



## SUMÁRIO

<b>DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....</b>	<b>1</b>
<b>COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS.....</b>	<b>2</b>
<b>COORDENAÇÃO REGIONAL DO BAIXO TOCANTINS.....</b>	<b>2</b>
<b>COORDENAÇÃO REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO.....</b>	<b>2</b>

## DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

### PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 15, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025

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, Portaria nº 991, de 07 de maio de 2024, 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 na contratação, celebrado com a empresa C&M COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ 46.089.683/0001-04 com finalidade de uso da licença do software AUTODESK AEC - Architecture, Engineering and Licença Construction Collection.;

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTORA TITULAR	ROSIANE MARIA GOMES BARROS	2523046	SEAE
GESTOR SUBSTITUTO	LEONARDO FARIAS SAPORITO	1631914	CGGEO

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

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 IV deste artigo;

III - Fiscal Administrativo: 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

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, 25 de fevereiro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 39 - p. 2

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**

---

#### **PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 78, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025**

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 991/PRES, de 07 de maio de 2024, publicada no Diário Oficial da União nº 89, de 09 de maio de 2024, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08786.000321/2024-10, resolve:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação à servidora SAYURI ARAGÃO FUJISHIMA, Especialista em Indigenismo, matrícula nº 1646523, lotada na Coordenação Regional do Baixo Tocantins-PA e em exercício no Serviço de Estudos e Pesquisas da Coordenação de Divulgação Científica do Museu do Índio-RJ, por 19 (dezenove) dias, de 22 de dezembro de 2025 a 09 de janeiro de 2026, referente ao 2º período, 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 DO BAIXO TOCANTINS**

---

#### **PORTARIA Nº 18/CR-BTO/FUNAI, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025**

O COORDENADOR REGIONAL SUBSTITUTO DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO BAIXO TOCANTINS, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela portaria PRES-Funai nº 1064/2023, tendo em vista as disposições contidas nos incisos I, II e XI do Art. 21, Anexo I do Decreto nº 9.010, de 13 de março de 2017, e

CONSIDERANDO as disposições contidas nas Instruções Normativas SEDAP/PR nº 205, de 08 de abril de 1988 e SLTI/MPOG nº 03, de 15 de maio de 2008, bem como no Decreto nº 9.373, de 20 de abril de 2018;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de todas as Unidades Gestoras comprovarem a quantidade e o valor dos bens patrimoniais pertencentes a seus respectivos acervos, existentes em 31 de dezembro de cada exercício, podendo para tanto, executar os trabalhos de inventário por etapas e de forma programada. Resolve:

Art. 1º Prorrogar a vigência prevista pela Portaria nº 18 (7997781), a qual prorrogou a vigência de prazo da Portaria 14 (7515942) de constituiu da Comissão de Inventário Patrimonial, no âmbito desta Coordenação Regional e das respectivas Coordenações Técnicas Locais - CTLs circunscritas, objetivando elaborar o inventário físico anual do exercício de 2023-2024, dos bens móveis, imóveis, semoventes e do Patrimônio da Renda Indígena desta Fundação, com previsão de entrega do relatório final em 31 de dezembro de 2024.

Art. 2º O prazo previsto no Art. 2º da PORTARIA Nº 18/CR-BTO/FUNAI, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024, para conclusão dos trabalhos ficará prorrogado para encerramento em 30 de abril de 2025.

Art. 3º Todos os outros artigos permanecem inalterados e em vigor.

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

**JOSÉ RICARDO TOTORÉ**

Coordenador Regional

---

### **COORDENAÇÃO REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO**

---

#### **PORTARIA Nº 04/CR-NOMT/FUNAI, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025**

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO, MARCELO MANHUARI MUNDURUKU, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 199, de 19 de junho de 2023, publicada no Diário Oficial da União no dia 22 de junho de 2023, Seção 2, página 50, de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e considerando o constante dos autos do processo nº 08789.000195/2023-84, 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 195/2024, celebrado entre a Coordenação Regional Noroeste do Mato Grosso e a empresa EXPRESSO SOLUCAO TRANSPORTES E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 38.074.576/0001-76, cedida na TR STRC TRECHO, 2, SIA, CEP: 41.745.130, em Brasília/DF.



# BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 25 de fevereiro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 39 - p. 3

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor(a)	MARCELO RAMOS CORDEIRO	036.669.601-70	cr-nomt
Gestor(a) Substituto(a)	EMILY NAITIANY CHAGAS CASTILHO	057.043.941-83	CR-NOMT
Fiscal Técnico (a)	CONSUELO TAMIRIS CARDOSO SELVA	531.685.692-91	CR-NOMT
Fiscal Técnico Substituto(a)	ROZINHA TEODORO	191.981.912-68	CR-NOMT
Fiscal Setorial (CTL Vilhena II)	iana moura Gomes	004.894.153-00	ctl vilhena ii
Fiscal Setorial (CTL Juína III)	francisco das cavalcante	322.352.753-20	ctl juína iii
Fiscal Setorial (CTL Aripuanã)	MAURO CINTA LARGA	642.405.842-72	CTL Aripuanã I
Fiscal Setorial (CTL Brasnorte)	ALINE RAMOS FRANCISCO	883.912.300-82	CTL brasnorte
Fiscal Setorial (CTL Juara)	NICOLAU MORIMÃ NETO	340.322.311-68	CTL juara

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

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.

**MARCELO MANHUARI MUNDURUKU**  
Coordenador Regional