



SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....	1
CORREGEDORIA.....	1
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS.....	2
COORDENAÇÃO REGIONAL AMAPÁ E NORTE DO PARÁ.....	3
COORDENAÇÃO REGIONAL DE CUIABÁ.....	5
COORDENAÇÃO REGIONAL KAYAPÓ DO SUL DO PARÁ.....	6
COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUDESTE.....	8
COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL.....	10

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 151, DE 22 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 CC/PR nº 1.809, de 27 de fevereiro de 2023, e ainda tendo em vista a solicitação contida nos autos do processo SEI nº (08620.015298/2025-23), especificamente o Despacho DHPS E DIGAT (9148383): resolve:

Art. 1.º Designar a servidora Beatriz Fernanda Pereira Sousa, matrícula SIAPE nº 3837164, para o encargo de Solicitante de Passagem no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, no âmbito da Diretoria de Direitos Humanos e Políticas Sociais – DHPS e da Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável – DPDS, abrangendo suas respectivas Divisões e Serviços a elas subordinadas, no âmbito da Sede da Fundação Nacional dos Povos Indígenas – FUNAI, em atendimento ao art. 15 da Instrução Normativa nº 3, DE 11 de fevereiro de 2015, para verificar cotação de preços das agências, comparando-as com os praticados no mercado, indicar a reserva, solicitar e autorizar a emissão de bilhete de passagem, por meio da agência de viagem, conforme a Portaria nº 227/2014 MP.

Art. 2.º Fica a cargo dos Fiscais Técnicos/Fiscais Setoriais, titulares e substitutos do Contrato nº 26/ 2024 - SEI (6277035), quando necessário, a solicitação de remarcação ou cancelamento de passagens, bem como a solicitação de novo bilhete ou o reaproveitamento de bilhete não utilizado.

Art. 3.º Determinar que cada Departamento, bem como suas respectivas Divisões e Serviços, preste o necessário apoio administrativo e operacional, dentro de suas atribuições e competências, visando o bom desempenho da missão designada, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 3, DE 11 de fevereiro de 2015.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Contrato nº 26/2024.

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

CORREGEDORIA

DESPACHO DECISÓRIO Nº 114/2025/SEAN - COAD/COAD - CORREG/CORREG-FUNAI

Referência: Processo nº 08620.003382/2020-90.

Interessado: Corregedoria da Funai.

Assunto: Possível irregularidade disciplinar. Ausência de indícios de materialidade. Prescrito. Arquivamento.

O CORREGEDOR DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 07 de outubro de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 193, Seção 1, de 10 de



Brasília, 24 de setembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 182 - p. 2

outubro de 2022, e a Portaria nº 92/MPI, de 02 de abril de 2025, publicada no Diário Oficial da União nº 65, Seção 2, de 04 de abril de 2025, aprovada a Informação nº 22/2025/SEAN – COAD/CORREG, SEI nº 9045708, e adota seus fundamentos, para DETERMINAR seu ARQUIVAMENTO por não ter restado comprovado a materialidade e autoria de irregularidade disciplinar, com fulcro no art. 167, § 4º, da Lei 8.112/90.

RUTENES LOPES FERNANDES

Corregedor

Brasília - DF, 29 de agosto de 2025.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 117/2025/SEAN - COAD/COADI/CORREG-FUNAI

Referência: Processo nº 08620.009219/2025-45.

Interessado: Corregedoria da Funai.

Assunto: Apuração de irregularidade disciplinar relacionada a assédio moral. Indícios verificados. Instauração de Investigação Preliminar Sumária (IPS).

O CORREGEDOR DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 07 de outubro de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 193, Seção 1, de 10 de outubro de 2022, e a Portaria nº 92/MPI, de 02 de abril de 2025, publicada no Diário Oficial da União nº 65, Seção 2, de 04 de abril de 2025, em análise do Processo nº 08620.000000/202X-00, APROVA a Nota Técnica nº 42/2025/SEAN – COAD/CORREG, SEI nº 9090289, e adota seus fundamentos, para DETERMINAR a instauração de INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR SUMÁRIA – IPS, nos termos do art. 143 da Lei nº 8.112/90.

RUTENES LOPES FERNANDES

Corregedor

Brasília - DF, 29 de agosto de 2025.

RETIFICAÇÃO

Na PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 278, de 19 de setembro de 2025, publicada no boletim de serviço 180 de 22 de setembro de 2025, onde se lê: "[Art. 2º Designar Nadir Tavares da Costa, Agente Administrativo, matrícula SIAPE nº 001741.]", leia-se: "[EURIPEDES MIGUEL DA SILVA, Motorista, matrícula SIAPE nº 0443061]".

RUTENES LOPES FERNANDES

Corregedor

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 297, DE 23 DE SETEMBRO DE 2025

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTO 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 08620.013160/2025-90, resolve:

Art. 1º Conceder horário especial para estudante ao servidor ADRIANO CASEMIRO NOGUEIRA CAMPOS DE SOUSA, Especialista em Indigenismo, NS-A-I, matrícula nº 1398849, lotado e em exercício na Coordenação-Geral de Análise de Impacto Ambiental da Diretoria de Gestão Ambiental e Territorial desta Fundação, em conformidade com o art. 98 da Lei nº 8.112/90 e com a Portaria nº 1.060/PRES, de 01.10.2021, bem como o contido no o art. 15, inciso X, da Portaria nº 991/PRES/FUNAI, de 7 de maio de 2024, até 15 de dezembro de 2025.

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

WILTON REIS SILVA FAHNING

Coordenador-Geral Substituto



Brasília, 24 de setembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 182 - p. 3

COORDENAÇÃO REGIONAL AMAPÁ E NORTE DO PARÁ

PORTARIA CR-ANP/FUNAI Nº 54, DE 23 DE SETEMBRO DE 2025

A COORDENADORA DA COORDENAÇÃO REGIONAL AMAPÁ E NORTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeada pela PORTARIA DE PESSOAL FUNAI Nº 816, DE 3 DE SETEMBRO DE 2025, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, a Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, e tendo em vista o disposto no art. 19, Anexo I do Decreto nº 11.226, de 07 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nas Atas de Registro de Preços 006/2024 (6495285), 08/2023 (6494681), 14/2024 (6492689) 15/2024 (6495165) celebrada com as empresas R.Figueiredo da Costa-ME -, F. G. de Sousa Ltda - , JL Vidros e Acabamentos Eireli - e PHM Comércio e Confeções Ltda -, inscrita respectivamente nos CNPJ 10.505.707/0001-03, CNPJ 37.429.124/0001-05, CNPJ 00.059.311/0066-7, CNPJ 35.794.003/0001-29, cujo objetivo é a eventual aquisição de gêneros alimentícios, materiais de expediente e de consumo, utensílios e eletrodomésticos na Sede da Coordenação Regional Amapá e Norte do Pará e na sede das Unidades Técnicas Locais do Oiapoque:

FUNÇÃO	NOME	CPF	Matrícula
Gestor	Doris Dey Dias Costa	293.038.502-20	3288116
Gestor Substituto	Ademar Mendes da Silva	163.935.702-53	0447788
Fiscal Administrativo	Gilmar da Silva Barbosa	209.447.482-87	0446200
Fiscal Administrativo Substituto	Marta Souza Do Livramento	388.439.352-91	1012467

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 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; e

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.

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

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

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

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

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

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



Brasília, 24 de setembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 182 - p. 4

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

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato/Ata;

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato/Ata 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/Ata, 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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PRISCILA KARIPUNA
Coordenadora Regional

PORTARIA CR-ANP/FUNAI Nº 55, DE 23 DE SETEMBRO DE 2025

A COORDENADORA DA COORDENAÇÃO REGIONAL AMAPÁ E NORTE DO PARA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeada pela PORTARIA DE PESSOAL FUNAI Nº 816, DE 3 DE SETEMBRO DE 2025, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, a Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, e tendo em vista o disposto no art. 19, Anexo I do Decreto nº 11.226, de 07 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nas Atas de Registro de Preços Atas de Registro de Preços 001/2024 (6489483), 002/2024 (6490084), 005/2024 (6494579), 007/2024 (6494816), 12/2024 (6489042) e 13/2024 (6492689) celebrada com as empresas A C S PINTO; AN GOMES; IDEALIZE; MARTINS PROD; 2 W E MOVEIS COM. LTDA; CARVALHO COMÉRCIO & SERVIÇOS LTDA, inscrita respectivamente nos CNPJ 27.279.291/0001-55; CNPJ 13.108.995/0001-50; CNPJ 15.177.131/0001-16; CNPJ 08.935.688/0001-0; CNPJ 46.928.110/0001-19; CNPJ 41.735.803/0001-43, cujo objetivo é a eventual aquisição de gêneros alimentícios, materiais de expediente e de consumo, utensílios e eletrodomésticos na Sede da Coordenação Regional Amapá e Norte do Pará e na sede das Unidades Técnicas Locais do Oiapoque:

FUNÇÃO	NOME	CPF	Matrícula
Gestor	Aluizio Da Silva Araujo	710.339.122-04	1927302
Gestor Substituto	Claudio Pereira Ataíde	581.044.102-53	1485614
Fiscal Administrativo	Ademar Da Silva Mendes	163.935.702-53	0447788
Fiscal Administrativo Substituto	Suzana Cardoso Ribeiro	810.751.382-72	3483834

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 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; e



Brasília, 24 de setembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 182 - p. 5

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.

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

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato/Ata;

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato/Ata 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/Ata, 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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PRISCILA KARIPUNA
Coordenadora Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DE CUIABÁ

PORTARIA Nº 5/FUNAI/CR/CGB/MT, DE 18 DE SETEMBRO DE 2025.

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE CUIABÁ-MT DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado Portaria nº 141/PRES/FUNAI, de 02 de fevereiro de 2010, 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 que determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e as Instruções Normativas nº 5, expedida em 26 de maio de 2017 pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, nº 40, de 22 de maio de 2020, nº 40 de 30 de junho de 2020 e nº 58, de 08 de agosto de 2022, expedidas pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, e conforme o Documento de Formalização da Demanda. Resolve:

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação de serviços técnicos de engenharia, compreendendo agrimensura, cartografia e geodésia, para a execução da demarcação física (georreferenciamento) dos limites da Terra Indígena Portal do Encantado, de ocupação tradicional do povo Chiquitano, localizada na faixa de fronteira, nos municípios de Pontes e Lacerda, Porto Esperidião e Vila Bela da Santíssima Trindade, estado de Mato Grosso,

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro Permanente da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

Presidente: Renilson da Silva Sousa – Matrícula SIAPE nº 3417842;



Brasília, 24 de setembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 182 - p. 6

Integrante: Rodrigo Coimbra Egufu – Matrícula SIAPE nº 3366200;

Integrante: Fabrícia Batista da Silva – Matrícula SIAPE nº 1604747;

Integrante: Wendel Jesus de Miranda – Matrícula SIAPE nº 2816769.

Art. 3º A Equipe de Planejamento da Contratação ficará responsável pela confecção do Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Gerenciamento de Riscos.

Art. 4º Estabelecer o prazo de 15 (quinze) dias para conclusão dos artefatos.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

BENEDITO CÉSAR GARCIA ARAÚJO
Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL KAYAPÓ DO SUL DO PARÁ

PORTARIA CR-KSPA/FUNAI Nº 38, DE 23 DE SETEMBRO DE 2025

A COORDENADORA REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL KAYAPÓ SUL DO PARÁ, 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 tendo em vista o disposto no artigo 21, inciso III, da Instrução Normativa nº 05/SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Classificação, Avaliação, Alienação, Cessão, Transferência, Destinação e disposição final ambientalmente adequada dos bens pertencentes à Coordenação Regional Kayapó Sul do Pará e suas unidades circunscritas;

I - Camilo da Costa Soares, Matrícula 1821626 e CPF 692.287.362-91;

II- Patrícia Gomes de Sousa, Matrícula 3280554 e CPF 980.106.462-53;

III - Leonardo dos Santos Pires Filho, Matrícula 0446687 e CPF 299.827.232-00;

IV - Bepnhoti Atydjare, Matrícula 3150717 e CPF 431.165.742-00

V - Rachel Silva Aguiar, Matrícula 446977 e CPF 252.035.922-68

VI - Juaran Gomes da Silva, Matrícula 01141148 e CPF 451.738.501-91

§ 1º O Presidente da Comissão será substituído em suas ausências, afastamentos ou impedimentos pelo segundo membro, de acordo com a ordem de designação estabelecida.

§ 2º A Comissão terá sua sessão instalada e deliberará com quórum mínimo de 3/5 (três quintos) dos membros, sendo válidas as decisões que obtiverem maioria dos presentes à reunião.

§ 3º As reuniões da Comissão deverão ser previamente convocadas, inclusive com indicação de pauta, tendo, ao final, seus registros efetuados em ata.

§ 4º As atividades da Comissão poderão ser ordenadas em grupos de trabalho para tarefas específicas, ou por todos os seus membros para tarefas que exijam esforço concentrado.

§ 5º Os procedimentos deverão ser assinados por, no mínimo, três integrantes desta Comissão.

Art. 2º Compete à Comissão de Alienação, Cessão, Transferência, Destinação e a disposição final ambientalmente adequadas dos bens inservíveis e/ou irrecuperáveis:

I - realizar os procedimentos necessários para o desfazimento de bens considerados inservíveis, incluindo os resíduos economicamente aproveitáveis;

II - receber e/ou enviar documentação relativa ao material disponível para desfazimento, verificando sua existência física e estado de conservação;

III - avaliar o material com base no valor de mercado, ou solicitar que essa avaliação seja elaborada por servidor especialmente convocado para este fim;

IV - proceder à classificação dos bens destinados ao desfazimento;



Brasília, 24 de setembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 182 - p. 7

V - agrupar os bens em lotes, quando necessário;

VI - instruir o processo de alienação e desfazimento com todas as peças que esclareçam os procedimentos adotados, tendo por objetivo Alienação, Cessão, Transferência, inclusive a destinação ou disposição final ambientalmente adequada, conforme o disposto na [Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010](#), ou outra forma de desfazimento dos bens inservíveis, mediante autorização da autoridade competente;

§ 1º A guarda do processo, bem como pelo fluxo dos documentos, sua montagem e apensamento até o seu arquivamento no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

§ 2º A abertura do processo de desfazimento no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, da Fundação Nacional do Índio – FUNAI;

Art. 3º O procedimento para a alienação e o desfazimento de bens deverá ser efetuado mediante formulação em processo administrativo regular, no qual constarão todas as fases procedimentais legais.

Parágrafo único. O processo deverá ser instruído com os documentos do rol a seguir, em conformidade com as peculiaridades de cada modalidade elencadas no art. 5º desta Portaria, além daqueles que a Comissão julgar necessários:

I - cópia do ato de designação da Comissão de Alienação, Desfazimento, Doação e Baixa de Bens;

II - termo de vistoria e avaliação correspondente à natureza dos bens móveis, com a descrição e características, modelo, número de patrimônio, valor de aquisição, valor de mercado, fotografia com o tombamento em destaque, situação do bem e destinação proposta, constando ainda, no referido documento, o parecer e a justificativa da Comissão, embasados na lei e nas normas complementares;

III - autorização do Presidente da Funai, nos moldes do Inciso VI do Art. 241 do Regimento Interno desta Fundação Nacional do Índio – FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, publicado no Diário Oficial da União do dia 19 de julho de 2017, para a efetivação da alienação, cessão, transferência dos bens, destinação e disposição final ambientalmente adequada, bem como baixas financeiras dos valores contábeis dos bens baixados;

IV - contrato de venda ou permuta, termo de cessão/doação, termo de inutilização e outros documentos correlatos, conforme o caso, previamente analisados e aprovados pelo Núcleo da Procuradoria Federal Especializada, nos moldes do § 2º do Art. 206 do Regimento Interno;

V - cópia das legislações pertinentes ao desfazimento na Administração Pública Federal;

VI - circular enviada às possíveis entidades interessadas em participarem dos processos de doações no âmbito da Coordenação Regional, contendo a relação dos bens que estão sendo colocados para doação;

VII - documentos de transferência e/ou guia de remessa e demais documentos de doação autorizado pela autoridade competente, nos moldes do Inciso XI do Art. 206 do Regimento Interno desta Fundação Nacional do Índio – FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, para a efetivação do Desfazimento e Baixa dos bens alienados bem como baixas financeiras dos valores contábeis dos bens baixados;

VIII - atas de reuniões (planejamento, reavaliação, encerramento etc.);

IX - orçamento das reavaliações dos bens patrimoniais, no que couber; observando-se a legislação vigente;

X - publicação dos bens inservíveis no sistema reuse.gov, nos termos da Instrução Normativa MPDG nº 11/2018; no que couber;

XI - recorte ou a página do jornal com o(s) Edital (is) - jornais de circulação nacional (deverá aparecer o nome do jornal e a data da publicação), se for o caso;

XII - tela impressa ou extrato do Reuse contendo manifestação de interessado;

XIII - ofício da comissão de desfazimento para o Coordenador Regional com as devidas relações e informações sobre números de plaquetas patrimoniais dos bens doados para fins de baixa após todos os atos pertinentes, inclusive baixas dos valores contábeis;

XIV - documentos das entidades interessadas em participarem do processo de alienação da FUNAI;

XV - documentos, Notas Fiscais e/ou Formulários que registrem a entrega ou devolução do(s) bem(ns), com as devidas assinaturas;

XVI - documentação específica do processo licitatório, no caso de leilão;



Brasília, 24 de setembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 182 - p. 8

XVII - listagem de sobra no caso dos inservíveis ou irrecuperáveis, se houver, (peças e partes), para as devidas providências do Coordenador Regional quanto à destinação e disposição final ambientalmente adequada;

XVIII - relatório de destruição das plaquetas de patrimônio dos bens doados;

XIX - termo de encerramento; e

XX - memorandos para as partes envolvidas informando a finalização do processo de desfazimento.

Art. 4º As modalidades de desfazimento são as constantes no Decreto nº 9.373 de 11 de maio de 2018, observado o disposto na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações:

a) transferência;

b) cessão;

c) alienação e;

d) destinação ou disposição final ambientalmente adequada;

I - publicação de extrato no DOU do termo de doação, se for o caso.

Parágrafo único. A destinação ou disposição final ambientalmente adequada se dará quando for verificada a impossibilidade ou a inconveniência de alienação do bem classificado como irrecuperável, nos termos da Lei 12.305, de 2010.

Art. 5º Caso a Comissão de Alienação, Cessão, Transferência, Destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis opte pelo leilão dos bens, depois de atendido o artigo 2º desta Portaria, o processo será remetido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou à área responsável pela licitação, que procederá na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. Concluído o Leilão, os autos deverão ser devolvidos à Comissão de Alienação, Desfazimento, Doação e Baixa de Bens com todos os documentos comprobatórios do certame.

Art. 6º A publicação dos editais e extratos de contratos relativos ao desfazimento de bens, quando for o caso, deverão ser providenciados pela Comissão de Alienação, Cessão, Transferência, Destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis;

Parágrafo único. Observar sempre o custo do processo de desfazimento em função do valor total dos bens ou bem (já reavaliados) que são objetos do desfazimento, para que não haja um custo maior que o montante a ser recuperado, evitando-se assim prejuízos ao Erário Público. Considerar como custos: total de horas/homens trabalhadas, materiais utilizados, publicações em jornais e outros que porventura forem estimados.

Art. 7º A Comissão de Alienação, Cessão, Transferência, Destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis deverá informar à Área de Contabilidade da Coordenação Regional os atos de baixa patrimonial ocorridos a fim de que se proceda às baixas financeiras e seja respeitado o regime de competência, cujo processo foi autuado sob o n.º [08111.000402/2025-25](#)

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da FUNAI.

Ô-É PAIAKAN KAYAPÓ

Coordenadora Regional

Portaria MPI Nº44, de 22 de Março de 2023

COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUDESTE

PORTARIA CR-FUNAI/CR-LISE FUNAI Nº 18, DE 12 DE SETEMBRO DE 2025

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUDESTE – CR/LISE-Funai, tendo em vista as disposições contidas nos incisos I, II e XI do Art. 21, Anexo I do Decreto nº 9.010, de 13 de março de 2017, e

CONSIDERANDO as disposições contidas nas Instruções Normativas SEDAP/PR nº 205, de 08 de abril de 1988 e SLTI/MPOG nº 03, de 15 de maio de 2008, bem como no Decreto nº 9.373, de 20 de abril de 2018;



Brasília, 24 de setembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 182 - p. 9

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,

CONSIDERANDO o OFÍCIO Nº 149/2025/DAGES/FUNAI (9118768) de orientação para a realização do inventário anual de 2025. resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão Regional de Inventário Patrimonial, no âmbito desta Coordenação Regional Litoral Sudeste – CR/LISE e unidades circunscritas, objetivando elaborar o inventário físico anual de bens móveis, imóveis, semoventes e do Patrimônio da Renda Indígena.

Art. 2º Designar os servidores Ariel Renê Sampaio de Carvalho da CR-LISE, matrícula SIAPE nº 1541446; Sylvia da Costa Ferreira Martins da UTL São Paulo-SP, matrícula SIAPE nº 1815281; Patrick Rodrigues Bonduki da CR-LISE, matrícula SIAPE nº 1955403; e Leila da Silva Castro da CR-LISE, matrícula SIAPE nº 6713569, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Inventário.

Parágrafo único. O Presidente, em suas faltas, ausências e impedimentos, será substituído pela servidora Sylvia da Costa Ferreira Martins da UTL São Paulo-SP, matrícula SIAPE nº 1815281.

Art. 3º Designar os servidores Milena Andrea Curitiba Pilla, matrícula SIAPE nº 1820933, em apoio a UTL em Itanhaém-SP; Roberto Camargo Martins, matrícula SIAPE nº 1825566, em exercício na UTL em Braúna-SP; Ribeirudes Francely Gomes Valim, matrícula SIAPE nº 0446749, lotada na UTL em Bauru-SP; Gilberto Abreu Amaral, matrícula SIAPE nº 0444626, lotado na UTL em Registro-SP; Márcio José Alvim do Nascimento, matrícula SIAPE nº 0447099, lotado na UTL em São Paulo-SP; e Rosângela Maria Nunes, matrícula SIAPE nº 0444985, lotada na UTL em Paraty-RJ; para, no prazo de 60 (sessenta) dias, submeter ao Presidente da Comissão os trabalhos resultantes das atividades descritas nos incisos III, IV, VI e VII do art. 4º desta Portaria, realizados no âmbito da unidade circunscrita em que esteja lotado.

Art. 4º 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;
- 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, emitir e buscar assinatura dos responsáveis e co-responsáveis 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. 5º 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 subitem 12.11 do 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.



Brasília, 24 de setembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 182 - p. 10

Art. 6º 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. 7º Os trabalhos da Comissão serão orientados pela Diretoria de Administração e Gestão – Dages/Funai, por intermédio do Serviço de Patrimônio - SEPAT.

Art. 8º 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. 9º O não cumprimento das atribuições e prazos estabelecidos nesta Portaria ensejará na apuração de responsabilidade dos servidores que lhes derem causa.

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

UBIRATÁ JORGE DE SOUZA GOMES
Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL

PORTARIA CR-LIS/FUNAI Nº 21, 23 DE SETEMBRO DE 2025

O COORDENADOR(A) DA COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela de Pessoal MPI nº 63, de 03 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, resolve:

Art. 1º Designar os servidores ESDRAS AQUILA GAMA DE SOUSA, matrícula nº 3007514, CPF nº 006.599.372-12 e LUCIANA HAUCKE PORTA, matrícula Siape nº 1958697, CPF nº 126.698.618-90 como gestores titular e substituto do Contrato nº 003/2020, celebrado entre esta Fundação Nacional do Índio e a empresa ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 79.283.065/0001-41, tendo como objeto os serviços de apoio administrativo nas sedes das UTLs Cruz Alta e Porto Alegre.

Art. 2º Designar os servidores MARIO KARAI MOREIRA, Siape nº 3445328, CPF nº 001.584.570-21 e NICHOLAS FABRICIO PINTO DOS SANTOS, Siape nº 1918391, CPF nº 892.308.762-91, como Fiscais Técnicos/Setoriais da Unidade Técnica Local de Cruz Alta, respectivamente.

Art. 3º Designar os servidores JAIRO PINTO DE ALMEIDA, matrícula Siape nº 1798338, CPF nº 993.912.300-82, e ALINE RAMOS FRANCISCO, matrícula Siape nº 1351755, CPF nº 765.536.475-34, como Fiscais Técnicos/Setoriais da Unidade Técnica Local de Porto Alegre, respectivamente.

Art. 4º Designar os servidores os servidores SÔNIA ROMERO QUENTEL, matrícula Siape nº 1051336, CPF nº 585.385.266-34 e NICHOLAS FABRICIO PINTO DOS SANTOS, Siape nº 1918391, CPF nº 892.308.762-91, como Fiscais Administrativos titular e substituto, do referido contrato.

Art. 5º Os gestores e fiscais, titular e substituto, tem sua atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da Funai, em especial no capítulo II, aprovado pela Portaria nº 889/DAGES, de 14 de setembro de 2015, publicada no dia 16/09/2015.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

HYRAL MOREIRA
Coordenador Regional

PORTARIA CR-LIS/FUNAI Nº 22, DE 23 DE SETEMBRO DE 2025.

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela de Pessoal MPI nº 63, de 03 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, resolve:



Brasília, 24 de setembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 182 - p. 11

Art. 1º Designar os servidores ESDRAS AQUILA GAMA DE SOUSA, matrícula nº 3007514, CPF nº 006.599.372-12 e LUCIANA HAUCKE PORTA, matrícula Siape nº 1958697, CPF nº 126.698.618-90, como gestores titular e substituto do Contrato nº 71/2024, celebrado entre esta Fundação Nacional dos Povos Indígenas e a empresa TRIÂNGULO ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 80.727.977/0001-44, tendo como objeto os serviços de motorista na Unidade Técnica Local de Porto Alegre.

Art. 2º Designar os servidores WILLIAMS SILVA AMÂNCIO, matrícula Siape nº 0446281, CPF nº 395.665.791-87, e SONIA ROMERO QUENTEL, Siape nº 1051336, CPF nº 585.385.226-34, como Fiscais Administrativos, titular e substituto, do referido contrato.

Art. 3º Designar os servidores JAIRO PINTO DE ALMEIDA, matrícula Siape nº 1798338, CPF nº 993.912.300-82, e ALINE RAMOS FRANCISCO, matrícula Siape nº 1351755, CPF nº 765.536.475-34, como Fiscais Técnicos/Setoriais titular e substituto, do referido contrato.

Art. 4º Os gestores e fiscais, titular e substituto, tem suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da Funai, em especial no capítulo II, aprovado pela Portaria nº 889/DAGES, de 14 de setembro de 2015, publicada no dia 16/09/2015.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

HYRAL MOREIRA

Coordenador Regional