



SUMÁRIO

CORREGEDORIA	1
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	2
COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA	3
COORDENAÇÃO REGIONAL DE JI-PARANÁ	18
COORDENAÇÃO REGIONAL XINGU	19
RELATÓRIO DE AFASTAMENTO	20

CORREGEDORIA

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 11, DE 13 DE JANEIRO DE 2023

A CORREGEDORA SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - 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 08620.005044/2021-73, resolve:

Art. 1º Reconduzir, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, reinstaurado e convertido para PAD - Rito Ordinário por meio da Portaria CORREG/FUNAI Nº 349, de 08 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 129 de 11 de julho de 2022; tendo como última prorrogação a Portaria CORREG/FUNAI Nº 560, de 16 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai Edição Extra de 17 de novembro de 2022.

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

MARA LIGIA SOARES

Corregedora substituta

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 12, DE 13 DE JANEIRO DE 2023

A CORREGEDORA SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - 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 08620.016415/2018-47, 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 535, de 18 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 204, de 26 de outubro de 2022; que estabeleceu o prazo de 60 (sessenta) dias.

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

MARA LIGIA SOARES

Corregedora substituta

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 13, DE 13 DE JANEIRO DE 2023

A CORREGEDORA SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - 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 08620.003364/2020-16, 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 466/CORREG, de 27 de setembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 183, de 29 de setembro de 2021; tendo como última recondução a Portaria CORREG/FUNAI Nº 562, de 16 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai Edição Extra de 17 de novembro de 2022.

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

MARA LIGIA SOARES

Corregedora substituta

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 14, DE 13 DE JANEIRO DE 2023

A CORREGEDORA SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - 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 08620.002780/2021-70 (anteriormente tratado nos autos SEI nº 08620.008633/2018-16), resolve:



Brasília, 16 de janeiro de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 11 - p. 2

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 nº 175/CORREG, de 15 de agosto de 2018, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 138, de 17 de agosto de 2018; tendo como última prorrogação a Portaria CORREG/FUNAI Nº 553, de 31 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 209, de 04 de novembro de 2022.

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

MARA LIGIA SOARES

Corregedora substituta

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 15, DE 13 DE JANEIRO DE 2023

A CORREGEDORA SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - 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, no artigo 81, § 3º da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, e, em face do que consta do Processo nº 08620.005371/2020-44, resolve:

Art. 1º Reconduzir, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar - Rito Sumário, acima alinhavado, instaurado pela Portaria CORREG/FUNAI nº 224, de 14 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 73, de 18 de abril de 2022; tendo como última prorrogação a Portaria CORREG/FUNAI Nº 605, de 20 de dezembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 239, de 21 de dezembro de 2022.

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

MARA LIGIA SOARES

Corregedora substituta

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 15, DE 13 DE JANEIRO DE 2023

A CORREGEDORA SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - 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, no artigo 81, § 3º da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, e, em face do que consta do Processo nº 08620.005371/2020-44, resolve:

Art. 1º Reconduzir, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar - Rito Sumário, acima alinhavado, instaurado pela Portaria CORREG/FUNAI nº 224, de 14 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 73, de 18 de abril de 2022; tendo como última prorrogação a Portaria CORREG/FUNAI Nº 605, de 20 de dezembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 239, de 21 de dezembro de 2022.

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

MARA LIGIA SOARES

Corregedora substituta

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 16, DE 13 DE JANEIRO DE 2023

A CORREGEDORA SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - 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 08620.016481/2017-36, 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 149, de 15 de março de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 58, de 25 de março de 2022; tendo como última recondução a Portaria CORREG/FUNAI Nº 536, de 19 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 204, de 26 de outubro de 2022.

Art. 2º Designar, JULIA DE PAIVA PEREIRA LEAO, Antropólogo, matrícula SIAPE nº 1446357, para atuar, em substituição ao servidor LUDE SIMIOLI JUNIOR, Engenheiro Agrônomo, matrícula SIAPE nº 0444428; objetivando dar continuidade ao apuratório.

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

MARA LIGIA SOARES

Corregedora substituta

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 2, DE 13 DE JANEIRO DE 2023

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1119/PRES, de 02 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 196, de 13 de outubro de 2020, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08768.000769/2022-81, resolve:



Brasília, 16 de janeiro de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 11 - p. 3

Art. 1º Conceder Abono Permanência, a partir de 28 de dezembro de 2022, ao servidor MARCOS JOSÉ GUEDES DE QUEIROZ ANDRADE, Técnico em Agricultura e Pecuária, NI-S-III, matrícula nº 0445696, de acordo com o inciso I, § 2º, artigo 20 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

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

POLLIANA FIGUEIROA LIEBICH

Coordenador(a)-Geral substituto(a)

COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA

PORTARIA NUPES/SEAD/CR-GPV/FUNAI Nº 1 DE 16 DE JANEIRO DE 2023

O COORDENADOR REGIONAL DE GUARAPUAVA - SUBSTITUTO, nomeado pela Portaria nº914, no dia 12 de agosto de 2020, na seção 2, DOU Nº 176 de 14 de setembro de 2020, 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 Nº 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 de Contrato 139/2020 (2233720), publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União Nº 115, de 18 de junho de 2020 celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI e a empresa COPEL DISTRIBUICAO S.A, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.368.898/0001-06:

Fiscal	Nome	Matrícula	Setor
Gestor Titular	Luciana Peruzzo da Silva	1815253	CTL CURITIBA
Gestor Substituto	MÁRIO VICTOR FARIAS CHAVES	146008	CR/GPV
Fiscal Setorial	AMILCAR AROUCHA JIMENES	3145596	CTL GUAÍRA
Fiscal Setorial	JOSÉ TADEU CAMPOS ARAUJO FILHO	1818318	CTL LONDRINA
Fiscal Setorial	ADIR CARLOS VELOSO	6444966	CTL NOVA LARANJEIRAS
Fiscal Setorial	MARLENE DO CARMO VELOSO	0444987	CTL SÃO JERÔNIMO DA SERRA

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 Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

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.



Brasília, 16 de janeiro de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 11 - p. 4

§ 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.

Art. 10º Revoga-se o teor da PORTARIA SEAD/CR-GPV/FUNAI Nº 07, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021, e demais portarias anteriores para designação de fiscais do Contrato 139/2020.

(Assinado Eletronicamente)

ELTON FERNADES ALZÃO

Coordenador Regional Substituto

PORTARIA NUPES/SEAD/CR-GPV/FUNAI Nº 4 DE 16 DE JANEIRO DE 2023

O COORDENADOR REGIONAL DE GUARAPUAVA - SUBSTITUTO, nomeado pela Portaria nº914, no dia 12 de agosto de 2020, na seção 2, DOU Nº 176 de 14 de setembro de 2020, 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 Nº 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 de Contrato nº 3/2020 (4662989), publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União Nº 115, de 18 de junho de 2020 celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI e a empresa COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANA SANEPAR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.484.013/0001-45:

Fiscal	Nome	Matrícula	Setor
Gestor Titular	Mário Victor Farias Chaves	146008	SEAD CR/GPV
Gestor Substituto	JOSÉ TADEU CAMPOS ARAUJO FILHO	1818318	CTL LONDRINA
Fiscal Setorial	AMILCAR AROUCHA JIMENES	3145596	CTL GUAÍRA
Fiscal Setorial	JOSÉ TADEU CAMPOS ARAUJO FILHO	1818318	CTL LONDRINA
Fiscal Setorial	Luciana Peruzzo da Silva	1815253	CTL CURITIBA

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 Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:



Brasília, 16 de janeiro de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 11 - p. 5

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.

Art. 10º Revoga-se o teor da PORTARIA CR-GPV/FUNAI Nº 11, DE 09 DE MARÇO DE 2022, e demais portarias anteriores para designação de fiscais do Contrato nº 3/2022.

(Assinado Eletronicamente)

ELTON FERNADES ALZÃO

Coordenador Regional Substituto

PORTARIA NUPES/SEAD/CR-GPV/FUNAI Nº 6 DE 16 DE JANEIRO DE 2023

O COORDENADOR REGIONAL DE GUARAPUAVA - SUBSTITUTO, nomeado pela Portaria nº914, no dia 12 de agosto de 2020, na seção 2, DOU Nº 176 de 14 de setembro de 2020, 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 Nº 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 de Contrato 351/2021 (4647776), publicado na Seção 3 do Diário



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 16 de janeiro de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 11 - p. 6

Oficial da União Nº 221, quinta-feira, 25 de novembro de 2021, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI e a empresa LIGGA TELECOMUNICACOES S.A, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.368.865/0001-66:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor	Maria Helena de Amorim Pinheiro	1475104	CTL CURITIBA
Gestor Substituto	Luciana Peruzzo da Silva	1815253	CTL CURITIBA
Fiscal Técnico	Luciana Peruzzo da Silva	1815253	CTL CURITIBA
Fiscal Técnico SUBSTITUTO	Mauro Leno Silvestrin	1946883	CTL CURITIBA

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 Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

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 vantagem 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



Brasília, 16 de janeiro de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 11 - p. 7

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.

Art. 10º Revoga-se o teor da PORTARIA CR-GPV/FUNAI Nº 10, DE 11 DE MARÇO DE 2022, e demais portarias anteriores para designação de fiscais do Contrato 351/2021.

(Assinado Eletronicamente)

ELTON FERNADES ALZÃO

Coordenador Regional Substituto

PORTARIA NUPES/SEAD/CR-GPV/FUNAI Nº 7 DE 16 DE JANEIRO DE 2023

O COORDENADOR REGIONAL DE GUARAPUAVA - SUBSTITUTO, nomeado pela Portaria nº914, no dia 12 de agosto de 2020, na seção 2, DOU Nº 176 de 14 de setembro de 2020, 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 Nº 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 de Contrato 362/2021 (3625770), publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União Nº 221, quinta-feira, 25 de novembro de 2021, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI e a empresa DIGITAL FIBRA OPTICA - EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº27.967.606/0001-57:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor	GIOVANI DIEGO NIEDERLE	3147172	CTL GUAÍRA
Gestor Substituto	AMILCAR AROUCHA JIMENES	3145596	CTL GUAÍRA
Fiscal Técnico	AMILCAR AROUCHA JIMENES	3145596	CTL GUAÍRA
Fiscal Técnico SUBSTITUTO	MARIO VICTOR FARIAS CHAVES	3146008	SEAD CR-GPV

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 Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

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.



Brasília, 16 de janeiro de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 11 - p. 8

§ 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.

Art. 10º Revoga-se o teor da PORTARIA CR-GPV/FUNAI Nº 9, DE 11 DE MARÇO DE 2022, e demais portarias anteriores para designação de fiscais do Contrato 362/2021.

(Assinado Eletronicamente)

ELTON FERNADES ALZÃO

Coordenador Regional Substituto

PORTARIA NUPES/SEAD/CR-GPV/FUNAI Nº 9 DE 16 DE JANEIRO DE 2023

O COORDENADOR REGIONAL DE GUARAPUAVA - SUBSTITUTO, nomeado pela Portaria nº914, no dia 12 de agosto de 2020, na seção 2, DOU Nº 176 de 14 de setembro de 2020, 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 Nº 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 de Contrato 267/2022 (4646149), publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União Nº 209, sexta-feira, 4 de novembro de 2022, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI e a empresa MIGUEL AFONSO MARTINS JUNIOR LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº30.511.097/0002-49:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor	Marlene do Carmo Veloso	0444987	CTL SÃO JERÔNIMO DA SERRA
Gestor Substituto	Luís Alã Vãn-fy Juvencio	0443594	CTL SÃO JERÔNIMO DA SERRA
Fiscal Técnico	SELIA FERREIRA JUVENCIO	0443598	CTL SÃO JERÔNIMO DA SERRA
Fiscal Técnico Substituto	MÁRIO VICTOR FARIAS CHAVES	3146008	SEAD/CR-GPV

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 Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

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:



Brasília, 16 de janeiro de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 11 - p. 9

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.

(Assinado Eletronicamente)

ELTON FERNADES ALZÃO

Coordenador Regional Substituto

PORTARIA NUPES/SEAD/CR-GPV/FUNAI Nº 11 DE 16 DE JANEIRO DE 2023

O COORDENADOR REGIONAL DE GUARAPUAVA - SUBSTITUTO, nomeado pela Portaria nº914, no dia 12 de agosto de 2020, na seção 2, DOU Nº 176 de 14 de setembro de 2020, 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



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 16 de janeiro de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 11 - p. 10

Normativa SEGES n. 05/2017 e pela Portaria MJSP/GAB Nº 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 de Contrato 1323/2021 (3707258), publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União Nº 246, quinta-feira, 30 de dezembro de 2021, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI e a empresa LPE COMERCIO E IMPORTACAO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.013.622/0001-80:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor	Maria Helena de Amorim Pinheiro	1818318	CTL CURITIBA
Gestor Substituto	Luciana Peruzzo da Silva	1815253	CTL CURITIBA
Fiscal Técnico	Luciana Peruzzo da Silva	1815253	CTL CURITIBA
Fiscal Técnico Substituto	MARIO VICTOR FARIAS CHAVES	3146008	SEAD CR-GPV

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 Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

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;



Brasília, 16 de janeiro de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 11 - p. 11

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.

Art. 10º Revoga-se o teor da PORTARIA CR-GPV/FUNAI Nº 13, DE 09 DE MARÇO DE 2022, e demais portarias anteriores para designação de fiscais do Contrato 1323/2021.

(Assinado Eletronicamente)

ELTON FERNADES ALZÃO

Coordenador Regional Substituto

PORTARIA NUPES/SEAD/CR-GPV/FUNAI Nº 12, DE 11 DE JANEIRO DE 2023

O COORDENADOR REGIONAL DE GUARAPUAVA - SUBSTITUTO, nomeado pela Portaria nº914, no dia 12 de agosto de 2020, na secção 2, DOU Nº 176 de 14 de setembro de 2020, 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 Nº 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 de Contrato 251/2022 (4585970), publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União Nº 195, quinta-feira, 13 de outubro de 2022, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI e a empresa RONALDO BESSA DA SILVA 03070929923, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.081.219/0001-56:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor	JOSÉ TADEU CAMPOS ARAUJO FILHO	1818318	CTL LONDRINA
Gestor Substituto	MARCOS CEZAR DA SILVA CAVALHEIRO	0447045	CTL LONDRINA
Fiscal Técnico	MARCOS CEZAR DA SILVA CAVALHEIRO	0447045	CTL LONDRINA
Fiscal Técnico Substituto	MÁRIO VICTOR FARIAS CHAVES	3146008	SEAD/CR-GPV

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 Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

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



Brasília, 16 de janeiro de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 11 - p. 12

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.

(Assinado Eletronicamente)

ELTON FERNADES ALZÃO

Coordenador Regional Substituto

PORTARIA NUPES/SEAD/CR-GPV/FUNAI Nº 16 DE 16 DE JANEIRO DE 2023

O COORDENADOR REGIONAL DE GUARAPUAVA - SUBSTITUTO, nomeado pela Portaria nº914, no dia 12 de agosto de 2020, na secção 2, DOU Nº 176 de 14 de setembro de 2020, 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 Nº 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 de Contrato 132/2020 (2217422), publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União Nº 111, sexta-feira, 12 de junho de 2020, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI e a SHEILA NARA CASTOLDI DIAVÃO inscrita no CPF nº 772.522.849-72:

Fiscal	Nome	Matrícula	Setor
Gestor Titular	MÁRIO VICTOR FARIAS CHAVES	3146008	SEAD CR/GPV
Gestor Substituto	THIAGO GASTALDELLO	1821614	CR/GPV
Fiscal técnico	RAFAEL ILLENSEER	1899805	SEGAT CR/GPV
Fiscal técnico substituto	CLÁUDIA BORGES	1819232	SEDISC CR/GPV



Brasília, 16 de janeiro de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 11 - p. 13

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 Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

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.



Brasília, 16 de janeiro de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 11 - p. 14

Art. 10º Revoga-se o teor da Portaria SEAD/CR-GPV/FUNAI Nº 8, DE 15 de setembro de 2021, e demais portarias anteriores para designação de fiscais do Contrato 132/2020.

(Assinado Eletronicamente)

ELTON FERNADES ALZÃO

Coordenador Regional Substituto

PORTARIA NUPES/SEAD/CR-GPV/FUNAI Nº 18 DE 16 DE JANEIRO DE 2023

O COORDENADOR REGIONAL DE GUARAPUAVA - SUBSTITUTO, nomeado pela Portaria nº914, no dia 12 de agosto de 2020, na seção 2, DOU Nº 176 de 14 de setembro de 2020, 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 Nº 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 de Contrato 30/2020 (2883146), publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União Nº 42, quinta-feira, 4 de março de 2021, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI e a WALDOMIRO RIBEIRO GONCALVES inscrita no CPF sob o nº 0006.829.009-82:

FUNÇÃO	SERVIDOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR TITULAR	JOSÉ TADEU CAMPOS ARAUJO FILHO	1818318	CTL LONDRINA
GESTOR SUBSTITUTO	MARCOS CEZAR DA SILVA CAVALHEIRO	447045	CTL LONDRINA
FISCAL	MARCOS CEZAR DA SILVA CAVALHEIRO	447045	CTL LONDRINA
FISCAL SUBSTITUTO	MÁRIO VICTOR FARIAS CHAVES	3146008	SEAD CR/GPV

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 Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

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.



Brasília, 16 de janeiro de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 11 - p. 15

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.

Art. 10º Revoga-se o teor da Portaria SEAD/CR-GPV/FUNAI Nº 12, de 17 de setembro de 2021, e demais portarias anteriores para designação de fiscais do Contrato 30/2020.

(Assinado Eletronicamente)

ELTON FERNADES ALZÃO

Coordenador Regional Substituto

PORTARIA NUPES/SEAD/CR-GPV/FUNAI Nº 22 DE 16 DE JANEIRO DE 2023

O COORDENADOR REGIONAL DE GUARAPUAVA - SUBSTITUTO, nomeado pela Portaria nº914, no dia 12 de agosto de 2020, na seção 2, DOU Nº 176 de 14 de setembro de 2020, 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 Nº 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 de Contrato 19/2022 (3878921, 4831750) , publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União Nº 9, quinta-feira, 12 de janeiro de 2023, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI e a empresa ENERGISA SUL-SUDESTE - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A., CNPJ: 07.282.377/0070-51:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor	MARIO VICTOR FARIAS CHAVES	3146008	SEAD CR/GPV
Gestor Substituto	ALVACI JESUS SALLES RIBEIRO	0444945	CR/GPV
Fiscal Técnico	RODRIGO THURLER NACIF	1481869	SEGAT CR/GPV
Fiscal Técnico Substituto	GLEISE PIMENTEL CARNEIRO	3013461	SEDISC CR/GPV

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 Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

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;



Brasília, 16 de janeiro de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 11 - p. 16

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.

Art. 10º Revoga-se o teor da PORTARIA CR-GPV/FUNAI Nº 8, DE 11 DE MARÇO DE 2022, e demais portarias anteriores para designação de fiscais do Contrato 19/2022.

(Assinado Eletronicamente)

ELTON FERNADES ALZÃO

Coordenador Regional Substituto

PORTARIA NUPES/SEAD/CR-GPV/FUNAI Nº 23 DE 16 DE JANEIRO DE 2023

O COORDENADOR REGIONAL DE GUARAPUAVA - SUBSTITUTO, nomeado pela Portaria nº914, no dia 12 de agosto de 2020, na secção 2, DOU Nº 176 de 14 de setembro de 2020, 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 Nº 387, de 13/07/2020, I, no uso das atribuições que lhe confere



Brasília, 16 de janeiro de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 11 - p. 17

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 de Contrato 269/2022 (4633098), publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União Nº 206, segunda-feira, 31 de outubro de 2022, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI e a empresa SERCOMTEL S/A TELECOMUNICACOES, inscrita no CNPJ/MF sob o nº : 01.371.416/0001-89 :

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor	MARCOS CEZAR DA SILVA CAVALHEIRO	0447045	CTL LONDRINA
Gestor Substituto	JOSÉ TADEU CAMPOS ARAUJO FILHO	1818318	CTL LONDRINA
Fiscal Técnico	JOSÉ TADEU CAMPOS ARAUJO FILHO	1818318	CTL LONDRINA
Fiscal Técnico Substituto	MÁRIO VICTOR FARIAS CHAVES	3146008	SEAD/CR-GPV

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 Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

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;



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 16 de janeiro de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 11 - p. 18

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.

(Assinado Eletronicamente)

ELTON FERNADES ALZÃO

Coordenador Regional Substituto

COORDENAÇÃO REGIONAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA CR-JPR/FUNAI Nº 3, DE 13 DE JANEIRO DE 2023

O COORDENADOR REGIONAL SUBSTITUTO DE JI-PARANÁ-RO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, nomeado pela Portaria 393/PES/FUNAI, de 30 de maio de 2022, 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

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020;

CONSIDERANDO as informações do processo Sei! 08079.000187/2021-82 resolve:

Art. 1º Autorizar os servidores abaixo descrito a dirigirem os veículos oficiais que compõem a frota da Coordenação Regional Ji-Paraná, suas Coordenação Técnicas Locais jurisdicionadas, da Frente de Proteção Guaporé e Frente de Proteção Uru Eu Wau Wau, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo, de acordo com o Art. 1º da Lei 9.327 de 09 de dezembro de 1996.

Nome Servidor	Matrícula	CPF	Nº CNH	Categoria	Validade
ANA PATRICIA PAIVA CALIL KOHLER	3260384	265.775.568-22	2493450457	B	29/12/2032
DANSTIN NASCIMENTO LIMA	1928344	106.449.687-37	2489087078	AB	03/10/2032
DAVI KUARI AMONDAWA	3258891	015.173.882-36	2489067213	AB	22/04/2031
FLAVIO KOMBIRO TUPARI	3258846	020.223.732-00	2488987207	AB	06/10/2031
HEMANUELLA CRISTINA COXINSKI MARINI	19257473	720.610.572-68	2493413304	AB	23/12/2032
JOÃO VICTOR MANDU DE SOUZA	3259075	028.792.562-59	2332358317	AB	08/08/2032
TOMAS ROQUE CARVALHO	1923079	768.637.862-49	2232583971	AB	28/10/2031
VALDEVINO TEMOTEO	0445798	096.450.202-04	2489048064	C	27/09/2027
WANDERLEY CANO OZÓRIO	3351215	113.722.062-72	2079633995	AE	27/07/2026

Art. 2º Esta Portaria autoriza o servidor a utilizar os veículos oficiais da Coordenação Regional Ji-Paraná, Frente de Proteção Etnoambiental Guaporé e Frente de Proteção Etnoambiental Uru Eu Wau Wau. Para os deslocamentos fora da Sede da Coordenação Regional 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. 3º 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. 4º Informar que, em caso de acidente, o condutor fica obrigado a registrar ocorrência na Delegacia de Polícia mais próxima e comunicar o fato imediatamente

Art. 5º 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,



Brasília, 16 de janeiro de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 11 - p. 19

e/ou por meio de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, nos demais casos, garantindo-se sempre o contraditório e a ampla defesa.

Art. 6º Os(as) condutores(as) não podem possuir restrições na Carteira Nacional de Habilitação - CNH, e, sempre que solicitado pela autoridade competente, devem apresentar a declaração de que nada consta do Departamento de trânsito - DETRAN, competente.

Art. 7º 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 houve autorização formal do Coordenador Regional, com a devida antecedência, por escrito

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

ROGER MOREIRA

Coordenador Regional Substituto

COORDENAÇÃO REGIONAL XINGU

PORTARIA Nº 001/CR XINGU/FUNAI, DE 15 DE JANEIRO DE 2023.

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL XINGU-MT, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria n.º 666/PRES, de 17 de julho de 2017, 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. 1.º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação, em atendimento às demandas da Coordenação Regional Xingu e Coordenações Técnicas Locais jurisdicionadas, cujo processo foi autuado sob o nº 08075.000014/2023-66:

I - Fernanda Andrade Fernandes, SIAPE nº 3144851;

II - Euzébio Amorim Filho, SIAPE nº 1958690.

Art. 2.º As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

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

OTÁVIO MOURA CARVALHO

Coordenador Regional



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 16 de janeiro de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 11 - p. 20

RELATÓRIO DE AFASTAMENTO

RELATÓRIO DE AFASTAMENTO DO VALE DO JAVARI Nº 1/2023

 SCDP SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS		Afastamentos a Serviço		Número: 1/2023	
Orgão solicitante:		Coordenação Regional do Vale do Javari		Data de geração: 13/01/2023	
Coordenação Regional do Vale do Javari					
PCDP 002648/22					
Nome do Proposto:		WANAI KULINA			
CPF do Proposto:		027.532.872-44		Cargo ou Função:	
Motivo da Viagem:		Atividades Relacionadas a DPDS			
Descrição Motivo:		Finalidade de atuar na 4ª Etapa, conforme cronograma de atividades estabelecido, como intérprete bilateral (Língua Portuguesa - Língua Madijá Kulina/ Língua Madijá Kulina - Língua Portuguesa) para auxílio dos servidores da CTL de Eirunepé e integrantes da "Força-Tarefa" composta nos termos do Processo 08744.000437/2021-94, acompanhando reuniões de articulação interinstitucional e promovendo ambiente de acolhimento e respeito à diversidade linguística da clientela atendida.			
Eirunepé (17/09/2022)		→		Eirunepé (25/09/2022)	
Eirunepé (25/09/2022)		→		Eirunepé (25/09/2022)	
Valor das Diárias:				2.557,65	
PCDP 007021/22					
Nome do Proposto:		FRANCISCO NETO LUNIER DE ARAUJO			
CPF do Proposto:		021.910.902-81		Cargo ou Função: Cargo de Assessoramento	
Motivo da Viagem:		Atividades Relacionadas a DPDS			
Descrição Motivo:		Realizar reunião com lideranças e representantes indígenas da Terra Indígena Cacao do Tarauacá, no município de Envira-AM, juntamente com o Sr. Jorge Luiz do Albuquerque e equipe da 66ª Delegacia Interativa de Polícia da cidade de Envira-AM, conforme Ofício nº 416/2022 (4674830) visando levantar informações sobre violações de direitos indígenas, especialmente a ocorrência de atentados a tiros contra os mesmos, vitimando inclusive mulheres e crianças, assim como articular e acionar a Rede de Proteção na localidade e o Sistema de Garantia de Direitos na localidade em resposta à Solicitação para medidas de segurança para os indígenas Kulina no município de Envira (4650813).			
Eirunepé (14/11/2022)		→		Envira (19/11/2022)	
Envira (19/11/2022)		→		Eirunepé (19/11/2022)	
Valor das Diárias:				1.571,67	
PCDP 007153/22					
Nome do Proposto:		FRANCISCO NETO LUNIER DE ARAUJO			
CPF do Proposto:		021.910.902-81		Cargo ou Função: CCX-0105	
Motivo da Viagem:		Atividades Relacionadas a DPDS			
Descrição Motivo:		O objetivo da viagem é realizar reunião de articulação interinstitucional visando à proteção de direitos da população indígena da etnia Madijá Kulina (indígenas de recente contato) em virtude dos diversos relatos de descaso e negligência institucional nos atendimentos naquela localidade.			
Eirunepé (05/12/2022)		→		IPIXUNA (09/12/2022)	
IPIXUNA (09/12/2022)		→		Eirunepé (09/12/2022)	
Valor das Diárias:				1.249,95	
PCDP 007682/22					
Nome do Proposto:		ILTERCLEY CHAGAS RODRIGUES			
CPF do Proposto:		680.052.700-97		Cargo ou Função: CCX-0107	
Motivo da Viagem:		Atividades Relacionadas a DPDS			
Descrição Motivo:		Participar do Encontro de Lideranças Indígenas no Vale do Javari que será realizado na aldeia Massapé, no Rio Itacoai, TI Vale do Javari no período de 25 a 30 de novembro de 2022, conforme Convite da União dos Povos Indígenas do Vale do Javari-UNIVAJA.			
Atalaia do Norte (25/11/2022)		→		Benjamin Constant (30/11/2022)	
Benjamin Constant (30/11/2022)		→		Atalaia do Norte (30/11/2022)	
Valor das Diárias:				1.571,67	



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 16 de janeiro de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 11 - p. 21