



SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	1
CORREGEDORIA	11
COORDENAÇÃO REGIONAL DE CAMPO GRANDE	12
COORDENAÇÃO REGIONAL DE DOURADOS	12
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MINAS GERAIS E ESPÍRITO SANTO	13

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 47, DE 25 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 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:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	GUSTAVO HENRIQUE CORRÊA DE PAULA MACIEL	1475463	CGRL
Gestor Substituto	LEONARDO LIMA BARBOSA	1145704	SEORT
Fiscal Técnico	PEDRO FIRMINO DO NASCIMENTO	0443314	SEAPRE
Fiscal Técnico Substituto	JOSÉ ALBERTO GONÇALVES MESQUITA	6446861	COAL
Fiscal Administrativo Titular	JHONATAN THIAGO RODRIGUES DA SILVA	1048650	SEGEC
Fiscal Administrativa Substituta	MARIA RONILZA DA SILVA ARAÚJO	0443205	SETRAN

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; e

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 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 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 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.



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 30 de maio de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 102 - p. 2

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 219/Funai nº 219, de 09 de dezembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 230, de 10 de dezembro de 2021.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

PORTRARIA DAGES/FUNAI Nº 48, DE 25 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 relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 49/2022, celebrado com a empresa REAL CONFIANÇA ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 12.576.703/0001-41, cujo objeto consiste na prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de materiais e equipamentos, incluindo-se a limpeza e higienização de reservatórios de água, com execução mediada por preço global:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	GUSTAVO HENRIQUE CORRÊA DE PAULA MACIEL	1475463	CGRL
Gestor Substituto	MARIA RONILZA DA SILVA ARAÚJO	0443205	SETRAN
Fiscal Técnico	PEDRO FIRMINO DO NASCIMENTO	0443314	SEAPRE
Fiscal Técnico Substituto	JOSÉ ALBERTO GONÇALVES MESQUITA	6446861	COAL
Fiscal Administrativo Titular	JHONATAN THIAGO RODRIGUES DA SILVA	1048650	SEGEC
Fiscal Administrativa Substituta	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	SEAPRE

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; e

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 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 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 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 60, de 04 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 216, de 06 de julho de 2022.



Brasília, 30 de maio de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 102 - p. 3

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

PORTRARIA DAGES/FUNAI N° 49, DE 25 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 relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 141/2021, celebrado com a empresa BRASOFTWARE INFORMATICA LTDA, CNPJ nº 57.142.978/0001-05, cujo objeto consiste na contratação de empresa para fornecimento de Subscrição de Softwares Microsoft por meio do Sistema de Registro de Preços, com vistas a atender às necessidades da Fundação Nacional do Índio:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor	LIDEMBERG NOGUEIRA LYRA	1746497	CGTIC
Gestor Substituto	CLEUBER INACIO AMARO	1815850	CGTIC
Fiscal Requisitante Titular	PEDRO DE ALBUQUERQUE CAVALCANTI	446969	CGTIC
Fiscal Requisitante Substituto	THIAGO SANTOS DA SILVA	1816749	CGTIC
Fiscal Técnico Titular	THIAGO SANTOS DA SILVA	1816749	CGTIC
Fiscal Técnico Substituto	PEDRO DE ALBUQUERQUE CAVALCANTI	446969	CGTIC
Fiscal Administrativo Titular	LUCIO ANDRE WANDERLEY CORREIA DE MELLO	2817838	CGRL
Fiscal Administrativa Substituta	ELLEN RIBEIRO VELOSO	3014388	CGRL

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

I - Gestor: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

II - Fiscal Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.

III - Fiscal Técnico: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

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 na Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e, subsidiariamente, na IN 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 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.



Brasília, 30 de maio de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 102 - p. 4

Art. 8º Revogar a PORTARIA DAGES/FUNAI N° 34, DE 31 DE MARÇO DE 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai n° 67, de 06/04/2023.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

PORTARIA DAGES/FUNAI N° 50, DE 25 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 n° 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria Casa Civil/MPI n° 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 n° 15/2022, celebrado com a empresa GARTNER DO BRASIL SERVICOS DE PESQUISAS LTDA, CNPJ n° 02.593.165/0001-40, cujo objeto consiste na contratação de serviços de fornecimento de licenças anuais para acesso a bases de conhecimento de pesquisas de mercado em Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, aconselhamento imparcial em TIC, serviços de análise especializados em TIC e serviços complementares de apoio à consulta, à interpretação e à aplicação das informações contidas nas referidas bases, com vistas a atender às necessidades da Fundação Nacional do Índio:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor	THIAGO SANTOS DA SILVA	1816749	CGTIC
Gestor Substituto	PEDRO DE ALBUQUERQUE CAVALCANTI	446969	CGTIC
Fiscal Requisitante Titular	CLEDSON CORREA DA COSTA CORDEIRO	0160960	CGTIC
Fiscal Requisitante Substituto	JOSÉ FERNANDES DE LOBO FERREIRA FILHO	3146527	CGTIC
Fiscal Técnico Titular	JOSÉ FERNANDES DE LOBO FERREIRA FILHO	3146527	CGTIC
Fiscal Técnico Substituto	CLEDSON CORREA DA COSTA CORDEIRO	446969	CGTIC
Fiscal Administrativo Titular	LUCIO ANDRE WANDERLEY CORREIA DE MELLO	2817838	CGRL
Fiscal Administrativa Substituta	ELLEN RIBEIRO VELOSO	3014388	CGRL

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

I - Gestor: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

II - Fiscal Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.

III - Fiscal Técnico: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

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 na Instrução Normativa SGD/ME n° 01/2019 e, subsidiariamente, na IN SEGES n° 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 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.



Brasília, 30 de maio de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 102 - p. 5

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 43, DE 02 DE MAIO DE 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 86, de 08/05/2023.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

PORTRARIA DAGES/FUNAI Nº 51, DE 26 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 relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 272/2021, celebrado com a INFINITY SOLUÇÕES E CONSULTORIA EIRELI-ME, CNPJ nº 20.266.882/0001-49, cujo objeto consiste na contratação de pessoa jurídica especializada na locação de purificadores de água, para instalação nas dependências da Fundação Nacional do Índio em Brasília-DF, incluindo mão de obra e todos os materiais necessários para a instalação, manutenção preventiva e corretiva conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	JHONATAN THIAGO RODRIGUES DA SILVA	1048650	SEGEC
Gestora Substituta	MARIA RONILZA DA SILVA ARAÚJO	0443205	SETTRAN
Fiscal Técnico	PEDRO FIRMINO DO NASCIMENTO	0443314	SEAPRE
Fiscal Técnico Substituto	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	SEAPRE

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; e

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.

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 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 179, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 184, de 30 de setembro de 2021.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora



Brasília, 30 de maio de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 102 - p. 6

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 52, DE 26 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 relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 94/2021, celebrado entre a empresa VISAN SEGURANÇA PRIVADA EIRELI, CNPJ nº 09.267.406/0001-00, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada e desarmada:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	GUSTAVO HENRIQUE CORRÊA DE PAULA MACIEL	1475463	CGRL
Gestora Substituta	LEONARDO LIMA BARBOSA	1145704	SEORT
Fiscal Técnico	PEDRO FIRMINO DO NASCIMENTO	0443314	SEAPRE
Fiscal Técnica Substituta	MARIA RONILZA DA SILVA ARAÚJO	0443205	SETRAN

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; e

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.

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 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 123, DE 19 DE JULHO DE 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 133, de 20 de julho de 2021.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 53, DE 26 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 relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 76/2022, celebrado com a empresa PROCLIMA ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 00.578.617/0001-99, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados de manutenção predial do tipo preventiva e corretiva e eventuais, com execução de obras civis sem acréscimo de áreas, para atendimento as adequações de espaço físico necessários à administração, sob demanda ou rotina a ser definida em Plano Básico de



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 30 de maio de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 102 - p. 7

Manutenção, com disponibilização de mão de obra residente de dedicação exclusiva, com o fornecimento de materiais e insumos, materiais de consumo, ferramental mínimo, equipamentos e peças para manutenção, para atender os imóveis de uso da Fundação Nacional do Índio localizados na região do Distrito Federal:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	GUSTAVO HENRIQUE CORRÊA DE PAULA MACIEL	1475463	CGRL
Gestor Substituto	PEDRO FIRMINO DO NASCIMENTO	0443314	SEAPRE
Fiscal Técnico	ROSIANE MARIA GOMES BARROS	2523043	SEAPRE
Fiscal Técnico Substituto	JOSÉ ALBERTO GONÇALVES MESQUITA	6446861	COAL
Fiscal Administrativo Titular	JHONATAN THIAGO RODRIGUES DA SILVA	1048650	SEGEC
Fiscal Administrativa Substituta	MARIA RONILZA DA SILVA ARAÚJO	0443205	SETRAN

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; e

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 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 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 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 50, DE 06 DE MAIO DE 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 88, de 11 de maio de 2022.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

PORTRARIA DAGES/FUNAI Nº 54, DE 26 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 relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 345/2020, celebrado com a empresa LIMA E SILVA SERVIÇOS E TRANSPORTE LTDA - ME, CNPJ nº 20.204.491/0001-08, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, de copeiragem (garçons e copeiras),



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 30 de maio de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 102 - p. 8

com fornecimento de materiais de consumo e equipamentos necessários, a serem executados nas dependências da Fundação Nacional do Índio e em outros imóveis que venham a ser ocupados pela FUNAI-SEDE, em Brasília-DF:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	GUSTAVO HENRIQUE CORRÉA DE PAULA MACIEL	1475463	CGRL
Gestor Substituto	LEONARDO LIMA BARBOSA	1145704	SEORT
Fiscal Técnico	PEDRO FIRMINO DO NASCIMENTO	0443314	SEAPRE
Fiscal Técnico Substituto	JOSÉ ALBERTO GONÇALVES MESQUITA	6446861	COAL
Fiscal Administrativo Titular	JHONATAN THIAGO RODRIGUES DA SILVA	1048650	SEGEC
Fiscal Administrativa Substituta	MARIA RONILZA DA SILVA ARAÚJO	0443205	SETRAN

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; e

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 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 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 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 12, DE 31 DE JANEIRO DE 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 22, de 01 de fevereiro de 2022.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

PORTRARIA DAGES/FUNAI Nº 55, DE 26 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 relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 17/2017, celebrado com as empresas CEDRO PARTICIPAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 05.398.090/0001-34, ESTRUTURAL EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 01.715.970/0001-36, RVA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES S/A, CNPJ nº 36.764.843/0001-01, e POLIS PARTICIPAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 07.204.468/0001-47, cujo objeto consiste na locação de imóvel situado no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Brasília/DF, CEP 70.308-200, para abrigar as instalações da Sede da Fundação Nacional do Índio:



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 30 de maio de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 102 - p. 9

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	GUSTAVO HENRIQUE CORRÊA DE PAULA MACIEL	1475463	CGRL
Gestor Substituto	LEONARDO LIMA BARBOSA	1145704	SEORT
Fiscal Técnico	PEDRO FIRMINO DO NASCIMENTO	0443314	SEAPRE
Fiscal Técnico Substituto	JOSÉ ALBERTO GONÇALVES MESQUITA	6446861	COAL
Fiscal Administrativo Titular	JHONATAN THIAGO RODRIGUES DA SILVA	1048650	SEGEC
Fiscal Administrativa Substituta	MARIA RONILZA DA SILVA ARAÚJO	0443205	SETRAN

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; e

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 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 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 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 74, DE 19 DE AGOSTO DE 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 159, de 22 de agosto de 2022.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

PORTRARIA DAGES/FUNAI Nº 56, DE 26 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 para acompanharem e fiscalizarem a execução do Contrato nº 24/2017, firmado entre esta Fundação Nacional do Índio – FUNAI e a empresa CEB DISTRIBUIÇÃO S.A, CNPJ: 07.522.669/0001-20, cujo objeto é a prestação de serviços de fornecimento de energia elétrica para a FUNAI/SEDE no endereço SCS. Qd. 09 – Ed. Parque Cidade Corporate – Brasília – DF, CEP: 70.308-200.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	JHONATAN THIAGO RODRIGUES DA SILVA	1048650	SEGEC
Gestora Substituta	MARIA RONILZA DA SILVA ARAÚJO	0443205	SETRAN
Fiscal Técnico	PEDRO FIRMINO DO NASCIMENTO	0443314	SEAPRE



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 30 de maio de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 102 - p. 10

Fiscal Técnica Substituta	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	SEAPRE
---------------------------	-----------------------	---------	--------

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; e

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.

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 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 Nº 156/DAGES, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 215, de 05 de dezembro de 2019.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

PORTRARIA DAGES/FUNAI Nº 57, DE 26 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 relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 25/2017, celebrado com a empresa Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB, CNPJ nº 00.082.024/0001-37, cujo objeto consiste no fornecimento de águas tratada e a prestação de serviços de coleta de esgotos sanitários:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	JHONATAN THIAGO RODRIGUES DA SILVA	1048650	SEGEC
Gestora Substituta	MARIA RONILZA DA SILVA ARAÚJO	0443205	SETTRAN
Fiscal Técnico	PEDRO FIRMINO DO NASCIMENTO	0443314	SEAPRE
Fiscal Técnica Substituta	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	SEAPRE

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; e

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.

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



Brasília, 30 de maio de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 102 - p. 11

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 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 Nº 159/DAGES, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019, publicada no Boletim de Serviço da Funai, nº 215, de 05 de dezembro de 2019.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

CORREGEDORIA

PORATARIA CORREG/FUNAI Nº 169, DE 24 DE MAIO DE 2023

A CORREGEDORA SUBSTITUTA 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 426 de 12 de junho de 2017, 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 08620.011491/2019-47, 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 CORREG/FUNAI nº 140, de 17 de março de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 54, de 22 de março de 2021; tendo como última prorrogação a Portaria CORREG/FUNAI Nº 96, de 27 de março de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 60, de 28 de março de 2023.

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

MARA LIGIA SOARES

Corregedora Substituta

PORATARIA CORREG/FUNAI Nº 171, DE 24 DE MAIO DE 2023

A CORREGEDORA SUBSTITUTA 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 426 de 12 de junho de 2017, com fundamento, ainda, nos artigos 143, 149 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e artigo 76, § 3º da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, em face do que consta do Processo nº 08620.010655/2018-38, resolve:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima alinhavado, instaurado pela Portaria nº 251/CORREG, de 29 de outubro de 2018, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 185, de 30 de outubro de 2018; tendo como última recondução a Portaria CORREG/FUNAI Nº 103, de 27 de março de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 60 de 28 de março de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no primeiro dia subsequente ao vencimento da anterior.

MARA LIGIA SOARES

Corregedora Substituta



Brasília, 30 de maio de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 102 - p. 12

COORDENAÇÃO REGIONAL DE CAMPO GRANDE

PORTARIA N° 004/2023-CR-CGR/FUNAI, DE 29 DE MAIO DE 2023.

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE CAMPO GRANDE-MS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, Portaria nº 1.055/PRES, de 28 de agosto de 2012, publicada na Separata do Boletim de Serviço de 29 de agosto de 2012 Portaria complementar nº 864/PRES, de 27 de julho de 2020, publicada na Separata do Boletim de Serviço de 04 de agosto de 2020 e ainda, a Instrução Normativa nº 3 de 08 de fevereiro de 2021; resolve:

Art. 1º. AUTORIZAR o servidor EDENIR MANOEL CAFARO, ocupante do cargo de Chefe da Coordenação Técnica Local em Sidrolândia-MS, inscrito sob o CPF nº 966.010.351-49, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 05336116071, categoria "AB", com validade até 10/11/2032, com lotação na CTL em Sidrolândia-MS jurisdicionada à Coordenação Regional de Campo Grande-MS, a dirigir os veículos oficiais que compõem a frota mantida sob responsabilidade da Coordenação Regional de Campo Grande, no interesse do serviço e exercício das atribuições do seu cargo, de acordo com o art. 1º da Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996.

Art. 2º. Estabelecer a data de vencimento de sua Carteira de Habilitação como limite de vigência para a autorização concedida. A utilização de qualquer veículo após esta data sem nova autorização será de inteira responsabilidade do servidor.

Art. 3º. Para os deslocamentos será necessário cumprir as 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. Estando sob inteira responsabilidade do servidor os deslocamentos com o veículo oficial em desconformidade do cumprimento da sistemática apresentada no ofício supra, estando para todos os fins desautorizados todos os deslocamentos que não tenham seguido as orientações da Presidência da FUNAI através da Instrução Normativa nº 3, de 08/02/2021 e suas alterações.

Art. 4º. 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. 5º. 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 devidas providências cabíveis.

Art. 6º. 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. 7º. Informar que, deverá apresentar trimestralmente uma declaração de que nada consta do departamento de trânsito competente.

Art. 8º. É vedado ao servidor:

§ 1º O uso de veículos oficiais nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de atividades inerentes ao exercício da função pública e devidamente autorizados por Instrução Técnica Executiva; e nos termos do Ofício Circular nº 2/2019/SEAV/COGAB - PRES/GABPR/FUNAI;

§ 2º O uso de veículos oficiais em excursões, passeios e/ou para fins particulares;

§ 3º O transporte de familiares do servidor e/ou de pessoas estranhas ao serviço público;

§ 4º A guarda dos veículos oficiais, diariamente, em garagem que não seja a da Sede da CR e/ou das CTLS, salvo quando houver autorização formal pela autoridade competente, com a devida antecedência, por escrito.

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

ELVISCLEI POLIDÓRIO

Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DE DOURADOS

PORTARIA N° 7/CRDOU/FUNAI, DE 26 DE MAIO DE 2023.

O COORDENADOR SUBSTITUTO DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE DOURADOS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 429, de 03 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 na Lei nº 9.327, de 9 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:



Brasília, 30 de maio de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 102 - p. 13

Art. 1º Autorizar a servidora Anita Vitória Nunes França, matrícula Siape 3005260, CPF 112.373.516-69, portadora da Carteira Nacional de Habilitação nº 06317862650, categoria "B", com validade até 07/12/2023, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da Coordenação Regional de Dourados, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo e em conformidade com a categoria de sua habilitação.

Art. 2º Caberá à servidora 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 na data de sua publicação.

SILVIO RAIMUNDO DA SILVA
Coordenador Regional Substituto

COORDENAÇÃO REGIONAL DE MINAS GERAIS E ESPÍRITO SANTO

PORTRARIA CR-MGES/FUNAI Nº 41, DE 29 DE MAIO DE 2023

O COORDENADOR REGIONAL DE MINAS GERAIS E ESPÍRITO SANTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, designado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 45, de 23 de março 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 9.327, de 9 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 Vagney Bispo de Sousa, matrícula Siape 3342058*, CPF 071.558.416-25, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 04593121937, categoria "AB", com validade até 07/12/2031, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da Coordenação Regional de MG e ES , desta Fundação na qual está lotado, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo e em conformidade com a categoria de sua habilitação.

Art. 2º Caberá ao servidor autorizado 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 na data de sua publicação.

DOUGLAS KRENAK
Coordenador Regional