



SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA	1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	1
CORREGEDORIA	3
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS	3
COORDENAÇÃO REGIONAL DE RORAIMA	5
RELATÓRIO DE AFASTAMENTO	8

PRESIDÊNCIA

PORTARIA DE PESSOAL FUNAI Nº 794, DE 01 DE SETEMBRO DE 2025

A PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da Funai, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, 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 Funai nº 32, de 21 de fevereiro de 2024, resolve:

Art. 1º Autorizar o servidor MÁRCIO ALEXANDRE DA SILVA, matrícula Siape 1707202, CPF 038.139.077-24, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 02101488848, categoria AB, com validade até 21/10/2032 (5172532), lotado na Cofis/CGMT/DPT a dirigir os veículos oficiais que compõem a frota veicular da CGMT, no interesse do serviço e no exercício das atribuições dos seus cargos e em conformidade com a categoria de suas habilitações.

Art. 2º Caberá ao servidor autorizado observar e cumprir o disposto na Instrução Normativa Funai 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.

JOENIA WAPICHANA

Presidenta

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 144, DE 01 DE SETEMBRO DE 2025

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria Funai nº 991, de 7 de maio de 2024, e tendo em vista o disposto na Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, e em atendimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento de Contratação, tendo por objeto os serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Software - Fábrica de Software, processo SEI nº 08620.008752/2025-90:

Nome	Função	Matrícula	CPF
José Fernandes de Lobo Ferreira Filho	Integrante Técnico	3146527	068.711.324-57
Hernani Antunes Buciolotti	Integrante Requisitante	1479989	291.602.718-17
Giselle Cristina Cruz Lobato	Integrante Administrativo	3347461	091.703.826-62

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.

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 145 DE 02 DE SETEMBRO 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, 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 269/2025, celebrado com a empresa SOS TECNOLOGIA E GESTÃO DA INFORMAÇÃO LTDA, CNPJ nº 04.744.134/0001-78, cujo objeto consiste na contratação emergencial de serviços técnicos de guarda, consulta e manipulação de documentos.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor(a) Titular	KARLA BENTO DE CARVALHO	5313918	COGEDI
Gestor(a) Substituto(a)	ANA VIRGÍNIA DA COSTA ARAÚJO	3012161	CGGE
Fiscal Técnico Titular	LUCAS ZELESCO DE OLIVEIRA	3012812	CGGE
Fiscal Técnico Substituto(a)	ECINELE BRENDA RODRIGUES BATISTA SOARES MARTINS	023074752	CGGE

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

I - Gestor: servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, responsável pelo recebimento definitivo e atesto, atos preparatórios para prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos, comunicação junto à contratada e equipe de fiscalização; e

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

III - Fiscal Técnico: servidor designado para o acompanhamento dos serviços com fins de avaliar e aferir a qualidade e quantidade, o tempo e o modo da prestação, conforme índices pré-definidos, para efeito de pagamento.

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

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

Art. 4º Caberá aos servidores designados observarem o disposto na Instrução Normativa SGD/Me nº 94, de 23 de dezembro de 2022, no que for cabível.

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

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

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

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

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

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



Brasília, 03 de setembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 167 - p. 3

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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

CORREGEDORIA

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 260, DE 02 DE SETEMBRO DE 2025

O CORREGEDOR 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 92, de 2 de Abril de 2025, com fundamento, ainda, nos artigos 47 e 48, caput, ambos da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, em face do que consta do Processo nº 08620.007328/2022-85, resolve:

Art. 1º Instaurar Sindicância Disciplinar de Servidor Temporário - SDST, com o objetivo imediato de apurar a ocorrência de supostas irregularidades administrativas mencionadas no processo acima citado.

Art. 2º Designar ROLDAN JARA DE ALENCAR, Especialista em Indigenismo, matrícula SIAPE nº 3146222; LAIHANE RAQUEL ALVES SODRE, Especialista em Indigenismo, matrícula SIAPE nº 1661423; e, CRISTIANE MOURA DAS DORES, Auxiliar em Indigenismo, matrícula SIAPE nº 1966001; para, sob a presidência do primeiro, constituírem a respectiva Comissão.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RUTENES LOPES FERNANDES

Corregedor

COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS

PORTARIA CR-MAO/FUNAI Nº 26, DE 02 DE SETEMBRO DE 2025

O SUBSTITUTO DO COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, designado pela Portaria de Pessoal Funai nº 182/2024, de 01 de maio de 2024, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e a Portaria Funai nº 991, de 07 de maio de 2024;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205, de 08 de abril de 1988 e no Manual de Gestão Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis da Funai, aprovado pela Portaria Funai nº 669, de 10 de maio de 2023;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de todas as Unidades Gestoras comprovarem a quantidade e o valor dos bens patrimoniais pertencentes a seus respectivos acervos, existentes em 31 de dezembro de cada exercício, podendo para tanto, executar os trabalhos de inventário por etapas e de forma programada; resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão Regional de Inventário Patrimonial, no âmbito desta Coordenação Regional de Manaus e das respectivas Coordenações Técnicas Locais subordinadas, bem como do Patrimônio da Renda Indígena, se houver, objetivando elaborar o inventário físico anual dos bens móveis, imóveis e semoventes referente ao exercício 2025.



Brasília, 03 de setembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 167 - p. 4

Art. 2º Designar os servidores: RODRIGO MINELVINO FREITAS, matrícula SIAPE nº 1819190, CPF nº ***.915.352-**, ANANDA GANDRA AGUIAR, matrícula SIAPE nº 1818865, CPF nº ***.367.282-**, e JUAREZ NOGUEIRA LEVY, matrícula SIAPE nº 0445232, CPF nº ***.736.362-** para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão;

Parágrafo único. O presidente, em suas faltas, ausências e impedimentos, será substituído pelo servidor JUAREZ NOGUEIRA LEVY.

Art. 3º Compete à Comissão de Inventário:

- I. Estabelecer cronograma geral, de referência e de atividades, fixando datas para o desenvolvimento dos trabalhos;
- II. Elaborar o inventário de bens móveis, imóveis e semoventes da Funai, inclusive do Patrimônio da Renda Indígena, se houver;
- III. Identificar o estado de conservação dos bens, classificando-os e propondo o seu desfazimento, de acordo com o disposto no Decreto nº 9.373, de 2018 e na IN SEDAP/PR nº 205, de 1988;
- IV. Realizar o levantamento in loco, utilizando Termo de Responsabilidade, de acordo com o modelo do Sistema de Administração e Serviços – SIADS, ou o APP SIADS Coletor, quando utilizado o SIADS-Web para realização do inventário;
- V. Propor, se necessário, o ajuste/conciliação dos saldos contábeis do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI (registro sintético) com o Sistema de Administração e Serviços – SIADS (registro analítico);
- VI. Identificar e relacionar, com numeração a ser obtida no Sistema de Administração e Serviços – SIADS, os bens que se encontrem sem registro patrimonial, comunicando ao Serviço de Apoio Administrativo-SEAD para que adote as providências pertinentes a regularização;
- VII. Solicitar ao Serviço de Apoio Administrativo-SEAD que promova, se necessário, os ajustes físicos dos bens inventariados no Sistema de Administração e Serviços – SIADS;
- VIII. Atualizar o rol de bens móveis no SIADS, emitir e buscar assinatura dos responsáveis e corresponsáveis nos Termos de Responsabilidade;
- IX. Propor a abertura de sindicância para apurar eventual responsabilidade por dano ou extravio de bem pertencente ao acervo patrimonial da Funai.

Art. 4º A Comissão deverá submeter o relatório conclusivo acerca do inventário ao Coordenador Regional, até o dia 31 de dezembro de 2025, conforme preconizado na alínea "a" do item 8.1 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/88 e no Manual de Gestão Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis, objetivando a homologação pelo Ordenador de Despesa, adotando providências para que seja submetido à análise do Diretor de Administração e Gestão.

Art. 5º Estabelecer que o Presidente da Comissão, a seu critério, poderá requisitar o apoio de servidores não designados neste ato, para apoiar a execução das atividades objeto desta Portaria.

Art. 6º Os trabalhos da Comissão serão orientados pela Diretoria de Administração e Gestão – DAGES / Funai, no que couber, por intermédio do Serviço de Patrimônio - SEPAT.

Art. 7º Durante a realização do inventário patrimonial de que trata esta Portaria, fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens móveis e semoventes localizados nos setores/unidades abrangidos pelos trabalhos de inventariança, sem a autorização expressa da Comissão de Inventário.

Art. 8º O não cumprimento das atribuições e prazos estabelecidos nesta Portaria ensejará na apuração de responsabilidade dos servidores que lhes derem causa.

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

FABIO CARDOSO BATISTA
Coordenador Regional Substituto



Brasília, 03 de setembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 167 - p. 5

COORDENAÇÃO REGIONAL DE RORAIMA

PORTARIA CR-RR/FUNAI Nº 16, DE 1º DE SETEMBRO DE 2025

A COORDENADORA REGIONAL DA CR DE RORAIMA, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeada pela Portaria MPI nº 67, de 23/02/2023, publicada no Diário Oficial da União nº 41, Seção nº 2, Página 76, de 01/03/2023, no uso das atribuições que lhe são conferidas, de acordo com o previsto na Lei 14.133, de 2021, e considerando o constante dos autos do Processo nº 08749.001129/2024-89, RESOLVE:

Art. 1º Revogar as PORTARIAS CR-RR/FUNAI Nº 07, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025 (8194320) e Nº 11, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024 (7597160).

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nos Contratos especificados, cujos objetos consistem na contratação de serviços comuns de Locação de Aeronave para a execução das ações do Planejamento Estratégico, em cumprimento a missão institucional do Órgão:

Nº DO CONTRATO	RAZÃO SOCIAL	CNPJ
105/2024 (6785161)	A.R.T. TÁXI AÉREO LTDA	10.441.464/0001-97
106/2024 (6790799)	VOARE TÁXI AÉREO LTDA	00.581.615/0001-59
107/2024 (6790860)	RIMA – RIO MADEIRA AVIAÇÃO LTDA	04.778.630/0001-42
108/2024 (6792010)	AMBIPAR FLYONE SERVICO AEREO ESPECIALIZADO, COMERCIO E SERVICOS S/A	03.945.337/0001-60
110/2024 (6792587)	HENRIMAR TAXI AEREO LTDA	00.977.675/0001-95

Contratos nº 105, 106 e 110/2024

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA SIAPE	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	DOMINGOS SAVIO ARAUJO PINHEIRO	3486341	036.003.912-08	SEAD
Gestor Substituto	ROBERTO DA SILVA FERREIRA	1957905	076.375.677-61	CFPE-YY
Fiscal Administrativo	GEOVA NASCIMENTO CASTRO	3485586	032.600.872-14	CFPE-YY
Fiscal Administrativo Substituto	DIEGO AMORIM SIQUEIRA	3484688	528.805.672-20	CFPE-YY

Contratos nº 107 e 108/2024

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA SIAPE	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	DOMINGOS SAVIO ARAUJO PINHEIRO	3486341	036.003.912-08	SEAD
Gestor Substituto	ROBERTO DA SILVA FERREIRA	1957905	076.375.677-61	CFPE-YY
Fiscal Administrativo	DIEGO AMORIM SIQUEIRA	3484688	528.805.672-20	CFPE-YY
Fiscal Administrativo Substituto	GEOVA NASCIMENTO CASTRO	3485586	032.600.872-14	CFPE-YY

Art. 3º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I - Gestor: servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, responsável pelo recebimento definitivo e atesto, atos preparatórios para prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos, comunicação junto à contratada e equipe de fiscalização; e



II - Fiscal Administrativo: servidor designado para 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;

Art. 4º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

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 ao Coordenador Regional/CR-RR, 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, indicando as providências;

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 ao Serviço de Planejamento e Orçamento – SEPLAN/CR-RR 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 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. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

MARIZETE DE SOUZA
Coordenador Regional

PORTARIA CR-RR/FUNAI Nº 18, DE 1º DE SETEMBRO DE 2025

A COORDENADORA REGIONAL DA CR DE RORAIMA, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeada pela Portaria MPI nº 67, de 23/02/2023, publicada no Diário Oficial da União nº 41, Seção nº 2, Página 76, de 01/03/2023, no uso das atribuições que lhe são conferidas, de acordo com o previsto na Lei 14.133, de 2021, e considerando o constante dos autos do Processo nº 08749.000046/2024-72, 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 59/2025, celebrado com a empresa ÍCARO GUEDES ALCOFORADO COSTA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 36.563.839/0001-85, cujo objeto é a contratação de serviços comuns de engenharia de manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva, por demanda, com o fornecimento de mão de obra qualificada, insumos, ferramentas e equipamentos.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA SIAPE	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	DOMINGOS SAVIO ARAUJO	3486341	036.003.912-08	SEAD/CR-RR



Brasília, 03 de setembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 167 - p. 7

	PINHEIRO			
Gestor Substituto	LEANDRO EMILIANO DA SILVA	3484355	020.844.692-36	CTL Uiramutã
Fiscal Administrativo	LEANDRO EMILIANO DA SILVA	3484355	020.844.692-36	CTL Uiramutã
Fiscal Administrativo Substituto	DANILO SILVA DE SOUZA	3487639	034.560.662-01	CTL Pacaraima

Art. 3º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I - Gestor: servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, responsável pelo recebimento definitivo e atesto, atos preparatórios para prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos, comunicação junto à contratada e equipe de fiscalização; e

II - Fiscal Administrativo: servidor designado para o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos;

Art. 4º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

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 nos artigos anteriores, 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 ao Coordenador Regional/CR-RR, 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, indicando as providências;

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 ao Serviço de Planejamento e Orçamento – SEPLAN/CR-RR 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 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. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

MARIZETE DE SOUZA
Coordenador Regional



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu – MS

Brasília, 03 de setembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 167 - p. 8

RELATÓRIO DE AFASTAMENTO

RELATÓRIO DE AFASTAMENTO CR INTERIOR SUL Nº 9/2025



Afastamentos a Serviço

Número:
9/2025

Orgão solicitante: Coordenação Regional de Interior Sul

Data de geração: 02/09/2025

Coordenação Regional de Interior Sul

PCDP 005054/25-1C

Nome do Proposto: IRINEO ANTONIO CASSOL

CPF do Proposto: 219.240.319-49

Cargo ou Função: TRATORISTA - NA

Motivo da Viagem: Atividades Relacionadas a DPDS

Descrição Motivo: Realizar deslocamento ao município de São José/SC para devolução de caminhão cedido pela Coordenação Regional Litoral Sul, utilizado nas ações logísticas de retirada e distribuição de cestas de alimentos provenientes do Programa Ação de Distribuição de Alimentos (ADA/Conab) às comunidades indígenas atendidas por esta Coordenação Regional Interior Sul.

Ipuaçu (07/07/2025)	→	Herval d'Oeste (08/07/2025)
Herval d'Oeste (08/07/2025)	→	São José (08/07/2025)
São José (08/07/2025)	→	Lages (09/07/2025)
Lages (09/07/2025)	→	Ipuaçu (09/07/2025)
Valor das Diárias:		701,15

PCDP 005055/25

Nome do Proposto: IRINEO ANTONIO CASSOL

CPF do Proposto: 219.240.319-49

Cargo ou Função: TRATORISTA - NA

Motivo da Viagem: Atividades Relacionadas a DPDS

Descrição Motivo: Realizar deslocamento ao município de São José/SC para a retirada de veículo tipo caminhão; realizar logística de retirada de 422 cestas de alimentos provenientes do programa Ação de Distribuição de Alimentos(ADA/Conab), na unidade localizada em Herval d'Oeste; realizar a distribuição de cestas de alimentos junto às comunidades indígenas Toldo Imbu, no município de Abelardo Luz/SC, Cacique Ângelo Cretã, em Palmas/PR, e Alto Pinhal, em Clevelândia/PR, com a entrega das cestas remanescentes na Sede da Coordenação Regional Interior Sul - CR-INTS, em Chapecó/SC.

Ipuaçu (30/06/2025)	→	São José (01/07/2025)
São José (01/07/2025)	→	Herval d'Oeste (01/07/2025)
Herval d'Oeste (01/07/2025)	→	Abelardo Luz (02/07/2025)
Abelardo Luz (02/07/2025)	→	Palmas (02/07/2025)
Palmas (02/07/2025)	→	Clevelândia (03/07/2025)
Clevelândia (03/07/2025)	→	Herval d'Oeste (03/07/2025)
Herval d'Oeste (03/07/2025)	→	Chapecó (04/07/2025)
Chapecó (04/07/2025)	→	Ipuaçu (04/07/2025)
Valor das Diárias:		1.280,25

PCDP 005396/25

Nome do Proposto: KELEN JANAINA OLIVEIRA DA FONSECA

CPF do Proposto: 047.690.506-07

Cargo ou Função: AUXILIAR EM INDIGENISMO - NA

Motivo da Viagem: Atividades Relacionadas a DPDS

Descrição Motivo: ACOMPANHAR ESTUDO ANTROPOLÓGICO NA TERRA INDÍGENA XAPECÓ - IPUAÇU/SC

Chapecó (22/07/2025)	→	Ipuaçu (22/07/2025)
Ipuaçu (22/07/2025)	→	Chapecó (22/07/2025)
Valor das Diárias:		122,05

PCDP 005634/25

Nome do Proposto: ALESSANDRA SCHMITT

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 1 de 2



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu – MS

Brasília, 03 de setembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 167 - p. 9

CPF do Proposto: 812.558.029-87 **Cargo ou Função:** ESPECIALISTA EM INDIGENISMO - NS
Motivo da Viagem: Atividades Relacionadas a DPDS
Descrição Motivo: Realizar vistoria no imóvel da Superintendência do Patrimônio da União (SPU/SC), cadastrado sob o RIP 5565 00003.500-2, juntamente com representantes do grupo indígena kaingang que está acampado da faixa de domínio da BR 282 no no município de Vargem Bonita/SC, para verificar a possibilidade de ser confirmado o pedido de cessão do imóvel à Funai para uso dos indígenas.

Chapecó (18/08/2025)	→	Vargem Bonita (18/08/2025)
Vargem Bonita (18/08/2025)	→	Chapecó (18/08/2025)
Valor das Diárias:		122,05

PCDP 005636/25

Nome do Proposto: PAULO RUDGE BOMFIM
CPF do Proposto: 400.464.088-19 **Cargo ou Função:** ESPECIALISTA EM INDIGENISMO - NS
Motivo da Viagem: Atividades Relacionadas a DPDS
Descrição Motivo: Realizar vistoria no imóvel da Superintendência do Patrimônio da União (SPU/SC), cadastrado sob o RIP 5565 00003.500-2, juntamente com representantes do grupo indígena kaingang que está acampado da faixa de domínio da BR 282 no no município de Vargem Bonita/SC, para verificar a possibilidade de ser confirmado o pedido de cessão do imóvel à Funai para uso dos indígenas.

Chapecó (18/08/2025)	→	Vargem Bonita (18/08/2025)
Vargem Bonita (18/08/2025)	→	Chapecó (18/08/2025)
Valor das Diárias:		122,05

PCDP 005742/25

Nome do Proposto: KELEN JANAINA OLIVEIRA DA FONSECA
CPF do Proposto: 047.690.506-07 **Cargo ou Função:** AUXILIAR EM INDIGENISMO - NA
Motivo da Viagem: Atividades Relacionadas a DPDS
Descrição Motivo: Acompanhar Depoimento Especial de criança indígena, na Comarca de São Domingos/SC - Processo nº 5001572- 03.2025.8.24.0060

Chapecó (30/07/2025)	→	São Domingos (30/07/2025)
São Domingos (30/07/2025)	→	Chapecó (30/07/2025)
Valor das Diárias:		122,05

PCDP 005848/25

Nome do Proposto: KELEN JANAINA OLIVEIRA DA FONSECA
CPF do Proposto: 047.690.506-07 **Cargo ou Função:** AUXILIAR EM INDIGENISMO - NA
Motivo da Viagem: Atividades Relacionadas a DPDS
Descrição Motivo: Acompanhar Estudo Antropológico na Terra Indígena Xapecó - Ipuçu/SC

Chapecó (06/08/2025)	→	Ipuçu (06/08/2025)
Ipuçu (06/08/2025)	→	Chapecó (06/08/2025)
Valor das Diárias:		122,05

PCDP 006051/25

Nome do Proposto: ADROALDO ANTONIO FIDELIS
CPF do Proposto: 039.798.519-31 **Cargo ou Função:** CCX-0110
Motivo da Viagem: Atividades Relacionadas a DPDS
Descrição Motivo: Participar da Audiência Pública referente a Política de Permanência indígena e quilombola da UFSC, que será realizada no dia 20 de agosto de 2025, às 14h horas no Auditório da Reitoria 1do Campus Trindade, Rua. Eng. Agrônomo Andrei Cristian Ferreira, 570, na cidade de Florianópolis.

Chapecó (19/08/2025)	→	Florianópolis (21/08/2025)
Florianópolis (21/08/2025)	→	Chapecó (21/08/2025)
Valor das Diárias:		813,65