



SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 1
COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUDESTE 2
COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL..... 3

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 108, DE 27 DE AGOSTO DE 2024

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, Portaria nº 991, de 07 de maio de 2024, e a Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 328/2022, celebrado com a empresa JOSÉ DOS REIS CHAVEIRO, CNPJ nº 72.579.105/0001-58, cujo objeto consiste na contratação de serviços de chaveiro e serviços correlatos, com fornecimento de todo material necessário, por demanda:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestora Titular	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	COAL
Gestor Substituto	PAULA BEATRIZ DE SOUZA MAFRA	1818904	COAL

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

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Art. 3º Caberá aos gestores observarem o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, no que for cabível.

Art. 4º A equipe de gestão/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 aos Gestores nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 8º Revogar a Portaria Dages/Funai nº 35, de 20 de março de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 35, de 20 de março de 2024.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora



Brasília, 29 de agosto de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 167 - p. 2

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 110, DE 27 DE AGOSTO DE 2024

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, Portaria nº 991, de 07 de maio de 2024, e a Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato Administrativo nº 115/2024, celebrado com a empresa EDMAR FERREIRA DA SILVA, CNPJ nº 24.212.365/0001-48, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados de controle de vetores e pragas urbanas, que abrange dedetização, desinsetização e desratização.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	PAULA BEATRIZ DE SOUZA MAFRA	1818904	COAL
Gestora Substituta	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	COAL

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

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, no que for cabível.

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

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

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato para a Administração, quando da prorrogação contratual e eventual reequilíbrio econômico-financeiro;

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 7º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado ao Gestor e Fiscais nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUDESTE

PORTARIA CR-LISE/FUNAI Nº 20, DE 27 DE AGOSTO DE 2024

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUDESTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeado pela PORTARIA DE PESSOAL/MPI Nº 184, DE 13 DE JUNHO DE 2023, publicada no DOU de 16 de junho de 2023, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de dezembro de 2017, tendo em vista as disposições contidas nos incisos I, II e XI do Art. 21, Anexo I do Decreto nº 9.010, de 13 de março de 2017, e

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

CONSIDERANDO a disposição contida na Portaria nº 669/PRES, de 10 de maio de 2023, que aprova o Manual de Gestão Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai;

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



Brasília, 29 de agosto de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 167 - p. 3

Art. 1º Constituir a Comissão de Inventário Patrimonial, no âmbito da Coordenação Regional Litoral Sudeste e respectivas unidades jurisdicionadas, objetivando elaborar o inventário físico anual 2024 de bens móveis e imóveis.

Art. 2º Designar os servidores ARIEL RENÊ SAMPAIO DE CARVALHO, matrícula SIAPE nº 1541446, PATRICK RODRIGUES BONDUKI, matrícula SIAPE nº 1955403 e MARCO ANTÔNIO CORDEIRO MITIDIERI, matrícula SIAPE nº 1821787, 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 PATRICK RODRIGUES BONDUKI, matrícula SIAPE nº 1955403.

Art. 3º 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 Litoral Sudeste;

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;

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-CRLISE) 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. 5º A Comissão de Inventário deverá submeter o Relatório Final acerca do inventário ao Coordenador Regional até o dia 31 de dezembro de 2024.

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 abrangidas 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 derem causa.

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

UBIRATÁ JORGE DE SOUZA GOMES

Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL

PORTARIA CR-LIS/FUNAI Nº 50, DE 28 DE AGOSTO DE 2024

O COORDENADOR REGIONAL SUBSTITUTO DA COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal Funai nº 61, de 19 de janeiro de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e a Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, resolve:

Art. 1º Designar a servidora LUCIANA HAUCKE PORTA, matrícula SIAPE nº 1958697, e o servidor MAICON TELES DO AMARAL, matrícula SIAPE nº 1817357, para atuarem como gestora e gestor substituto das Atas de Registro de Preços, tendo por objetos a prestação dos serviços continuados de hospedagem, fornecimento de refeições, serviço de transporte rodoviário de passageiros e aquisição de gêneros alimentícios, listadas a seguir:

A4 EMPREENDIMENTOS PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA	CNPJ nº 18.343.439/0001-82	23/07/2024 a 23/07/2025	SEI nº 7006222
BARRETOS EVENTOS PRODUÇÕES & TURISMO LTDA	CNPJ nº 11.718.029/0001-20	23/07/2024 a 23/07/2025	SEI nº 7006230
LUA TURISMO LTDA	CNPJ nº 04.047.851/0001-40	19/07/2024 a 19/07/2025	SEI nº 7006238
AAAB COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	CNPJ nº 20.603.864/0001-05	07/08/2024 a 07/08/2025	SEI nº 7108239

Art. 2º Os Gestores têm suas atribuições e competências fixadas no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e, no que couber, na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

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

ELIANO DE BARROS DOS SANTOS LIRA

Coordenador Regional substituto