



**SUMÁRIO**

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....1**  
**COORDENAÇÃO REGIONAL XINGU.....3**

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

**PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 168, DE 11 DE DEZEMBRO 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 136/2021, celebrado com a empresa SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO, CNPJ nº 33.676.111/0001-07, cujo objeto consiste na contratação de serviços de Solução para Gerenciamento de Conexões na INFOVIA Brasília (FUNAI Sede e Centro de Formação em Política Indigenista), com fornecimento de acesso à Internet e serviços de Segurança da Informação:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Gestor	MÁRCIO LUIZ GOMES VIEIRA	0160692	CGTIC
Gestor Substituto	PEDRO DE ALBUQUERQUE CAVALCANTI	446969	CGTIC
Fiscal Requisitante Titular	CLEDSON CORREA DA COSTA CORDEIRO	0160960	CGTIC
Fiscal Requisitante Substituto	THIAGO SANTOS DA SILVA	1816749	CGTIC
Fiscal Técnico Titular	THIAGO SANTOS DA SILVA	1816749	CGTIC
Fiscal Técnico Substituto	CLEDSON CORREA DA COSTA CORDEIRO	0160960	CGTIC
Fiscal Administrativo	GISELLE CRISTINA CRUZ LOBATO	3145773	CGRL

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

I - Gestor: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

II - Fiscal Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.

III - Fiscal Técnico: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

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 na Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e, subsidiariamente, na IN 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



Brasília, 13 de dezembro de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 240 - p. 2

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 Revogar a Portaria Dages/FUNAI nº 33, de 31 de março de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 67 de 06 abril de 2023.

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

**MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES**

Diretora

**PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 170, DE 12 DE DEZEMBRO 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 141/2021, celebrado com a empresa BRASOFTWARE INFORMATICA LTDA, CNPJ nº 57.142.978/0001-05, cujo objeto consiste na contratação de empresa para fornecimento de Subscrição de Softwares Microsoft por meio do Sistema de Registro de Preços:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor	LIDEMBERG NOGUEIRA LYRA	1746497	CGTIC
Gestor Substituto	CLEUBER INACIO AMARO	1815850	CGTIC
Fiscal Requisitante Titular	PEDRO DE ALBUQUERQUE CAVALCANTI	446969	CGTIC
Fiscal Requisitante Substituto	THIAGO SANTOS DA SILVA	1816749	CGTIC
Fiscal Técnico Titular	THIAGO SANTOS DA SILVA	1816749	CGTIC
Fiscal Técnico Substituto	PEDRO DE ALBUQUERQUE CAVALCANTI	446969	CGTIC
Fiscal Administrativo	GISELLE CRISTINA CRUZ LOBATO	3145773	CGRL

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

I - Gestor: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

II - Fiscal Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.

III - Fiscal Técnico: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

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 na Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e, subsidiariamente, na IN 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.



Brasília, 13 de dezembro de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 240 - p. 3

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 Revogar a Portaria Dages/FUNAI nº 49, de 25 de maio de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 102 de 30/05/2023.

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

**MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES**

Diretora

---

**COORDENAÇÃO REGIONAL XINGU**

---

**PORTARIA Nº 32 /CR-XIN/FUNAI, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024**

A COORDENADORA DA COORDENAÇÃO REGIONAL XINGU DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeada pela Portaria de Pessoal/MPI nº 139, de 11 de maio de 2023, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 21 do Estatuto da Fundação Nacional dos Povos Indígenas, 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 a Equipe de Planejamento que deverá proceder os procedimentos pertinentes à contratação de serviço de fornecimento de energia elétrica para atender a demanda da Coordenação Técnica Local Paranatinga/CR-XIN, visando auferir qual é a melhor solução para atender a solicitação contida no Processo 08075.000891/2024-18, com base nas justificativas e estudos de soluções disponíveis no mercado;

As normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017; resolve:

Art. 1º Designar os servidores ANDRÉ LUIZ SCHILLING, matrícula SIAPE nº1821333 e EUZEBIO AMORIM FILHO, matrícula SIAPE nº1958690, para a Equipe de Planejamento que deverá realizar os procedimentos pertinentes à contratação de serviço de fornecimento de energia elétrica para atender a demanda da Coordenação Técnica Local Paranatinga/CR-XIN, visando auferir qual é a melhor solução para atender a solicitação contida no Processo 08075.000891/2024-18, com base nas justificativas e estudos de soluções disponíveis no mercado.

Art. 2º Todas as atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

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

**IRÉ KAYABI**

Coordenadora Regional