



**SUMÁRIO**

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO** ..... 1  
**COORDENAÇÃO REGIONAL ARAGUAIA TOCANTINS** ..... 2  
**COORDENAÇÃO REGIONAL DE JI-PARANÁ** ..... 3  
**COORDENAÇÃO REGIONAL DO NORTE DO MATO GROSSO** ..... 4

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

**PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 54, DE 05 DE ABRIL 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, 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 contido na DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90002/2024, celebrado com a C&M COMERCIO E SERVICOS LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.089.683/0001-04 cujo objeto consiste na contratação do serviço de locação de 01 (um) veículo, do tipo ônibus executivo, equipado com ar-condicionado, assentos confortáveis, cintos de segurança em todas as poltronas e WC, com motorista, combustível e seguro passageiro/viagem, que efetue o transporte de aproximadamente 44 (quarenta e quatro) pessoas, que participarão do curso "Mudanças Climáticas e Mecanismo de REDD+", no período de 08 a 12 de abril de 2024:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestora Titular	MARIA ELOISA BATISTA FARIAS	1819638	CODEP
Gestor Substituto	WILTON REIS SILVA FAHNING	1916692	SEAF
Fiscal Técnica Titular	LUANA MACHADO DE ALMEIDA	1821825	COPAM
Fiscal Técnica Substituta	YARA GABRIELLA DE NEGREIROS MOTA	1812851	CODEP

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

I - Gestora: servidora designada 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 do empenho, comunicação junto à contratada e equipe de fiscalização;

II - Fiscal Técnica Titular : servidor designado para acompanhar a execução do empenho 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.

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.

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 empenho que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do empenho 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 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 empenho, 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.

**MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES**

Diretora



Brasília, 11 de abril de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 70 - p. 2

**PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 57, DE 09 DE ABRIL DE 2024**

A DIRETORA DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Funai, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e em atenção ao Decreto nº 4.915, em 12 de dezembro de 2003, que institui o Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal - Siga, e ao Decreto nº 10.148, de 02 de dezembro de 2019, que institui a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal, resolve:

Art. 1º Nomear os membros titulares e suplentes da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, da Fundação Nacional dos Povos Indígenas, instituída pela Portaria n.º 355/PRES, de 05/07/2021, Artigo 5º, inciso I.

Art. 2º Preside a CPAD a Coordenação de Gestão Documental e Divulgação Institucional, nomeados:

I - Titular: KARLA BENTO DE CARVALHO

II - Suplente: LUCAS ZELESCO DE OLIVEIRA

Art. 3º São membros permanentes da CPAD:

I - o Serviço de Gestão Documental, nomeados:

a) Titular: LUCAS ZELESCO DE OLIVEIRA

b) Suplente: CAMILA ABUASSI DE FARO PASSOS

II - o Serviço de Protocolo, nomeados:

a) Titular: SILVANA DE OLIVEIRA SILVA

b) Suplente: JUCIEL MOURA DE LIMA

III - a Coordenação de Gabinete da Diretoria de Administração e Gestão, nomeados:

a) Titular: KEYCIANE LIMA PEDROSA

b) Suplente: JHONATAN VALERIANO FERREIRA

IV - o Serviço de Referências Documentais do Museu do Índio, nomeados:

a) Titular: LUIZA ZELESCO BARRETTO

b) Suplente: JULIANO ALMEIDA DA SILVA

Art. 4º Fica revogada a Portaria Dages/Funai nº 192, de 26 de outubro de 2021.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES**

Diretora

**COORDENAÇÃO REGIONAL ARAGUAIA TOCANTINS**

**PORTARIA CR- ATO/FUNAI Nº 11, DE 04 DE ABRIL DE 2024**

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL ARAGUAIA TOCANTINS - CR - ATO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 65, de 3 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, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, e no art. 40 do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, resolve:

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 Araguaia Tocantins e das respectivas Coordenações Técnicas Locais subordinadas, bem como do Patrimônio da Renda Indígena, se houver, objetivando elaborar o inventário físico anual dos bens móveis, imóveis, semoventes referente aos exercícios 2023 e 2024.

Art. 2º Designar os servidores: OSORITO ULISSES ANISZEWSKI E SILVA Matrícula SIAPE nº 0447406, CPF nº 704.338.10700; MAXIMINO REGIS DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 6445862, CPF nº 252.625.481-72; RIBAMAR MARINHO LIMA, matrícula SIAPE nº 0445923, CPF nº 455.966.461-72; para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão;

Parágrafo único. O Presidente, em suas faltas, ausências e impedimentos, será substituído pelo servidor MAXIMINO REGIS DOS SANTOS.



Brasília, 11 de abril de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 70 - p. 3

Art. 3º Compete à Comissão de Inventário:

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; 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; 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; 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); 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; 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; atualizar o rol de bens móveis no SIADS, emitir e buscar assinatura dos responsáveis e co - responsáveis nos Termos de Responsabilidade; propor a abertura de sindicância para apurar eventual responsabilidade por dano ou extravio de bem pertencente ao acervo patrimonial da Funai.

Art. 4º A Comissão deverá submeter o relatório conclusivo acerca do inventário ao Coordenador Regional, até o dia 31 de dezembro de 2024, 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. 5º 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. 6º 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. 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 derem causa.

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

**PEDRO PAULO GOMES DA SILVA XERENTE**  
Coordenador Regional

### **COORDENAÇÃO REGIONAL DE JI-PARANÁ**

#### **PORTARIA CR-JPR/FUNAI Nº 3, DE 10 DE ABRIL DE 2024**

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE JI-PARANÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria FUNAI/MPI nº 136 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 pelo Regimento Interno da Funai, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e tendo em vista o disposto no artigo 21, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frota mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciadas, visando à manutenção preditiva, preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, acessórios originais, serviços, combustíveis e higienização de veículos, equipamentos e máquinas agrícolas e industriais, embarcações, equipamentos e motores náuticos, por meio de Pregão Eletrônico via Sistema de Registro de Preços - SRP, para atender às necessidades logísticas da Coordenação Regional de Ji-Paraná, das CTLs jurisdicionadas e das Frentes de Proteção Etnoambiental Guaporé e Uru Eu Wau Wau, vinculadas, cujo processo foi autuado sob o n.º 08079.000179/2024-89:

I - José Hamilton Correa de Souza, Matrícula n.º 1823424 e CPF n.º 341.247.052-04;

II - Manuel da Conceição Lamira Furtado, Matrícula n.º 702252 e CPF n.º 139.492.412-72;

III - Natanael Carvalho Sobrinho, Matrícula SIAPE nº 702039 e

IV - Francisco Sérgio Barros de Oliveira, Matrícula SIAPE nº 3388210.

Art. 2º As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da FUNAI.

**LEANDRO MANGÃ ARARA**  
Coordenador Regional



Brasília, 11 de abril de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 70 - p. 4

**COORDENAÇÃO REGIONAL DO NORTE DO MATO GROSSO**

**PORTARIA CR-NMT/FUNAI Nº 8, DE 10 DE ABRIL DE 2024**

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO NORTE DO MATO GROSSO - MT, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe conferem pelo Decreto n.º 11.226, de 07 de outubro de 2022, da PORTARIA DE PESSOAL/MPI Nº 138, DE 11 DE MAIO DE 2023, e tendo em vista o disposto no artigo 21, inciso II, da Instrução Normativa n.º 05, de 26 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada nos serviços continuados de Auxiliar Administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem prestados na sede administrativa da Coordenação Regional Norte do Mato Grosso, Coordenação Técnica Local Alta Floresta-MT, Coordenação Técnica Local Peixoto de Azevedo MT, Coordenação Técnica Local Matupá MT, Coordenação Técnica Local Guarantã do Norte MT, cujo processo foi autuado sob o n.º 08754.000101/2024-55.

- I. Andreia Soares Gonçalves, SIAPE n.º 3305147;
- II. Matudjo Metuktire, SIAPE n.º 1297144.

Art. 2º As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da FUNAI.

**TXUAKRE METUKTIRE**

Coordenador Regional