



SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA	1
MUSEU DO ÍNDIO	3
DIRETORIA NACIONAL DO PROJETO BRA/13/019	3
CORREGEDORIA	4
COORDENAÇÃO REGIONAL DE CACOAL	5
COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ	7
COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA	11
COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUDESTE	21
COORDENAÇÃO REGIONAL SUL DA BAHIA	21
RELATÓRIO DE AFASTAMENTO	22

PRESIDÊNCIA

EDITAL Nº 02/2024/2024/CG-CAP/CGGP/DAGES-FUNAI

Processo nº 08620.009963/2020-35

EDITAL Nº 02/2024/PRES/FUNAI, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024

A PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Funai, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e pela Portaria nº 666/Pres, de 17 de julho de 2017, que aprovou o Regimento Interno, e considerando o disposto na Portaria nº 687/Pres, de 03 de junho de 2020, que trata do Programa de Capacitação e Desenvolvimento de servidores(as) em exercício nesta Fundação, resolve:

1. DA DIVULGAÇÃO

1.1. Divulgar, na forma do Anexo I, o resultado final do processo seletivo para a concessão de afastamento aos servidores interessados em participar de Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* para o ano de 2024, nos termos do item 5.5.2 do EDITAL Nº 01/PRES/FUNAI, DE 03 DE MARÇO DE 2021, publicado no Boletim de Serviço nº 46, de 10 de março de 2021.

2. DO REQUERIMENTO PARA A CONCESSÃO DO AFASTAMENTO

2.1. Caberá ao(à) servidor(a) contemplado(a) no processo seletivo regido por este Edital observar os dispositivos previstos na Portaria nº 687/Pres, de 2020, em especial o constante no art. 81 e Capítulo VIII, bem como demais normativos vigentes, em conformidade com o item 6.1 do EDITAL Nº 01/PRES/FUNAI, DE 03 DE MARÇO DE 2021.

2.2. Os(as) servidores(as) selecionados(as) deverão utilizar o processo administrativo de inscrição no certame para requerer formalmente o afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*, devendo ser instruído com:

- I - Solicitação de participação em ação de capacitação/desenvolvimento atualizada, conforme **novo modelo** parametrizado no SEI;
- II - Currículo SouGov atualizado;
- III - Declaração de matrícula no programa de pós-graduação *stricto sensu*, atualizada;
- IV - Histórico escolar atualizado;
- V - Declaração de compromisso de apresentação do estudo realizado, ao quadro de servidores(as) da Funai, em atividade de capacitação aprovada pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal – CODEP, atualizada.

2.3. O período do afastamento a ser concedido deverá ser compatível com o tempo necessário para a conclusão de todas as atividades acadêmicas.

2.4. Poderá ser autorizada a prorrogação do afastamento cujo prazo concedido seja inferior a 24 meses para mestrado e 48 meses para doutorado.

2.4.1. A prorrogação de que trata o item 2.4 deve ser solicitada à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP, no prazo de até 30 dias antes do término do prazo inicial de afastamento concedido, devendo conter justificativa para a sua prorrogação e documento fornecido pela instituição de ensino onde se realizam as atividades acadêmicas do programa, comprovando a necessidade do pleito.



2.5. O processo administrativo deverá ser encaminhado para a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP, da Diretoria de Administração e Gestão - Dages.

2.6. O(a) servidor(a) selecionado(a) que tiver dúvida sobre o nº de protocolo do seu processo SEI de inscrição, poderá apresentar pedido de informação ao CGCap pelo endereço eletrônico cgcap@funai.gov.br.

2.7. Os pedidos de afastamento serão analisados com base na legislação vigente, devendo o(a) servidor(a) acompanhar o trâmite processual e atender tempestivamente às solicitações oriundas da análise a ser realizada pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal - Codep/CGGP.

2.8. O(a) servidor(a) selecionado(a) que não tiver interesse na concessão do afastamento deverá apresentar, no processo administrativo de inscrição, pedido de desistência no prazo de 5 (cinco) dias contados da data de divulgação do resultado final,

2.8.1. A desistência de que trata o item 2.8 resultará na desclassificação do servidor no processo seletivo, devendo a Codep/CGGP, convocar o próximo servidor classificado fora do número de vagas, mas dentro da mesma categoria.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. Os casos omissos serão analisados previamente pela CGGP, em consonância com o disposto no art. 97 da Portaria nº 687/PRES, de 3 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 120, de 26 de junho de 2020.

JOENIA WAPICHANA
Presidente

ANEXO I RESULTADO FINAL

Classificação Geral							
Nº	Nome	Matrícula	Unidade de Lotação	Nome do curso	Período do afastamento	Pontuação	Resultado
1	Maria Alice Costa de Oliveira	1820596	Sedisc/CR ANP	Doutorado em Antropologia	até 4 anos	40	Selecionada(o) para a categoria
2	Thaís Ponciano Bittencourt	1819036	Copros/CGEtno/DPDS	Doutorado em Ciências Sociais em Desenvolvimento, Agricultura e Sociedade	até 4 anos	38,5	À espera de vaga para a categoria
3	Bernardo Natividade Vargas da Silva	1609164	CFPE-VJ	Doutorado em Sociologia e Antropologia	até 4 anos	38	À espera de vaga para a categoria
4	Yuri Vasconcelos da Silva	1821971	CTL Natal	Doutorado em Antropologia Social	até 4 anos	34,5	*Servidor encontra-se afastado, sub-judice, para participar de programa de pós-graduação stricto sensu conforme Portaria de Pessoal Funai nº 394, de 30 de maio de 2022.
4	Vitor Cerqueira Góis	2821890	CFPE EVA	Mestrado em Geografia	até 2 anos	31	À espera de vaga para a categoria
5	Maria Janete Albuquerque de Carvalho	1478771	CGLic/DPDS	Doutorado em Direitos Humanos e Cidadania	até 4 anos	30	À espera de vaga para a categoria
6	Fernanda Nunes de Araujo Fonseca	1818537	CGGam/DPDS	Doutorado em Ciências Ambientais	até 4 anos	30	À espera de vaga para a categoria
7	Luiz Carlos Machado Filho	3005745	CGLic/DPDS	Mestrado em Política Social	até 2 anos	18	À espera de vaga para a categoria
Grande Área: Ciências Sociais Aplicadas							
Nº	Nome	Matrícula	Unidade de Lotação	Nome do curso	Período do afastamento	Pontuação	Resultado
1	Yuri Vasconcelos da Silva	1821971	CTL Natal	Doutorado em Antropologia Social	até 4 anos	34,5	*Servidor encontra-se afastado, sub-judice, para participar de programa de pós-graduação stricto sensu conforme Portaria de Pessoal Funai nº 394, de 30 de maio de 2022.
1	Maria Janete Albuquerque de	1478771	CGLic/DPDS	Doutorado em Direitos Humanos e Cidadania	até 4 anos	30	Selecionada(o) para a categoria



Brasília, 06 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 45 - p. 3

Nº	Nome	Matrícula	Unidade de Lotação	Nome do curso	Período do afastamento	Pontuação	Resultado
2	Carvalho Luiz Carlos Machado Filho	3005745	CGLic/DPDS	Mestrado em Política Social	até 2 anos	18	À espera de vaga para a categoria
Grande Área: Ciências Biológicas e Ambientais							
1	Thais Ponciano Bittencourt	1819036	Copros/CGEtno/DPDS	Doutorado em Ciências Sociais em Desenvolvimento, Agricultura e Sociedade	até 4 anos	38,5	Selecionada(o) para a categoria
2	Fernanda Nunes de Araujo Fonseca	1818537	CGGam/DPDS	Doutorado em Ciências Ambientais	até 4 anos	30	À espera de vaga para a categoria
Grande Área: Ciências Humanas							
Nº	Nome	Matrícula	Unidade de Lotação	Tipo	Período do afastamento	Pontuação	Resultado
1	Maria Alice Costa de Oliveira	1820596	Sedisc/CR ANP	Doutorado em Antropologia	até 4 anos	40	Selecionada(o) para a categoria "Classificação Geral"
1	Bernardo Natividade Vargas da Silva	1609164	CFPE-VJ	Doutorado em Sociologia e Antropologia	até 4 anos	38	Selecionada(o) para a categoria
2	Vitor Cerqueira Góis	2821890	CFPE EVA	Mestrado em Geografia	até 2 anos	31	À espera de vaga para a categoria

MUSEU DO ÍNDIO

PORTARIA MI/FUNAI Nº 5, DE 05 DE MARÇO DE 2024

O DIRETOR DO MUSEU DO ÍNDIO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, 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 de acordo com o previsto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolve:

Art. 1º. Designar os servidores SAYURI ARAGÃO FUJISHIMA, matrícula nº 1646523, CPF 829.106.692-20, e RENATO BEZERRA HERCULANO, matrícula nº 3007533, CPF 115.834.707-35, como, respectivamente, gestores titular e substituto do Contrato nº 027/2024, para acompanharem a execução do referido contrato, celebrado entre este MUSEU DO ÍNDIO/FUNAI e a empresa CNS NACIONAL DE SERVIÇOS LTDA., CNPJ nº 33.285.255/0001-05.

Art. 2º. Designar os servidores NATASHA DA FONSECA DA FROTA SIMÕES, matrícula nº 1345646, CPF 070.205.427/51, e CRISTIANE BORGES DE OLIVEIRA, matrícula nº 3050873, CPF 012.178.656-08, como, respectivamente, fiscais técnicas titular e substituta, para acompanharem a execução do referido contrato.

Art. 3º. Designar os servidores FÁBIO DA SILVA TOMAZ, matrícula nº 1917205, CPF 113.714.347-94, e CRISTIANE BORGES DE OLIVEIRA, matrícula nº 3050873, CPF 012.178.656-08, como, respectivamente, fiscais administrativos titular e substituto, para acompanharem a execução do referido contrato.

Art. 4º Os gestores e fiscais, titulares e substitutos, têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da FUNAI, em especial no Capítulo II, aprovado pela Portaria nº 889/DAGES, de 14 de setembro de 2015, publicada no dia 16/09/2015.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do referido contrato.

EDUARDO ROCHA BARCELLOS

Diretor Substituto

DIRETORIA NACIONAL DO PROJETO BRA/13/019

PORTARIA/FUNAI Nº 7, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024

UNIDADE DE GESTÃO DO PROJETO BRA/13/019/DPDS/FUNAI

A DIRETORA NACIONAL DO PROJETO BRA/13/019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Documento de Projeto (PRODOC) e pelas Portarias PRES/FUNAI Nº 913, de 04 de agosto de 2014, publicada em 06 de agosto de 2014, Nº 966, de 14 de agosto de 2014, publicada em 15 de agosto de 2014, Nº 957, de 23 de janeiro de 2023, publicada em 23 de janeiro de 2023 e Nº 1/2023/Unidade de Gestão do Projeto BRA/13/019, publicada em 1 de agosto de 2023, e com o objetivo de dar publicidade aos atos previstos no art. 22, da Portaria MRE nº 8, de 04 de janeiro de 2017, combinado com o art. 5º. e parágrafos do Decreto 5.151, de 22 de julho de 2004, e CONSIDERANDO o constante no Processo nº 08620.016287/2023-07, RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Seleção do Edital BRA 04/COGER/2024, do Projeto BRA/13/019/2024.



Brasília, 06 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 45 - p. 4

Art. 2º Ficam designados para compor a Comissão de Seleção:

- I. Pela Coordenação-Geral de Promoção ao Etnodesenvolvimento:
FILIPE DE ANDRADE VAZ PARENTE (SIAPE N.º 1799985)
MAURÍCIO FIORITO DE ALMEIDA (SIAPE N.º 1813412)
- II. Pela Coordenação Regional do Sul da Bahia:

LILIAN BRANDT CALÇAVARA (SIAPE N.º 1548313)

Art. 3º Compete à Comissão de Seleção:

- III. A análise técnica, avaliação, julgamento, classificação e aprovação das propostas, em consonância com os critérios e as etapas de avaliação estabelecidos nos referidos Editais;
- IV. Determinar adequações ou condições e solicitar esclarecimentos para garantir o enquadramento nos critérios, a execução satisfatória nos prazos estabelecidos e a adequação do orçamento;
- V. Realizar diligências para melhor compreensão das informações apresentadas pelas proponentes de modo a averiguar o atendimento aos requisitos do Edital, caso necessário;
- VI. Avaliar o número de projetos contemplados de acordo com o valor solicitado por cada Proponente e com a ordem de classificação obtida e os recursos globais aportados;
- VII. Produzir relatório sobre cada processo seletivo e dar publicidade dos resultados parcial e final no sítio eletrônico da Funai.

LUCIA ALBERTA ANDRADE DE OLIVEIRA

Diretora Nacional do Projeto BRA/13/019

Diretora de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável

CORREGEDORIA

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 91, DE 05 DE MARÇO DE 2024

O CORREGEDOR SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria nº 662, de 28 de junho de 2023, com fundamento, ainda, nos artigos 143 e 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e artigo 76, § 4º, da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, em face do que consta do Processo nº 08620.139329/2015-69, resolve:

Art. 1º Reconduzir, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, reinstaurado, pela Portaria CORREG/FUNAI nº 264, de 06 de novembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 190, de 07 de novembro de 2018; tendo como última prorrogação a Portaria CORREG/FUNAI nº 7, de 03 de janeiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 04 de janeiro de 2024.

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

RUTENES LOPES FERNANDES

Corregedor Substituto

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 92, DE 05 DE MARÇO DE 2024

O CORREGEDOR SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria nº 662, de 28 de junho de 2023, com fundamento, ainda, no artigo 81, § 3º da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, e, em face do que consta do Processo nº 08620.005564/2022-67, resolve:

Art. 1º Reconduzir, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar - Rito Sumário, acima citado, instaurado pela Portaria CORREG/FUNAI nº 19, de 10 de janeiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 14 de 19 de janeiro de 2024;

Art. 2º Designar ANTONIO PEREIRA DE SOUZA NETO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, matrícula SIAPE nº1100245, para atuar, em substituição à ANDRÉ LUIZ SANTOS DE OLIVEIRA, ESPECIALISTA EM INDIGENISMO, matrícula SIAPE nº1918138; objetivando dar continuidade ao apuratório;

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

RUTENES LOPES FERNANDES

Corregedor Substituto



Brasília, 06 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 45 - p. 5

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 93, DE 05 DE MARÇO DE 2024

O CORREGEDOR SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria nº 662, de 28 de junho de 2023, com fundamento, ainda, no artigo 76, §1º, da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, em face do que consta do Processo nº 08620.011509/2019-19, resolve:

Art. 1º Designar ANTONIO PEREIRA DE SOUZA NETO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, matrícula SIAPE nº1100245, para atuar, em substituição à ANDRÉ LUIZ SANTOS DE OLIVEIRA, ESPECIALISTA EM INDIGENISMO, matrícula SIAPE nº1918138, ALMERINDA CORDEIRO GOMES, TECNICO EM INDIGENISMO, matrícula SIAPE nº1848498, para atuar em substituição à SAULO MIGUEL DOS SANTOS, AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS, matrícula SIAPE nº 2093878, e PÂMELLA MARIA BARROS DOS REIS SILVA, AUXILIAR EM INDIGENISMO, matrícula SIAPE nº1609149, para atuar como presidente da comissão, objetivando dar continuidade ao apuratório, que foi instaurado por meio da Portaria CORREG/FUNAI Nº 20, DE 10 de janeiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 14 de 19 de janeiro de 2024.

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

RUTENES LOPES FERNANDES

Corregedor Substituto

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 94, DE 05 DE MARÇO DE 2024

O CORREGEDOR SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria nº 662, de 28 de junho de 2023, com fundamento, ainda, no artigo 76, §1º, da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, em face do que consta do Processo nº 08620.000089/2022-32, resolve:

Art. 1º Designar ANTONIO PEREIRA DE SOUZA NETO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, matrícula SIAPE nº1100245, para atuar, em substituição à ANDRÉ LUIZ SANTOS DE OLIVEIRA, ESPECIALISTA EM INDIGENISMO, matrícula SIAPE nº1918138, ALMERINDA CORDEIRO GOMES, TECNICO EM INDIGENISMO, matrícula SIAPE nº1848498, para atuar em substituição à SAULO MIGUEL DOS SANTOS, AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS, matrícula SIAPE nº 2093878, e PÂMELLA MARIA BARROS DOS REIS SILVA, AUXILIAR EM INDIGENISMO, matrícula SIAPE nº1609149, para atuar como presidente da comissão, objetivando dar continuidade ao apuratório, que foi reinstaurado por meio da Portaria CORREG/FUNAI Nº 22, de 10 de janeiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 14 de 19 de janeiro de 2024;

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

RUTENES LOPES FERNANDES

Corregedor Substituto

COORDENAÇÃO REGIONAL DE CACOAL

PORTARIA CR-CAC/FUNAI Nº 1, DE 04 DE MARÇO DE 2024

O(A) COORDENADOR(A) DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE CACOAL DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 209, de 29 de junho 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 nº 32, de 21 de fevereiro de 2024, resolve:

Art. 1º Autorizar o(a) servidor(a) Deoclides Pereira, matrícula SIAPE nº 3122801, CPF nº 136.708.912-34, portador(a) da Carteira Nacional de Habilitação nº 2493344527, registro nº 02090981998, categoria "AE", com validade até 07/12/2027, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da Coordenação Regional de Cacoal, 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(à) servidor(a) autorizado(a) observar e cumprir o disposto na Instrução Normativa 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.

RUBENS NARAIKOE SURUI

Coordenador Regional

PORTARIA CR-CAC/FUNAI Nº 2, DE 04 DE MARÇO DE 2024

O(A) COORDENADOR(A) DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE CACOAL DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 209, de 29 de junho 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 nº 32, de 21 de fevereiro de 2024, resolve:



Brasília, 06 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 45 - p. 6

Art. 1º Autorizar o(a) servidor(a) Josenias Bezerra de Souza, matrícula Siape nº 1637833, CPF nº 234.398.232-53, portador(a) da Carteira Nacional de Habilitação nº 2758965835, registro nº 02750310004, categoria "AB", com validade até 15/10/2028, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da Coordenação Regional de Cacoal, 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(à) servidor(a) autorizado(a) observar e cumprir o disposto na Instrução Normativa 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.

RUBENS NARAIKOE SURUI
Coordenador Regional

PORTARIA CR-CAC/FUNAI Nº 3, DE MARÇO DE 2024

O(A) COORDENADOR(A) DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE CACOAL DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 209, de 29 de junho 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 nº 32, de 21 de fevereiro de 2024, resolve:

Art. 1º Autorizar o(a) servidor(a) Samuel Surui, matrícula Siape nº 446273, CPF nº 248.573.862-91, portador(a) da Carteira Nacional de Habilitação nº 2332161160, registro nº 01943149670, categoria "AB", com validade até 04/07/2027, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da Coordenação Regional de Cacoal, 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(à) servidor(a) autorizado(a) observar e cumprir o disposto na Instrução Normativa 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.

RUBENS NARAIKOE SURUI
Coordenador Regional

PORTARIA CR-CAC/FUNAI Nº 4, DE 04 DE MARÇO DE 2024

O(A) COORDENADOR(A) DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE CACOAL DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 209, de 29 de junho 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 nº 32, de 21 de fevereiro de 2024, resolve:

Art. 1º Autorizar o(a) servidor(a) Joao Joaquim de Souza Santos nº 0446290, CPF nº 173.285.195-68, portador(a) da Carteira Nacional de Habilitação nº 2493145362, registro nº 02642524937 categoria "AB", com validade até 04/07/2027, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da Coordenação Regional de Cacoal, 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(à) servidor(a) autorizado(a) observar e cumprir o disposto na Instrução Normativa 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.

RUBENS NARAIKOE SURUI
Coordenador Regional

PORTARIA CR-CAC/FUNAI Nº 5, DE 04 DE MARÇO DE 2024

O(A) COORDENADOR(A) DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE CACOAL DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 209, de 29 de junho 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 nº 32, de 21 de fevereiro de 2024, resolve:

Art. 1º Autorizar o(a) servidor(a) Michael Mesquita de Lacerda Lamarca Cardoso, matrícula Siape nº 1828237, CPF nº 937.895.642-49, portador(a) da Carteira Nacional de Habilitação nº 2759052194, registro nº 04512152841, categoria "AB", com validade até 30/10/2033, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da Coordenação Regional de Cacoal, 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(à) servidor(a) autorizado(a) observar e cumprir o disposto na Instrução Normativa 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.

RUBENS NARAIKOE SURUI
Coordenador Regional



COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ

PORTARIA CR-CLPA/FUNAI Nº 10, DE 05 DE MARÇO DE 2024

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 97, de 17 de abril de 2023, publicada no DOU nº 74, seção 2, pag. 49, de 18/04/2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017 e de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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 01/2019, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI e a seguinte empresa CENTRAIS ELÉTRICAS DO PARÁ S/A, inscrita no CNPJ sob nº 04.895.728/0001-80.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor Titular	EDIMAR MONTEIRO NEVES	264.674.452-87	DIT
Gestor Substituto	OSVALMIR DE SOUSA MELO FILHO	300.413.252-49	SEAD

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 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 no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

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 à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL, 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 junto à CGRL 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 A Coordenação de Contratações e Gestão de Material e Patrimônio - CCOMP, orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

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

LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO

Coordenador Regional

PORTARIA CR-CLPA/FUNAI Nº 11, DE 05 MARÇO DE 2024

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 97, de 17 de abril de 2023, publicada no DOU nº 74, seção 2, pag. 49, de 18/04/2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017 e de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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 49/2021, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL



Brasília, 06 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 45 - p. 8

CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI e a seguinte empresa ALPHA CLEAN BRASIL SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 18.791.311/0001-81.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor Titular	EDIMAR MONTEIRO NEVES	264.674.452-87	DIT
Gestor Substituto	OSVALMIR DE SOUSA MELO FILHO	300.413.252-49	SEAD
Fiscal Técnico	GENI DE FATIMA BOGÉA UMBUZEIRO	187.252.792-20	SEDISC
Fiscal Administrativo	OSVALMIR DE SOUSA MELO FILHO	300.413.252-49	SEAD

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 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 no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

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 à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL, 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 junto à CGRL 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 A Coordenação de Contratações e Gestão de Material e Patrimônio - CCOMP, orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

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

LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO

Coordenador Regional

PORTARIA CR-CLPA/FUNAI Nº 12, DE 05 DE MARÇO DE 2024

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 97, de 17 de abril de 2023, publicada no DOU nº 74, seção 2, pag. 49, de 18/04/2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017 e de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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 93/2018, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI e a seguinte empresa NORTE SERVICE EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ sob nº 14.991.257/0001-67.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor Titular	EDIMAR MONTEIRO NEVES	264.674.452-87	DIT



Brasília, 06 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 45 - p. 9

Gestor Substituto	OSVALMIR DE SOUSA MELO FILHO	300.413.252-49	SEAD
Fiscal Técnico	GENI DE FATIMA BOGÉA UMBUZEIRO	187.252.792-20	SEDISC
Fiscal Administrativo	OSVALMIR DE SOUSA MELO FILHO	300.413.252-49	SEAD

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 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 no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

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 à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL, 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 junto à CGRL 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 A Coordenação de Contratações e Gestão de Material e Patrimônio - CCOMP, orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

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

LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO

Coordenador Regional

PORTARIA CR-CLPA/FUNAI Nº 13, DE 05 DE MARÇO DE 2024

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 97, de 17 de abril de 2023, publicada no DOU nº 74, seção 2, pag. 49, de 18/04/2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017 e a Portaria nº 1.119/PRES/Funai, de 2 de outubro de 2020 e, tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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 195/2019, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI e a seguinte empresa BELNOR SEGURANÇA PRIVADA LTDA ME, inscrita no CNPJ sob nº 23.086.207/0001-26.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor Titular	EDIMAR MONTEIRO NEVES	264.674.452-87	DIT
Gestor Substituto	OSVALMIR DE SOUSA MELO FILHO	300.413.252-49	SEAD
Fiscal Técnico	GENI DE FATIMA BOGÉA UMBUZEIRO	187.252.792-20	SEDISC
Fiscal Administrativo	OSVALMIR DE SOUSA MELO FILHO	300.413.252-49	SEAD

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



Brasília, 06 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 45 - p. 10

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 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 no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

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 à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL, 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 junto à CGRL 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 A Coordenação de Contratações e Gestão de Material e Patrimônio - CCOMP, orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

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

LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO

Coordenador Regional

PORTARIA CR-CLPA/FUNAI Nº 14, DE 05 DE MARÇO DE 2024

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 97, de 17 de abril de 2023, publicada no DOU nº 74, seção 2, pag. 49, de 18/04/2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017 e a Portaria nº 1.119/PRES/Funai, de 2 de outubro de 2020 e, tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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 190/2019, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI e a seguinte empresa KCM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE LIMPEZA EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 83.569.459/0001-38.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor Titular	EDIMAR MONTEIRO NEVES	264.674.452-87	DIT
Gestor Substituto	OSVALMIR DE SOUSA MELO FILHO	300.413.252-49	SEAD
Fiscal Técnico	GENI DE FATIMA BOGÉA UMBUZEIRO	187.252.792-20	SEDISC
Fiscal Administrativo	OSVALMIR DE SOUSA MELO FILHO	300.413.252-49	SEAD

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.



Brasília, 06 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 45 - p. 11

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 no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

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 à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL, 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 junto à CGRL 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 A Coordenação de Contratações e Gestão de Material e Patrimônio - CCOMP, orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

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

LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO

Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA

PORTARIA CR-GPV/FUNAI Nº 6 DE 5 DE MARÇO DE 2024

O Coordenador Regional de Guarapuava, da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI, nomeado pela PORTARIA DE PESSOAL/MPI Nº 116, DE 27 DE ABRIL DE 2023, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, pela Portaria n. 726/2020, pela Portaria n. 1.144/2015, pela Instrução Normativa SEGES n. 05/2017 e pela Portaria MJSP/GAB Nº 387, de 13/07/2020, I, 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 de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas na ata de registro de preço 6/2024 ([6343362](#)), publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União Nº 44, terça-feira, 5 de março de 2024 ([6359784](#)), celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – FUNAI e a DOAC COMÉRCIO & SERVIÇO LTDA inscrita no CNPJ nº 44.650.835/0001-44:

Fiscal	Nome	Matrícula	Setor
Gestor Titular	EMANUEL GUIMARÃES DOS SANTOS	1819294	SEAD CR/GPV
Gestor Substituto	MÁRIO VICTOR FARIAS CHAVES	3146008	SEAD CR/GPV
Fiscal técnico	MÁRIO VICTOR FARIAS CHAVES	3146008	SEAD CR/GPV
Fiscal técnico substituto	EMANUEL GUIMARÃES DOS SANTOS	1819294	SEAD CR/GPV

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se, em conformidade com o CAPÍTULO V, DA GESTÃO DO CONTRATO, da Seção I, Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos, do artigo 40, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:



Brasília, 06 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 45 - p. 12

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

§ 1º No caso do inciso IV deste artigo, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

§ 2º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

§ 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

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 à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL, 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 junto à CGRL 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 A Coordenação de Contratações e Gestão de Material e Patrimônio - CCOMP, orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

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

SAURI PAFEJ MANOEL ANTONIO
Coordenador Regional

PORTARIA CR-GPV/FUNAI Nº 7 DE 5 DE MARÇO DE 2024

O Coordenador Regional de Guarapuava, da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI, nomeado pela PORTARIA DE PESSOAL/MPI Nº 116, DE 27 DE ABRIL DE 2023, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, pela Portaria n. 726/2020, pela Portaria n. 1.144/2015, pela Instrução Normativa SEGES



n. 05/2017 e pela Portaria MJSP/GAB Nº 387, de 13/07/2020, I, 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 de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas na ata de registro de preço 7/2024 ([6345269](#)), publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União Nº 44, terça-feira, 5 de março de 2024 ([6359784](#)), celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – FUNAI e a ALLUME SERVICO E COMERCIO LTDA inscrita no CNPJ nº 34.777.255/0001-87:

Fiscal	Nome	Matrícula	Setor
Gestor Titular	MÁRIO VICTOR FARIAS CHAVES	3146008	SEAD CR/GPV
Gestor Substituto	ELTON FERNANDES ALZÃO	1908773	DIT CR/GPV
Fiscal técnico	EMANUEL GUIMARÃES DOS SANTOS	1819294	SEAD CR/GPV
Fiscal técnico substituto	MÁRIO VICTOR FARIAS CHAVES	3146008	SEAD CR/GPV

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se, em conformidade com o CAPÍTULO V, DA GESTÃO DO CONTRATO, da Seção I, Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos, do artigo 40, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

§ 1º No caso do inciso IV deste artigo, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

§ 2º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

§ 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

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, 06 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 45 - p. 14

III - Comunicar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL, 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 junto à CGRL 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 A Coordenação de Contratações e Gestão de Material e Patrimônio - CCOMP, orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

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

SAURI PAFEJ MANOEL ANTONIO
Coordenador Regional

PORTARIA CR-GPV/FUNAI Nº 8 DE 5 DE MARÇO DE 2024

O Coordenador Regional de Guarapuava, da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI, nomeado pela PORTARIA DE PESSOAL/MPI Nº 116, DE 27 DE ABRIL DE 2023, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, pela Portaria n. 726/2020, pela Portaria n. 1.144/2015, pela Instrução Normativa SEGES n. 05/2017 e pela Portaria MJSP/GAB Nº 387, de 13/07/2020, I, 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 de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas na ata de registro de preço 12/2024 ([6342442](#)), publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União Nº 44, terça-feira, 5 de março de 2024 ([6359784](#)), celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – FUNAI e a LUMEN SUPRIMENTAL EIRELI inscrita no CNPJ nº 34.777.255/0001-87:

Fiscal	Nome	Matrícula	Setor
Gestor Titular	EMANUEL GUIMARÃES DOS SANTOS	1819294	SEAD CR/GPV
Gestor Substituto	ELTON FERNANDES ALZÃO	1908773	DIT CR/GPV
Fiscal técnico	MÁRIO VICTOR FARIAS CHAVES	3146008	SEAD CR/GPV
Fiscal técnico substituto	EMANUEL GUIMARÃES DOS SANTOS	1819294	SEAD CR/GPV

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se, em conformidade com o CAPÍTULO V, DA GESTÃO DO CONTRATO, da Seção I, Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos, do artigo 40, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e



Brasília, 06 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 45 - p. 15

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

§ 1º No caso do inciso IV deste artigo, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

§ 2º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

§ 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

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 à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL, 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 junto à CGRL 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 A Coordenação de Contratações e Gestão de Material e Patrimônio - CCOMP, orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

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

SAURI PAFEJ MANOEL ANTONIO
Coordenador Regional

PORTARIA CR-GPV/FUNAI Nº 9 DE 5 DE MARÇO DE 2024

O Coordenador Regional de Guarapuava, da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI, nomeado pela PORTARIA DE PESSOAL/MPI Nº 116, DE 27 DE ABRIL DE 2023, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, pela Portaria n. 726/2020, pela Portaria n. 1.144/2015, pela Instrução Normativa SEGES n. 05/2017 e pela Portaria MJSP/GAB Nº 387, de 13/07/2020, I, 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 de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas na ata de registro de preço 13/2024 ([6343952](#)), publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União Nº 44, terça-feira, 5 de março de 2024 ([6359784](#)), celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – FUNAI e a BACH INDUSTRIAL DE EMBALAGENS LTDA inscrita no CNPJ nº 37.952.094/0001-09:

Fiscal	Nome	Matrícula	Setor
Gestor Titular	CLÁUDIA PEREIRA BORGES	1819232	SEDISC CR/GPV
Gestor Substituto	ALVACI JESUS SALLES RIBEIRO	0444945	SEGAT CR/GPV
Fiscal técnico	ALVACI JESUS SALLES RIBEIRO	0444945	SEGAT CR/GPV



Brasília, 06 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 45 - p. 16

Fiscal técnico substituto	CRISTOPHER FELIPHE RAMOS	1911836	SEDISC CR/GPV
---------------------------	--------------------------	---------	---------------

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se, em conformidade com o CAPÍTULO V, DA GESTÃO DO CONTRATO, da Seção I, Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos, do artigo 40, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

§ 1º No caso do inciso IV deste artigo, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

§ 2º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

§ 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

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 à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL, 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 junto à CGRL 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 A Coordenação de Contratações e Gestão de Material e Patrimônio - CCOMP, orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.



Brasília, 06 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 45 - p. 17

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

SAURI PAFEJ MANOEL ANTONIO
Coordenador Regional

PORTARIA CR-GPV/FUNAI Nº 10 DE 5 DE MARÇO DE 2024

O Coordenador Regional de Guarapuava, da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI, nomeado pela PORTARIA DE PESSOAL/MPI Nº 116, DE 27 DE ABRIL DE 2023, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, pela Portaria n. 726/2020, pela Portaria n. 1.144/2015, pela Instrução Normativa SEGES n. 05/2017 e pela Portaria MJSP/GAB Nº 387, de 13/07/2020, I, 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 de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas na ata de registro de preço 15/2024 ([6344989](#)), publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União Nº 44, terça-feira, 5 de março de 2024 ([6359784](#)), celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – FUNAI e a MAX QUALITY COMERCIO LTDA - MAX QUALITY inscrita no CNPJ nº 42.810.782/0001-74:

Fiscal	Nome	Matrícula	Setor
Gestor Titular	CLÁUDIA PEREIRA BORGES	1819232	SEDISC CR/GPV
Gestor Substituto	ALVACI JESUS SALLES RIBEIRO	0444945	SEGAT CR/GPV
Fiscal técnico	ALVACI JESUS SALLES RIBEIRO	0444945	SEGAT CR/GPV
Fiscal técnico substituto	CRISTOPHER FELIPHE RAMOS	1911836	SEDISC CR/GPV

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se, em conformidade com o CAPÍTULO V, DA GESTÃO DO CONTRATO, da Seção I, Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos, do artigo 40, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

§ 1º No caso do inciso IV deste artigo, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

§ 2º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

§ 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.



Brasília, 06 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 45 - p. 18

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 à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL, 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 junto à CGRL 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 A Coordenação de Contratações e Gestão de Material e Patrimônio - CCOMP, orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

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

SAURI PAFEJ MANOEL ANTONIO

Coordenador Regional

PORTARIA CR-GPV/FUNAI Nº 11 DE 5 DE MARÇO DE 2024

O Coordenador Regional de Guarapuava, da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI, nomeado pela PORTARIA DE PESSOAL/MPI Nº 116, DE 27 DE ABRIL DE 2023, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, pela Portaria n. 726/2020, pela Portaria n. 1.144/2015, pela Instrução Normativa SEGES n. 05/2017 e pela Portaria MJSP/GAB Nº 387, de 13/07/2020, I, 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 de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas na ata de registro de preço 16/2024 ([6344664](#)), publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União Nº 44, terça-feira, 5 de março de 2024 ([6359784](#)), celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – FUNAI e a THAYS GOMES DA GAMA inscrita no CNPJ nº 44.615.647/0001-0:

Fiscal	Nome	Matrícula	Setor
Gestor Titular	ALVACI JESUS SALLES RIBEIRO	0444945	SEGAT CR/GPV
Gestor Substituto	RAFAEL ILLENSEER	1899805	SEGAT CR/GPV
Fiscal técnico	RAFAEL ILLENSEER	1899805	SEGAT CR/GPV
Fiscal técnico substituto	CRISTOPHER FELIPHE RAMOS	1911836	SEDISC CR/GPV

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se, em conformidade com o CAPÍTULO V, DA GESTÃO DO CONTRATO, da Seção I, Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos, do artigo 40, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os



Brasília, 06 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 45 - p. 19

indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

§ 1º No caso do inciso IV deste artigo, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

§ 2º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

§ 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

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 à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL, 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 junto à CGRL 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 A Coordenação de Contratações e Gestão de Material e Patrimônio - CCOMP, orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

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

SAURI PAFEJ MANOEL ANTONIO

Coordenador Regional

PORTARIA CR-GPV/FUNAI Nº 12 DE 5 DE MARÇO DE 2024

O Coordenador Regional de Guarapuava, da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI, nomeado pela PORTARIA DE PESSOAL/MPI Nº 116, DE 27 DE ABRIL DE 2023, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, pela Portaria n. 726/2020, pela Portaria n. 1.144/2015, pela Instrução Normativa SEGES n. 05/2017 e pela Portaria MJSP/GAB Nº 387, de 13/07/2020, I, 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 de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas na ata de registro de preço 17/2024 ([6343008](#)), publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União Nº 44, terça-feira, 5 de março de 2024 ([6359784](#)), celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE



GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – FUNAI e a APARECIDA NASCIMENTO MIGUEL DE ANDRADE inscrita no CNPJ nº 51.322.420/0001-25:

Fiscal	Nome	Matrícula	Setor
Gestor Titular	MÁRIO VICTOR FARIAS CHAVES	3146008	SEAD CR/GPV
Gestor Substituto	ELTON FERNANDES ALZÃO	1908773	DIT CR/GPV
Fiscal técnico	EMANUEL GUIMARÃES DOS SANTOS	1819294	SEAD CR/GPV
Fiscal técnico substituto	MÁRIO VICTOR FARIAS CHAVES	3146008	SEAD CR/GPV

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se, em conformidade com o CAPÍTULO V, DA GESTÃO DO CONTRATO, da Seção I, Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos, do artigo 40, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

§ 1º No caso do inciso IV deste artigo, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

§ 2º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

§ 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

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 à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL, 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 junto à CGRL o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e



Brasília, 06 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 45 - p. 21

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 A Coordenação de Contratações e Gestão de Material e Patrimônio - CCOMP, orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

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

SAURI PAFEJ MANOEL ANTONIO
Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUDESTE

PORTARIA CR- LISE/FUNAI Nº 17, DE 21 DE AGOSTO DE 2023

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUDESTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela PORTARIA DE PESSOAL/MPI Nº 184, DE 13 DE JUNHO 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 nº 3, de 8 de fevereiro de 2021, resolve:

Art. 1º Autorizar o servidor Cristino Aparecido cabreira Machado, matrícula Siape 0444986, CPF 052.349.578-10, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 02202408177, categoria "B", com validade até 12/12/2028, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da Coordenação Regional Litoral Sudeste CR-LISE, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo e em conformidade com a categoria de sua habilitação.

Art. 2º Caberá à servidora autorizada observar e cumprir o disposto na Instrução Normativa nº 3, de 8 de fevereiro de 2021, e suas alterações, sob pena de responsabilização.

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

UBIRATÁ JORGE DE SOUZA GOMES
Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL SUL DA BAHIA

PORTARIA Nº 13/CR-SBA/FUNAI, DE 05 DE MARÇO DE 2024

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL SUL DA BAHIA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria nº 539/2021/SE/MJSP, de 08 de Junho de 2021, publicada no DOU nº 106, de 09/06/2021, Seção 2, página 41, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 21 do Estatuto da Fundação Nacional do Índio, 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, resolve:

Art. 1º Designar a servidora TATIANA DE ALMEIDA BOTELHO, matrícula SIAPE nº 1851918, e o servidor ANDERSON JOSÉ SANTOS DUARTE, matrícula SIAPE nº 3006010, para comporem a Equipe de Planejamento que terá a responsabilidade de avaliar e selecionar a melhor solução disponível no mercado, levando em consideração as justificativas e estudos apresentados, visando à contratação de serviços de internet banda larga, via fibra óptica, e telefonia VOIP, com objetivo de atender as demandas da Coordenação Regional Sul da Bahia e unidades jurisdicionadas.

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.

GERDION SANTOS DO NASCIMENTO
Coordenador Regional



Brasília, 06 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 45 - p. 22

RELATÓRIO DE AFASTAMENTO

RELATÓRIO DE AFASTAMENTO CR XAVANTE Nº 2/2024

	Afastamentos a Serviço	Número: 2/2024
---	-------------------------------	--------------------------

Orgão solicitante: Coordenação Regional de Xavante Data de geração: 05/03/2024

Coordenação Regional de Xavante

PCDP 000275/24

Nome do Proposto: ISAAC MIE AJAWE
CPF do Proposto: 479.434.241-15 **Cargo ou Função:** CCX-0105
Motivo da Viagem: Atividades Relacionadas a DPDS
Descrição Motivo: Distribuir cestas básicas para atendimento de famílias Xavantes, na TI Parabubure, que possuem crianças em situação de desnutrição, conforme PAT (5609833).

Campinópolis (29/01/2024) → Santo Antônio do Leste (02/02/2024)

Santo Antônio do Leste (02/02/2024) → Campinópolis (02/02/2024)

Valor das Diárias: 1.204,50

PCDP 000448/24

Nome do Proposto: CARLOS HENRIQUE DA SILVA
CPF do Proposto: 339.381.048-05 **Cargo ou Função:** ESPECIALISTA EM INDIGENISMO - NS
Motivo da Viagem: Atividades Relacionadas a DPDS
Descrição Motivo: Distribuir cestas básicas para atendimento de famílias Xavantes, na TI Parabubure, que possuem crianças em situação de desnutrição, conforme PAT (5609833).

Barra do Garças (14/02/2024) → Campinópolis (18/02/2024)

Campinópolis (18/02/2024) → Barra do Garças (18/02/2024)

Valor das Diárias: 1.383,67

PCDP 000449/24

Nome do Proposto: THIAGO DE CASTRO PATAH
CPF do Proposto: 287.949.138-03 **Cargo ou Função:** ESPECIALISTA EM INDIGENISMO - NS
Motivo da Viagem: Atividades Relacionadas a DPDS
Descrição Motivo: Distribuir cestas básicas para atendimento de famílias Xavantes, na TI Parabubure, que possuem crianças em situação de desnutrição, conforme PAT (5609833).

Barra do Garças (14/02/2024) → Campinópolis (18/02/2024)

Campinópolis (18/02/2024) → Barra do Garças (18/02/2024)

Valor das Diárias: 1.383,67

PCDP 000636/24

Nome do Proposto: CARLOS HENRIQUE DA SILVA
CPF do Proposto: 339.381.048-05 **Cargo ou Função:** ESPECIALISTA EM INDIGENISMO - NS
Motivo da Viagem: Atividades Relacionadas a DPDS
Descrição Motivo: Distribuir cestas básicas para atendimento de famílias Xavantes, na TI Sangradouro, que possuem crianças em situação de desnutrição, conforme PAT (5609833).

Barra do Garças (19/02/2024) → Primavera do Leste (22/02/2024)

Primavera do Leste (22/02/2024) → Barra do Garças (22/02/2024)

Valor das Diárias: 1.052,86

PCDP 000637/24

Nome do Proposto: THIAGO DE CASTRO PATAH
CPF do Proposto: 287.949.138-03 **Cargo ou Função:** ESPECIALISTA EM INDIGENISMO - NS
Motivo da Viagem: Atividades Relacionadas a DPDS



Brasília, 06 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 45 - p. 23

Descrição Motivo: Distribuir cestas básicas para atendimento de famílias Xavantes, na TI Sangradouro, que possuem crianças em situação de desnutrição, conforme PAT (5609833).

Barra do Garças (19/02/2024)	→	Primavera do Leste (22/02/2024)
Primavera do Leste (22/02/2024)	→	Barra do Garças (22/02/2024)
Valor das Diárias:		1.052,86

PCDP 000639/24

Nome do Proposto: THIAGO DE CASTRO PATAH
CPF do Proposto: 287.949.138-03 **Cargo ou Função:** ESPECIALISTA EM INDIGENISMO - NS
Motivo da Viagem: Atividades Relacionadas a DPDS
Descrição Motivo: Distribuir cestas básicas para atendimento de famílias Xavantes, na TI Marechal Rondon, que possuem crianças em situação de desnutrição, conforme PAT (5609833).

Barra do Garças (23/02/2024)	→	Paranatinga (25/02/2024)
Paranatinga (25/02/2024)	→	Barra do Garças (25/02/2024)
Valor das Diárias:		807,59

PCDP 000640/24

Nome do Proposto: CARLOS HENRIQUE DA SILVA
CPF do Proposto: 339.381.048-05 **Cargo ou Função:** ESPECIALISTA EM INDIGENISMO - NS
Motivo da Viagem: Atividades Relacionadas a DPDS
Descrição Motivo: Distribuir cestas básicas para atendimento de famílias Xavantes, na TI São Marcos, que possuem crianças em situação de desnutrição, conforme PAT (5609833).

Barra do Garças (26/02/2024)	→	General Carneiro (01/03/2024)
General Carneiro (01/03/2024)	→	Barra do Garças (01/03/2024)
Valor das Diárias:		1.357,95

PCDP 000642/24

Nome do Proposto: THIAGO DE CASTRO PATAH
CPF do Proposto: 287.949.138-03 **Cargo ou Função:** ESPECIALISTA EM INDIGENISMO - NS
Motivo da Viagem: Atividades Relacionadas a DPDS
Descrição Motivo: Distribuir cestas básicas para atendimento de famílias Xavantes na TI São Marcos, que possuem crianças em situação de desnutrição, conforme PAT (5609833).

Barra do Garças (26/02/2024)	→	General Carneiro (01/03/2024)
General Carneiro (01/03/2024)	→	Barra do Garças (01/03/2024)
Valor das Diárias:		1.357,95

PCDP 000734/24

Nome do Proposto: MICHAEL RAWA TSAEOMOWA
CPF do Proposto: 379.999.888-80 **Cargo ou Função:** CCX-0110
Motivo da Viagem: Atividades Relacionadas a DAGES
Descrição Motivo: Reunião de alinhamento na Coordenação Regional de Cuiabá, que será realizado no período de 27/02 a 29/02.

Barra do Garças (26/02/2024)	→	Cuiabá (01/03/2024)
Cuiabá (01/03/2024)	→	Barra do Garças (01/03/2024)
Valor das Diárias:		1.560,45

PCDP 000735/24

Nome do Proposto: ROSIMEIRE OTAVIANO DA SILVA
CPF do Proposto: 028.013.831-80 **Cargo ou Função:** CCX-0107
Motivo da Viagem: Atividades Relacionadas a DAGES



Brasília, 06 de março de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 45 - p. 24

Descrição Motivo: Reunião de alinhamento na Coordenação Regional de Cuiabá, que será realizado no período de 27/02 a 29/02.

Barra do Garças (26/02/2024)	→	Cuiabá (01/03/2024)
Cuiabá (01/03/2024)	→	Barra do Garças (01/03/2024)
Valor das Diárias:		1.541,25

PCDP 000806/24

Nome do Proposto: ISAAC MIE AJAWE
CPF do Proposto: 479.434.241-15 **Cargo ou Função:** CCX-0105
Motivo da Viagem: Atividades Relacionadas a DPDS
Descrição Motivo: Distribuir cestas básicas para atendimento de famílias Xavantes, na TI Parabubure, que possuem crianças em situação de desnutrição, conforme PAT (5609833).

Campinópolis (14/02/2024)	→	Santo Antônio do Leste (18/02/2024)
Santo Antônio do Leste (18/02/2024)	→	Campinópolis (18/02/2024)
Valor das Diárias:		1.383,67