



**SUMÁRIO**

<b>PRESIDÊNCIA.....</b>	<b>1</b>
<b>COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS .....</b>	<b>1</b>
<b>COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO-LESTE DO PARÁ.....</b>	<b>2</b>
<b>COORDENAÇÃO REGIONAL GUAJARÁ MIRIM .....</b>	<b>3</b>
<b>COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS.....</b>	<b>3</b>

**PRESIDÊNCIA**

**PORTARIA DE PESSOAL FUNAI Nº 1196, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023**

A PRESIDENTA SUBSTITUTA 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 “a” 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 08786.000621/2023-18, resolve:

Art. 1º Remover, a pedido, a partir de 04 de dezembro de 2023, para acompanhar o cônjuge, a servidora MICHELLE VIANA DE HOLANDA LIMA, Agente em Indigenismo, NI-B-II, matrícula nº 1826524, do Museu do Índio-RJ para a Coordenação Regional de Manaus-AM.

Art. 2º Estabelecer o período de 30 (trinta) dias, incluindo o trânsito, a partir da publicação desta Portaria, para que a servidora se apresente na nova unidade de lotação.

Art. 3º Será facultado à servidora declinar do prazo estabelecido no artigo anterior.

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

**MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES**

Presidenta Substituta

**COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**RETIFICAÇÃO**

RETIFICAR o Anexo I da Portaria de Pessoal CGGP/FUNAI nº 319, de 12 de setembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço, Edição Extra, de 14 de setembro de 2022, de modo que, onde se lê:

**ANEXO I**

**SERVIDORES EFETIVOS, EM EXERCÍCIO NA FUNAI.**

SEQUENCIAL	MATRÍCULA	GRATIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
0812	1821363	GDAIN	17,00
0309	0446113	GDAIN	18,00

leia-se:

**ANEXO I**

**SERVIDORES EFETIVOS, EM EXERCÍCIO NA FUNAI.**

SEQUENCIAL	MATRÍCULA	GRATIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
0812	1821363	GDAIN	20,00
0309	0446113	GDAIN	20,00

**POLLIANA FIGUEIROA LIEBICH**

Coordenador(a)-Geral

**PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 336, DE 29 DE NOVEMBRO 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 08768.002354/2023-23, resolve:



# BOLETIM DE SERVIÇO

## Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 01 de dezembro de 2023

Boletim de Serviço da Funai – 228 - p. 2

Art.1º Conceder Licença para Capacitação à servidora GABRIELA KELLY PACHECO DOS SANTOS, Indigenista Especializado, matrícula nº 1581522, lotada e em exercício na Coordenação Regional Nordeste I-AL, pelo período de 60 (sessenta) dias, compreendido entre 19 de fevereiro a 19 de março de 2024; de 12 de agosto a 26 de agosto de 2024 e de 02 de dezembro a 16 de dezembro 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.

**POLLIANA FIGUEIROA LIEBICH**

Coordenador(a)-Geral

### COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO-LESTE DO PARÁ

#### PORTARIA CR-CLPA/FUNAI Nº 69, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 97, de 17 de abril de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666 PRES/Funai, de 17 de julho de 2017, e a Portaria nº 1.119/PRES/Funai, de 2 de outubro de 2020 e, tendo em vista o disposto 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 Contrato Nº 137/2018, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI e a seguinte empresa TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A, inscrita no CNPJ sob nº 03.506.307/0001-57.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor Titular	EDIMAR MONTEIRO NEVES	264.674.452-87	DIT
Gestor Substituto	ANACRISTINA ROLIM VIEIRA	036.182.016-05	SEAD
Fiscal Técnico	CASSIO GABRIEL FRUTUOSO DE LIRA	834.429.442-87	SEAD
Fiscal Técnico	OSVALMIR DE SOUSA MELO FILHO	300.413.252-49	SEAD
Fiscal Técnico	GENI DE FÁTIMA BOGÉA UMBUZEIRO	187.252.792-20	SEDISC
Fiscal Técnico	LUANA FEITOSA ALEXANDRE	546.801.152-20	SEDISC
Fiscal Técnico	LUIS FELIPE DA SILVA	388.946.738-55	SEGAT
Fiscal Técnico	CLEITON GABRIEL DA SILVA	851.462.342-72	FPEMX
Fiscal Técnico	SERGIO RIBEIRO DOS SANTOS	513.027.802-04	FPEMX
Fiscal Técnico	CARLOS VIANEI TORRES DA SILVA	165.649.952-53	PPTMX
Fiscal Técnico	RODRIGO SILVEIRA ANJOS	691.490.891-53	PPTMX
Fiscal Técnico	CLEVER SENA DOS SANTOS	440.338.002-63	CTL VIII
Fiscal Técnico	ELIENE ARAÚJO DE JESUS	263.533.932-53	CTL II
Fiscal Técnico	NERCI CAETANO VENTURA	287.722.701-44	CTL VI
Fiscal Técnico	ARÍCIA GABRIELY COSME DA SILVA CURUAIA	045.341.182-79	CTL IV
Fiscal Técnico	ROBERTA VICENTE MONTANHA TEIXEIRA	064.863.629-10	FPEC
Fiscal Técnico	MARIANA FEIJÓ FLÔRES MAINI	113.281.237-23	FPEC

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

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

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

III - **Fiscal 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 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.



Brasília, 01 de dezembro de 2023

Boletim de Serviço da Funai – 228 - p. 3

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.

**LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO**

Coordenador(a) Regional

## COORDENAÇÃO REGIONAL GUAJARÁ MIRIM

### PORTARIA CR-GJM/FUNAI Nº 3, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL GUAJARÁ MIRIM DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 239, de 25 de julho de 2023, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e a Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, e tendo em vista o que determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e as Instruções Normativas nº 5, expedida em 26 de maio de 2017 pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, nº 40, de 22 de maio de 2020, nº 40 de 30 de junho de 2020 e nº 58, de 08 de agosto de 2022, expedidas pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, e conforme Documento de Formalização de Demanda (SEI nº 6028905), resolve:

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação no âmbito dos procedimentos para contratação dos Serviços de Fornecimento de Link de Internet, a ser executado de forma contínua, em atendimento as necessidades da sede administrativa da Coordenação Regional Guajará Mirim e Coordenações Técnicas Locais a ela jurisdicionada.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro Permanente da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

Presidente: Juscileth da Costa Freitas Pessoa – Matrícula SIAPE nº 0445799;

Integrante: Roldan Jara de Alencar – Matrícula SIAPE nº 3146222;

Integrante: Raquel da Silva Vieira – Matrícula SIAPE nº 1497311.

Art. 3º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para contratação.

Art. 4º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão do Estudo Técnico Preliminar.

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

**EDVANDRO JABUTI SOARES**

Coordenador Regional

## COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS

### PORTARIA Nº 48/CR-MAO/FUNAI, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.

O COORDENADOR REGIONAL DE MANAUS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal nº 145/MPI, de 23 de maio de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666 PRES/Funai, de 17 de julho de 2017, e a Portaria nº 1.119/PRES/Funai, de 2 de outubro de 2020 e, tendo em vista o disposto 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 Contrato nº 05/2023, celebrada entre a Coordenação Regional de Manaus - FUNAI e a empresa PIMENTEL TURISMO E TRANSPORTES LTDA, CNPJ/MF nº 07.612.370/0001-29:



Brasília, 01 de dezembro de 2023

Boletim de Serviço da Funai – 228 - p. 4

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor(a)	ELVIRA SILVA SANTOS COSTA	050.805.758-24	CR-MAO
Gestor(a) Substituto(a)	RACHEL GEBER CORREA	705.467.202-00	CR-MAO
Fiscal Administrativo(a)	IDELFONSO DE SOUZA CAVALCANTE	193.284.602-63	CR-MAO
Fiscal Administrativo(a) Substituto(a)	MÁRCIO ROJÂNIO DA PONTE SALES	161.237.862-53	CR-MAO

Art. 2º Convalidar os atos praticados pela equipe no âmbito da gestão e fiscalização do referido contrato no período de 03 de outubro de 2023 até a data da publicação da presente portaria.

Art. 3º 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 Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

Art. 4º Caberá aos gestores e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa ME nº 01/2019.

Art. 5º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

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

Art. 7º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

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

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

III - Comunicar 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. 8º 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. 9º 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.

**EMILSON FROTA DE LIMA**

Coordenador Regional