



MINISTÉRIO DOS POVOS INDÍGENAS  
FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS  
DIRETORIA COLEGIADA

**ATA Nº 08 DA DIRETORIA COLEGIADA, REALIZADA EM 19 DE MARÇO DE 2026.**

No dia **19 de março de 2026**, às 14h, reuniram-se os seguintes integrantes da Diretoria Colegiada: a Presidenta, Sr.<sup>a</sup> **Joenia Wapichana**; a Diretora de Administração e Gestão, Sr.<sup>a</sup> **Mislene Metchacuna Martins Mendes**; a Diretora de Gestão Ambiental e Territorial, Sr.<sup>a</sup> **Lucia Alberta Andrade de Oliveira**; a Diretora de Proteção Territorial, Sr.<sup>a</sup> **Maria Janete Albuquerque de Carvalho**; a Diretora dos Direitos Humanos e Políticas Sociais, Sr.<sup>a</sup> **Pagu Rodrigues da Silva**; o Diretor de Demarcação de Terras Indígenas, Sr. **Manoel Batista do Prado Junior**; assim como, na condição de convidados (sem direito à voto), a Chefe de Gabinete da Presidência, Sr.<sup>a</sup> **Milena Kanindé**; a Diretora do Museu Nacional dos Povos Indígenas, a Sr.<sup>a</sup> **Juliana Tupinambá**; a Procuradora Federal da Funai, Sr.<sup>a</sup> **Carolina Augusta de Mendonça Rodrigues dos Santos**; o Coordenador-Geral de Gestão Estratégica, Sr. **Artur Nobre Mendes**; e o Coordenador de Governança Institucional, Sr. **Adson Chaves Fernandes**.

**Abertura**

A reunião da Diretoria Colegiada foi iniciada pela Presidenta da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai com o quórum suficiente de integrantes do colegiado.

**ASSUNTOS SUBMETIDOS À DIRETORIA COLEGIADA:**

**1. PROCESSO Nº 08620.014797/2025-01 (DAGES) – PROPOSTA DE PORTARIA QUE APROVA O REGIMENTO INTERNO DA FUNAI.**

**Síntese dos Debates:**

1.1. A Diretoria Colegiada apreciou a Minuta de Portaria nº 09629265, sobre a qual foram discutidas diversas propostas de ajuste dos dispositivos. O conteúdo das sugestões de substituição, bem como a deliberação acerca de cada uma delas, consta do documento *Decisão Regimento Interno* (Sei nº 09946517).

**Encaminhamentos:**

1.2. Após debates, os integrantes aprovaram os seguintes encaminhamentos:

1. Fica aprovado o texto do Regimento Interno da Funai, com conforme consta no documento *Decisão Regimento Interno* (Sei nº 09946517);
2. A Diretoria de Administração e Gestão fica autorizada a apresentar proposta de redação substitutiva para o art. 170, que trata da Divisão de Licitações da Coordenação Regional de Suporte, diretamente nos autos; e
3. O Coordenador de Governança Institucional encaminhará a decisão da Dircol para a Dages com vistas à consolidação pela Coordenação-Geral de Gestão Estratégica.

**2. DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DE SECRETARIADO**

**Síntese dos Debates:**

2.1. Os debates sobre a distribuição do serviço de secretariado revelaram preocupação generalizada com a desigualdade na carga de trabalho entre diretorias e com a ineficiência do modelo atual, no qual algumas áreas acumulam funções além da capacidade operacional, enquanto outras contam com estrutura superior. Apontou-se, com destaque, que a secretária da DPT estava acumulando atividades, inclusive responsabilidades que extrapolavam suas atribuições originais, o que foi considerado inadequado e injusto. Simultaneamente, a Presidência indicou que algumas diretorias estavam trabalhando com

somente uma pessoa na função, enquanto outras dispunham de dois ou mais profissionais, criando desequilíbrio nas condições operacionais.

2.2. Durante a reunião, constatou-se também a existência de situações irregulares ou pouco funcionais, como casos em que um único terceirizado estava dividido entre duas diretorias, prejudicando ambas e comprometendo a eficiência administrativa. As diretorias reforçaram que, com a expansão recente da estrutura da Funai — incluindo novas diretorias e coordenações — tornou-se indispensável reorganizar a distribuição dos postos de secretariado, especialmente diante da limitação orçamentária e do aumento do custo total do contrato de terceirização.

2.3. Outra preocupação recorrente foi a garantia de que a redistribuição fosse equânime, observando tanto o quantitativo de coordenações de cada diretoria quanto a intensidade do fluxo de processos administrativos. O debate também envolveu possíveis alternativas emergenciais para gestão da força de trabalho até a conclusão do novo pregão — previsto para junho — incluindo remanejamentos temporários, cessões internas e ajustes emergenciais visando manter a continuidade administrativa das unidades mais sobrecarregadas. Ao final, houve consenso de que a reorganização deveria garantir isonomia, estabilidade dos serviços e adequação ao volume real de demandas de cada diretoria.

#### **Encaminhamentos:**

2.4. Após debates, os integrantes aprovaram os seguintes encaminhamentos:

1. Realizar redistribuição emergencial dos postos de secretariado, de modo a equilibrar a carga de trabalho entre as diretorias, considerando especialmente aquelas que acumulam funções ou estão operando com déficit, ficando consignado o remanejamento de dois postos para a DPT e de cinco postos para a DIDEM.
2. Reduzir o número de postos de determinadas áreas com excedente, para permitir a realocação das vagas às diretorias com maior necessidade operacional, como DIDEM, DHPS e DPT.
3. Remanejar imediatamente parte dos postos remanescentes, conforme apresentado pela Diretora da DAGES.
4. Corrigir casos de sobreposição de um mesmo terceirizado a duas diretorias, eliminando esse arranjo e garantindo lotação exclusiva e funcional.
5. Elaborar proposta final com distribuição igualitária para ser incorporada ao novo pregão a ser concluído até junho, prevendo números equilibrados por diretoria com base no total de coordenações e no fluxo de processos.
6. Manter diálogo direto entre DAGES, Presidência e diretorias para ajustes finos, especialmente quanto às necessidades específicas de cada unidade que não constavam no levantamento inicial.
7. Garantir que futuras decisões sobre postos sejam articuladas entre todas as diretorias, evitando decisões unilaterais e reforçando a responsabilidade colegiada sobre o modelo administrativo.

### **3. DIRETRIZES SOBRE REMOÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDORES INDÍGENAS**

#### **Síntese dos Debates:**

3.1. Os debates revelaram uma crescente pressão sobre a gestão da Funai para tratar demandas de servidores indígenas que desejam remoção para regiões próximas a seus territórios de origem. Ficou evidente que, após o último concurso, muitos servidores ingressaram em vagas vinculadas a localidades específicas (Amazônia, Bahia, Mato Grosso do Sul), e parte deles, após a posse, solicitou redistribuição imediata para outras regiões. As diretorias enfatizaram que essa situação vem gerando tensões entre os servidores, chefias e comunidades, além de provocar interpretações equivocadas sobre direitos que ainda não se aplicam no estágio probatório.

3.2. Do ponto de vista normativo, destacou-se que as regras do edital — aceitas pelos candidatos ao se inscrever — determinam a obrigatoriedade de permanência na lotação inicial, especialmente durante o estágio probatório, salvo exceções legais. A falta de comunicação institucional clara tem levado alguns servidores a buscar apoio político ou comunitário para pressionar pela remoção, criando dificuldades para a gestão das unidades regionais que já enfrentam carência de pessoal. Foi citado também que há riscos de judicialização caso remoções sejam prometidas, mas não cumpridas, sobretudo diante dos processos seletivos internos (como para CRS), que acabaram por gerar expectativas não sustentadas formalmente.

3.3. As diretorias apontaram ainda que a ausência de uma diretriz institucional unificada resulta em respostas distintas entre unidades, o que aumenta a percepção de desigualdade e alimenta conflitos internos. A preocupação é que, sem um posicionamento formal da Funai, a pressão sobre as lideranças aumentará, principalmente à medida que servidores em estágio probatório completarem um ano de exercício e solicitarem participar do Programa de Gestão e Desempenho na modalidade de teletrabalho integral. Em suma, o colegiado reconheceu que é urgente estabelecer uma política institucional clara, transparente e isonômica, que reconheça o direito dos servidores indígenas ao retorno a seus territórios, mas que também assegure a estabilidade das operações da Funai em todo o país.

#### **Encaminhamentos:**

3.4. Após debates, os integrantes aprovaram os seguintes encaminhamentos:

1. Elaborar uma orientação institucional unificada, sob responsabilidade da CGGP, com diretrizes claras sobre remoção, movimentação e permanência na lotação inicial durante o estágio probatório.
2. Reforçar a obrigatoriedade de cumprimento das regras do edital, incluindo permanência por três anos, salvo exceções previstas em lei, e comunicar isso oficialmente aos servidores.
3. Evitar tratamento caso a caso sem amparo normativo, priorizando respostas institucionais padronizadas para reduzir conflitos internos e expectativas inadequadas.
4. Criar diretrizes sobre a atuação da Funai em processos seletivos internos, evitando que seleções ou editais internos gerem expectativas de remoção que a Administração não possa cumprir.
5. Estabelecer critérios objetivos e transparentes para remoções futuras, considerando simultaneamente: (I) necessidade do serviço, (II) interesse público, (III) vulnerabilidade regional das unidades e (IV) direito dos servidores à proximidade de suas origens, quando possível.
6. Incluir orientação específica sobre solicitações de teletrabalho integral, ressaltando que tais modalidades não substituem lotação, nem constituem mecanismo de remoção indireta.
7. Promover reunião futura com representantes dos servidores indígenas, após publicação das diretrizes, para apresentar oficialmente a política e evitar desinformação.

## **4. PREPARAÇÃO INSTITUCIONAL PARA DEMANDAS DO ABRIL INDÍGENA / ATL**

#### **Síntese dos Debates:**

4.1. Os debates sobre a preparação institucional para o Abril Indígena e o Acampamento Terra Livre (ATL) iniciaram a partir da preocupação da Comunicação e das diretorias com a necessidade de organização prévia, já que a Funai é tradicionalmente demandada durante o evento, apesar de não ser sua organizadora. Destacou-se que o Abril Indígena é um evento institucional da Funai, com atividades próprias, enquanto o ATL é um evento organizado pelo movimento indígena — e que a Funai participa apenas quando convidada, devendo respeitar sua autonomia. Houve consenso de que essa diferenciação deve ser clara para evitar expectativas indevidas sobre apoio logístico, financeiro ou político por parte da autarquia.

4.2. A Comunicação apresentou uma proposta de programação para o Abril Indígena com quatro semanas de atividades, incluindo mesas temáticas, participação de servidores indígenas, ações culturais e recepção de escolas. Relatou também que representantes da Articulação Nacional de Servidores(as) Indígenas procuraram a Funai para dialogar sobre inquietações, sugerindo mesas de debate, espaços de apresentação e participação ampliada no evento institucional. As diretorias valorizaram a iniciativa, mas alertaram que temas como denúncias de assédio, conflitos internos ou reivindicações administrativas não deveriam ser misturados com o calendário do Abril Indígena, devendo ser tratados em espaços específicos do órgão.

4.3. Outro ponto central foi a necessidade de preparar a Funai para a chegada de lideranças indígenas que tradicionalmente procuram a entidade durante o ATL. As diretorias explicaram que isso costuma gerar sobrecarga, filas e situações de pressão nas recepções da sede. Por isso, sugeriu-se a criação de uma equipe específica ou “grupo de apoio” para atender as delegações, conduzir interlocuções e organizar o fluxo de entrada e acompanhamento das reuniões. A Didem e a Comunicação destacaram que servidores indígenas poderiam atuar como ponte cultural, auxiliando na recepção e na orientação das lideranças.

4.4. Por fim, registrou-se preocupação com a comunicação institucional durante o período. As

diretorias relataram que, em anos anteriores, circularam informações desencontradas sobre o papel da Funai no ATL, criando conflitos e cobranças indevidas. Ficou claro que a Funai precisa alinhar suas orientações de comunicação, garantindo mensagens únicas e coerentes sobre limites de atuação, disponibilidade institucional e formas de atendimento ao público.

#### **Encaminhamentos:**

4.5. Após debates, os integrantes aprovaram os seguintes encaminhamentos:

1. Finalizar a programação oficial do Abril Indígena, considerando quatro semanas de atividades institucionais, com mesas temáticas, apresentações culturais e participação dos servidores indígenas.
2. Criar um Grupo de Apoio para recepção de delegações indígenas durante o ATL, composto por servidores das diretorias e, preferencialmente, servidores indígenas para facilitar mediações culturais.
3. Organizar fluxo especial de atendimento na sede da Funai durante o período do ATL, com controle de entrada, acompanhamento das reuniões e orientação às lideranças.
4. Padronizar a comunicação institucional, com mensagens claras sobre o papel da Funai no ATL, reforçando que a fundação não organiza o evento e atua somente quando convidada.
5. Solicitar às diretorias que informem previamente suas participações e agendas externas, para que a Comunicação possa acompanhar, cobrir e orientar posicionamentos durante o período.
6. Realizar reunião específica após o Abril Indígena para avaliar demandas trazidas pelas lideranças e planejar respostas institucionais adequadas.

#### **Encerramento**

Nada mais a tratar, deu-se por encerrada a 8ª Reunião da Diretoria Colegiada da Funai de 2026. Estes foram os termos da reunião, ocorrida em 19 de março de 2026.

Encaminhe-se para assinatura dos integrantes da Diretoria Colegiada presentes e posterior divulgação no sítio eletrônico da Funai.

**JOENIA WAPICHANA**  
PRESIDENTA

**LUCIA ALBERTA ANDRADE  
DE OLIVEIRA**  
DIRETORA DIGAT

**MARIA JANETE ALBUQUERQUE  
DE CARVALHO**  
DIRETORA DPT

**MISLENE METCHACUNA  
MARTINS MENDES**  
DIRETORA DAGES

**PAGU RODRIGUES DA SILVA**  
DIRETORA DHPS

**MANOEL BATISTA DO PRADO JUNIOR**  
DIRETOR DIDEM

Brasília - DF, 19 de março de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Pagu Rodrigues da Silva, Diretor(a)**, em 28/03/2026, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucia Alberta Andrade de Oliveira, Diretor(a)**, em 29/03/2026, às 22:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joenia Wapichana, registrada civilmente como Joenia Batista de Carvalho, Presidente**, em 30/03/2026, às 13:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mislene Metchacuna Martins Mendes, Diretor(a)**, em 30/03/2026, às 20:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Batista do Prado Junior, Diretor(a)**, em 01/04/2026, às 19:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Maria Janete Albuquerque de Carvalho, Diretor(a)**, em 02/04/2026, às 16:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:

[http://sei.funai.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **09998326** e o código CRC **44A54DF0**.

---