público e/ou de crianças sem a presença dos pais ou responsáveis.

§ 4º Nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de atividades inerentes ao exercício da função pública, devidamente autorizado por Instrução Técnica Executiva e nos termos do Ofício Circular nº 2/2019/SEAV/COGAB-PRES/GABPR/FUNAI.

§ 5º Em excursões, passeios e/ou para fins particulares.

§ 6º Para o transporte de indígenas para atendimento de demandas de natureza particular, exceto em situação de emergência devidamente justificada pela unidade requisitante na requisição de veículo.

Art. 7º. É vedada a guarda dos veículos oficiais em garagem residencial ou em qualquer outro lugar fora das dependências físicas da Coordenação Regional do Alto Solimões, salvo quando houver autorização formal do Coordenador Regional, com a devida antecedência.

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

JORGE GERSON BARUF
Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ

PORTARIA CR-CLPA/FUNAI Nº 27, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021

O COORDENADOR TITULAR 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 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.



Brasília, 16 de setembro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 174 - p. 3

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	ANACRISTINA ROLIM VIEIRA	036.182.016-05	SEAD
Gestor Substituto	FÁBIO AUGUSTO NOGUEIRA RIBEIRO	311.010.108-43	FPEC
Fiscal Técnico/Setorial	MARIANA FEIJÓ FLÔRES MAINI	113.281.237-23	FPEC
Fiscal Técnico/Setorial	ROBERTA VICENTE MONTANHA TEIXEIRA	064.863.629-10	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.

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 Revoga-se a Portaria Nº 06/2019 (1469731).

PAULO ROGÉRIO PEDROSO RODRIGUES

Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA

PORTARIA SEAD/CR-GPV/FUNAI Nº 8, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021

O COORDENADOR REGIONAL DE GUARAPUAVA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, pela Portaria n. 726/2020 (SEI 3383443), pela Portaria n. 1.144/2015 (SEI 3383461), pela Instrução Normativa SEGES n. 05/2017 (SEI 3380543) e pela 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 termo de Contrato nº 132/2020 (2217422), publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União Nº 111 de 12 de junho de 2020 celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI e SHEILA NARA CASTOLDI DIAVAO, inscrita no CPF 772.522.849-72



Brasília, 16 de setembro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 174 - p. 4

ENCARGO	NOME	MATRÍCULA	CPF	SETOR
GESTOR TITULAR	MARIO VICTOR FARIAS CHAVES	3146008	956.009.733-49	SEAD
GESTOR SUBSTITUTO	THIAGO GASTALDELLO	1821614	317.924.198-56	NUPES/SEAD
FISCAL ADMINISTRATIVO	CRISTOPHER FELIPHE RAMOS	1911836	048.844.709-74	SEGAT
FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO	ELTON FERNANDES ALZÃO	1908773	911.952.922-87	DIT

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 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.

JOSÉ LUIZ TUSI PERAZZOLO

Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

PORTARIA N.º 6/CR-RC/FUNAI, DE 10 DE SETEMBRO DE 2021.

Designa gestores e fiscais de contrato referente à prestação de serviço continuado de apoio administrativo na sede da Coordenação Regional de Ribeirão Cascalheira

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA, nomeado pela Portaria n.º 349/SE/MJ, publicada no D.O.U de 19 de março de 2020, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria n.º 666/PRES, de 17 de julho de 2017 e de acordo com o previsto no art. 67 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993,

CONSIDERANDO-SE o constante nos autos do processo n.º 08100.000111/2021-32, resolve:

Art. 1.º Designar o servidor FRANCISCO ANDRÉ SAMPAIO, inscrito no CPF n.º 807.000.633-15 como Gestor de Contrato titular, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato n.º 382/2020, celebrado entre a Fundação Nacional do Índio, através da Coordenação Regional de Ribeirão Cascalheira e a empresa CENTRO AMÉRICA SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF n.º 12.110.438/0001-01, cujo objeto é a prestação de serviço continuado nas áreas de apoio técnico administrativo e de limpeza e conservação, em regime de dedicação exclusiva, na sede da Coordenação Regional de Ribeirão Cascalheira.



Brasília, 16 de setembro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 174 - p. 5

Art. 2.º Designar o servidor DENIVALDO ROBERTO DA ROCHA, inscrito no CPF n.º 120.864.281-15 e matrícula n.º 0444114 como Fiscal Administrativo titular, para auxiliar o gestor quanto ao acompanhamento e execução do objeto do referido contrato.

Art. 3.º Os Gestores e os Fiscais têm as atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da FUNAI, em especial nas Seções II e IV do Capítulo II, bem como no Capítulo III da mesma norma.

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

JUSSELSON GONÇALVES SILVA
Coordenador Regional