



SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA..... 1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 1

PRESIDÊNCIA

PORTARIA DE PESSOAL FUNAI Nº 113, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

A PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 07 de outubro de 2022, com base na alínea “b” do inciso III do parágrafo único do artigo 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08116.001897/2023-06, resolve:

Art. 1º Remover, a pedido, independentemente do interesse da Administração, por motivo da própria saúde, a servidora BRENDA CAPELARI, Especialista em Indigenismo, NS-B-I, matrícula nº 3049767, da Coordenação Regional Médio Purus-AM, para a Coordenação Técnica Local em Londrina-PR, subordinada à Coordenação Regional de Guarapuava-PR, nos termos da alínea “b”, inciso III do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112/1990.

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

JOENIA WAPICHANA
Presidenta

PORTARIA DE PESSOAL FUNAI Nº 140, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

A PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 07 de outubro de 2022, e tendo em vista o que consta no Processo 08746.000135/2024-49, resolve:

Art. 1º Retornar para a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais a servidora MARIANA MIYKE DE FAVERI, Especialista em Indigenismo, lotada na Divisão Técnica da Coordenação Regional Xavante-MT, com fundamento no § 3º do artigo 5º da Medida Provisória nº 2174-28, de 24 de agosto de 2001, do artigo 21 da Instrução Normativa nº 2, de 2018 e do artigo 21 da Portaria nº 1.060, de 2020.

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

JOENIA WAPICHANA
Presidenta

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 12, DE 07 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 os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 351/2023, celebrado com a empresa COENE GESTAO EM SERVICOS DE LIMPEZA LTDA, CNPJ nº 22.468.832/0001-70, cujo objeto consiste na contratação eventual de serviços de servente de limpeza, com atividades acessórias de copeiragem para o atendimento das necessidades da Coordenação Regional de Ponta Porã e Coordenações Técnicas Locais jurisdicionadas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestora Titular	CARLA CECÍLIA RIBEIRO MENDONÇA	3145597	CR-PONTA PORÃ
Gestor Substituto	FLÁVIA HELENA BRAFF DENES	1664255	CR-PONTA PORÃ
Fiscal Técnica	CELESTE DE SENE SOUSA	3147207	CR-PONTA PORÃ
Fiscal Técnico Substituto	JULIANO AMORA ARAÚJO	3144541	CR-PONTA PORÃ
Fiscal Setorial Titular - CTL Amambai	HAULLER NELSON DE OLIVEIRA	1342734	CTL-AMAMBAI
Fiscal Setorial Substituta - CTL Amambai	MARINA DUTRA VIEIRA	0446606	CTL-AMAMBAI
Fiscal Setorial - CTL Paranhos	RENATO MELO DA CUNHA	1823593	CTL-PARANHOS



Brasília, 15 de fevereiro de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 31 - p. 2

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 Setorial: servidor designado para verificar os aspectos técnicos ou administrativos, quando o serviço ocorrer em setores distintos ou unidades descentralizadas;

Art. 3º Na ausência de nomeação de quaisquer das demais figuras de fiscalização mencionadas no Art. 2º, o Gestor acumulará as atribuições correspondentes.

Art. 4º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, no que for cabível.

Art. 5º 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. 6º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 7º 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. 8º 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. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora de Administração e Gestão