



SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA.....	1
CORREGEDORIA.....	2
COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA.....	2

PRESIDÊNCIA

PORTARIA DE PESSOAL FUNAI Nº 466, DE 29 DE MAIO DE 2025

A PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - Funai, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, combinado com o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro 2019, a Portaria GM/MPI nº 17, de 16 de janeiro de 2024 e a Portaria CC/PR nº 1.459, de 1º de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Autorizar a servidora Lucia Alberta Andrade de Oliveira, matrícula Siape nº 2948651, CPF nº 573.117.062-20, portadora da Carteira Nacional de Habilitação nº 04059051144, categoria "B", com validade até 07/02/2032, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da Sede desta Fundação, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo, e em conformidade com a categoria de sua habilitação.

Art. 2º Caberá à servidora autorizada observar e cumprir o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA FUNAI Nº 32, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024, e suas alterações, sob pena de responsabilização.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação.

JOENIA WAPICHANA

Presidenta

PORTARIA DE PESSOAL FUNAI Nº 470, DE 29 DE MAIO DE 2025

A PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - Funai, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, combinado com o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro 2019, a Portaria GM/MPI nº 17, de 16 de janeiro de 2024 e a Portaria CC/PR nº 1.459, de 1º de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Autorizar a servidora Luana Machado de Almeida, matrícula Siape nº 1821825, CPF nº 007.766.629-10, portadora da Carteira Nacional de Habilitação nº 00926378225, categoria "B", com validade até 08/06/2025, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da Sede desta Fundação, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo, e em conformidade com a categoria de sua habilitação.

Art. 2º Caberá à servidora autorizada observar e cumprir o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA FUNAI Nº 32, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024, e suas alterações, sob pena de responsabilização.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação.

JOENIA WAPICHANA

Presidenta



Brasília, 30 de maio de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 101 - p. 2

CORREGEDORIA

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 150, DE 29 DE MAIO DE 2025

O CORREGEDOR DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria nº 92, de 2 de Abril de 2025, com fundamento, ainda, nos artigos 47 e 48, caput, ambos da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, em face do que consta do Processo nº 08620.010788/2024-52, resolve:

Art. 1º Reconduzir, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes da Sindicância Disciplinar de servidor temporário acima citado, instaurado pela Portaria CORREG/FUNAI Nº 78, de 21 de março de 2025, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 56 de 24 de março de 2025; tendo como última prorrogação a Portaria CORREG/FUNAI Nº 116, de 28 de abril de 2025, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 80 de 29 de abril de 2025.

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

RUTENES LOPES FERNANDES

Corregedor

COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA

PORTARIA CR-GPV/FUNAI Nº 6, DE 29 DE MAIO DE 2025

O Coordenador Regional de Guarapuava, da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 116, de 27 de abril 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. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, resolve:

Art. 1º Designar, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas na ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº06/2025 - SEI nº8559638, do Pregão 90005/2025, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – FUNAI e a Empresa RPG - Comércio de Mercadorias e Serviços Ltda, inscrita no CNPJ nº 54.205.260/0001-22:

Fiscal	Nome	Matrícula	Setor
Gestor Titular	Cláudia Pereira Borges	1819232	SEDISC CR/GPV
Gestor Substituto	Leticia Fernandes	3145377	SEDISC CR/GPV
Fiscal Setorial titular	Alvaci Jesus Salles Ribeiro	0444945	SEGAT CR/GPV
Fiscal Setorial substituto	Rafael Illenseer	1899805	SEGAT 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



Brasília, 30 de maio de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 101 - p. 3

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 a Gestor e Fiscais nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 8º A Coordenação de Contratações e Gestão de Material e Patrimônio - CCOMP, orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

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

SAURI PAFEJ MANOEL ANTONIO
Coordenador Regional