



SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	1
MUSEU DO ÍNDIO	7
COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ	8
COORDENAÇÃO REGIONAL DO JURUÁ	10

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA DAGES/FUNAI N° 96, DE 22 DE JULHO DE 2025

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, Portaria nº 991, de 07 de maio de 2024, e a Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 328/2022, celebrado com a empresa JOSÉ DOS REIS CHAVEIRO, CNPJ nº 72.579.105/0001-58, cujo objeto consiste na contratação de serviços de chaveiro e serviços correlatos, com fornecimento de todo material necessário, por demanda:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestora Titular	JOSEPH ARTHUR CLEMENTE EMÍDIO DE BARROS	3486609	SEAE
Gestor Substituto	BRENDA BISPO RIBEIRO	3482806	SEAE

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

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.

Art. 3º Caberá aos gestores observarem o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, no que for cabível.

Art. 4º A equipe de gestão/fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato para a Administração, quando da prorrogação contratual e eventual reequilíbrio econômico-financeiro;



Brasília, 29 de julho de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 141 - p. 2

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 7º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado aos Gestores nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 8º Revoga-se a Portaria Dages 179 (7960663), de 19 de dezembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 245 de 20/12/2024 (7963807).

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

PORTRARIA DAGES/FUNAI N° 98, DE 24 DE JULHO DE 2025

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, Portaria nº 991, de 07 de maio de 2024, e a Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato Administrativo nº 14/2024, celebrado com a empresa VIP SERVICE CLUB LOCADORA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 02.605.452/0001-22, tendo por objeto a prestação dos serviços continuados de transporte terrestre dos servidores, empregados e colaboradores a serviço da Fundação Nacional dos Povos Indígenas, processo SEI nº 08620.000489/2024-18:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	MARIA RONILZA DA SILVA ARAUJO	0443205	SETTRAN
Gestor Substituto	RENAN LESSA DA COSTA	3486139	COAL

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se gestão da execução do contrato 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.

Art. 3º Caberá aos gestores observarem o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, no que for cabível.

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;



III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato para a Administração, quando da prorrogação contratual e eventual reequilíbrio econômico-financeiro;

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 7º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado ao Gestor e Fiscal nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 8º Revoga-se a Portaria Dages/FUNAI N° 38, de 14 de maio de 2025, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 90 de 15/05/2025.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

PORTRARIA DAGES/FUNAI N° 99, DE 24 DE JULHO DE 2025

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, Portaria nº 991, de 07 de maio de 2024, e a Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 63/2022, celebrado com a empresa REI DE OURO MUDANÇAS E TRANSPORTES EIRELI, CNPJ nº 10.781.353/0001-20, cujo objeto consiste na prestação de serviços de transporte de cargas, compreendendo bagagens, mobiliário, materiais e equipamentos, incluindo veículo do tipo automóvel e motocicleta, com emprego próprio de motorista, combustível, seguro total e outros encargos necessários à execução dos serviços, em todo o território nacional:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestora Titular	MARIA RONILZA DA SILVA ARAUJO	0443205	SETRAN
Gestor Substituto	RENAN LESSA DA COSTA	3486139	COAL

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

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 IV deste artigo;

III - Fiscal Administrativo: 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



Brasília, 29 de julho de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 141 - p. 4

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

Art. 3º Na ausência de nomeação de quaisquer das demais figuras de fiscalização mencionadas no Art. 2º, o Gestor acumulará as atribuições correspondentes.

Art. 4º Caberá aos servidores designados observarem o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, no que for cabível.

Art. 5º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 6º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 7º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato para a Administração, quando da prorrogação contratual e eventual reequilíbrio econômico-financeiro;

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 8º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado aos Gestores nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 9º Revoga-se a Portaria Dages/Funai nº 37, de 14 de maio de 2025, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 90 de 15/05/2025.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

PORTRARIA DAGES/FUNAI N° 102, DE 24 DE JULHO DE 2025

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, Portaria nº 991, de 07 de maio de 2024, e a Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 272/2021, celebrado com a empresa INFINITY



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 29 de julho de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 141 - p. 5

SOLUÇÕES E CONSULTORIA EIRELI-ME, CNPJ nº 20.266.882/0001-49, cujo objeto consiste na contratação de pessoa jurídica especializada na locação de purificadores de água, para instalação nas dependências da Fundação Nacional dos Povos Indígenas em Brasília-DF, incluindo mão de obra e todos os materiais necessários para a instalação, manutenção preventiva e corretiva conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestora Titular	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	COAL
Gestor Substituto	JOSEPH ARTHUR CLEMENTE EMÍDIO DE BARROS	3486609	SEAE
Fiscal Setorial Titular	MARIA IDELFONSO GRANJEIRO GUALBERTO	0075007	SEDEST
Fiscal Setorial Substituto	MARIA DO SOCORRO ALVES PORFIRIO	1101037	SEDEST

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

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;

Art. 3º Caberá aos gestores observarem o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, no que for cabível.

Art. 4º A equipe de gestão/fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato para a Administração, quando da prorrogação contratual e eventual reequilíbrio econômico-financeiro;

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 7º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado 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 Revoga-se a Portaria Dages/FUNAI Nº 180, de 19 de dezembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 245 de 20/12/2024.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora



PORTRARIA DAGES/FUNAI N° 103, DE 24 DE JULHO DE 2025

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, Portaria nº 991, de 07 de maio de 2024, e a Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 218/2024, celebrado com a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ nº 05.340.639/0001-30, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados de gerenciamento e manutenção de frotas:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestora Titular	MARIA RONILZA DA SILVA ARAUJO	0443205	COAL
Gestora Substituta	RENAN LESSA DA COSTA	3486139	COAL
Fiscal Setorial Titular	LUMARA CRISTINA MARTINS SANTOS	1382350	CGMT
Fiscal Setorial Substituto	FABIAN KURTEN	1819204	CGMT

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

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 IV deste artigo;

III - Fiscal Administrativo: 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

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, no que for cabível.

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato para a Administração, quando da prorrogação contratual e eventual reequilíbrio econômico-financeiro;



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 29 de julho de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 141 - p. 7

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 7º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado ao Gestor e Fiscais nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 8º Revoga-se a Portaria Dages/FUNAI N° 39, de 14 de maio de 2025, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 90 de 15/05/2025.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

MUSEU DO ÍNDIO

PORTRARIA MI/FUNAI N° 37, DE 28 DE JULHO DE 2025

O DIRETOR SUBSTITUTO DO MUSEU DO ÍNDIO-RJ, 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 MARIA CELESTE MOURA COSTA, matrícula nº 445858, CPF 275.513.181.00, e MARCELO HENRIQUE DA SILVA GONÇALVES, matrícula nº 0172331, CPF 381.145.931-72, como gestores titular e substituto do Contrato nº 199/2024, para acompanharem a execução do referido contrato, celebrado entre este MUSEU DO ÍNDIO/FUNAI e a empresa TELEFÔNICA BRASIL S/A, CNPJ nº 02.558.157/0001-62.

Art. 2º. Designar os servidores THIAGO IKEDA E ARAÚJO, matrícula nº 1922719, CPF 925.147.581-49, e MARCELO HENRIQUE DA SILVA GONÇALVES, matrícula nº 0172331, CPF 381.145.931-72, como fiscais técnicos titular e substituto, para acompanharem a execução do referido contrato.

Art. 3º. Os gestores e fiscais, titulares e substitutos, têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 115/DAGES, de 29 de agosto de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 08, de 02 de setembro de 2014, em especial nas Seções II e IV, bem como no Capítulo III.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do referido contrato.

ISRAEL LICURGO LEAL
Diretor substituto

PORTRARIA MI/FUNAI N° 38, DE 28 DE JULHO DE 2025

O DIRETOR SUBSTITUTO DO MUSEU DO ÍNDIO-RJ, 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 MARIA CELESTE MOURA COSTA, matrícula nº 445858, CPF 275.513.181.00, e MARCELO HENRIQUE DA SILVA GONÇALVES, matrícula nº 0172331, CPF 381.145.931-72, como gestores titular e substituto do Contrato nº 198/2024, para acompanharem a execução do referido contrato,



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Índigenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 29 de julho de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 141 - p. 8

celebrado entre este MUSEU DO ÍNDIO/FUNAI e a empresa SOMADATTA INFORMÁTICA LTDA., CNPJ nº 02.339.355/0001-35.

Art. 2º. Designar os servidores MARCELO HENRIQUE DA SILVA GONÇALVES, matrícula nº 0172331, CPF 381.145.931-72, e MARIA CELESTE MOURA COSTA, matrícula nº 445858, CPF 275.513.181.00, como fiscais administrativos titular e substituto, para acompanharem a execução do referido contrato.

Art. 3º. Os gestores e fiscais, titulares e substitutos, têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 115/DAGES, de 29 de agosto de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 08, de 02 de setembro de 2014, em especial nas Seções II e IV, bem como no Capítulo III.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade até o vencimento do referido contrato.

ISRAEL LICURGO LEAL

Diretor substituto

COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ

PORTRARIA CR-CLPA/FUNAI Nº 33, DE 28 DE JULHO DE 2025

O COORDENADOR TITULAR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ - CR-CLPA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 97, de 17 de abril de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e a Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, e tendo em vista o disposto na Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996, no Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018, e na Instrução Normativa nº 3, de 8 de fevereiro de 2021, resolve:

Art. 1º Autorizar a servidora CLAUDIA REGINA GREGOL RUDNICK, CPF 078.922.899-84, portador(a) da Carteira Nacional de Habilitação nº 06822100979, categoria "B", com validade até 11/02/2035, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da CR-CLPA, 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(a) 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 e terá validade de 01 (um) ano a contar da data de sua publicação.

LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO

Coordenador Regional

PORTRARIA CR-CLPA/FUNAI Nº 34, DE 28 DE JULHO DE 2025

O COORDENADOR TITULAR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ - CR-CLPA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 97, de 17 de abril de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e a Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, e tendo em vista o disposto na Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996, no Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018, e na Instrução Normativa nº 3, de 8 de fevereiro de 2021, resolve:

Art. 1º Autorizar o servidor RAFAEL FERREIRA NEVES BOMFIM, CPF 145.936.437-67, portador(a) da Carteira Nacional de Habilitação nº 06952193785, categoria "B", com validade até 04/07/2032, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da CR-CLPA, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo e em conformidade com a categoria de sua habilitação.



Brasília, 29 de julho de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 141 - p. 9

Art. 2º Caberá ao(a) 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 e terá a validade de 01 (um) ano a contar da data de sua publicação.

LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO

Coordenador Regional

PORTRARIA CR-CLPA/FUNAI N° 35, DE 28 DE JULHO DE 2025

O COORDENADOR TITULAR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ - CR-CLPA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 97, de 17 de abril de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e a Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, e tendo em vista o disposto na Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996, no Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018, e na Instrução Normativa nº 3, de 8 de fevereiro de 2021, resolve:

Art. 1º Autorizar o servidor JORGE HENRIQUE SOUZA DE ALENCAR, CPF 175.182.867-00, portador(a) da Carteira Nacional de Habilitação nº 06804637280, categoria "B", com validade até 07/03/2033, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da CR-CLPA, 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(a) 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 e terá a validade de 01 (um) ano a contar da data de sua publicação.

LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO

Coordenador Regional

PORTRARIA CR-CLPA/FUNAI N° 36, DE 28 DE JULHO DE 2025

O COORDENADOR TITULAR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ - CR-CLPA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 97, de 17 de abril de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e a Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, e tendo em vista o disposto na Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996, no Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018, e na Instrução Normativa nº 3, de 8 de fevereiro de 2021, resolve:

Art. 1º Autorizar o servidor JACKSON NASCIMENTO EVANGELISTA, CPF 032.140.121-26, portador(a) da Carteira Nacional de Habilitação nº 07839253837, categoria "B", com validade até 20/12/2034, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da CR-CLPA, 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(a) 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 e terá a validade de 01 (um) ano a contar da data de sua publicação.

LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO

Coordenador Regional



Brasília, 29 de julho de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 141 - p. 10

COORDENAÇÃO REGIONAL DO JURUÁ

PORTARIA Nº 29/CR JURUÁ/FUNAI, DE 24 DE JULHO DE 2025.

A COORDENADORA REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO JURUÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 68, de 3 de abril de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem a PORTARIA DE PESSOAL SE/MPI Nº 133, DE 23 DE MAIO DE 2025, e a Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, resolve:

Art. 1º. AUTORIZAR a servidora Vanessa Perini Moojen, matrícula SIAPE nº 3487917, CPF nº 014.904.050-46, portadora da Carteira Nacional de Habilitação nº 05300415357, categoria B, com validade até 06/04/2026, a dirigir os veículos oficiais que compõem a frota da Coordenação Regional do Juruá e suas Coordenações Técnicas Locais jurisdicionadas, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo, de acordo com o art. 1º da Lei 9.327, de 09 de dezembro de 1996.

Art. 2º. Esta Portaria autoriza o servidor a utilizar os veículos oficiais da Coordenação Regional do Juruá. Para os deslocamentos fora da Sede da Coordenação Regional será necessário cumprir as instruções constantes na Instrução Normativa nº 3, de 08/02/2021, e suas alterações e de acordo com as normas vigentes para autorização de deslocamentos. Estando sob inteira responsabilidade do servidor os deslocamentos com o veículo oficial em desconformidade do cumprimento da sistemática apresentada no ofício supra, estando para todos os fins desautorizados todos os deslocamentos que não tenham seguido as orientações da Presidência da FUNAI através da Instrução Normativa nº 3, de 08/02/2021 e suas alterações.

Art. 3º. Informar que caberá ao servidor a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, ainda que devidamente autorizado, nos termos dos arts. 162º e 257º da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e do inciso II, § 1º do art. 4º da Resolução nº 404/CONTRAN/2012; devendo o servidor informar imediatamente à Administração sobre qualquer ocorrência ou avaria durante o uso do veículo oficial.

Art. 4º. Informar que, em caso de acidente, o condutor fica obrigado a registrar ocorrência na Delegacia de Polícia mais próxima e a comunicar o fato imediatamente a sua chefia imediata, para a adoção das devidas providências cabíveis.

Art. 5º. O dano causado ao patrimônio público será passível de apuração de responsabilidade, seja por meio do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, em caso de dano igual ou inferior ao Art. 24, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, que corresponde a 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II, do artigo anterior, alterado pelo Decreto nº 9.412, Art. 1º, inciso II, alínea "a", de 18 de junho de 2018; ou outro Ato que venha a substituí-lo, e/ou por meio de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, nos demais casos, garantindo-se, sempre o contraditório e a ampla defesa

Art. 6º. Informar que, deverá apresentar trimestralmente uma declaração de que nada consta do departamento de trânsito competente.

Art. 7º. É vedado ao servidor:

§ 1º O uso de veículos oficiais nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de atividades inerentes ao exercício da função pública e devidamente autorizados por Instrução Técnica Executiva; de acordo com as normas vigentes para autorização de deslocamentos.

§ 2º O uso de veículos oficiais em excursões, passeios e/ou para fins particulares;

§ 3º O transporte de familiares do servidor e/ou de pessoas estranhas ao serviço público;

§ 4º A guarda dos veículos oficiais, diariamente, em garagem que não seja a da Sede da CR e/ou das CTLS, salvo quando houve autorização formal do Coordenador Regional, com a devida antecedência, por escrito.

Art. 8º. A designação contida nesta Portaria terá validade pelo período de 01 (um) ano, devendo ser atualizada conforme as alterações nos quadros funcionais e na frota veicular pertencente a unidade regional.

EDNA LUÍZA ALVES YAWANAWÁ

Coordenador Regional



PORTRARIA Nº 30/CR JURUÁ/FUNAI, DE 24 DE JULHO DE 2025.

A COORDENADORA REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO JURUÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 68, de 3 de abril de 2023 , no uso das atribuições que lhe conferem a PORTARIA DE PESSOAL SE/MPI Nº 133, DE 23 DE MAIO DE 2025, e a Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, resolve:"

Art. 1º. AUTORIZAR o servidor THIAGO BORGES LIED, matrícula SIAPE n.º 2940373, CPF n.º 219.008.218-85 , portador da Carteira Nacional de Habilitação n.º 01411173121, categoria AB, com validade até 01/04/2034 , a dirigir os veículos oficiais que compõem a frota da Coordenação Regional do Juruá e suas Coordenações Técnicas Locais jurisdicionadas, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo, de acordo com o art. 1º da Lei 9.327, de 09 de dezembro de 1996.

Art. 2º. Esta Portaria autoriza o servidor a utilizar os veículos oficiais da Coordenação Regional do Juruá. Para os deslocamentos fora da Sede da Coordenação Regional será necessário cumprir as instruções constantes na Instrução Normativa nº 3, de 08/02/2021, e suas alterações e de acordo com as normas vigentes para autorização de deslocamentos. Estando sob inteira responsabilidade do servidor os deslocamentos com o veículo oficial em desconformidade do cumprimento da sistemática apresentada no ofício supra, estando para todos os fins desautorizados todos os deslocamentos que não tenham seguido as orientações da Presidência da FUNAI através da Instrução Normativa nº 3, de 08/02/2021 e suas alterações.

Art. 3º. Informar que caberá ao servidor a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, ainda que devidamente autorizado, nos termos dos arts. 162º e 257º da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e do inciso II, § 1º do art. 4º da Resolução nº 404/CONTRAN/2012; devendo o servidor informar imediatamente à Administração sobre qualquer ocorrência ou avaria durante o uso do veículo oficial.

Art. 4º. Informar que, em caso de acidente, o condutor fica obrigado a registrar ocorrência na Delegacia de Polícia mais próxima e a comunicar o fato imediatamente a sua chefia imediata, para a adoção das devidas providências cabíveis.

Art. 5º. O dano causado ao patrimônio público será passível de apuração de responsabilidade, seja por meio do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, em caso de dano igual ou inferior ao Art. 24, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, que corresponde a 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II, do artigo anterior, alterado pelo Decreto nº 9.412, Art. 1º, inciso II, alínea "a", de 18 de junho de 2018; ou outro Ato que venha a substituí-lo, e/ou por meio de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, nos demais casos, garantindo-se, sempre o contraditório e a ampla defesa

Art. 6º. Informar que, deverá apresentar trimestralmente uma declaração de que nada consta do departamento de trânsito competente.

Art. 7º. É vedado ao servidor:

§ 1º O uso de veículos oficiais nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de atividades inerentes ao exercício da função pública e devidamente autorizados por Instrução Técnica Executiva; de acordo com as normas vigentes para autorização de deslocamentos.

§ 2º O uso de veículos oficiais em excursões, passeios e/ou para fins particulares;

§ 3º O transporte de familiares do servidor e/ou de pessoas estranhas ao serviço público;

§ 4º A guarda dos veículos oficiais, diariamente, em garagem que não seja a da Sede da CR e/ou das CTLS, salvo quando houve autorização formal do Coordenador Regional, com a devida antecedência, por escrito.

Art. 8º. A designação contida nesta Portaria terá validade pelo período de 01 (um) ano, devendo ser atualizada conforme as alterações nos quadros funcionais e na frota veicular pertencente a unidade regional.

EDNA LUÍZA ALVES YAWANAWÁ
Coordenador Regional