



SUMÁRIO

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	1
CORREGEDORIA	1
COORDENAÇÃO REGIONAL DE CAMPO GRANDE	2
COORDENAÇÃO REGIONAL INTERIOR SUL	3
COORDENAÇÃO REGIONAL DO MATO GROSSO	4
COORDENAÇÃO REGIONAL SUL DA BAHIA	16
COORDENAÇÃO REGIONAL DO TAPAJÓS	18

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

ERRATA

No item 6.1 do Edital nº 23/2021/CODEP/CGGP/DAGES-FUNAI, no qual versa sobre o cronograma a serem aplicadas as etapas do processo seletivo do Edital 23(3199301)

Onde se lê:

Etapas	Data	Local
Inscrições	04/10/2021 a 22/10/2021	cglic@funai.gov.br
Análise Curricular	25/10/2021 a 29/10/2021	Coordenação-Geral de Licenciamento Ambiental
Entrevista Individual	01/10/2021 a 05/09/2021	A definir em convocação
Apresentação do Resultado Final	12/10/2021	https://www.gov.br/funai/pt-br/aceso-a-informacao/servidores

Leia-se:

Etapas	Data	Local
Inscrições	04/10/2021 a 22/10/2021	cglic@funai.gov.br
Análise Curricular	25/10/2021 a 29/10/2021	Coordenação-Geral de Licenciamento Ambiental
Entrevista Individual	01/11/2021 a 05/11/2021	A definir em convocação
Apresentação do Resultado Final	12/11/2021	https://www.gov.br/funai/pt-br/aceso-a-informacao/servidores

PAULO HENRIQUE DE ANDRADE PINTO

Coordenador(a)-Geral

CORREGEDORIA

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 464, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria do MJSP nº 749, de 29 de junho de 2020, com fundamento, ainda, nos artigos 143 e 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e art. 33, § 1º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.041847/2012-09, resolve:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, instaurado por meio da Portaria nº 85/CORREG, de 28 de junho de 2017, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 06, de 29 de junho de 2017, tendo como última alteração substancial na comissão por meio da Portaria nº 445/CORREG, de 20 de setembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 179, de 23 de setembro de 2021, substituindo o servidor GUILHERME COSENZA ALMEIDA FRANCO, Indigenista Especializado, matrícula SIAPE nº 1818240, pela servidora VIRGÍNIA DE OLIVEIRA RABELO, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 447132, para ocupar posição de membro, objetivando a continuidade ao trabalho apuratório.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LA

Corregedor(a)

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 465, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria do MJSP nº 749, de 29 de junho de 2020, com fundamento, ainda, nos artigos 143 e 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e art. 33, § 1º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de



Brasília, 04 de outubro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 186 - p. 2

2018, em face do que consta do Processo nº 08620.070998/2014-28, que foi transformado nos autos nº 08620.005098/2021-39, resolve:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, instaurado por novo processo administrativo disciplinar por meio da Portaria nº 444/CORREG, de 20 de setembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 179, de 23 de setembro de 2021, substituindo o servidor GUILHERME COSENZA ALMEIDA FRANCO, Indigenista Especializado, matrícula SIAPE nº 1818240, pela servidora VIRGÍNIA DE OLIVEIRA RABELO, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 447132, para ocupar posição de membro, objetivando a continuidade ao trabalho apuratório.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LA

Corregedor(a)

DESPACHO DECISÓRIO Nº 329/2021/SEAN - COAD/COAD - CORREG/CORREG-FUNAI

Referência: 08620.007061/2021-45

Interessado: CORREGEDORIA

Assunto: DESCUMPRIMENTO DE TAC. ART. 8º, § 2º, IN/CGU 04/2020. INSTAURAÇÃO IMEDIATA DE PAD.

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no exercício das atribuições conferidas pela Portaria nº 749, de 29 de junho de 2020, da Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública, publicada no Diário Oficial da União nº 124, Seção 2, de 1 de julho de 2020, bem como as previstas no Estatuto aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 24 de março de 2017, ADOTA, como fundamento deste ato, as conclusões e as recomendações da Informação 39 - SEI nº 3465089, para determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, nos termos do art. 143 da Lei nº 8.112/90 e do art. 8º, § 2º, da IN/CGU 04/2020.

Brasília - DF, 27 de setembro de 2021.

ANA CAROLINNE MORTOZA LA

Corregedor(a)

COORDENAÇÃO REGIONAL DE CAMPO GRANDE

PORTARIA Nº 009/2021-CR-CGR/FUNAI, DE 07 DE JULHO DE 2021.

A COORDENADORA REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE CAMPO GRANDE-MS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, Portaria nº 1.055/PRES, de 28 de agosto de 2012, publicada na Separata do Boletim de Serviço de 29 de agosto de 2012 Portaria complementar nº 864/PRES, de 27 de julho de 2020, publicada na Separata do Boletim de Serviço de 04 de agosto de 2020 e ainda, a Instrução Normativa nº 3 de 08 de fevereiro de 2021; resolve:

Art. 1º. AUTORIZAR o servidor ENIO RODRIGUES DA SILVA, matrícula nº 3228602, inscrito sob o CPF nº 379.083.831-49, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 04080480324, categoria "AB", com validade até 03/03/2022, com lotação na Coordenação Técnica Local de Corumbá jurisdicionada à Coordenação Regional de Campo Grande-MS, a dirigir os veículos oficiais que compõem a frota mantida sob responsabilidade da Coordenação Regional de Campo Grande e suas Coordenações Técnicas Locais jurisdicionadas, no interesse do serviço e exercício das atribuições do seu cargo, de acordo com o art. 1º da Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996.

Art. 2º. Estabelecer a data de vencimento de sua Carteira de Habilitação como limite de vigência para a autorização concedida. A utilização de qualquer veículo após esta data sem nova autorização será de inteira responsabilidade do servidor.

Art. 3º. Para os deslocamentos será necessário cumprir as instruções constantes na Instrução Normativa nº 3, de 08/02/2021, e suas alterações e no Ofício Circular nº 2/2019/SEAV/COGAB - PRES/GABPR/FUNAI. Estando sob inteira responsabilidade do servidor os deslocamentos com o veículo oficial em desconformidade do cumprimento da sistemática apresentada no ofício supra, estando para todos os fins desautorizados todos os deslocamentos que não tenham seguido as orientações da Presidência da FUNAI através da Instrução Normativa nº 3, de 08/02/2021 e suas alterações.

Art. 4º. Informar que caberá ao servidor a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, ainda que devidamente autorizada, nos termos dos arts. 162º e 257º da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e do inciso II, § 1º do art. 4º da Resolução nº 404/CONTRAN/2012; devendo o servidor informar imediatamente à Administração sobre qualquer ocorrência ou avaria durante o uso do veículo oficial.

Art. 5º. Informar que, em caso de acidente, o condutor fica obrigado a registrar ocorrência na Delegacia de Polícia mais próxima e a comunicar o fato imediatamente a sua chefia imediata, para a adoção das devidas providências cabíveis.

Art. 6º. O dano causado ao patrimônio público será passível de apuração de responsabilidade, seja por meio do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, em caso de dano igual ou inferior ao Art. 24, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, que corresponde a 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II, do artigo anterior, alterado pelo Decreto nº 9.412, Art. 1º, inciso II, alínea "a", de 18 de junho de 2018; ou outro Ato que



Brasília, 04 de outubro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 186 - p. 3

venha a substituí-lo, e/ou por meio de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, nos demais casos, garantindo-se, sempre o contraditório e a ampla defesa.

Art. 7º. Informar que, deverá apresentar trimestralmente uma declaração de que nada consta do departamento de trânsito competente.

Art. 8º. É vedado ao servidor:

§ 1º O uso de veículos oficiais nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de atividades inerentes ao exercício da função pública e devidamente autorizados por Instrução Técnica Executiva; e nos termos do Ofício Circular nº 2/2019/SEAV/COGAB - PRES/GABPR/FUNAI;

§ 2º O uso de veículos oficiais em excursões, passeios e/ou para fins particulares;

§ 3º O transporte de familiares do servidor e/ou de pessoas estranhas ao serviço público;

§ 4º A guarda dos veículos oficiais, diariamente, em garagem que não seja a da Sede da CR e/ou das CTLs, salvo quando houver autorização formal pela autoridade competente, com a devida antecedência, por escrito.

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

TATIANA MARQUES GARCIA

Coordenadora Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL INTERIOR SUL

PORTARIA Nº 02/2021/CR-INTS/FUNAI, DE 30 DE SETEMBRO DE 2021

Processo nº 08753.000171/2021-71

Constitui a Comissão Anual de Inventário Patrimonial no âmbito da Coordenação Regional Interior Sul e CTL's vinculadas para o exercício de 2021.

A COORDENADORA REGIONAL SUBSTITUTA DA COORDENAÇÃO REGIONAL INTERIOR SUL - SC, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, 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 as disposições contidas na Portaria nº 67/PRES, de 28 de janeiro de 2021, que aprova o Manual que dispõe sobre o controle patrimonial de bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio da Fundação Nacional do Índio; CONSIDERANDO a obrigatoriedade de todas as Unidades Gestoras comprovarem a quantidade e o valor dos bens patrimoniais pertencentes a seus respectivos acervos, podendo, para tanto, executar os trabalhos de inventário por etapas e de forma programada, resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão de Inventário Patrimonial, no âmbito da Coordenação Regional Interior Sul e respectivas Unidades jurisdicionadas, objetivando elaborar o inventário físico anual 2021 de bens móveis da Coordenação Regional Interior Sul.

Art. 2º Compete à Comissão de Inventário:

I - estabelecer cronograma geral, de referência e de atividades, fixando datas para o desenvolvimento dos trabalhos;

II - elaborar o inventário de bens móveis de todas as Unidades vinculadas à Coordenação Regional Interior Sul;

III - identificar o estado de conservação dos bens, classificando-os e propondo o seu desfazimento;

IV - realizar o levantamento in loco, utilizando o Termo de Responsabilidade de acordo com o modelo do Sistema de Administração e Serviços – SIADS e o relatório geral de Bens Móveis de anos prévios;

V - atualizar os dados das Unidades Organizacionais - UORG no SIADS, dando ciência aos responsáveis e co-responsáveis;

VI - propor que o Serviço de Apoio Administrativo (SEAD-CR-INTS) promova, em cada caso, os ajustes físicos dos bens inventariados;

VII - propor a abertura de sindicância para apurar responsabilidade por dano ou extravio de bem pertencente ao acervo patrimonial da FUNAI.

Parágrafo único. O levantamento de que trata o inciso IV deste artigo deverá ser realizado com apoio de servidores designados e lotados nas Unidades onde serão realizados.

Art. 3º A Comissão de Inventário deverá submeter o Relatório Final acerca do inventário ao Coordenador Regional até o dia 31 de dezembro de 2021.

Art. 4º Designar os servidores JAYME ALMEIDA SCHMITZ, matrícula SIAPE nº 1818833, WILLIAM PEREZ, matrícula SIAPE nº 1954703, ALAN HAKINEN AQUINO TOLENTINO, matrícula SIAPE nº 3007119, e ENIR ANTONIO FARINON, matrícula SIAPE nº 1821918, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Inventário Patrimonial.

Parágrafo único. O Presidente, em suas faltas, ausências e impedimentos, será substituído pelo servidor WILLIAM PEREZ, matrícula SIAPE nº 1954703.



Brasília, 04 de outubro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 186 - p. 4

Art. 5º Designar os servidores IRINEO ANTÔNIO CASSOL, matrícula SIAPE nº 0443638, chefe da Coordenação Técnica Local da Terra Indígena Xapecó - SC, e ANTONIO MARQUES DA SILVA JUNIOR, matrícula SIAPE 1821901, Chefe da Coordenação Técnica de Chapecó - SC para compor equipe de apoio, a fim de submeter ao Presidente da Comissão os trabalhos resultantes das atividades descritas nos incisos III, IV e VI, do Art. 2º desta Portaria, realizados no âmbito da Unidade em que esteja lotado.

Art. 6º Estabelecer que o Presidente da Comissão, a seu critério, poderá requisitar o apoio de servidores não designados neste ato, para apoiar a execução das atividades objeto desta Portaria.

Art. 7º Os trabalhos da Comissão serão acompanhados pela Diretoria de Administração e Gestão – DAGES/FUNAI, por intermédio do Serviço de Patrimônio - SEPAT.

Art. 8º Durante a realização do inventário patrimonial de que trata esta Portaria, fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens móveis e semoventes localizados nas unidades abrangidos pelos trabalhos de inventariança, sem a autorização expressa da Comissão de Inventário Patrimonial.

Art. 9º O não cumprimento das atribuições e prazos estabelecidos nesta Portaria ensejará na apuração de responsabilidade dos servidores que lhes der causa.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AZELENE INACIO

Coordenadora Regional Substituta

COORDENAÇÃO REGIONAL DO MATO GROSSO

PORTARIA Nº 001/CR-NOMT/FUNAI, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021

O COORDENADOR REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO-FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 325/MJSP, de 29 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 80, Seção 2 de 30 de abril de 2021, 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 08789.000492/2020-87, 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 145/2021, celebrado entre a Coordenação Regional Noroeste do Mato Grosso e a empresa Empresa ALEXANDRE M.DIAS, CNPJ nº 14.218.371/0001-59.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor(a)	VAGNER CAMPOS ARAUJO	022.958.895-61	CR-NOMT
Gestor(a) Substituto(a)	ADEGILDO JOSÉ DO NASCIMENTO	482.067.091-34	CR-NOMT

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.;

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.



Brasília, 04 de outubro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 186 - p. 5

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.

ODACIR RODRIGUES DE ALMEIDA

Coordenador Regional

PORTARIA Nº 002/CR-NOMT/FUNAI, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021

O COORDENADOR REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO-FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 325/MJSP, de 29 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 80, Seção 2 de 30 de abril de 2021, 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 08789.000052/2021-19, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nas Atas 118/2021, 119/2021 e 120/2021, celebradas entre a Coordenação Regional Noroeste do Mato Grosso e as empresas ALEXANDRE M.DIAS, CNPJ nº 14.218.371/0001-59, LICITARE PRODUTOS, MATERIAIS E SERVICOS LTDA, CNPJ n. 18.641.075/0001-17, DF MÁQUINAS E FERRAMENTAS EIRELI, CNPJ n. 21.793.208/0001-85.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor(a)	VAGNER CAMPOS ARAUJO	022.958.895-61	CR-NOMT
Gestor(a) Substituto(a)	ADEGILDO JOSÉ DO NASCIMENTO	482.067.091-34	CR-NOMT

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.;

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.

ODACIR RODRIGUES DE ALMEIDA

Coordenador Regional

PORTARIA Nº 003/CR-NOMT/FUNAI, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021

O COORDENADOR REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO-FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 325/MJSP, de 29 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 80, Seção 2 de 30 de abril de 2021, 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 08789.000307/2021-35, 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 269/2021, celebrado entre a Coordenação Regional Noroeste do Mato Grosso e a empresa OI S.A (EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL), CNPJ nº 76.535.764/0001-43.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor(a)	VAGNER CAMPOS ARAUJO	022.958.895-61	CR-NOMT
Gestor(a) Substituto(a)	ADEGILDO JOSÉ DO NASCIMENTO	482.067.091-34	CR-NOMT
Fiscal Técnico(a)	ROZINHA TEODORO	191.981.912-68	CR-NOMT
Fiscal Técnico(a) Substituto(a)	ADEGILDO JOSÉ DO NASCIMENTO	482.067.091-34	CR-NOMT
Fiscal Setorial (CTL Aripuanã)	MAURICE SEIJI TOMIOKA NILSSON	112.075.228-05	CTL Aripuanã
Fiscal Setorial Substituto (CTL Aripuanã)	LAURIANO UMBELINO MARTINS	998.152.491-34	CTL Aripuanã
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.

ODACIR RODRIGUES DE ALMEIDA
Coordenador Regional



PORTARIA Nº 004/CR-NOMT/FUNAI, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021

O COORDENADOR REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO-FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 325/MJSP, de 29 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 80, Seção 2 de 30 de abril de 2021, 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 08789.000543/2020-71, 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 75/2021, celebrado entre a Coordenação Regional Noroeste do Mato Grosso e a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ nº 05.340.639/0001-30.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor(a)	VAGNER CAMPOS ARAUJO	022.958.895-61	CR-NOMT
Gestor(a) Substituto(a)	ADEGILDO JOSÉ DO NASCIMENTO	482.067.091-34	CR-NOMT
Fiscal Técnico(a)	VICTOR AMARAL COSTA	307.499.158-54	CR-NOMT
Fiscal Técnico(a) Substituto(a)	ADEGILDO JOSÉ DO NASCIMENTO	482.067.091-34	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)	MAURICE SEIJI TOMIOKA NILSSON	112.075.228-05	CTL Aripuanã
Fiscal Setorial Substituto (CTL Aripuanã)	LAURIANO UMBELINO MARTINS	998.152.491-34	CTL Aripuanã
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.

ODACIR RODRIGUES DE ALMEIDA

Coordenador Regional

PORTARIA Nº 005/CR-NOMT/FUNAI, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021

O COORDENADOR REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO-FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 325/MJSP, de 29 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 80, Seção 2 de 30 de abril de 2021, 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 08789.000491/2020-32, 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 423/2020, celebrado entre a Coordenação Regional Noroeste do Mato Grosso e a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ nº 05.340.639/0001-30.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor(a)	VAGNER CAMPOS ARAUJO	022.958.895-61	CR-NOMT
Gestor(a) Substituto(a)	ADEGILDO JOSÉ DO NASCIMENTO	482.067.091-34	CR-NOMT
Fiscal Técnico(a)	ADEGILDO JOSÉ DO NASCIMENTO	482.067.091-34	CR-NOMT
Fiscal Técnico(a) Substituto(a)	VICTOR AMARAL COSTA	307.499.158-54	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)	MAURICE SEIJI TOMIOKA NILSSON	112.075.228-05	CTL Aripuanã
Fiscal Setorial Substituto (CTL Aripuanã)	LAURIANO UMBELINO MARTINS	998.152.491-34	CTL Aripuanã
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;



Brasília, 04 de outubro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 186 - p. 9

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.

ODACIR RODRIGUES DE ALMEIDA

Coordenador Regional

PORTARIA Nº 006/CR-NOMT/FUNAI, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021

O COORDENADOR REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO-FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 325/MJSP, de 29 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 80, Seção 2 de 30 de abril de 2021, 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 08789.000488/2020-19, 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 323/2020, celebrado entre a Coordenação Regional Noroeste do Mato Grosso e a empresa FACHINELI COMUNICAÇÃO LTDA - ME, CNPJ nº 08.804.362/0001-47.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor(a)	VAGNER CAMPOS ARAUJO	022.958.895-61	CR-NOMT
Gestor(a) Substituto(a)	ADEGILDO JOSÉ DO NASCIMENTO	482.067.091-34	CR-NOMT
Fiscal Administrativo(a)	ROZINHA TEODORO	191.981.912-68	CR-NOMT
Fiscal Administrativo(a) Substituto(a)	ADEGILDO JOSÉ DO NASCIMENTO	482.067.091-34	CR-NOMT

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.

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.

ODACIR RODRIGUES DE ALMEIDA

Coordenador Regional

PORTARIA Nº 007/CR-NOMT/FUNAI, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021

O COORDENADOR REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO-FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 325/MJSP, de 29 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 80, Seção 2 de 30 de abril de 2021, 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 08789.000039/2015-11, 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 323/2020, celebrado entre a Coordenação Regional Noroeste do Mato Grosso e a empresa LG ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI - ME, CNPJ nº 05.427.994/0001-40.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor(a)	VAGNER CAMPOS ARAUJO	022.958.895-61	CR-NOMT
Gestor(a) Substituto(a)	ADEGILDO JOSÉ DO NASCIMENTO	482.067.091-34	CR-NOMT
Fiscal Técnico(a)	IANA MOURA GOMES	004.894.153-00	ctl vilhena ii
Fiscal Técnico(a) Substituto(a)	ADRIANA MARTINS DE AQUINO	353.470.901-20	CR-NOMT
Fiscal Setorial (CTL Juína III)	FRANCISCO DAS CAVALCANTE	322.352.753-20	ctl juína iii
Fiscal Setorial (CTL Aripuanã)	MAURICE SEIJI TOMIOKA NILSSON	112.075.228-05	CTL Aripuanã
Fiscal Setorial Substituto (CTL Aripuanã)	LAURIANO UMBELINO MARTINS	998.152.491-34	CTL Aripuanã
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
Fiscal Administrativo(a)	CONSUELO TAMIRIS CARDOSO	531.685.692-91	cr-nomt

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 exercer esse papel de 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.

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.



Brasília, 04 de outubro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 186 - p. 11

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.

ODACIR RODRIGUES DE ALMEIDA

Coordenador Regional

PORTARIA Nº 008/CR-NOMT/FUNAI, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021

O COORDENADOR REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO-FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 325/MJSP, de 29 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 80, Seção 2 de 30 de abril de 2021, 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 08789.000549/2019-12, 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 199/2020, celebrado entre a Coordenação Regional Noroeste do Mato Grosso e a senhora CAMILA BIAVA RODRIGUES, CPF nº 031.163.701-92.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor(a)	VAGNER CAMPOS ARAUJO	022.958.895-61	CR-NOMT
Gestor(a) Substituto(a)	ADEGILDO JOSÉ DO NASCIMENTO	482.067.091-34	CR-NOMT
Fiscal Técnico(a)	ADRIANA MARTINS DE AQUINO	353.470.901-20	CR-NOMT
Fiscal Técnico(a) Substituto(a)	ADEGILDO JOSÉ DO NASCIMENTO	482.067.091-34	CR-NOMT

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 exercer papel de 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.

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;



Brasília, 04 de outubro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 186 - p. 12

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 vantagem 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.

ODACIR RODRIGUES DE ALMEIDA

Coordenador Regional

PORTARIA Nº 009/CR-NOMT/FUNAI, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021

O COORDENADOR REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO-FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 325/MJSP, de 29 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 80, Seção 2 de 30 de abril de 2021, 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 08789.000180/2020-73, 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 248/2021, celebrado entre a Coordenação Regional Noroeste do Mato Grosso e a empresa LG ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI - ME, CNPJ nº 05.427.994/0001-40.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor(a)	VAGNER CAMPOS ARAUJO	022.958.895-61	CR-NOMT
Gestor(a) Substituto(a)	ADEGILDO JOSÉ DO NASCIMENTO	482.067.091-34	CR-NOMT
Fiscal Técnico(a)	ADRIANA MARTINS DE AQUINO	353.470.901-20	CR-NOMT
Fiscal Técnico(a) Substituto(a)	ADEGILDO JOSÉ DO NASCIMENTO	482.067.091-34	CR-NOMT
Fiscal Setorial (CTL Aripuanã)	MAURICE SEIJI TOMIOKA NILSSON	112.075.228-05	CTL Aripuanã
Fiscal Setorial Substituto (CTL Aripuanã)	LAURIANO UMBELINO MARTINS	998.152.491-34	CTL Aripuanã
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
Fiscal Administrativo(a)	consuelo tamiris cardoso	531.685.692-91	cr-nomt

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 exercer esse papel de 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.

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



Brasília, 04 de outubro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 186 - p. 13

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.

ODACIR RODRIGUES DE ALMEIDA

Coordenador Regional

PORTARIA Nº 010/CR-NOMT/FUNAI, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021

O COORDENADOR REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO-FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 325/MJSP, de 29 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 80, Seção 2 de 30 de abril de 2021, 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 08789.000012/2017-82, 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 071/2017, celebrado entre a Coordenação Regional Noroeste do Mato Grosso e o senhor JAYR GONÇALVES, CPF nº 143.950.299-49.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor(a)	VAGNER CAMPOS ARAUJO	022.958.895-61	CR-NOMT
Gestor(a) Substituto(a)	ADEGILDO JOSÉ DO NASCIMENTO	482.067.091-34	CR-NOMT
Fiscal Administrativo(a)	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 Administrativo: servidor designado para exercer esse papel de 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.

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;



Brasília, 04 de outubro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 186 - p. 14

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.

ODACIR RODRIGUES DE ALMEIDA

Coordenador Regional

PORTARIA Nº 011/CR-NOMT/FUNAI, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021

O COORDENADOR REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO-FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 325/MJSP, de 29 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 80, Seção 2 de 30 de abril de 2021, 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 08789.000055/2017-68, 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 027/2018, celebrado entre a Coordenação Regional Noroeste do Mato Grosso e o senhor ANDRÉ LUÍS LOPES NEVES, CPF nº 214.870.568-77.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor(a)	VAGNER CAMPOS ARAUJO	022.958.895-61	CR-NOMT
Gestor(a) Substituto(a)	ADEGILDO JOSÉ DO NASCIMENTO	482.067.091-34	CR-NOMT
Fiscal Técnico(a)	ALINE RAMOS FRANCISCO	883.912.300-82	ctl BRASNORTE

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 Administrativo: servidor designado para exercer esse papel de 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.

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.

ODACIR RODRIGUES DE ALMEIDA

Coordenador Regional

PORTARIA Nº 012/CR-NOMT/FUNAI, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021

O COORDENADOR REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO-FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 325/MJSP, de 29 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 80, Seção 2 de 30 de abril de 2021, 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 08789.000063/2016-23, 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 040/2017, celebrado entre a Coordenação Regional Noroeste do Mato Grosso e a empresa VILMAR GOMES SANDIM - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 17.772.398/0001-87.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor(a)	VAGNER CAMPOS ARAUJO	022.958.895-61	CR-NOMT
Gestor(a) Substituto(a)	ADEGILDO JOSÉ DO NASCIMENTO	482.067.091-34	CR-NOMT
Fiscal Setorial (CTL Aripuanã)	MAURICE SEIJI TOMIOKA NILSSON	112.075.228-05	CTL Aripuanã
Fiscal Setorial Substituto (CTL Aripuanã)	LAURIANO UMBELINO MARTINS	998.152.491-34	CTL Aripuanã
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 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.



Brasília, 04 de outubro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 186 - p. 16

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.

ODACIR RODRIGUES DE ALMEIDA

Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL SUL DA BAHIA

PORTARIA Nº 08 /CR-SBA/FUNAI, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL SUL DA BAHIA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, designado pela Portaria nº 539/2021/SE/MJSP, de 08 de Junho de 2021, publicada no DOU nº 106, de 09/06/2021, Seção 2, página 41, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 21 do Estatuto da Fundação Nacional do Índio, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, bem como pela Portaria nº 410/PRES de 27 de março de 2018 e Portaria nº 1.144, de 26 de novembro de 2015 e, considerando:

A necessidade de instaurar Comissão de Alienação, Cessão, Transferência, Destinação e a disposição final ambientalmente adequadas dos bens inservíveis e/ou irrecuperáveis da Coordenação Regional Sul da Bahia - BA;

As normas estabelecidas pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei nº 4.320/84, Decreto nº 9.373 de 11 de maio de 2018, na Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205, de 08/04/1988; resolve:

Art. 1º Designar os servidores JOEL BEZERRA RIBEIRO, matrícula SIAPE nº 0446206, ALCIONE BENEVENUTO PIMENTEL, matrícula SIAPE nº 0446659 e TATIANA DE ALMEIDA BOTELHO, matrícula SIAPE nº 1851918, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Alienação, Cessão, Transferência, Destinação e a disposição final ambientalmente adequadas dos bens inservíveis e/ou irrecuperáveis da Coordenação Regional Sul da Bahia - BA e das respectivas Coordenações Técnicas Locais;

§ 1º O Presidente da Comissão será substituído em suas ausências, afastamentos ou impedimentos pelo segundo membro, de acordo com a ordem de designação estabelecida.

§ 2º A Comissão terá sua sessão instalada e deliberará com quórum mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros, sendo válidas as decisões que obtiverem maioria dos presentes à reunião.

§ 3º As reuniões da Comissão deverão ser previamente convocadas, inclusive com indicação de pauta, tendo, ao final, seus registros efetuados em ata.

§ 4º As atividades da Comissão poderão ser ordenadas em grupos de trabalho para tarefas específicas, ou por todos os seus membros para tarefas que exijam esforço concentrado.

Art. 2º Compete à Comissão de Alienação, Cessão, Transferência, Destinação e a disposição final ambientalmente adequadas dos bens inservíveis e/ou irrecuperáveis:

I - realizar os procedimentos necessários para o desfazimento de bens considerados inservíveis, incluindo os resíduos economicamente aproveitáveis;

II - receber e/ou enviar documentação relativa ao material disponível para desfazimento, verificando sua existência física e estado de conservação;

III - avaliar o material com base no valor de mercado, ou solicitar que essa avaliação seja elaborada por servidor especialmente convocado para este fim;

IV - proceder à classificação dos bens destinados ao desfazimento;

V - agrupar os bens em lotes, no caso de leilão;

VI - instruir o processo de alienação e desfazimento com todas as peças que esclareçam os procedimentos adotados, tendo por objetivo Alienação, Cessão, Transferência, ou outra forma de desfazimento dos bens inservíveis, mediante autorização da autoridade competente;

§ 1º A guarda do processo, bem como pelo fluxo dos documentos, sua montagem e pensamento até o seu arquivamento no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

§ 2º A abertura do processo de desfazimento no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, da Fundação Nacional do Índio - FUNAI;

Art. 3º O procedimento para a alienação e o desfazimento de bens deverá ser efetuado mediante formulação em processo administrativo regular, no qual constarão todas as fases procedimentais legais.

Parágrafo único. O processo deverá ser instruído com os documentos do rol a seguir, em conformidade com as peculiaridades de cada modalidade elencadas no art. 5º desta Portaria, além daqueles que a Comissão julgar necessários:

I - cópia do ato de designação da Comissão de Alienação, Desfazimento, Doação e Baixa de Bens;

II - termo de vistoria e avaliação correspondente à natureza dos bens móveis, com a descrição e características, modelo, número de patrimônio, valor de aquisição, valor de mercado, fotografia com o tombamento em destaque, situação do bem e



destinação proposta, constando ainda, no referido documento, o parecer e a justificativa da Comissão, embasados na lei e nas normas complementares;

III - autorização do Coordenador Regional, nos moldes do Inciso XI do Art. 206 do Regimento Interno desta Fundação Nacional do Índio – FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, publicado no Diário Oficial da União do dia 28 de dezembro de 2012, para a efetivação do Desfazimento e Baixa dos bens alienados bem como baixas financeiras dos valores contábeis dos bens baixados;

IV - contrato de venda ou permuta, termo de cessão/doação, termo de inutilização e outros documentos correlatos, conforme o caso, previamente analisados e aprovados pelo Núcleo da Procuradoria Federal Especializada, nos moldes do § 2º do Art. 206 do Regimento Interno;

V - cópia das legislações pertinentes ao desfazimento na Administração Pública Federal;

VI - circular enviada às possíveis entidades interessadas em participarem dos processos de doações no âmbito da Coordenação Regional Amapá e Norte do Pará, contendo a relação dos veículos que estão sendo colocados para doação;

VII - documentos de transferência e/ou guia de remessa e demais documentos de doação autorizado pela autoridade competente, nos moldes do Inciso XI do Art. 206 do Regimento Interno desta Fundação Nacional do Índio – FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, para a efetivação do Desfazimento e Baixa dos bens alienados bem como baixas financeiras dos valores contábeis dos bens baixados;

VIII - atas de reuniões (planejamento, reavaliação, encerramento etc.);

IX - orçamento das reavaliações dos bens patrimoniais, no que couber; observando-se a legislação vigente;

X - telas impressas do Comunica no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, informando sobre a disponibilização dos bens, no que couber;

XI - recorte ou a página do jornal com o(s) Edital (is) - jornais de circulação nacional (deverá aparecer o nome do jornal e a data da publicação);

XII - tela impressa do sítio da FUNAI com a entidade que receberá os bens em doação;

XIII - memorandos da comissão de desfazimento para o Coordenador Regional com as devidas relações e informações sobre números de plaquetas patrimoniais dos bens doados para fins de baixa após todos os atos pertinentes, inclusive baixas dos valores contábeis;

XIV - documentos das entidades interessadas em participarem do processo de alienação da FUNAI;

XV - documentos, Notas Fiscais e/ou Formulários que registrem a entrega ou devolução do(s) veículos, com as devidas assinaturas;

XVI - documentação específica do processo licitatório, no caso de leilão;

XVII - listagem de sobra no caso dos inservíveis ou irrecuperáveis, se houver, (peças e partes);

XVIII - relatório de destruição das plaquetas de patrimônio dos bens doados;

XIX - termo de encerramento; e

XX - memorandos para as partes envolvidas informando a finalização do processo de desfazimento.

Art. 4º As modalidades de desfazimento são as constantes no Decreto nº 9.373 de 11 de maio de 2018, observado o disposto na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações:

a) transferência;

b) cessão;

c) alienação e;

d) a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 5º Caso a Comissão de Alienação, Cessão, Transferência, Destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis opte pelo leilão dos bens, depois de atendido o artigo 2º desta Portaria, o processo será remetido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou à área responsável pela licitação, que procederá na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. Concluído o Leilão, os autos deverão ser devolvidos à Comissão de Alienação, Desfazimento, Doação e Baixa de Bens com todos os documentos comprobatórios do certame.

Art. 6º A publicação dos editais e extratos de contratos relativos ao desfazimento de bens, quando for o caso, deverão ser providenciados pela Comissão de Alienação, Cessão, Transferência, Destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis;

Parágrafo único. Observar sempre o custo do processo de desfazimento em função do valor total dos bens ou bem (já reavaliados) que são objetos do desfazimento, para que não haja um custo maior que o montante a ser recuperado, evitando-se assim prejuízos ao Erário Público. Considerar como custos: total de horas/homens trabalhadas, materiais utilizados, publicações em jornais e outros que porventura forem estimados.



Brasília, 04 de outubro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 186 - p. 18

Art. 7º A Comissão Alienação, Cessão, Transferência, Destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis deverá informar à Área de Contabilidade da Coordenação Regional os atos de baixa patrimonial ocorridos a fim de que se proceda às baixas financeiras e seja respeitado o regime de competência.

Art. 8º Integram esta Portaria os anexos I - Modelo do Termo de Vistoria e Avaliação de Bem Patrimonial; e II - Manual de Desfazimento.

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

LARI GOMES
Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DO TAPAJÓS

PORTARIA Nº 022/COORDENAÇÃO REGIONAL DO TAPAJÓS/FUNAI, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021.

entidade)

Nomeia gestores e fiscais para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 251/2021 - UASG 194012.

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO TAPAJÓS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria 666/PRES, de 17 de julho 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 abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 251/2021, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DO TAPAJÓS e a empresa SLIM NET TELECOM LTDA - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.121.004/0001-00, cujo objeto é o fornecimento de link de internet para a Coordenação Regional do Tapajós.

FUNÇÃO	NOME	CPF	MATRÍCULA SIAPE
Gestor	WWYNCLA PAZ DE AGUIAR	807.304.852-34	1928186
Gestor Substituto	IVANILDO SAW MUNDURUKU	610.055.982-00	2805093
Fiscal Requisitante	IVANILDO SAW MUNDURUKU	610.055.982-00	2805093
Fiscal Requisitante Substituto	ANDREY FERNANDES GOMES	689.416.092-91	1565600

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.

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 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, 04 de outubro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 186 - p. 19

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 Conforme Instrução Normativa nº 20 de 10 de setembro de 2020, esta Portaria entra em vigor no dia 10 de agosto de 2021.

JOSÉ ARTHUR MACEDO LEAL
Coordenador Regional Substituto