



SUMÁRIO

PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO.....	1
COORDENAÇÃO REGIONAL DO ALTO SOLIMÕES.....	2
COORDENAÇÃO REGIONAL DE PASSO FUNDO	3
COORDENAÇÃO REGIONAL DE PONTA PORÃ.....	10
COORDENAÇÃO REGIONAL SUL DA BAHIA.....	11
RELATÓRIO DE AFASTAMENTO.....	12

PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

RESOLUÇÃO CGPGD/FUNAI Nº 53, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2025

Autoriza a adesão de unidade organizacional ao Programa de Gestão e Desempenho – PGD da Fundação Nacional dos Povos Indígenas – Funai.

O COMITÊ GESTOR DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Funai nº 1.232, de 25 de novembro de 2024, e tendo em vista o disposto na Portaria de Pessoal Funai nº 109, de 10 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Esta Resolução autoriza a adesão da Diretoria de Demarcação de Terras Indígenas – Didem ao Programa de Gestão e Desempenho.

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

ANA VIRGÍNIA DA COSTA ARAÚJO

Presidente do Comitê Gestor do Programa de Gestão e Desempenho

RESOLUÇÃO CGPGD/FUNAI Nº 54, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2025

Autoriza a adesão de unidade organizacional ao Programa de Gestão e Desempenho – PGD da Fundação Nacional dos Povos Indígenas – Funai.

O COMITÊ GESTOR DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Funai nº 1.232, de 25 de novembro de 2024, e tendo em vista o disposto na Portaria de Pessoal Funai nº 109, de 10 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Esta Resolução autoriza a adesão da Coordenação-Geral de Inteligência - CGI ao Programa de Gestão e Desempenho.

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

ANA VIRGÍNIA DA COSTA ARAÚJO

Presidente do Comitê Gestor do Programa de Gestão e Desempenho



Brasília, 05 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 232 - p. 2

RESOLUÇÃO CGPGD/FUNAI Nº 55, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2025

Autoriza a adesão de unidade organizacional ao Programa de Gestão e Desempenho – PGD da Fundação Nacional dos Povos Indígenas – Funai.

O COMITÊ GESTOR DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Funai nº 1.232, de 25 de novembro de 2024, e tendo em vista o disposto na Portaria de Pessoal Funai nº 109, de 10 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Esta Resolução autoriza a adesão da Coordenação-Geral de Fiscalização - CGFis ao Programa de Gestão e Desempenho.

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

ANA VIRGÍNIA DA COSTA ARAÚJO

Presidente do Comitê Gestor do Programa de Gestão e Desempenho

RESOLUÇÃO CGPGD/FUNAI Nº 56, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2025

Autoriza a adesão de unidade organizacional ao Programa de Gestão e Desempenho – PGD da Fundação Nacional dos Povos Indígenas – Funai.

O COMITÊ GESTOR DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Funai nº 1.232, de 25 de novembro de 2024, e tendo em vista o disposto na Portaria de Pessoal Funai nº 109, de 10 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Esta Resolução autoriza a adesão da Coordenação-Geral da Infraestrutura Comunitária - CGic ao Programa de Gestão e Desempenho.

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

ANA VIRGÍNIA DA COSTA ARAÚJO

Presidente do Comitê Gestor do Programa de Gestão e Desempenho

COORDENAÇÃO REGIONAL DO ALTO SOLIMÕES

PORTARIA CR-AS/FUNAI Nº 9, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO ALTO SOLIMÕES DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 219, de 01 de Julho de 2025, 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 7 de maio de 2024, e tendo em vista o disposto 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 em 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, resolve:

Art. 1º Designar, os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento de Contratação, tendo por objetivo a Locação Vaga Estacionamento / Atracadouro em razão de sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos deste Órgão e as necessidades da Área Requisitante. formalizado no processo nº 08782.000670/2025-44, pelo documento de oficialização de demanda nº 53/2025 (SEI nº 09432353):

Marilene Dias Vieira, matrícula SIAPE 0446125

Alcemir Soares da Silva, matrícula SIAPE 1113999

Raiane Garcia Samias, matrícula SIAPE 3387272

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

ILDNEI TOMAS DO CARMO

Coordenador Regional



Brasília, 05 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 232 - p. 3

COORDENAÇÃO REGIONAL DE PASSO FUNDO

PORTARIA CR-PFD/FUNAI Nº 21, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025

A COORDENADORA REGIONAL DE PASSO FUNDO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeada pela Portaria de Pessoal/MPI nº 64, de 03/04/2023, publicada no Diário Oficial da União nº 65, de 04/04/2023, 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 1 de abril de 2021, resolve:

Art. 1º. Designar os servidores MAURICIO CAMBRAIA SANCHES, matrícula nº 1812010, CPF nº 525.941.490-04, e ENIO PEREZ BOTONI BIAVATI, matrícula nº 3013327, CPF nº 058.909.846-24, como Gestores de Contrato, titular e substituto, respectivamente, para acompanharem e fiscalizarem administrativamente a execução do Contrato nº 00361/2025, celebrado entre esta FUNAI - COORDENAÇÃO REGIONAL DE PASSO FUNDO e a empresa PHENIX SOLUÇÕES LTDA, CNPJ nº 10.439.655/0001-14.

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.

II - 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 gestores e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa ME nº 01/2019.

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. 2º, os servidores designados deverão:

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

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

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

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

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

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

Art. 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 tendo em vista se tratar de contrato vigente e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

MARIA INÊS DE FREITAS

Coordenadora Regional

PORTARIA CR-PFD/FUNAI Nº 22, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025

A COORDENADORA REGIONAL DE PASSO FUNDO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeada pela Portaria de Pessoal/MPI nº 64, de 03/04/2023, publicada no Diário Oficial da União nº 65, de 04/04/2023, 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 1 de abril de 2021, resolve:



Art. 1º. Designar os servidores DANIEL ALVES MOREIRA, matrícula nº 1958104, CPF nº 042.476.867-47, e MARCELA MENEGHETTI BAPTISTA, matrícula nº 1821885, CPF nº 014.024.750-55, como Gestores de Contrato, titular e substituto, respectivamente, para acompanharem e fiscalizarem administrativamente a execução do Contrato nº 00018/2025, celebrado entre esta FUNAI - COORDENAÇÃO REGIONAL DE PASSO FUNDO e a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS, CNPJ nº 34.028.316/0026-61.

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.

II - 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 gestores e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa ME nº 01/2019.

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. 2º, os servidores designados deverão:

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

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

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

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

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

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

Art. 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 Revoga-se a Portaria CR-PFD/FUNAI nº 08, de 17 de janeiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 13, de 19/01/2022.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação tendo em vista se tratar de contrato vigente e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

MARIA INÊS DE FREITAS
Coordenadora Regional

PORTARIA CR-PFD/FUNAI Nº 23, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025

A COORDENADORA REGIONAL DE PASSO FUNDO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeada pela Portaria de Pessoal/MPI nº 64, de 03/04/2023, publicada no Diário Oficial da União nº 65, de 04/04/2023, 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 1 de abril de 2021, resolve:

Art. 1º. Designar os servidores RAFAEL OLIVEIRA DE AVILA, matrícula nº 1475956, CPF nº 633.770.550-53, e ENIO PEREZ BOTONI BIAVATI, matrícula nº 3013327, CPF nº 058.909.846-24, como Gestores de Contrato, titular e substituto, respectivamente, para acompanharem e fiscalizarem administrativamente a execução do Contrato nº 14500/2025, celebrado entre esta FUNAI - COORDENAÇÃO REGIONAL DE PASSO FUNDO e a empresa RGE SUL DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S/A, CNPJ nº 02.016.440/0001-62.

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



Brasília, 05 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 232 - p. 5

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.

II - 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 gestores e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa ME nº 01/2019.

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. 2º, os servidores designados deverão:

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

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

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

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

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

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

Art. 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 tendo em vista se tratar de contrato vigente e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

MARIA INÊS DE FREITAS

Coordenadora Regional

PORTARIA CR-PFD/FUNAI Nº 24, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025

A COORDENADORA REGIONAL DE PASSO FUNDO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeada pela Portaria de Pessoal/MPI nº 64, de 03/04/2023, publicada no Diário Oficial da União nº 65, de 04/04/2023, 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 1 de abril de 2021, resolve:

Art. 1º. Designar os servidores RAFAEL OLIVEIRA DE AVILA, matrícula nº 1475956, CPF nº 633.770.550-53, e ENIO PEREZ BOTONI BIAVATI, matrícula nº 3013327, CPF nº 058.909.846-24, como Gestores de Contrato, titular e substituto, respectivamente, para acompanharem e fiscalizarem administrativamente a execução do Contrato nº 00111/2025, celebrado entre esta FUNAI - COORDENAÇÃO REGIONAL DE PASSO FUNDO e a empresa COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO - CORSAN S/A, CNPJ nº 92.802.784/0001-90.

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.

II - 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 gestores e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa ME nº 01/2019.



Brasília, 05 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 232 - p. 6

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. 2º, os servidores designados deverão:

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

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

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

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

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

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

Art. 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 tendo em vista se tratar de contrato vigente e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

MARIA INÊS DE FREITAS

Coordenadora Regional

PORTARIA CR-PFD/FUNAI Nº 25, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025

A COORDENADORA REGIONAL DE PASSO FUNDO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeada pela Portaria de Pessoal/MPI nº 64, de 03/04/2023, publicada no Diário Oficial da União nº 65, de 04/04/2023, 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 1 de abril de 2021, resolve:

Art. 1º. Designar os servidores MARCELA MENEGHETTI BAPTISTA, matrícula nº 1821885, CPF nº 014.024.750-55, e DANIEL ALVES MOREIRA, matrícula nº 1958104, CPF nº 042.476.867-47, como Gestores de Contrato, titular e substituto, respectivamente, para acompanharem e fiscalizarem administrativamente a execução da Contratação Direta por Inexigibilidade nº 38/2025, celebrado entre esta FUNAI - COORDENAÇÃO REGIONAL DE PASSO FUNDO e NOVA ERA ADMINISTRADORA DE CONDOMÍNIOS LTDA, CNPJ nº 00.324.552/0001-55.

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.

II - 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 gestores e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa ME nº 01/2019.

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. 2º, 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, 05 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 232 - p. 7

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

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

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

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

Art. 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 Revoga-se a Portaria CR-PFD/FUNAI nº 02, de 17 de janeiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 13, de 19/01/2022.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação tendo em vista se tratar de contrato vigente e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

MARIA INÊS DE FREITAS
Coordenadora Regional

PORTARIA CR-PFD/FUNAI Nº 26, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025

A COORDENADORA REGIONAL DE PASSO FUNDO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeada pela Portaria de Pessoal/MPI nº 64, de 03/04/2023, publicada no Diário Oficial da União nº 65, de 04/04/2023, 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 1 de abril de 2021, resolve:

Art. 1º. Designar os servidores RAFAEL OLIVEIRA DE AVILA, matrícula nº 1475956, CPF nº 633.770.550-53, e ENIO PEREZ BOTONI BIAVATI, matrícula nº 3013327, CPF nº 058.909.846-24, como Gestores de Contrato, titular e substituto, respectivamente, para acompanharem e fiscalizarem administrativamente a execução da Contratação DL nº 01/2024, celebrado entre esta FUNAI - COORDENAÇÃO REGIONAL DE PASSO FUNDO e a empresa MHNET TELECOMUNICACOES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.245.502/0004-49.

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.

II - 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 gestores e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa ME nº 01/2019.

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. 2º, os servidores designados deverão:

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

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

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

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



Brasília, 05 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 232 - p. 8

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

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

Art. 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 tendo em vista se tratar de contrato vigente e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

MARIA INÊS DE FREITAS

Coordenadora Regional

PORTARIA CR-PFD/FUNAI Nº 27, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025

A COORDENADORA REGIONAL DE PASSO FUNDO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeada pela Portaria de Pessoal/MPI nº 64, de 03/04/2023, publicada no Diário Oficial da União nº 65, de 04/04/2023, 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 1 de abril de 2021, resolve:

Art. 1º. Designar os servidores RAFAEL OLIVEIRA DE AVILA, matrícula nº 1475956, CPF nº 633.770.550-53, e ENIO PEREZ BOTONI BIAVATI, matrícula nº 3013327, CPF nº 058.909.846-24, como Gestores de Contrato, titular e substituto, respectivamente, para acompanharem e fiscalizarem administrativamente a execução da Contratação DL nº 02/2024, celebrado entre esta FUNAI - COORDENAÇÃO REGIONAL DE PASSO FUNDO e a empresa GIRARDI E ASSOCIADOS TELECOMUNICACOES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 42.500.720/0001-66.

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.

II - 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 gestores e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa ME nº 01/2019.

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. 2º, os servidores designados deverão:

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

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

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

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

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

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

Art. 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.



Brasília, 05 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 232 - p. 9

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação tendo em vista se tratar de contrato vigente e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

MARIA INÊS DE FREITAS
Coordenadora Regional

PORTARIA CR-PFD/FUNAI Nº 28, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025

A COORDENADORA REGIONAL DE PASSO FUNDO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeada pela Portaria de Pessoal/MPI nº 64, de 03/04/2023, publicada no Diário Oficial da União nº 65, de 04/04/2023, 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 1 de abril de 2021, resolve:

Art. 1º. Designar os servidores RAFAEL OLIVEIRA DE AVILA, matrícula nº 1475956, CPF nº 633.770.550-53, e ENIO PEREZ BOTONI BIAVATI, matrícula nº 3013327, CPF nº 058.909.846-24, como Gestores de Contrato, titular e substituto, respectivamente, para acompanharem e fiscalizarem administrativamente a execução da Contratação DL nº 04/2024, celebrado entre esta FUNAI - COORDENAÇÃO REGIONAL DE PASSO FUNDO e a empresa TCHETURBO PROVEDOR DE INTERNET EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n.º 06.089.278/0002-44.

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.

II - 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 gestores e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa ME nº 01/2019.

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. 2º, os servidores designados deverão:

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

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

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

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

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

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

Art. 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 tendo em vista se tratar de contrato vigente e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

MARIA INÊS DE FREITAS
Coordenadora Regional



Brasília, 05 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 232 - p. 10

PORTARIA CR-PFD/FUNAI Nº 29, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025

A COORDENADORA REGIONAL DE PASSO FUNDO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeada pela Portaria de Pessoal/MPI nº 64, de 03/04/2023, publicada no Diário Oficial da União nº 65, de 04/04/2023, 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 1 de abril de 2021, resolve:

Art. 1º. Designar os servidores RAFAEL OLIVEIRA DE AVILA, matrícula nº 1475956, CPF nº 633.770.550-53, e ENIO PEREZ BOTONI BIAVATI, matrícula nº 3013327, CPF nº 058.909.846-24, como Gestores de Contrato, titular e substituto, respectivamente, para acompanharem e fiscalizarem administrativamente a execução da Contratação DL nº 01/2023, celebrado entre esta FUNAI - COORDENAÇÃO REGIONAL DE PASSO FUNDO e a empresa SPEEDRS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.367.770/0001-19.

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.

II - 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 gestores e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa ME nº 01/2019.

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. 2º, os servidores designados deverão:

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

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

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

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

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

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

Art. 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 tendo em vista se tratar de contrato vigente e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

MARIA INÊS DE FREITAS

Coordenadora Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DE PONTA PORÃ

PORTARIA CR-PP/FUNAI Nº 18, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL PONTA PORÃ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal SE/MPI Nº 222, de 1º de setembro de 2025, 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 7 de maio de 2024, e tendo em vista o disposto no artigo 21, inciso II, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, resolve:



Brasília, 05 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 232 - p. 11

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como gestor e substituto no Contrato nº 74/2022, nesta Coordenação Regional Ponta Porã:

I - CLEDINO CALDEIRA PIRES, matrícula nº 1352795, tendo como substituto VALDEMBERG ALVES NOBRE, matrícula nº 3386665.

Art. 2º Designar os servidores abaixo para atuarem como fiscal e substituto, respectivamente, no Contrato nº 74/2022:

I - PAULO PEREIRA DA SILVA, portador de matrícula nº 1821832, tendo como substituto JOANE DOS SANTOS NEVES, matrícula nº 3486224.

Art. 3º Designar os servidores abaixo para atuarem como fiscais setoriais no Contrato nº 74/2022, nas Unidades Técnicas Locais subordinadas à Coordenação Regional Ponta Porã:

I - HAULLER NELSON DE OLIVEIRA, matrícula nº 1342734, tendo como substituto ADNILSON FRANKLIN LEMES DE MELO, matrícula nº 1917534;

II - RENATO MELO DA CUNHA, matrícula nº 1823593, tendo como substituto RONALDO MARIANO LOPES DA SILVA, matrícula nº 3487816;

III - LUCIO VILHARVA, matrícula nº 446262, tendo como substituto LUCAS OLIVEIRA LIMA, matrícula nº 3486590;

IV - MARCELINO VERA, matrícula nº 3419968, tendo como substituto BRENDA AIVI PEREIRA, matrícula nº 1314777;

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

DR. TONICO BENITES

Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL SUL DA BAHIA

PORTARIA CR-SBA/FUNAI Nº 79, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2025

O COORDENADOR REGIONAL SUBSTITUTO DA COORDENAÇÃO REGIONAL SUL DA BAHIA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 284, de 7 de abril de 2025, publicada no DOU nº 68 de 09/04/2025, Seção 2, página 51, 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 7 de maio de 2024, resolve:

Art. 1º Designar os servidores JOSEANE PEREIRA PRADO, matrícula 30058922 e ANDRÉ LUIZ SCHILLING, matrícula SIAPE nº 1821333; para a Equipe de Planejamento da Contratação que tem por objeto a contratação de serviços comuns de internet satelital Starlink para emprego nas ações de proteção territorial executadas pela Coordenação Regional Sul da Bahia.

Art. 2º Todas as atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO SIMÕES PAES

Coordenador Regional Substituto



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu – MS

Brasília, 05 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 232 - p. 12

RELATÓRIO DE AFASTAMENTO

COORDENAÇÃO REGIONAL DE INTERIOR SUL Nº 12/2025

SCDP SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS		Afastamentos a Serviço		Número: 12/2025
Órgão solicitante:	Coordenação Regional de Interior Sul		Data de geração:	04/12/2025
Coordenação Regional de Interior Sul				
PCDP 008757/25				
Nome do Proposto:	GIOVANI DIEGO NIEDERLE			
CPF do Proposto:	036.917.859-99	Cargo ou Função:	ESPECIALISTA EM INDIGENISMO - NS	
Motivo da Viagem:	Atividades relacionadas à DHPS			
Descrição Motivo:	Deslocar ao Registro Civil de Palmas/PR, a fim de promover alinhamento de ações visando regularizar a situação documental dos indígenas daquela região.			
Chapécó (01/10/2025)		→	Palmas (01/10/2025)	
Palmas (01/10/2025)		→	Chapécó (01/10/2025)	
Valor das Diárias:			122,05	
PCDP 008761/25				
Nome do Proposto:	GIOVANI DIEGO NIEDERLE			
CPF do Proposto:	036.917.859-99	Cargo ou Função:	ESPECIALISTA EM INDIGENISMO - NS	
Motivo da Viagem:	Atividades relacionadas à DHPS			
Descrição Motivo:	Fornecer apoio logístico aos profissionais da saúde indígena (SESAI) da TI Xapeco, transportando-os ao aeroporto de Chapécó/SC e retorno, para participação na 1ª Conferência Livre de Assistência Social para os Povos Indígenas (CLASPI), de 06 a 10 de outubro de 2025, em Brasília-DF. O evento, promovido pela APIB com apoio da FUNAI e MPI, é um espaço de participação indígena, construção coletiva e interculturalidade, contribuindo para a 14ª Conferência Nacional de Assistência Social.			
Chapécó (06/10/2025)		→	Ipuacu (06/10/2025)	
Ipuacu (06/10/2025)		→	Chapécó (06/10/2025)	
Valor das Diárias:			122,05	
PCDP 008762/25				
Nome do Proposto:	GIOVANI DIEGO NIEDERLE			
CPF do Proposto:	036.917.859-99	Cargo ou Função:	ESPECIALISTA EM INDIGENISMO - NS	
Motivo da Viagem:	Atividades relacionadas à DHPS			
Descrição Motivo:	Fornecer apoio logístico aos profissionais da saúde indígena (SESAI) da TI Xapeco, transportando-os ao aeroporto de Chapécó/SC e retorno, para participação na 1ª Conferência Livre de Assistência Social para os Povos Indígenas (CLASPI), de 06 a 10 de outubro de 2025, em Brasília-DF. O evento, promovido pela APIB com apoio da FUNAI e MPI, é um espaço de participação indígena, construção coletiva e interculturalidade, contribuindo para a 14ª Conferência Nacional de Assistência Social.			
Chapécó (10/10/2025)		→	Ipuacu (10/10/2025)	
Ipuacu (10/10/2025)		→	Chapécó (10/10/2025)	
Valor das Diárias:			122,05	
PCDP 008766/25				
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 à DHPS			
Descrição Motivo:	Participar de Audiência Concentrada na Vara Única da Comarca de São Domingos/SC. Demanda Judicial			
Chapécó (13/11/2025)		→	São Domingos (13/11/2025)	
São Domingos (13/11/2025)		→	Chapécó (13/11/2025)	
Valor das Diárias:			122,05	
PCDP 008795/25				



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 05 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 232 - p. 13

Nome do Proposto: ADROALDO ANTONIO FIDELIS
CPF do Proposto: 039.798.519-31 **Cargo ou Função:** CCX-0111
Motivo da Viagem: Atividades Relacionadas a Presidência
Descrição Motivo: Acompanhar a construção de abrigos móveis na Terra Indígena Xaçecó - Processo 08753.000134/2025-96

Chaçecó (27/10/2025)	→	Ipuaçu (28/10/2025)
Ipuaçu (28/10/2025)	→	Chaçecó (28/10/2025)
Valor das Diárias:		411,60

PCDP 009748/25

Nome do Proposto: ADROALDO ANTONIO FIDELIS
CPF do Proposto: 039.798.519-31 **Cargo ou Função:** CCX-0111
Motivo da Viagem: Atividades Relacionadas a Presidência
Descrição Motivo: Acompanhar a entrega de abrigos móveis na Terra Indígena Xaçecó - Processo 08753.000134/2025-96

Chaçecó (20/10/2025)	→	Ipuaçu (21/10/2025)
Ipuaçu (21/10/2025)	→	Chaçecó (21/10/2025)
Valor das Diárias:		411,60

PCDP 009752/25

Nome do Proposto: ADROALDO ANTONIO FIDELIS
CPF do Proposto: 039.798.519-31 **Cargo ou Função:** CCX-0111
Motivo da Viagem: Atividades relacionadas à DIGAT
Descrição Motivo: Acompanhar a construção de abrigos móveis na Terra Indígena Xaçecó - Processo 08753.000134/2025-96

Chaçecó (23/10/2025)	→	Ipuaçu (23/10/2025)
Ipuaçu (23/10/2025)	→	Chaçecó (23/10/2025)
Valor das Diárias:		122,05