



SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....	1
CORREGEDORIA.....	3
COORDENAÇÃO REGIONAL AMAPÁ E NORTE DO PARÁ.....	3

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA DAGES/FUNAI N° 127, DE 23 DE JULHO DE 2021

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.119, DE 2 de outubro de 2020 e a Portaria MJSP/GAB N° 387, de 13/07/2020, 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 186/2021, celebrado entre a Coordenação Regional de Cacoal - UASG 194003 e a empresa MADEIRA SERVICOS DE LIMPEZA E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.321.313/0001-35, cujo objeto consiste na contratação de serviços continuados de limpeza e conservação, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva:

FUNÇÃO	NOME	CPF	MATRÍCULA SIAPE
Gestor	THIAGO MELO VENÂNCIO	132.338.437-55	1410081
Gestor Substituto	PAULO JOEL BATISTA XAVIER	814.541.552-72	3074361
Fiscal Técnico	ANGELA MARIA SILVA SANTOS	069.664.148-83	0446074
Fiscal Técnico Substituto	JOÃO JOAQUIM S. SANTOS	173.285.195-68	0446290
Fiscal Administrativo	PLÍNIO DE OLIVEIRA	300.212.789-20	053393
Fiscal Administrativo Substituto	RONIVALDO PINHEIRO DA SILVA	772.074.322-91	1581816

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.

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

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

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 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 XX de julho de 2021.

RODRIGO DE SOUSA ALVES

Diretor de Administração e Gestão

PORTRARIA DAGES/FUNAI N° 130, DE 27 DE JULHO DE 2021

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.119, DE 2 de outubro de 2020 e a Portaria MJSP/GAB N° 387, de 13/07/2020, 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 203/2021, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA – FUNAI e a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.340.639/0001-30, cujo objeto é prestação de serviços de administração e gerenciamento de frota:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor	MARIO VICTOR FARIAS CHAVES	3146008	SEAD/CR-GPV
Gestor Substituto	ELTON FERNANDES ALZÃO	1908773	DIT/CR-GPV
Fiscal Técnico	MARCOS VENITIUS DE ALMEIDA MUNIZ	0444925	CTL CURITIBA
Fiscal Técnico	GIOVANI DIEGO NIEDERLE	3147172	CTL GUAÍRA
Fiscal Técnico	MARCOS CEZAR DA SILVA CAVALHEIRO	0447045	CTL LONDRINA
Fiscal Técnico	ADIR CARLOS VELOSO	6444966	CTL NOVA LARANJEIRAS
Fiscal Técnico	LUIS ALÃ VÃN-FY JUVENCIO	0443594	CTL SÃO JERÔNIMO DA SERRA
Fiscal administrativo	THIAGO GASTALDELLO	1821614	NUPES/CR-GPV
Fiscal administrativo Substituto	CRISTOPHER FELIPHE RAMOS	1911836	SEGAT/CR-GPV

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

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

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

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

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

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.



Brasília, 28 de julho de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – Número 139 p. 3

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 28 de julho de 2021.

RODRIGO DE SOUSA ALVES
Diretor de Administração e Gestão

CORREGEDORIA

PORTRARIA CORREG/FUNAI Nº 352, DE 27 DE JULHO 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, § 3º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.001154/2020-85, resolve:

Art. 1º Relevar, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, instaurado por meio da Portaria nº 18/CORREG, de 18 de janeiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 13, de 20 de janeiro de 2021, tendo como última prorrogação a Portaria nº 287/CORREG, de 27 de maio de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 100 de 28 de maio de 2021.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA
Corregedora

PORTRARIA CORREG/FUNAI Nº 353, DE 27 DE JULHO 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, § 3º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.043521/2015-51 resolve:

Art. 1º Relevar, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, instaurado por meio da Portaria nº 049/CORREG, de 21 de março de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 49, de 26 de março de 2019 e, com conversão de rito e designação de nova comissão por meio da Portaria nº 107/CORREG, de 26 de março de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 66, de 09 de abril de 2021, tendo como última prorrogação a Portaria nº 280/CORREG, de 25 de maio de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 98 de 26 de maio de 2021.

Art. 2º Designar o servidor NADIR DA COSTA TAVARES, Agente Administrativo, matrícula SIAPE nº 1741, para, em substituição ao servidor MICHAEL GUEDES DA SILVA, Indigenista Especializado, 3007823, dar continuidade ao apuratório, na função de Presidente da comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA
Corregedora

PORTRARIA CORREG/FUNAI Nº 354, DE 27 DE JULHO 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 arts. 143, 148 e 149, todos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em face do que consta do Processo nº 08620.105339/2015-09, resolve:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, com o objetivo imediato de apurar a ocorrência de supostas irregularidades administrativas mencionadas no processo acima citado.

Art. 2º Designar MICHAEL GUEDES DA SILVA, Indigenista Especializado, SIAPE 3007823; DOUGLAS LOROZA FARIAS, Indigenista Especializado, SIAPE 2821467 e JOÃO MITIA ANTUNHA BARBOSA, Indigenista especializado, SIAPE 1821066; para, sob a presidência do primeiro, constituírem a respectiva Comissão.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA
Corregedora

COORDENAÇÃO REGIONAL AMAPÁ E NORTE DO PARÁ

PORTRARIA Nº 10/CR-ANP/FUNAI, DE 26 DE JULHO DE 2021

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL AMAPÁ E NORTE DO PARÁ, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de Março de 2017, e ainda, em conformidade com o Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de Julho de 1993, resolve:



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional do Índio

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 28 de julho de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – Número 139 p. 4

Art. 1º DESIGNAR os Servidores VALDENE GOMES MADEIRA, Matricula 0446195, CPF 306.726.273-53 e ANALICE DA SILVA BARBOSA GIBSON, Matricula 0446678, CPF 208.870.602-00, para atuar como gestores do contrato n.º 226/2020, titular e substituto respectivamente, para acompanharem o contrato do Processo n.º 08767.000077/2020-81:

Art.2º DESIGNAR os Servidores JOSE DE ALMEIDA FRAZÃO, Matricula 1017389, CPF 067.891.962-34 e ALUIZIO DA SILVA ARAÚJO, Matricula 1927302, CPF 710.339.122-04, para atuarem como fiscais administrativo titular e substituto do referido contrato.

Art. 3º Os Gestores e fiscais, titulares e substitutos tem suas atribuições e competências fixadas no manual de gestão e fiscalização de contratos Administrativos da FUNAI/2015, aprovada pela Portaria n.º 889/PRES, de 14 de Setembro de 2015, Publicada no Boletim de Serviço n.º 09, de 16 de Setembro de 2015.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e terá vigência até o vencimento do contrato.

ILTON LIMA DA SILVA

Coordenador Regional