



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 14 de abril de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 71 - p. 1

SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....	1
PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO.....	3

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 24, DE 09 DE ABRIL 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, 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 Administrativo nº 26/2024, celebrado com a empresa CERRADO VIAGENS LTDA, CNPJ nº 26.722.189/0001-10, cujo objeto consiste na prestação dos serviços continuados de agenciamento de viagens:

Diretoria de Administração e Gestão – DAGES		
FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Gestora Titular	MARIA ADRIANA NASCIMENTO DOS SANTOS	1247799
Gestor Substituto	JHONATAN VALERIANO FERREIRA	1910697
Fiscal Setorial Titular	WESLEY FERNANDES AMARO	2703064
Fiscal Setorial Substituta	MARIA ADRIANA NASCIMENTO DOS SANTOS	1247799
Presidência		
Gestora Titular	MILLENA GALVÃO DA MOTA	1178800
Gestor Substituto	DOUGLAS VIEIRA FERREIRA	1467313
Fiscal Setorial Titular	BEATRIZ FERNANDA PEREIRA SOUSA	3837164
Fiscal Setorial Substituto	DOUGLAS VIEIRA FERREIRA	1467313
Diretoria de Proteção Territorial – DPT		
Gestora Titular	RAIMUNDA MARTINS DE PAULA	6445721
Gestora Substituta	LUÍSA MACIEL DA SILVA	2160750
Fiscal Setorial Titular	LUÍSA MACIEL DA SILVA	2160750
Fiscal Setorial Substituta	RAIMUNDA MARTINS DE PAULA	6445721
Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável – DPDS		
Gestora Titular	KÉZIA ABIORANA CAMPOS FRUTUOSO	1911674
Gestora Substituta	GABRIELLA PIMENTEL DA COSTA	1224874
Fiscal Setorial Titular	GABRIELLA PIMENTEL DA COSTA	1224874
Fiscal Setorial Substituta	KÉZIA ABIORANA CAMPOS FRUTUOSO	1911674
Fiscal Setorial Titular	JULIA DE PAIVA PEREIRA LEO	1446357
Fiscal Setorial Substituta	ANA FLÁVIA ALVES FERNANDES	3012521
Fiscal Setorial Titular	LEIVA MARTINS DE SOUZA VENÂNCIO PEREIRA	1846560
Fiscal Setorial Substituta	JEFFERSON FERNANDES DO NASCIMENTO	1030546
Fiscal Setorial Titular	ANDREA BITENCOURT PRADO	7447577
Fiscal Setorial Substituta	CAROLYNE MARTINS PERES	1928973
Fiscal Setorial Titular	DANIELLE MOREIRA PEREIRA BRASILEIRO	1918081
Fiscal Setorial Substituto	ANDRÉ RAIMUNDO FERREIRA RAMOS	0446593
Fiscal Setorial Titular	FRANCISCO ITAMAR GONÇALVES MELGUEIRO	3339581
Fiscal Setorial Substituto	CAIO CÉSAR DE SOUSA DE OLIVEIRA	1728867

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

I - Gestor: 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



Brasília, 14 de abril de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 71 - p. 2

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: 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 - Fiscal Administrativo: 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 - Fiscal Setorial: 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 Na ausência de nomeação de quaisquer das demais figuras de fiscalização mencionadas no Art. 2º, o Gestor acumulará as atribuições correspondentes.

Art. 4º Caberá aos servidores designados observarem o disposto na [Instrução Normativa SEGES nº 05/2017](#), no que for cabível.

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 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. 8º Fica a cargo dos Fiscais Setoriais e Gestores, titulares e substitutos do Contrato n.º 26/2024, quando necessário, a solicitação de remarcação ou cancelamento de passagem, solicitar novo bilhete ou reaproveitamento bilhete não utilizado.

Art. 9º 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. 10º Fica revogada a Portaria DAGES/FUNAI Nº 83, de 24 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 125 de 02/07/2024.

Art. 11º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 25, DE 10 DE ABRIL 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 no Contrato Administrativo nº 303/2024, celebrado com a empresa AMBIPAR FLYONE SERVIÇOS AEREO ESPECIALIZADO, COMERCIO E SERVIÇOS S/A CNPJ nº 03.945.337/0001-60, cujo objeto consiste na prestação de serviço locação de aeronave (horas-vôo):



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 14 de abril de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 71 - p. 3

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	OLAVO BATISTA DA SILVA	0712952	DPDS
Gestor Substituto	GILBERTO BUENO	1930350	DPDS
Fiscal Técnico Titular	GILBERTO BUENO	1930350	DPDS
Fiscal Técnico Substituto	ABDIAS BARBOSA BANDEIRA	6520537	DPDS

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;

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 Fica revogada a Portaria Dages/FUNAI Nº 16, de 26 de Fevereiro de 2025.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

RESOLUÇÃO CGPGD/FUNAI Nº 1, DE 10 DE ABRIL DE 2025

O COMITÊ GESTOR DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Funai nº 1.232, de 25 de novembro de 2024, e tendo em vista o disposto na Portaria de Pessoal Funai nº 109, de 10 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Esta Resolução autoriza a adesão da Coordenação Geral de Promoção da Cidadania - CGPC ao Programa de Gestão e Desempenho.

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

ANA VIRGÍNIA DA COSTA ARAÚJO

Presidente do Comitê Gestor do Programa de Gestão e Desempenho