



**SUMÁRIO**

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ..... 1**

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

**PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 10, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2024**

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e pela Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, e em atendimento ao disposto no art. 7º, caput, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar, em caráter permanente, os servidores RAQUEL DA SILVA VIEIRA, matrícula nº 1497311 e ANTONIO MARQUES DA SILVA JÚNIOR, matrícula nº 1821901 para atuarem como Agentes de Contratação no âmbito da Coordenação Regional Interior Sul - UASG: 194008.

§ 1º Em licitação na modalidade pregão, os agentes responsáveis pela condução do certame serão designados pregoeiros.

§ 2º Na ausência de norma de organização administrativa específica, a distribuição e coordenação dos trabalhos dos servidores designados caberá à chefia da unidade interna licitante.

Art. 2º Designar os servidores ALAN HAKINEN AQUINO TOLENTINO, matrícula nº 3007119, KÉLEN JANAÍNA OLIVEIRA DA FONSECA, matrícula nº 1948761 e CONSUELO TAMIRIS CARDOSO SELVA, matrícula nº 1954327 para composição da Equipe de Apoio.

Art. 3º Os agentes de contratação serão auxiliados, na fase externa, pela equipe de apoio e contarão com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do órgão para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

Art. 4º Os agentes públicos designados deverão exercer atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo e mantida pelo poder público.

Art. 5º Revogar a Portaria Dages/Funai nº 138, de 04 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União nº 231, de 06/12/2023, Seção 2, p. 53.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES**

Diretora

**PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 11, DE 06 DE FEVEREIRO 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, e a Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar as servidoras abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento contido no Termo de Compromisso nº 001/2024 (6260355), celebrado com a COOPERATIVA DE TRABALHO E DE MATERIAL RECICLADO E DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL NOVA ESPERANÇA, doravante denominada COOPERNOES, inscrita no CNPJ sob o nº 09.551.980/0001-95, cujo objeto consiste na a coleta dos resíduos recicláveis e reutilizáveis descartados pela Funai-Sede, para fins de reciclagem:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestora Titular	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	SEAPRE
Gestor Substituto	EDÊNIA SABINO DE OLIVEIRA	2620752	COAL

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 do termo de compromisso, comunicação junto à contratada e equipe de fiscalização; e

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 dos serviços



Brasília, 08 de fevereiro de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 028 - p. 2

ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação do termo de compromisso e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização da execução dos serviços 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 dos serviços 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 termo de compromisso que podem resultar em sanções administrativas;

IV - Reavaliar constantemente a execução do objeto do termo de compromisso, 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 dos serviços 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