



SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 1
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS 6
COORDENAÇÃO REGIONAL SUL DA BAHIA..... 7

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA DAGES/FUNAI nº 41, DE 21 DE MARÇO 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 36/2024, celebrado com a empresa AGIL EMPRESA DE VIGILANCIA LTDA, CNPJ nº 72.619.976/0001-58, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada e desarmada, que compreenderá, além da dedicação exclusiva de mão de obra, o fornecimento de uniformes e o emprego dos equipamentos, ferramentas, materiais e EPIs necessários à execução dos serviços nas dependências da Sede da Fundação Nacional do Índio e no Centro de Formação em Política Indigenista, localizados em Brasília/DF:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestora Titular	EDÊNIA SABINO DE OLIVEIRA	2620752	COAL
Gestor Substituto	FRANCISCO ANDRÉ SAMPAIO	1706678	COAL
Fiscal Técnico	FRANCISCO ANDRÉ SAMPAIO	1706678	COAL
Fiscal Técnico Substituta	EDÊNIA SABINO DE OLIVEIRA	2620752	COAL
Fiscal Setorial Titular	MARIA ELOÍSA BATISTA FARIAS	1819638	CODEP
Fiscal Setorial Substituta	YARA GABRIELLA DE NEGREIROS MOTA	1812851	CODEP
Fiscal Administrativo Titular	RAYANNE FERNANDES	3354216	CGRL
Fiscal Administrativo Substituta	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 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;

IV - Fiscal Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

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 aos servidores designados 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;



Brasília, 25 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 58 - p. 2

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 aos Gestores nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 9º Revogar a Portaria DAGES/FUNAI Nº 143, de 19 de dezembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 241 de 20 de dezembro de 2023.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 42, DE 21 DE MARÇO 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 49/2022, celebrado com a empresa REAL CONFIANÇA ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 12.576.703/0001-41, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada em prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de materiais e equipamentos, incluindo-se a limpeza e higienização de reservatórios de água, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, visando atender às necessidades institucionais da Fundação Nacional do Índio - Funai:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestora Titular	EDÊNIA SABINO DE OLIVEIRA	2620752	COAL
Gestor Substituto	FRANCISCO ANDRÉ SAMPAIO	1706678	COAL
Fiscal Técnico	RAYANNE FERNANDES	3354216	COAL
Fiscal Técnico Substituta	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	COAL
Fiscal Setorial Titular	MARIA ELOÍSA BATISTA FARIAS	1819638	CODEP
Fiscal Setorial Substituta	YARA GABRIELLA DE NEGREIROS MOTA	1812851	CODEP
Fiscal Administrativo Titular	FRANCISCO ANDRÉ SAMPAIO	1706678	CGRL
Fiscal Administrativo Substituto	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	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 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;

IV - Fiscal Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

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 aos servidores designados 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:



Brasília, 25 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 58 - p. 3

- 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 aos Gestores nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.
- Art. 9º Revogar a Portaria DAGES/FUNAI nº 142, de 19 de dezembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 241 de 20 de dezembro de 2023.
- Art. 10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 43, DE 21 DE MARÇO 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 Administrativo nº 76/2022, celebrado com a empresa PROCLIMA ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 00.578.617/0001-99, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados na área de apoio operacional na atividades de carregador, para atender os imóveis de uso da Fundação Nacional do Índio localizados na região do Distrito Federal:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	FRANCISCO ANDRÉ SAMPAIO	1706678	COAL
Gestora Substituta	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	COAL
Fiscal Técnico	ROSIANE MARIA GOMES BARROS	02523043	COAL
Fiscal Técnico Substituta	RAYANNE FERNANDES	3354216	COAL
Fiscal Administrativo Titular	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	COAL
Fiscal Administrativo Substituta	RAYANNE FERNANDES	3354216	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 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.
- III - 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 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;



Brasília, 25 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 58 - p. 4

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 Revogar a Portaria DAGES/FUNAI nº 151, de 19 de dezembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 241 de 20 de dezembro de 2023.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 44, DE 21 DE MARÇO 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 Administrativo nº 77/2022, celebrado com a empresa PROCLIMA ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 00.578.617/0001-99, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados na área de apoio operacional na atividades de carregador, para atender os imóveis de uso da Fundação Nacional do Índio localizados na região do Distrito Federal:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	FRANCISCO ANDRÉ SAMPAIO	1706678	COAL
Gestor Substituto	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	COAL
Fiscal Técnico	UBIRATAN DANTAS DE MEDEIROS	6662780	CCOMP
Fiscal Técnico Substituto	CARLOS MAURÍCIO CORRÊA	0001166	CCOMP
Fiscal Administrativo Titular	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	COAL
Fiscal Administrativo Substituto	RAYANNE FERNANDES	3354216	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 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.

III - 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 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;



Brasília, 25 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 58 - p. 5

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 Revogar a Portaria DAGES/FUNAI nº 110, de 24 de outubro de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 203 de 25 de outubro de 2023.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 46, DE 21 DE MARÇO 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 395/2020, celebrado com a empresa LIMA E SILVA SERVIÇOS E TRANSPORTE LTDA - ME, CNPJ nº 20.204.491/0001-08, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, de copeiragem (garçons e copeiras), com fornecimento de materiais de consumo e equipamentos necessários, a serem executados nas dependências da Fundação Nacional do Índio e em outros imóveis que venham a ser ocupados pela FUNAI-SEDE, em Brasília-DF:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	FRANCISCO ANDRÉ SAMPAIO	1706678	COAL
Gestora Substituta	EDÊNIA SABINO DE OLIVEIRA	2620752	COAL
Fiscal Técnico	EDÊNIA SABINO DE OLIVEIRA	2620752	COAL
Fiscal Técnico Substituta	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	COAL
Fiscal Administrativa Titular	RAYANNE FERNANDES	3354216	COAL
Fiscal Administrativo Substituto	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	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 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.

III - 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 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, 25 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 58 - p. 6

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 150, de 19 de dezembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 243 de 22 de dezembro de 2023.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 90, DE 22 DE MARÇO DE 2024

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1119/PRES, de 02 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 196, de 13 de outubro de 2020, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08769.002512/2023-35, resolve:

Art. 1º Conceder Abono Permanência, a partir de 19 de fevereiro de 2024, ao servidor JOSEMAR ARAUJO ANDRADE, Técnico em Agricultura e Pecuária, NI-S-III, matrícula nº 0445204, de acordo com o inciso I, § 2º, artigo 20 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

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

EDERSON BOSQUE DIAS

Coordenador-Geral substituto

PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 91, DE 22 DE MARÇO DE 2024

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS-FUNAI, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.119/PRES, de 2 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 196, de 13 de outubro de 2020, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08620.002247/2024-51, resolve:

Art. 1º Conceder Licença para Desempenho de Mandato Classista, até 17 de janeiro de 2028, à servidora MONICA MACHADO CARNEIRO, Especialista em Indigenismo, matrícula 1821433, eleita para o cargo de Diretora da Secretaria de Imprensa e Comunicação da Federação Nacional dos Trabalhadores no Serviço Público Federal - FENADSEF, com fulcro no art. 92, § 1º, da Lei nº 8.112/1990 c/c Decreto nº 11.411/2023.

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

EDERSON BOSQUE DIAS

Coordenador-Geral substituto

RETIFICAÇÃO

RETIFICAR o Anexo I da Portaria de Pessoal CGGP/FUNAI nº 249, de 01 de setembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai, nº 171, de 06 de setembro de 2023, de modo que, onde se lê:

**ANEXO VIII
OUTRAS SITUAÇÕES**

SEQUENCIAL	MATRÍCULA	GRATIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
0013	0445877	GDAIN	00,00

Leia-se:

**ANEXO VIII
OUTRAS SITUAÇÕES**

SEQUENCIAL	MATRÍCULA	GRATIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
0013	0445877	GDAIN	20,00

EDERSON BOSQUE DIAS

Coordenador-Geral substituto



Brasília, 25 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 58 - p. 7

COORDENAÇÃO REGIONAL SUL DA BAHIA

PORTARIA Nº 15/CR-SBA/FUNAI, DE 22 DE MARÇO DE 2024.

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL SUL DA BAHIA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº N°. 81, de 10 de Abril 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, e tendo em vista o disposto na Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996, no Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018, e na Instrução Normativa FUNAI nº 32, de 21 de Fevereiro de 2024, resolve:

Art. 1º Autorizar a servidora TATIANA DE ALMEIDA BOTELHO, matrícula Siape 1851918, CPF 002.838.031-26, portadora da Carteira Nacional de Habilitação nº 2680245747, categoria "AB", com validade até 10/07/2033, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da Coordenação Regional Sul da Bahia, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo e em conformidade com a categoria de sua habilitação.

Art. 2º Caberá ao servidor autorizado observar e cumprir o disposto na Instrução Normativa FUNAI nº 32, de 21 de Fevereiro de 2024, e suas alterações, sob pena de responsabilização.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação.

GERDION SANTOS DO NASCIMENTO

Coordenador Regional