



SUMÁRIO

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS.....	1
COORDENAÇÃO REGIONAL AMAPÁ E NORTE DO PARÁ.....	1
COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA	1

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 98, DE 12 DE MARÇO DE 2025

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 991/PRES, de 07 de maio de 2024, publicada no Diário Oficial da União nº 89, de 09 de maio de 2024, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08749.001146/2021-73, resolve:

Art. 1º Conceder Abono Permanência, a partir de 15 fevereiro de 2014, ao servidor DAVI KOPENAWA YANOMAMI, Intérprete, NA-S-III, matrícula nº 0444006, de acordo com o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, combinado com o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005.

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

POLLIANA FIGUEIROA LIEBICH

Coordenador(a)-Geral

COORDENAÇÃO REGIONAL AMAPÁ E NORTE DO PARÁ

PORTARIA Nº 05/CR-ANP/FUNAI, DE 11 DE MARÇO DE 2025.

A COORDENADORA REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL AMAPÁ E NORTE DO PARÁ, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeada pela Portaria de Pessoal/MPI nº 62, DE 03/04/2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666/PRES/FUNAI, de 17 de Julho de 2017, e a Portaria 1.119/PRES/FUNAI de 2/10/2020, e ainda, em conformidade com o Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 Julho de 1993. Resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das Cláusulas estabelecidas conforme as atas de Registro de Preços 24/2024 (7983116), 25/2024 (7983070), 26/2024 (7969561), 27/2024 (7983077), 28/2024 (7982946) e 30/2024 (7984486):

FUNÇÃO	NOME	CPF
Gestor	Claudio Pereira Ataíde	581.044.102-53
Gestor Substituta	Valdene Gomes Madeira	306.726.273-53
Fiscal Setorial	Marivaldo Diogo Macial	318.985.302-97
Fiscal Setorial Substituto	Haroldo dos Santos Vilhena	119.010.392-34
Fiscal Administrativo	Andrey Fernandes Gomes	689.416.092-91
Fiscal Administrativo Substituto	Damião Pantoja da Silva	112.673.132-34

Art. 2º Os Gestores e Fiscais, titulares e substitutos, têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da FUNAI/2015, aprovado pela Portaria nº 889/PRES, de 14 de Setembro de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 09, de 16 de Setembro de 2015.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e terá vigência até o vencimento da Ata.

PRISCILA KARIPUNA

Coordenador(a) Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA

PORTARIA CR-GPV/FUNAI Nº 6 DE 13 DE MARÇO DE 2025

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 FUNAI Nº 991, DE 7 DE MAIO DE 2024, 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



Brasília, 14 de março de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 50 - p. 2

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 1 de abril de 2021, resolve:

Art. 1º Designar, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 263/2024 ([7728600](#)), celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – FUNAI e a ROMARFEL COMERCIO E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 29.333.320/0001-45:

Fiscal	Nome	Matrícula	Setor
Gestor Titular	WILLIAM NUNES DA SILVA JUNIOR	1845717	SEAD CR/GPV
Gestor Substituto	EMANUEL GUIMARÃES DOS SANTOS	1819294	SEAD CR/GPV
Fiscal Setorial	MARCOS CEZAR DA SILVA CAVALHEIRO	0447045	CTL LONDRINA
Fiscal Setorial	ADIR CARLOS VELOSO	6444966	CTL NOVA LARANJEIRAS
Fiscal Setorial	LUÍS ALÃ VÂN-FY JUVÊNCIO	0443594	CTL SÃO JERÔNIMO DA SERRA

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.

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

Art. 10º Revoga-se a Portaria CR-GPV/FUNAI Nº 89 de 19 de novembro de 2024

SAURI PAFEJ MANOEL ANTONIO

Coordenador Regional