



Brasília, 26 de maio de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 100 - p. 1

SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	1
COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA.....	1
COORDENAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO.....	2

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA DAGES/FUNAI N° 45, DE 12 DE MAIO DE 2023

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 para compor equipe de planejamento de contratação, tendo por objeto a Aquisição de Solução de Segurança de TI e Comunicações para proteção, controle e gerenciamento de dispositivos (estações de trabalho, servidores virtuais, notebooks, tablets, smartphones, dispositivos de IoT, etc) e anti-spam, cujo processo foi autuado sob o nº 08620.008806/2022-74:

- Thiago Santos da Silva, matrícula SIAPE nº1816749;

- Cleuber Inácio amaro, matrícula SIAPE nº1915850;

- Giselle Cristina Cruz Lobato, matrícula SIAPE nº3145773;

Art. 2º Todas as atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA

PORTARIA NUPES/SEAD/CR-GPV/FUNAI N° 26 DE 25 DE MAIO DE 2023

O COORDENADOR REGIONAL DE GUARAPUAVA, , Senhor SAURI PAFEJ MANOEL ANTONIO, nomeado pela PORTARIA DE PESSOAL/MPI N° 116, DE 27 DE ABRIL DE 2023, publicada no DOU - SEÇÃO 2 - N° 81, sexta-feira, 28 de abril de 2023, portador do RG 92598284-SESP-PR, do CPF nº 367.915.550-68, bem como seu Coordenador Regional Substituto, Senhor Elton Fernandes Alzão, nomeado pela Portaria nº 914, FUNAI/PRES, de 12.08.2020, publicada no DOU de 14 de setembro de 2020, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade nº 29145522-0 SSP/SP, CPF nº 911.952.922-87, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, pela Portaria n. 726/2020, pela Portaria n. 1.144/2015, pela Instrução Normativa SEGES n. 05/2017 e pela Portaria MJSP/GAB N° 387, de 13/07/2020, I, 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 abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no termo da Dispensa de Licitação nº1/2023, para contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições preparadas para fomento do evento PREVFOGO/PR, nos dias 29 de maio a 02 de junho, onde será realizado o curso de formação de brigadista, conforme Projeto Básico SEI N° 5183233, e processo SEI N° 08761.000210/2023-01, publicada na Seção 3 do Diário Oficial da União N° 99, quinta-feira, 25 de maio de 2023, celebrada entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI e a empresa MARTELLO GRILL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.123.255/0001-91:

Fiscal	Nome	Matrícula	Setor
Gestor Titular	ALVACI JESUS SALLES RIBEIRO	0444945	SEGAT CR/GPV
Gestor Substituto	ADIR CARLOS VELOSO	6444966	CTL NOVA LARANJEIRAS
Fiscal Técnico Titular	RAFAEL ILLENSEER	1899805	SEGAT CR/GPV
Fiscal Técnico Substituto	ADIR CARLOS VELOSO	6444966	CTL NOVA LARANJEIRAS

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se, em conformidade com o CAPÍTULO V, DA GESTÃO DO CONTRATO, da Seção I, Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos, do artigo 40, da INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:



Brasília, 26 de maio de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 100 - p. 2

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

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 V deste artigo;

III - 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

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

§ 1º No caso do inciso IV deste artigo, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

§ 2º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

§ 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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.

SAURI PAFÉJ MANOEL ANTONIO
Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO



Brasília, 26 de maio de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 100 - p. 3

PORTARIA CR-MA/FUNAI Nº 31, DE 25 DE MAIO DE 2023

A COORDENADORA DA COORDENAÇÃO REGIONAL MARANHÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeada pela Portaria de Pessoal/MPI nº 69, de 03 abril de 2023, tendo em vista as disposições contidas nos incisos I, II e XI do Art. 21, Anexo I do Decreto nº 9.010, de 13 de março de 2017, e

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 Reconduzir, pelo prazo de 30 dias, a partir de 12/06/2023, a Comissão de Inventário Patrimonial da Coordenação Regional do Maranhão, constituída pela PORTARIA Nº 05/COORDENAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO, DE 04 DE OUTUBRO DE 2022 (4573282), objetivando realização de correção quanto à realização do levantamento patrimonial demonstrando a real situação do patrimônio, uma vez que o inventário consiste, além do levantamento e registro de todos os bens imobilizado da Instituição, seus valores, resolução de irregularidades, ajustes e outros detalhes que influenciam diretamente na regularização e maior controle e segurança das informações contábeis entre físico e financeiro, bem como cumprir com antigas recomendações e cobranças advindas dos Órgãos de Controle Interno e Externo.

Art. 2º A Comissão a ser designada de Inventário Patrimonial, atuará como auxiliar no âmbito da COORDENAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO, ora composta pelos servidores da CR-MA:

ELIANE DE JESUS ARAÚJO DA SILVA, matrícula SIAPE nº 0446199;

RAIMUNDA PASSOS ALMEIDA, Matrícula SIAPE Nº 0444902;

RENAN PAULO FRANCO DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 0446672, para, sob a presidência da primeira, compor a Comissão de Inventário Patrimonial/2022.

Parágrafo único. A Presidente, em suas faltas, ausências e impedimentos, será substituída pela servidora RAIMUNDA PASSOS ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 0444902.

Art. 3º Integram a Comissão os servidores das respectivas CTL's jurisdicionadas e FPE-Awá, constantes do Artigo 5º da PORTARIA Nº 05/COORDENAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO, DE 04 DE OUTUBRO DE 2022 (4573282), publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 192 de 07/10/2022 (4578311) processo 08620.000001/2022-82.

Art 4º A Comissão terá apoio, no que couber, pelos servidores indicados no DESPACHO - SEPAT/2023 (5214322), ratificado pelo DESPACHO - CGRL/2023 (5223057), e DESPACHO - DAGES/2023 (5224359), relacionados abaixo:

UBIRATAN DANTAS DE MEDEIROS - lotado na FUNAI/BSB - CPF 221.439.631-49 - Mat SIAPE 6662780;

CARLOS MAURÍCIO CORRÊA - lotado na FUNAI/BSB - CPF 239.757.091-20 - Mat SIAPE 700116;

MARCILON LOPES DOS SANTOS - lotado na FUNAI/BSB - CPF - 339.944.551-20 - Mat SIAPE 1101451.

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

EDILENA ERROURE TORINO

Coordenadora Regional