



## SUMÁRIO

<b>PRESIDÊNCIA</b> .....	<b>1</b>
<b>DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO</b> .....	<b>2</b>
<b>CORREGEDORIA</b> .....	<b>3</b>
<b>COORDENAÇÃO REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO</b> .....	<b>3</b>
<b>COORDENAÇÃO DA FRENTE DE PROTEÇÃO ETNOAMBIENTAL VALE DO JAVARI</b> .....	<b>4</b>

## PRESIDÊNCIA

### PORTARIA FUNAI Nº 1106, DE 28 DE AGOSTO DE 2024

Regulamenta o controle de acesso ao prédio e o uso do estacionamento na Sede da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai.

A PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, resolve:

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Regulamentar o controle de acesso ao prédio e o uso do estacionamento por servidores, prestadores de serviço, estagiários e visitantes, no âmbito da Sede da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai, visando garantir a segurança, a ordem e a integridade das instalações e das pessoas.

#### CAPÍTULO II

#### ACESSO AO PRÉDIO

Art. 2º O acesso às dependências da Sede da Funai deverá seguir as regras condominiais e as estabelecidas nesta Portaria.

Art. 3º O horário de acesso ao prédio por servidores, estagiários e prestadores de serviço será das 7h às 21h, de segunda a sexta-feira.

Art. 4º A entrada fora do horário e dos dias estabelecidos no art. 3º deverá ser solicitada previamente à Coordenação de Administração e Logística - Coal, por meio do e-mail coal@funai.gov.br, com 24h de antecedência e até às 14h da sexta-feira.

Parágrafo único. O solicitante deverá enviar a manifestação com a concordância da chefia imediata e aguardar o e-mail de autorização.

Art. 5º Os servidores, estagiários e prestadores de serviço que exercem atividades regulares na Funai deverão realizar o cadastramento da biometria, que será utilizada para acesso ao prédio por meio da catraca.

Art. 6º Para os visitantes, será necessário, a cada visita, apresentar-se na recepção do prédio, localizada no térreo, e obter uma autorização de entrada.

Parágrafo único. A entrada de visitantes deverá ser autorizada, exclusivamente, por servidor.

Art. 7º Ao obter a autorização, os visitantes receberão um selo de visitante que deverá ser usado durante toda a permanência nas instalações da Funai, limitando-se ao andar autorizado para acesso.

Art. 8º A entrada privativa do 1º subsolo será destinada aos servidores da Funai que ocupam cargos em comissão de nível igual ou superior a Cargo Comissionado Executivo - CCE 13 ou Função Comissionada Executiva - FCE 13, bem como aos prestadores de serviço que precisem realizar o transporte de materiais, devido à localização do elevador de serviço.

Art. 9º A entrada privativa do 5º subsolo será autorizada para servidores, estagiários ou prestadores de serviço com deficiência, bem como para servidores com capacidade de locomoção limitada por motivo de doença.

Art. 10. A autorização para uso das entradas privativas por servidores não enquadrados nos arts. 8º e 9º será avaliada pela Diretoria de Administração e Gestão - Dages.

#### CAPÍTULO III

#### ACESSO AO ESTACIONAMENTO

Art. 11. O controle de acesso aos estacionamentos será realizado pela Coal.

Art. 12. O estacionamento localizado no 5º subsolo é de uso amplo dos servidores mediante autorização, podendo também ser utilizado por prestadores de serviço e estagiários da Sede da Funai, quando houver vagas disponíveis.

Parágrafo único. A autorização de acesso ao estacionamento para prestadores de serviço será concedida apenas àqueles que necessitem estar regularmente no prédio da Funai para a realização de suas atividades.

Art. 13. O estacionamento localizado no 1º subsolo é de uso exclusivo dos servidores da Sede da Funai que ocupam cargos em comissão com nível igual ou superior a CCE 13 ou FCE 13.



Brasília, 02 de setembro de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 169 - p. 2

§ 1º Serão reservadas vagas no 1º subsolo para veículos oficiais da Funai, veículos de outros órgãos ou entidades visitantes, e veículos utilizados para atividades de suporte, incluindo os das empresas contratadas, exclusivamente para carga e descarga de materiais.

§ 2º A utilização do estacionamento localizado no 1º subsolo por servidores não enquadrados no art. 13 será avaliada pela Dages.

Art. 14. Para o controle de acesso ao estacionamento, cada pessoa autorizada receberá um cartão de identificação, de uso pessoal e intransferível, que deverá ser utilizado para entrada no estacionamento.

Art. 15. Em caso de perda ou extravio do cartão de acesso ao estacionamento, deve-se comunicar imediatamente à Coal para que o acesso seja bloqueado e um novo cartão seja emitido.

Art. 16. Em caso de desligamento do vínculo com a Funai, por qualquer motivo, o servidor, prestador de serviço ou estagiário deverá devolver o cartão de acesso ao estacionamento para a Coal, a fim de que seja inutilizado e redistribuída a vaga para outra pessoa.

**CAPÍTULO IV**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 17. Qualquer irregularidade ou mau uso do elevador privativo ou do estacionamento, em desacordo com esta Portaria, deve ser comunicado à Dages para que as devidas providências sejam tomadas..

Art. 18. Casos omissos e situações não previstas neste regulamento serão resolvidos pela Dages.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JOENIA WAPICHANA**  
Presidenta

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

**PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 111, DE 28 DE AGOSTO DE 2024**

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, Portaria nº 991, de 07 de maio de 2024, e a Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, 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:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Gestora Titular	PAULA BEATRIZ DE SOUZA MAFRA	1818904	COAL
Gestora Substituta	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	COAL
Fiscal Técnico	FERNANDA FERREIRA CONSANI MOURA	1125199	COAL
Fiscal Técnico Substituto	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	COAL
Fiscal Administrativa Titular	FRANCISCO ANDRÉ SAMPAIO	1706678	COAL
Fiscal Administrativa Substituto	RAYANNE FERNANDES	3354216	COAL

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

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 IV deste artigo;

III - Fiscal Administrativo: 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; e

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, no que for cabível.

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.



Brasília, 02 de setembro de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 169 - p. 3

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;

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 Revogar a Portaria DAGES/FUNAI nº 37, de 20 de março de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 57 de 22 de março de 2024.

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

**MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES**

Diretora

#### **CORREGEDORIA**

##### **PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 304, DE 30 DE AGOSTO DE 2024**

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 08752.000246/2010-71, 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 157/CORREG, de 13 de setembro de 2016, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 09, de 19 de setembro de 2016; tendo como última prorrogação a Portaria CORREG/FUNAI Nº 234, de 28 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 124, de 01 de julho de 2024.

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

**RUTENES LOPES FERNANDES**

Corregedor substituto

#### **COORDENAÇÃO REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO**

##### **PORTARIA CR-NOMT/FUNAI Nº 07, DE 29 DE AGOSTO DE 2024**

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO, MARCELO MANHUARI MUNDURUKU, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 199, de 19 de junho de 2023, publicada no Diário Oficial da União no dia 22 de junho de 2023, Seção 2, página 50, de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e considerando o constante dos autos do processo nº 08789.000389/2022-07, 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 363/2022, celebrado entre a Coordenação Regional Noroeste do Mato Grosso e a empresa MTVIP- Segurança e Vigilância LTDA e CNPJ nº 22.262.421/0001-23.

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>CPF</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Gestor(a)	MARCELO RAMOS CORDEIRO	036.669.601-70	CR-NOMT
Gestor(a) Substituto(a)	EMILY NAITIANY CHAGAS CASTILHO	057.043.941-83	CR-NOMT
Fiscal Técnico(a)	FRANCISCO DAS CHAGAS CAVALCANTE	353.470.901-20	CTL JUINA III CR-NOMT
Fiscal Técnico(a) Substituto	ROZINHA TEODORO	191.981.912-68	CTL JUINA III CR-NOMT

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



I - Gestor: servidor designado para exercer esse papel de coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, e setorial, 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 - Fiscal Administrativo: servidor designado para exercer esse papel de 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.

Art. 3º Caberá aos gestores e aos fiscais observarem o disposto na IN nº. 05/2017 SEGES/MP.

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 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.

**MARCELO MANHUARI MUNDURUKU**

Coordenador Regional

---

**COORDENAÇÃO DA FRENTE DE PROTEÇÃO ETNOAMBIENTAL VALE DO JAVARI**

**PORTARIA CFPE-VJ/FUNAI Nº 6, DE 30 DE AGOSTO DE 2024**

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO DA FRENTE DE PROTEÇÃO ETNOAMBIENTAL VALE DO JAVARI, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 125, de 05 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 Funai nº 970, de 26 de abril de 2024, e tendo em vista o disposto na Lei nº 9.327 de 09 de dezembro de 1996, no Decreto nº 9.287 de 15 de fevereiro de 2018, e na Instrução Normativa nº 3, de 8 de fevereiro de 2021, resolve:

Art. 1º Autorizar o servidor DIEGO GRAÇA SANDOVAL, matrícula SIAPE 1201943, CPF 933.622.502-20, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 06956032969, categoria "AB", com validade até 06/03/2032, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da Coordenação da Frente de Proteção Etnoambiental Vale do Javari, desta Fundação na qual está lotada, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo e em conformidade com a categoria de sua habilitação, de acordo com o art. 1º da Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996.

Art. 2º Caberá o servidor autorizada observar e cumprir o disposto na Instrução Normativa nº 3, de 8 de fevereiro de 2021, e suas alterações, sob pena de responsabilização.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 30 de agosto de 2024.

**ILTERCLEY CHAGAS RODRIGUES**

Coordenador da Frente de Proteção Etnoambiental

**PORTARIA CFPE-VJ/FUNAI Nº 7, DE 30 DE AGOSTO DE 2024**

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO DA FRENTE DE PROTEÇÃO ETNOAMBIENTAL VALE DO JAVARI, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 125, de 05 de maio de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e





Brasília, 02 de setembro de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 169 - p. 5

a Portaria Funai nº 970, de 26 de abril de 2024, e tendo em vista o disposto na Lei nº 9.327 de 09 de dezembro de 1996, no Decreto nº 9.287 de 15 de fevereiro de 2018, e na Instrução Normativa nº 3, de 8 de fevereiro de 2021, resolve:

Art. 1º Autorizar o servidor WALDECY CARDOSO JASTE, matrícula SIAPE 4339542, CPF 332.434.502-25, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 00281981636, categoria "AD", com validade até 03/08/2026, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da Coordenação da Frente de Proteção Etnoambiental Vale do Javari, desta Fundação na qual está lotada, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo e em conformidade com a categoria de sua habilitação, de acordo com o art. 1º da Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996.

Art. 2º Caberá o servidor autorizada observar e cumprir o disposto na Instrução Normativa nº 3, de 8 de fevereiro de 2021, e suas alterações, sob pena de responsabilização.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 30 de agosto de 2024.

**ILTERCLEY CHAGAS RODRIGUES**

Coordenador da Frente de Proteção Etnoambiental

**PORTARIA CFPE-VJ/FUNAI Nº 8, DE 30 DE AGOSTO DE 2024**

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO DA FRENTE DE PROTEÇÃO ETNOAMBIENTAL VALE DO JAVARI, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 125, de 05 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 Funai nº 970, de 26 de abril de 2024, e tendo em vista o disposto na Lei nº 9.327 de 09 de dezembro de 1996, no Decreto nº 9.287 de 15 de fevereiro de 2018, e na Instrução Normativa nº 3, de 8 de fevereiro de 2021, resolve:

Art. 1º Autorizar o servidor MARCO TÚLIO DA SILVA FERREIRA, matrícula SIAPE 3014216, CPF 059.505.716-06, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 02518850013, categoria "AB", com validade até 03/03/2025, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da Coordenação da Frente de Proteção Etnoambiental Vale do Javari, desta Fundação na qual está lotada, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo e em conformidade com a categoria de sua habilitação, de acordo com o art. 1º da Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996.

Art. 2º Caberá o servidor autorizada observar e cumprir o disposto na Instrução Normativa nº 3, de 8 de fevereiro de 2021, e suas alterações, sob pena de responsabilização.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 30 de agosto de 2024.

**ILTERCLEY CHAGAS RODRIGUES**

Coordenador da Frente de Proteção Etnoambiental