



SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA	1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	2
MUSEU DO ÍNDIO	3
CORREGEDORIA	4
COORDENAÇÃO REGIONAL DO JURUÁ	4

PRESIDÊNCIA

PORTARIA FUNAI Nº 935, DE 15 DE ABRIL DE 2024

A PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, combinado com a Portaria CC/PR Nº 1.459, de 1º de fevereiro de 2023, e tendo em vista o disposto no Processo nº 08620.011081/2023-82, resolve:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho com o objetivo de estabelecer fluxos e procedimentos a serem adotados em âmbito institucional para gestão de conflitos envolvendo comunidades e lideranças indígenas.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes membros:

1. Maia Paikan Kaiapó, matrícula 1273877, que o coordenará (titular)
2. Rute Mikaele Pacheco da Silva, matrícula 3012652 (suplente)
3. Matheus Antunes de Oliveira, matrícula 1250907 (titular)
4. Igor Barros Santos, matrícula 1839263 (suplente)
5. Hermísia Coelho Pedrosa, matrícula 1824866 (titular)
6. Thaís Dias Gonçalves, matrícula 1513551 (suplente)
7. Lídia Neira Alves Lacerda, matrícula 2519216 (titular)
8. Andrea Bittencourt Prado, matrícula 7447577 (suplente)
9. Martinho Alves de Andrade Júnior, matrícula 2316410 (titular)

§ 1º A Ouvidoria se responsabilizará pela convocação dos membros para as reuniões ordinárias e extraordinárias.

§ 2º A Assessoria da Presidência prestará apoio ao Grupo de Trabalho, em conformidade com suas competências regimentais.

Art. 3º O Grupo de Trabalho terá duração de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação desta Portaria, e se reunirá, em caráter ordinário, semanalmente, e em caráter extraordinário, sempre que convocado por seu coordenador.

§ 1º O quórum de reunião do Grupo de Trabalho é o de maioria absoluta dos membros e o quórum de aprovação é de maioria simples.

§ 2º O coordenador do Grupo de Trabalho submeterá à votação dos membros os temas que dependam de deliberação ou da aprovação do Grupo de Trabalho.

§ 3º Além do voto ordinário, o coordenador do Grupo de Trabalho terá o voto de qualidade em caso de empate.

§ 4º As reuniões ocorrerão na sede da Fundação Nacional dos Povos Indígenas.

§ 5º Os integrantes que estiverem fora da cidade de Brasília-DF, na data da reunião, participarão por meio de videoconferência.

§ 6º O prazo para a conclusão dos trabalhos poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, com a formalização pelo Grupo de Trabalho.

Art. 4º O Grupo de Trabalho poderá convidar autoridades, técnicos e representantes de órgãos ou entidades para prestar esclarecimentos ou informações, apresentar exposições técnicas, bem como participar de reuniões sem direito a voto.

Parágrafo único. A participação de que trata o caput se dará, preferencialmente, por meio de videoconferência.

Art. 5º É vedada a divulgação de discussões em curso, sem a prévia anuência da Presidência da Fundação Nacional dos Povos Indígenas.

Art. 6º O Grupo de Trabalho encerrará seus trabalhos com a apresentação de minuta de ato normativo interno à Presidência da Fundação Nacional dos Povos Indígenas.

Art. 7º A participação dos membros do Grupo de Trabalho será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

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

JOENIA WAPICHANA
Presidenta



Brasília, 19 de abril de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 76 - p. 2

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 59, DE 16 DE ABRIL 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 294/2021, celebrado com a empresa MAPDATA-TECNOLOGIA, INFORMATICA E COMERCIO LTDA, CNPJ nº 66.582.784/0001-11, cujo objeto consiste na aquisição de licenças de software de prateleira:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestora Titular	KARLA BENTO DE CARVALHO	5313918	CGGE
Gestora Substituta	ANA VIRGÍNIA DA COSTA ARAÚJO	3012161	CGGE
Fiscal Técnico	LINDEMBERG NOGUEIRA LYRA	1746497	CGTIC
Fiscal Técnico Substituto	MÁRCIO LUIZ GOMES VIEIRA	0160692	CGTIC
Fiscal Requisitante Titular	RAFAEL VIEIRA FÁVARO	3005780	CGGE
Fiscal Requisitante Substituto	EDISON DE SÁ BUENO COSTA	04465520	CGGE
Fiscal Administrativo Titular	GISELLE CRISTINA CRUZ LOBATO	3145773	CGRL

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 Requisitante: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

III - 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.

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 e Instrução Normativa SGD/Me nº 94, de 23 de dezembro de 2022, 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 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 187, de 15 de outubro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 195, de 19 de outubro de 2021.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora



Brasília, 19 de abril de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 76 - p. 3

MUSEU DO ÍNDIO

PORTARIA MI/FUNAI Nº 17, DE 17 DE ABRIL DE 2024

A DIRETORA DO MUSEU DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e com o objetivo de dar publicidade aos atos previstos no art. 22 da Portaria ABC/MRE nº 8, de 04 de janeiro de 2017, e no art. 5º. do Decreto 5.151, de 22 de julho de 2004, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Seleção do Edital 007/2024 - 914BRZ4019, que será formada pelos servidores do Museu do Índio indicados abaixo:

JULIANO ALMEIDA DA SILVA - Especialista em Indigenismo

NATASHA DA FONSECA DA FROTA SIMÕES - Especialista em Indigenismo

SAYURI ARAGÃO FUJISHIMA - Especialista em Indigenismo

Art. 2º Compete à Comissão de Seleção:

I- Selecionar e pontuar os currículos inscritos, com base nos itens constantes no edital, bem como eliminar aqueles que não atenderem os requisitos obrigatórios;

II- Entrevistar candidatos selecionados com base nos itens constantes no edital, se necessário;

III- Produzir e incluir no processo nº [08786.000204/2024-48](#) os documentos técnicos do processo seletivo, contendo as pontuações individuais obtidas pelos(as) candidatos(as) habilitados(as) e a recomendação de contratação, para posteriores encaminhamentos pela Coordenação e Direção Nacional do Projeto.

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

LUCIA FERNANDA JÓFEJ KAINGANG

Diretora

PORTARIA MI/FUNAI Nº 18, DE 17 DE ABRIL DE 2024

A DIRETORA DO MUSEU DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e com o objetivo de dar publicidade aos atos previstos no art. 22 da Portaria ABC/MRE nº 8, de 04 de janeiro de 2017, e no art. 5º. do Decreto 5.151, de 22 de julho de 2004, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Seleção do Edital 008/2024 - 914BRZ4019, que será formada pelos servidores do Museu do Índio indicados abaixo:

JULIANO ALMEIDA DA SILVA - Especialista em Indigenismo

NATASHA DA FONSECA DA FROTA SIMÕES - Especialista em Indigenismo

SAYURI ARAGÃO FUJISHIMA - Especialista em Indigenismo

Art. 2º Compete à Comissão de Seleção:

I- Selecionar e pontuar os currículos inscritos, com base nos itens constantes no edital, bem como eliminar aqueles que não atenderem os requisitos obrigatórios;

II- Entrevistar candidatos selecionados com base nos itens constantes no edital, se necessário;

III- Produzir e incluir no processo nº [08786.000205/2024-92](#) os documentos técnicos do processo seletivo, contendo as pontuações individuais obtidas pelos(as) candidatos(as) habilitados(as) e a recomendação de contratação, para posteriores encaminhamentos pela Coordenação e Direção Nacional do Projeto.

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

LUCIA FERNANDA JÓFEJ KAINGANG

Diretora

PORTARIA MI/FUNAI Nº 19, DE 17 DE ABRIL DE 2024

A DIRETORA DO MUSEU DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e com o objetivo de dar publicidade aos atos previstos no art. 22 da Portaria ABC/MRE nº 8, de 04 de janeiro de 2017, e no art. 5º. do Decreto 5.151, de 22 de julho de 2004, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Seleção do Edital 009/2024 - 914BRZ4019, que será formada pelos servidores do Museu do Índio indicados abaixo:

JULIANO ALMEIDA DA SILVA - Especialista em Indigenismo

NATASHA DA FONSECA DA FROTA SIMÕES - Especialista em Indigenismo

SAYURI ARAGÃO FUJISHIMA - Especialista em Indigenismo

Art. 2º Compete à Comissão de Seleção:

I- Selecionar e pontuar os currículos inscritos, com base nos itens constantes no edital, bem como eliminar aqueles que não atenderem os requisitos obrigatórios;

II- Entrevistar candidatos selecionados com base nos itens constantes no edital, se necessário;

III- Produzir e incluir no processo nº [08786.000206/2024-37](#) os documentos técnicos do processo seletivo, contendo as pontuações individuais obtidas pelos(as) candidatos(as) habilitados(as) e a recomendação de contratação, para posteriores encaminhamentos pela Coordenação e Direção Nacional do Projeto.



Brasília, 19 de abril de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 76 - p. 4

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

LUCIA FERNANDA JÓFEJ KAINGANG

Diretora

CORREGEDORIA

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA 3/2024

No dia 18/04/2024, a Corregedoria da Funai firmou com a servidora Raimunda Passos Almeida, Termo de Ajustamento de Conduta, em virtude de suposta irregularidade por deixar de cumprir determinação pela qual foi designada, para realização do inventário de 2020 da CR-Maranhão referente aos autos NUP 08620.009639/2021-06, após o preenchimento dos requisitos constantes na PORTARIA NORMATIVA CGU nº 27/2022, determinando como prazo de cumprimento das obrigações assumidas pela servidora compromissária, o período de um ano - até 18/04/2025, que será acompanhado por sua chefia designada no termo, informando-se, ao final, o cumprimento em autos próprios.

RUTENES LOPES FERNANDES

Corregedor(a) substituto(a)

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA 4/2024

No dia 18/04/2024, a Corregedoria da Funai firmou com a servidora Lúzia da Silva Limeira Medeiros, Termo de Ajustamento de Conduta, em virtude de suposta irregularidade por deixar de cumprir determinação pela qual foi designada, para realização do inventário de 2020 da CR-Maranhão referente aos autos NUP 08620.009639/2021-06, após o preenchimento dos requisitos constantes na PORTARIA NORMATIVA CGU nº 27/2022, determinando como prazo de cumprimento das obrigações assumidas pela servidora compromissária, o período de um ano - até 18/04/2025, que será acompanhado por sua chefia designada no termo, informando-se, ao final, o cumprimento em autos próprios.

RUTENES LOPES FERNANDES

Corregedor(a) substituto(a)

COORDENAÇÃO REGIONAL DO JURUÁ

PORTARIA Nº1/CR-JUR/FUNAI, DE 18 DE ABRIL DE 2024

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO JURUÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 68, de 3 de abril de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017 e a Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, 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 nº 3, de 8 de fevereiro de 2021, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato 291/2023, celebrado com a empresa ALENCARINAS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 04.750.772/0001-00, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados 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.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Fiscal Técnico	Francisco Barbosa de Melo	1559737	Chefe de CTL de Marechal Thaumaturgo
Fiscal Técnico Substituto	Carlos Francisco Brandão	1449528	Chefe de CTL de Feijó
Fiscal Administrativo Titular	Rutileia de Almeida Bernardo	3364685	SEAD
Fiscal Administrativo Substituto	Engrácia de Souza Sales	1234658	DIT

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

I - 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.

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

Art. 3º Caberá 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:



Brasília, 19 de abril de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 76 - p. 5

- 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 equilíbrio 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 aos 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..

ELDO CARLOS GOMES BARBOSA SHANENAWÁ

Coordenador Regional

PORTARIA Nº2/CR-JUR/FUNAI, DE 18 DE ABRIL DE 2024

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO JURUÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 68, de 3 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, 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 nº 3, de 8 de fevereiro de 2021, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato 360/2023, celebrado com a empresa ALENCARINAS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 04.750.772/0001-00, cujo objeto consiste na contratação de serviços continuados com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Fiscal Técnico	Francisco Barbosa de Melo	1559737	Chefe de CTL de Marechal Thaumaturgo
Fiscal Técnico Substituto	Carlos Francisco Brandão	1449528	Chefe de CTL de Feijó
Fiscal Administrativo Titular	Rutileia de Almeida Bernardo	3364685	SEAD
Fiscal Administrativo Substituto	Engrácia de Souza Sales	1234658	DIT

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

I - 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.

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

Art. 3º Caberá 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 equilíbrio 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 equilíbrio econômico-financeiro;



Brasília, 19 de abril de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 76 - p. 6

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 aos 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.

ELDO CARLOS GOMES BARBOSA SHANENAWÁ
Coordenador Regional

PORTARIA Nº3/CR-JUR/FUNAI, DE 18 DE ABRIL DE 2024

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO JURUÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 68, de 3 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, 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 nº 3, de 8 de fevereiro de 2021, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato 83/2023, celebrado com a empresa GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA, CNPJ nº 20.217.208/0001-74, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada nos serviços de administração e gerenciamento de frota de veículos, embarcações e outros motores para intermediação do abastecimento de combustíveis e lubrificantes, manutenção preventiva, preditiva e corretiva, por meio de sistema informatizado e integrado via internet para registro e acompanhamento de todas as etapas da execução dos serviços, em atendimento as necessidades da Coordenação Regional do Juruá, Coordenação da Frente de Proteção Etnoambiental Envira e Coordenações Técnicas Locais vinculadas, em todo território nacional, e também a órgãos pertencentes a Administração Pública dos entes federados atuantes junto aos povos indígenas e organizações indígenas, desde que estejam envolvidas em atividades coordenadas diretamente pela CR-JUR.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Fiscal Técnico	Rutileia de Almeida Bernardo	3364685	SEAD
Fiscal Técnico Substituto	Engrácia de Souza Sales	1234658	DIT

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

I - 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 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

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 aos 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.

ELDO CARLOS GOMES BARBOSA SHANENAWÁ
Coordenador Regional



Brasília, 19 de abril de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 76 - p. 7

PORTARIA Nº4/CR-JUR/FUNAI, DE 18 DE ABRIL DE 2024

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO JURUÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 68, de 3 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, 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 nº 3, de 8 de fevereiro de 2021, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato 61/2013, celebrado com a senhor NASSER BUSSONS ANTUN, CNPJ nº 138.388.222-34, cujo objeto consiste na Locação de Imóvel, este situado na Rua Floriano Peixoto nº 234, Bairro Centro, CEP 69980-000, na cidade de Cruzeiro do Sul - Acre, com área construída de 194,36m², objeto da Matrícula nº 841, do Cartório de Registro de Imóveis, títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Cruzeiro do Sul - AC, para abrigar as instalações da sede da FUNAI - Coordenação Regional do Juruá - CRJ, em Cruzeiro do Sul - AC.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Fiscal Técnico	Rutileia de Almeida Bernardo	3364685	SEAD
Fiscal Técnico Substituto	Engrácia de Souza Sales	1234658	DIT

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

I - 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 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

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 aos 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.

ELDO CARLOS GOMES BARBOSA SHANENAWÁ

Coordenador Regional