



SUMÁRIO

CORREGEDORIA	1
COORDENAÇÃO REGIONAL ARAGUAIA TOCANTINS.....	1

CORREGEDORIA

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 17, DE 21 DE JANEIRO DE 2025

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, 148 e 149, todos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em face do que consta do Processo nº 08620.010301/2019-74, resolve:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, com o objetivo imediato de apurar a ocorrência de supostas irregularidades administrativas mencionadas no processo acima citado.

Art. 2º Designar NADIR DA COSTA TAVARES, AGENTE ADMINISTRATIVO, matrícula SIAPE nº 001741; ELIZABETH REIS DE NOVAES BASTOS, AGENTE ADMINISTRATIVO, matrícula SIAPE nº 2081778; e, EURIPEDES MIGUEL DA SILVA, MOTORISTA, matrícula SIAPE nº 0443061; para, sob a presidência do primeiro, constituírem a respectiva Comissão.

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.

RUTENES LOPES FERNANDES

Corregedor Substituto

COORDENAÇÃO REGIONAL ARAGUAIA TOCANTINS

PORTARIA Nº 8/CR-ATO, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL ARAGUAIA TOCANTINS, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, BOLIVAR PEREIRA RODRIGUES XERENTE Coordenador Regional e Ordenador de Despesas Portaria de Pessoal SE/MPI nº 165, de 14 de Junho de 2024. 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 126/2023 (SEI Nº [5112059](#)), celebrado com a empresa G A SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.637.812/0001-30, cujo objeto consiste na prestação dos serviços de auxiliar administrativo, contínuo e motorista, para atendimento das necessidades da Coordenação Regional Araguaia Tocantins e Coordenações Técnicas Locais jurisdicionadas:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	MAXIMINO REGIS DOS SANTOS	6445862	CR ATO
Gestor Substituto	TANY SOUSA MOREIRA	1820260	CR ATO
Fiscal Técnico	ADRIANO DIAS GOMES KARAJÁ	3415698	CR ATO
Fiscal Setorial	ARYELE KUJAMARU KARAJA	3342161	CTL SANTA TEREZINHA
Fiscal Setorial	INDIARRURY CÃN KRAHÔ	3341819	CTL ITACAJÁ
Fiscal Setorial	MARIA DOS ANJOS RODRIGUES DE SOUSA	1824914	CTL CAROLINA
Fiscal Setorial	MARCOS SIMAWÊ XERENTE	606771	CTL TOCANTÍNIA

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 verificar os aspectos técnicos ou administrativos, quando o serviço ocorrer em setores distintos ou unidades descentralizadas;



Brasília, 22 de janeiro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 15 - p. 2

IV - Fiscal Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

Art. 3º Na ausência de nomeação de quaisquer das demais figuras de fiscalização mencionadas no Art. 2º, o Gestor acumulará as atribuições correspondentes.

Art. 4º Caberá aos servidores designados observarem o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, no que for cabível.

Art. 5º 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. 6º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 7º 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. 8º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado aos Gestores e Fiscais nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

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

JOÃO MITIA ANTUNHA BARBOSA

Coordenador Substituto