



Brasília, 18 de agosto de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 158 - p. 1

SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA	1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	1
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	9
COORDENAÇÃO REGIONAL DE DOURADOS	9
COORDENAÇÃO REGIONAL DE RORAIMA	10

PRESIDÊNCIA

PORTARIA DE PESSOAL FUNAI Nº 853, DE 17 DE AGOSTO DE 2023

PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 07 de outubro de 2022, com base na alínea “b” do inciso III do parágrafo único do artigo 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08197.000148/2023-09, resolve:

Art. 1º Remover, a pedido, independentemente do interesse da Administração, por motivo da própria saúde, o servidor JAIRO JOSÉ DE MAGALHÃES LIMA, Indigenista Especializado, NS-B-VI, matrícula nº 1958517, da Divisão Técnica da Coordenação Regional Juruá-AC para a Sede da Coordenação Regional de João Pessoa-PB.

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

JOENIA WAPICHANA

Presidenta

PORTARIA DE PESSOAL FUNAI Nº 861, DE 17 DE AGOSTO DE 2023

A PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 07 de outubro de 2022, e tendo em vista o que consta no Processo 08620.005938/2021-63, resolve:

Art. 1º Conceder jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais à servidora ARIELLE GONÇALVES VIEIRA, Indigenista Especializada, NS-A-IV, matrícula nº 1005488, lotada na Coordenação de Acompanhamento de Saúde Indígena da Coordenação-Geral de Promoção dos Direitos Sociais da Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável desta Fundação, com remuneração proporcional, com fundamento no art. 5º da Medida Provisória nº 2174-28, de 24 de agosto de 2001.

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

JOENIA WAPICHANA

Presidenta

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 76, DE 16 DE AGOSTO DE 2023

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art 1.º Alterar o Art. 1.º da Portaria Dages 19 ([4930302](#)) e da Portaria Dages 46 ([5228785](#)), na qual, designa servidores como Gestores, Fiscais Técnicos e Fiscais Setoriais, titulares e substitutos, do Contrato nº 90/2018, de forma que, fica registrado os seguintes ajustes:

GESTORES DO CONTRATO							
TITULAR				SUBSTITUTO			
NOME:	MARIA ADRIANA NASCIMENTO DOS SANTOS	NOME:		JHONATAN VALERIANO FERREIRA			
CPF:	061.119.951-38	MATRÍCULA:	1247799	CPF:	026.255.061-05	MATRÍCULA:	1910697

FISCAIS TÉCNICOS/FISCAIS SETORIAIS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO - DAGES

TITULAR				SUBSTITUTO			
NOME:	VALTER FERREIRA DA SILVA	NOME:	MARIA ADRIANA NASCIMENTO DOS SANTOS	CPF:	061.119.951-38	MATRÍCULA:	1247799
CPF:	185.759.001-53	MATRÍCULA:	1081648	CPF:	061.119.951-38	MATRÍCULA:	1247799



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiweu - MS

Brasília, 18 de agosto de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 158 - p. 2

PRESIDÊNCIA/ FUNAI

TITULAR		SUBSTITUTO		
NOME:	BEATRIZ FERNANDA PEREIRA DE SOUSA	NOME:	DOUGLAS VIEIRA FERREIRA	
CPF:	043.929.331-64	MATRÍCULA:	3837164	CPF: 724.125.931-91 MATRÍCULA: 1467313

DIRETORIA DE PROTEÇÃO TERRITORIAL - DPT

TITULAR		SUBSTITUTO		
NOME:	RAIMUNDA MARTINS DE PAULA	NOME:	SILVANA MARQUES SILVA	
CPF:	258.662.301-00	MATRÍCULA:	6445721	CPF: 037.472.231-50 MATRÍCULA: 1955058

DIRETORIA DE PROMOÇÃO AO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - DPDS

TITULAR		SUBSTITUTO		
NOME:	VALÉRIA DO SOCORRO NOVAES DE CARVALHO	NOME:	GABRIELLA PIMENTEL DA COSTA	
CPF:	385.297.261-20	MATRÍCULA:	1475080	CPF: 074.038.511-96 MATRÍCULA: 1224874

Art 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Contrato.

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

PORTRARIA DAGES/FUNAI N° 77, DE 16 DE AGOSTO DE 2023

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 17/2017, celebrado com as empresas CEDRO PARTICIPAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 05.398.090/0001-34, ESTRUTURAL EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 01.715.970/0001-36, RVA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES S/A, CNPJ nº 36.764.843/0001-01, e POLIS PARTICIPAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 07.204.468/0001-47, cujo objeto consiste na locação de imóvel situado no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Brasília/DF, CEP 70.308-200, para abrigar as instalações da Sede da Fundação Nacional do Índio:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	PEDRO FIRMINO DO NASCIMENTO	0443314	SEAPRE
Gestora Substituta	EDÊNIA SABINO DE OLIVEIRA	2620752	COAL

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

I - Gestor: servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, responsável pelo recebimento definitivo e atesto, atos preparatórios para prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos, comunicação junto à contratada e equipe de fiscalização.

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

Art. 4º A equipe de gestão/fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

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

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato para a Administração, quando da prorrogação contratual e eventual reequilíbrio econômico-financeiro;

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.



Brasília, 18 de agosto de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 158 - p. 3

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

Art. 8º Revogar a Portaria Dages/Funai nº 55, de 26 de maio de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 102, de 30/05/2023.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

PORTRARIA DAGES/FUNAI N° 78, DE 16 DE AGOSTO DE 2023

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 290/2021, celebrado com a empresa RCS TECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 08.220.952/0001-22, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, recepção e secretariado:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestora Titular	RAYANNE FERNANDES	3354216	CGRL
Gestora Substituta	EDÊNIA SABINO DE OLIVEIRA	1475463	COAL
Fiscal Técnico	PEDRO FIRMINO DO NASCIMENTO	0443314	SEAPRE
Fiscal Técnico Substituto	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	COAL
Fiscal Administrativa Titular	EDÊNIA SABINO DE OLIVEIRA	1475463	COAL
Fiscal Administrativa Substituto	LEONARDO LIMA BARBOSA	1145704	CGRL

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

I - Gestor: servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, responsável pelo recebimento definitivo e atesto, atos preparatórios para prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos, comunicação junto à contratada e equipe de fiscalização; e

II - Fiscal Técnico: servidor designado para o acompanhamento dos serviços com fins de avaliar e aferir a qualidade e quantidade, o tempo e o modo da prestação, conforme índices pré-definidos, para efeito de pagamento.

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

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

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

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

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato para a Administração, quando da prorrogação contratual e eventual reequilíbrio econômico-financeiro;



Brasília, 18 de agosto de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 158 - p. 4

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

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

Art. 8º Revogar a Portaria Dages/Funai nº 47, de 25 de maio de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 102, de 30/05/2023.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

PORTRARIA DAGES/FUNAI Nº 79, DE 16 DE AGOSTO DE 2023

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 345/2020, celebrado com a empresa LIMA E SILVA SERVIÇOS E TRANSPORTE LTDA - ME, CNPJ nº 20.204.491/0001-08, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, de copeiragem (garçons e copeiras), com fornecimento de materiais de consumo e equipamentos necessários, a serem executados nas dependências da Fundação Nacional do Índio e em outros imóveis que venham a ser ocupados pela FUNAI-SEDE, em Brasília-DF:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestora Titular	EDÊNIA SABINO DE OLIVEIRA	2620752	COAL
Gestor Substituto	PEDRO FIRMINO DO NASCIMENTO	0443314	SEAPRE
Fiscal Técnico	PEDRO FIRMINO DO NASCIMENTO	0443314	SEAPRE
Fiscal Técnica Substituta	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	COAL
Fiscal Administrativa Titular	RAYANNE FERNANDES	3354216	COAL
Fiscal Administrativo Substituto	LEONARDO LIMA BARBOSA	1145704	COAL

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

I - Gestor: servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, responsável pelo recebimento definitivo e atesto, atos preparatórios para prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos, comunicação junto à contratada e equipe de fiscalização; e

II - Fiscal Técnico: servidor designado para o acompanhamento dos serviços com fins de avaliar e aferir a qualidade e quantidade, o tempo e o modo da prestação, conforme índices pré-definidos, para efeito de pagamento.

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

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

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

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

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato para a Administração, quando da prorrogação contratual e eventual reequilíbrio econômico-financeiro;



Brasília, 18 de agosto de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 158 - p. 5

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

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

Art. 8º Revogar a Portaria Dages/Funai nº 54, de 26 de maio de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 102, de 30/05/2023.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

PORTRARIA DAGES/FUNAI N° 80, DE 16 DE AGOSTO DE 2023

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas do Contrato nº 24/2017, celebrado com a empresa CEB DISTRIBUIÇÃO S.A, CNPJ: 07.522.669/0001-20, cujo objeto é a prestação de serviços de fornecimento de energia elétrica para a FUNAI/SEDE no endereço SCS. Qd. 09 – Ed. Parque Cidade Corporate – Brasília – DF, CEP: 70.308-200.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	PEDRO FIRMINO DO NASCIMENTO	0443314	SEAPRE
Gestora Substituta	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	COAL

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

I - Gestor: servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, responsável pelo recebimento definitivo e atesto, atos preparatórios para prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos, comunicação junto à contratada e equipe de fiscalização.

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

Art. 4º A equipe de gestão/fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

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

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato para a Administração, quando da prorrogação contratual e eventual reequilíbrio econômico-financeiro;

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

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

Art. 8º Revogar a Portaria Dages/Funai nº 56, de 26 de maio de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 102, de 30/05/2023.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora



PORTARIA DAGES/FUNAI N° 81, DE 16 DE AGOSTO DE 2023

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 76/2022, celebrado com a empresa PROCLIMA ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 00.578.617/0001-99, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados de manutenção predial do tipo preventiva e corretiva e eventuais, com execução de obras civis sem acréscimo de áreas, para atendimento as adequações de espaço físico necessários à administração, sob demanda ou rotina a ser definida em Plano Básico de Manutenção, com disponibilização de mão de obra residente de dedicação exclusiva, com o fornecimento de materiais e insumos, materiais de consumo, ferramental mínimo, equipamentos e peças para manutenção, para atender os imóveis de uso da Fundação Nacional do Índio localizados na região do Distrito Federal:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestora Titular	EDÊNIA SABINO DE OLIVEIRA	2620752	COAL
Gestor Substituto	PEDRO FIRMINO DO NASCIMENTO	0443314	SEAPRE
Fiscal Técnico	ROSIANE MARIA GOMES BARROS	2523043	SEAE
Fiscal Técnico Substituto	PEDRO FIRMINO DO NASCIMENTO	0443314	SEAPRE
Fiscal Administrativo Titular	RAYANNE FERNANDES	3354216	CGRL
Fiscal Administrativo Substituto	LEONARDO LIMA BARBOSA	1145704	CGRL

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

I - Gestor: servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, responsável pelo recebimento definitivo e atesto, atos preparatórios para prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos, comunicação junto à contratada e equipe de fiscalização; e

II - Fiscal Técnico: servidor designado para o acompanhamento dos serviços com fins de avaliar e aferir a qualidade e quantidade, o tempo e o modo da prestação, conforme índices pré-definidos, para efeito de pagamento.

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

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

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

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

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato para a Administração, quando da prorrogação contratual e eventual reequilíbrio econômico-financeiro;

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

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

Art. 8º Revogar a Portaria Dages/Funai nº 53, de 26 de maio de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 102, de 30/05/2023.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora



Brasília, 18 de agosto de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 158 - p. 7

PORTARIA DAGES/FUNAI N° 82, DE 16 DE AGOSTO DE 2023

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 25/2017, celebrado com a empresa COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL - CAESB, CNPJ nº 00.082.024/0001-37, cujo objeto consiste no fornecimento de águas tratada e a prestação de serviços de coleta de esgotos sanitários:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	PEDRO FIRMINO DO NASCIMENTO	0443314	SEAPRE
Gestora Substituta	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	COAL

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

I - Gestor: servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, responsável pelo recebimento definitivo e atesto, atos preparatórios para prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos, comunicação junto à contratada e equipe de fiscalização.

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

Art. 4º A equipe de gestão/fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

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

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato para a Administração, quando da prorrogação contratual e eventual reequilíbrio econômico-financeiro;

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

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

Art. 8º Revogar a Portaria Dages/Funai nº 57, de 26 de maio de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 102, de 30/05/2023.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

PORTARIA DAGES/FUNAI N° 83, DE 16 DE AGOSTO DE 2023

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 272/2021, celebrado com a empresa INFINITY SOLUÇÕES E CONSULTORIA EIRELI-ME, CNPJ nº 20.266.882/0001-49, cujo objeto consiste na contratação de pessoa jurídica especializada na locação de purificadores de água, para instalação nas dependências da Fundação Nacional do Índio em Brasília-DF, incluindo mão de obra e todos os materiais necessários para a instalação, manutenção preventiva e corretiva conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestora Titular	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	COAL
Gestor Substituto	PEDRO FIRMINO DO NASCIMENTO	0443314	SEAPRE

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



Brasília, 18 de agosto de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 158 - p. 8

I - Gestor: servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, responsável pelo recebimento definitivo e atesto, atos preparatórios para prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos, comunicação junto à contratada e equipe de fiscalização.

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

Art. 4º A equipe de gestão/fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

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

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato para a Administração, quando da prorrogação contratual e eventual reequilíbrio econômico-financeiro;

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

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

Art. 8º Revogar a Portaria Dages/Funai nº 51, de 26 de maio de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 102, de 30/05/2023.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

PORTRARIA DAGES/FUNAI N° 84, DE 17 DE AGOSTO DE 2023

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 328/2022, celebrado com a empresa JOSÉ DOS REIS CHAVEIRO, CNPJ nº 72.579.105/0001-58, cujo objeto consiste na contratação de serviços de chaveiro e serviços correlatos, com fornecimento de todo material necessário, por demanda:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestora Titular	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	COAL
Gestor Substituto	PEDRO FIRMINO DO NASCIMENTO	0443314	SEAPRE

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

I - Gestor: servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, responsável pelo recebimento definitivo e atesto, atos preparatórios para prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos, comunicação junto à contratada e equipe de fiscalização.

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

Art. 4º A equipe de gestão/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;



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiweu - MS

Brasília, 18 de agosto de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 158 - p. 9

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato para a Administração, quando da prorrogação contratual e eventual reequilíbrio econômico-financeiro;

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

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

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTRARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 220, DE 17 DE AGOSTO DE 2023

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – 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 08620.009158/2023-54, resolve:

Art.1º Conceder Licença para Capacitação à servidora IZABELA CRONEMBERGER LIMA, Analista Técnico Administrativo, matrícula nº 1775964, em exercício na Coordenação de Gabinete da Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável desta Fundação, pelo período de 15 (quinze) dias, compreendido entre 30 de outubro de 2023 a 13 de novembro de 2023, com base no Artigo 87 da Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990.

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

ESTELLA LIBARDI DE SOUZA

Coordenador(a)-Geral

PORTRARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 221, DE 17 DE AGOSTO DE 2023

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – 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 08620.008231/2023-71, resolve:

Art.1º Conceder Licença para Capacitação ao servidor ADSON CHAVES FERNANDES, Indigenista Especializado, matrícula nº 3005536, lotado e em exercício no Serviço de Apoio Técnico ao Planejamento da Coordenação de Planejamento e Modernização da Coordenação-Geral de Gestão Estratégica da Diretoria de Administração e Gestão desta Fundação, pelo período de 56 (cinquenta e seis) dias, compreendidos entre 16 de outubro a 14 de novembro de 2023 e de 15 de janeiro a 09 de fevereiro de 2024, com base no Artigo 87 da Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990.

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

ESTELLA LIBARDI DE SOUZA

Coordenador(a)-Geral

COORDENAÇÃO REGIONAL DE DOURADOS

PORTRARIA CR-DOU/FUNAI Nº 22, DE 19 DE JULHO DE 2023

A COORDENADORA REGIONAL DE DOURADOS, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, TEODORA DE SOUZA, nomeada pela Portaria de Pessoal/MPI Nº 146, de 19 de maio de 2023, publicado no Diário Oficial da União nº 99, quinta-feira, 25 de maio de 2023, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de dezembro 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 JOSENE BENITES BARBOSA NOGUEIRA, matrícula nº 1824215, CPF nº 013.844.931-74 e RODRIGO VASCONCELLOS CRISSAFF, matrícula nº 1005548, CPF nº 109.935.497-80, como Gestores de Contrato, titular e substituto, respectivamente, para acompanharem e fiscalizarem a execução do Contrato nº 12/2015 celebrado entre esta Fundação Nacional do Índio - FUNAI e a empresa VETT - Via Express Tecnologia e Telecomunicações Ltda - CNPJ 11.743.904/0001- 23.



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiweu - MS

Brasília, 18 de agosto de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 158 - p. 10

Art. 2º Designar os servidores VANDERSON APARECIDO DE SOUZA, matrícula nº 1900105, CPF nº 886.367.041-20, e CARLOS FABIANO AZEVEDO TORRES, matrícula nº 3005908, CPF nº 727.754.835-36, como Fiscais Administrativos, titular e substituto, respectivamente, para acompanharem a execução do referido contrato.

Art. 3º. Os Gestores e Fiscais titulares e substitutos têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da FUNAI, em especial no Capítulo II, aprovado pela Portaria nº 889/DAGES, de 14 de setembro de 2015, publicada no dia 16/09/2015.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

TEODORA DE SOUZA
Coordenadora Regional

PORTRARIA CR-DOU/FUNAI N° 23, DE 19 DE JULHO DE 2023

A COORDENADORA REGIONAL DE DOURADOS, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, TEODORA DE SOUZA, nomeada pela Portaria de Pessoal/MPI N° 146, de 19 de maio de 2023, publicado no Diário Oficial da União nº 99, quinta-feira, 25 de maio de 2023, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de dezembro 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 as servidoras LUCIANA RIBEIRO, matrícula nº 1477332, CPF nº 275.039.498-80, e JOSENE BENITES BARBOSA NOGUEIRA, matrícula nº 1824215, CPF nº 013.844.931-74 como Gestoras de Contrato, titular e substituta, para acompanharem e fiscalizarem a execução do Contrato nº 24/2019, celebrado entre esta Fundação Nacional do Índio - FUNAI e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, CNPJ nº 34.028.316/0009-60.

Art. 2º Designar os servidores CARLOS FABIANO AZEVEDO TORRES, matrícula nº 3005908, CPF nº 727.754.835-34, e RENATO MACHADO MARTINS, matrícula nº 1817758, CPF nº 000.608.591-13 como fiscais administrativos titular e substituto para acompanharem a execução do referido contrato.

Art. 3º. Os Gestores e Fiscais titulares e substitutos têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da FUNAI, em especial no Capítulo II, aprovado pela Portaria nº 889/DAGES, de 14 de setembro de 2015, publicada no dia 16/09/2015.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

TEODORA DE SOUZA
Coordenadora Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DE RORAIMA

PORTRARIA CR-RORAIMA/FUNAI N° 12, DE 16 DE AGOSTO DE 2023

A COORDENADORA REGIONAL DA CR RORAIMA, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeada pela Portaria MPI nº 67, de 23/02/2023, publicada no Diário Oficial da União nº 41, Seção nº 2, Página 76, de 01/03/2023, no uso das atribuições que lhe são conferidas, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e considerando o constante dos autos do Processo nº 08749.000240/2023-77, resolve:

Art. 1º Designar, os servidores GERMANDO DA SILVA PEREIRA, CPF nº 933.886.672-68 e ELAYNE RODRIGUES MACIEL, CPF nº 014.767.916-86, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato 187 ([5395604](#)), Contrato 188 ([5395912](#)) e Contrato 189 ([5395953](#)), celebrados entre a COORDENAÇÃO REGIONAL RORAIMA e as Empresas abaixo especificadas, que tem como objeto a contratação de serviços de locação de aeronave para subsidiar a logística das ações e atividades da Coordenação Regional de Roraima e Coordenação da Frente de Proteção Etnoambiental Yanomami e Ye'kuana a ela vinculada:

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor(a)	GERMANDO DA SILVA PEREIRA	933.886.672-68	CTL - UIRAMUTÃ - RR
Gestor(a) Substituto(a)	ELAYNE RODRIGUES MACIEL	014.767.916-86	CFPE-YY
Fiscal Técnico(a)	GERMANDO DA SILVA PEREIRA	933.886.672-68	CTL - UIRAMUTÃ - RR
Fiscal Técnico(a) Substituto(a)	ELAYNE RODRIGUES MACIEL	014.767.916-86	CFPE-YY

NÚMERO DO CONTRATO	EMPRESA	CNPJ
Contrato 187/2023	A.R.T. TÁXI AÉREO LTDA	10.441.464/0001-97
Contrato 188/2023	VOARE TÁXI AÉREO LTDA	00.581.615/0001-59
Contrato 189/2023	HELIMARTE TAXI AEREO LTDA	03.330.048/0001-56

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

I - Gestor: servidor designado para exercer esse papel de coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, e setorial, 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 - Fiscal Técnico: servidor designado para 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.

III - Fiscal Setorial: servidor designado para acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas da Funai.

IV - Fiscal Administrativo: servidor designado para acompanhar os 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.

Art. 3º Caberá aos gestores e aos fiscais observarem o disposto na IN nº. 05/2017 SEGES/MP.

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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação tendo em vista se tratar de contrato vigente e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

MARIZETE DE SOUZA
Coordenadora Regional