



**SUMÁRIO**

**COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS**..... 1  
**COORDENAÇÃO REGIONAL NORDESTE I**..... 1

**COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 312, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024**

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 991/PRES, de 07 de maio de 2024, publicada no DOU nº 89, de 09 de maio de 2024, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08620.012587/2024-90, resolve:

Art. 1º Conceder licença para tratar de interesses particulares ao servidor VITOR CERQUEIRA GOIS, Especialista em Indigenismo, matrícula nº 2821890, lotado na Coordenação de Frente de Proteção Etnoambiental Envira-AM e em exercício no Serviço de Apoio da Política de Proteção e Localização dos Povos Indígenas Isolados da Coordenador de Política de Proteção e Localização de Povos Indígenas Isolados da Coordenação-Geral de Índios Isolados e de Recente Contato da Diretoria de Proteção Territorial desta Fundação, pelo período de 3 (três) anos consecutivos, a contar de 06 de janeiro de 2025, com base no Artigo 91 da Lei nº 8.112/1990.

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

**POLLIANA FIGUEIROA LIEBICH**

Coordenador(a)-Geral

**COORDENAÇÃO REGIONAL NORDESTE I**

**PORTARIA CR-NE-I/FUNAI Nº 12, DE 11 DE OUTUBRO DE 2024**

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL NORDESTE I DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 104, de 20 de abril de 2023, pelo Regimento Interno da Funai, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e tendo em vista o disposto no artigo 21, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, 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 143/2024 celebrado com a empresa RJ COMÉRCIO E SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO LTDA, cujo objeto consiste na execução, pela CONTRATADA, de serviços de internet, via fibra-óptica, com velocidade de download e upload de, no mínimo, 200 Mbps, wi-fi incluso, franquia de tráfego de dados ilimitada e roteador em regime de comodato, visando atender às necessidades da Coordenação Técnica Local de Floresta/PE:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA SIAPE	CPF	EM EXERCÍCIO
Gestor	PAULO HENRIQUE ALMEIDA SALES	3049379	064.236.684-50	CR-NE I
Gestor Substituto	TARCÍSIO MOREIRA DE MESQUITA	446633	290.063.681-72	CR-NE I
Fiscal Técnico	JOSÉ CARLOS DE SÁ	0475449	292.195.404-44	CTL FLORESTA

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 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.



Brasília, 25 de outubro de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 208 - p. 2

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 ao Serviço de Apoio Administrativo - SEAD/CR-NE I, nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que possam 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 ao Serviço de Planejamento e Orçamento – SEPLAN/CR-NE I 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 O Serviço de Apoio Administrativo - SEAD/CR-NE I orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

Art. 9º Os gestores e fiscais, titulares e substitutos, têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da FUNAI, em especial no Capítulo II, aprovado pela Portaria nº 889/DAGES, de 14 de setembro de 2015, publicada no dia 16 de setembro de 2015.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**CÍCERO FERREIRA DE ALBUQUERQUE**

Coordenador Regional