



SUMÁRIO

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS.....	1
COORDENAÇÃO REGIONAL DE CACOAL.....	1
COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA.....	2
COORDENAÇÃO REGIONAL DE JI-PARANÁ.....	4
COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL.....	5
COORDENAÇÃO REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO.....	5

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 385, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2025

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS 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 08620.017283/2025-08, resolve:

Art.1º Conceder Licença para Capacitação à servidora MARIANA DA SILVA MOURÃO, Especialista em Indigenismo, matrícula nº 1961326, lotada e em exercício na Coordenação-Geral de Análise de Impacto Ambiental da Diretoria de Gestão Ambiental e Territorial desta Fundação, por 30 (trinta) dias, de 15 de dezembro de 2025 a 13 de janeiro de 2026, referente ao 1º período de usufruto do quinquênio, com base no Artigo 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

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

POLLIANA FIGUEIROA LIEBICH
Coordenadora-Geral

COORDENAÇÃO REGIONAL DE CACOAL

PORTARIA CR-CAC/FUNAI Nº 17, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2025

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE CACAOAL DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI Nº239, de 25 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União nº 141, de 26 de julho de 2023, 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 que determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativas nº 58, de 8 de agosto de 2022, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, e conforme consta nos autos do processo 08750.000237/2025-86 e Documento de Formalização de Demanda nº 19/2025 (9292398) resolve:

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação dos serviços de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de equipamentos e materiais para a sede administrativa da Coordenação Regional de Cacoal/RO e suas Unidades Técnicas Locais.

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

I- Integrante Requisitante: Adrielle Macêdo Fernandes da Silva, Especialista em Indigenismo, matrícula 3486638;

II- Integrante Técnico: Laihane Raquel Alves Sodré, Especialista em Indigenismo, matrícula 1661423;

III- Integrante Administrativo: Nayara Cristina Maciel de Souza Prado, Especialista em Indigenismo, matrícula 3487638.

Art. 3º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, de acordo com o disposto na Instrução Normativa Seges nº 58, de 08 de agosto de 2022. O grupo poderá ser



Brasília, 08 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 233 - p. 2

requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para contratação.

Art. 4º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão do Estudo Técnico Preliminar.

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

RUBENS NARAIKOE SURUÍ
Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA

PORTARIA CR-GPV/FUNAI Nº 49 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2025

O Coordenador Regional de Guarapuava, da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI, nomeado pela PORTARIA DE PESSOAL SE/MPI Nº 230, DE 1º DE SETEMBRO DE 2025, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela PORTARIA FUNAI Nº 991, DE 7 DE MAIO DE 2024, pela Portaria n. 726/2020, pela Portaria n. 1.144/2015, pela Instrução Normativa SEGES n. 05/2017 e pela Portaria MJSP/GAB Nº 387, de 13/07/2020, I, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, resolve:

Art. 1º Designar, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no CONTRATO 308/2025 em favor de IEDA MARIA ABBUD vinculado à Inexigibilidade de Licitação à Dispensa de Licitação 26/2025 (SEI Nº9276890), celebrado com a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – FUNAI:

Fiscal	Nome	Matrícula	Setor
Gestor Titular	MAURO LENO SILVESTRIN	1946883	UTL CURITIBA
Gestor Substituto	MARIA HELENA DE AMORIM PINHEIRO	1475104	UTL CURITIBA
Fiscal Setorial	MARIA HELENA AMORIM PINHEIRO	1475104	UTL CURITIBA
Fiscal Setorial Substituto	LUCIANA PERUZZO DA SILVA	1815253	UTL CURITIBA

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se, em conformidade com o CAPÍTULO V, DA GESTÃO DO CONTRATO, da Seção I, Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos, do artigo 40, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

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;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

§ 1º No caso do inciso IV deste artigo, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

§ 2º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

§ 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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



Brasília, 08 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 233 - p. 3

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

Art. 8º A Coordenação de Contratações e Gestão de Material e Patrimônio - CCOMP, orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

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

SAURI PAFEJ MANOEL ANTONIO
Coordenador Regional

PORTARIA CR-GPV/FUNAI Nº 50 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2025

O Coordenador Regional de Guarapuava, da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI, nomeado pela PORTARIA DE PESSOAL/MPI Nº 116, DE 27 DE ABRIL DE 2023, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela PORTARIA FUNAI Nº 991, DE 7 DE MAIO DE 2024, pela Portaria n. 726/2020, pela Portaria n. 1.144/2015, pela Instrução Normativa SEGES n. 05/2017 e pela Portaria MJSP/GAB Nº 387, de 13/07/2020, I, 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 abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato nº 330/2025, publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União Nº 209, em 3 de novembro de 2025 (9322628), celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – FUNAI e SHEILA NARA CASTOLDI DIAVÃO, REPRESENTADA NESTE ATO PELA IMOBILIÁRIA GASPAR GUARAPUAVA LTDA-EPP:

Fiscal	Nome	Matrícula	Sector
Gestor Titular	ELTON FERNANDES ALZÃO	1908773	DIT CR/GPV
Gestor Substituto	LUCIANA PERUZZO DA SILVA	1815253	CTL CURITIBA
Fiscal Setorial	EMANUEL GUIMARÃES DOS SANTOS	1819294	SEAD CR/GPV
Fiscal Setorial Substituto	LUCIANA PERUZZO DA SILVA	1908773	SEAD CR/GPV

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se, em conformidade com o CAPÍTULO V, DA GESTÃO DO CONTRATO, da Seção I, Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos, do artigo 40, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

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



Brasília, 08 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 233 - p. 4

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;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

§ 1º No caso do inciso IV deste artigo, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

§ 2º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

§ 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

Art. 8º A Coordenação de Contratações e Gestão de Material e Patrimônio - CCOMP, orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

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

SAURI PAFEJ MANOEL ANTONIO

Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA CR-JPR/FUNAI Nº 24, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE JI-PARANÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal SE/MPI Nº 243, de 1º de setembro de 2025, publicada no Diário Oficial da União nº 168, de 04 de setembro de 2025, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e a Portaria Funai nº 991, de 7 de maio de 2024, 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



Brasília, 08 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 233 - p. 5

agosto de 2022, expedidas pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, e conforme consta nos autos do processo 08079.000908/2025-88, resolve:

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento de Contratações para os exercícios 2025/26 no âmbito da Coordenação Regional de Ji-Paraná/RO.

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

I- ALÍCYA MARQUES OLIVEIRA DE MENESES, matrícula SIAPE n.º 1390768.

II- ANA CRISTINA PORTO DE ALBUQUERQUE, matrícula SIAPE n.º 1323088.

III- VANESSA FREITAS SALES BEZERRA, matrícula SIAPE n.º 3485574.

Art. 3º 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. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEANDRO MANGÃ ARARA

Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL

PORTARIA CR-LIS/FUNAI Nº 64, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2025

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 63 de 03 de Abril de 2023, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 991/2024/FUNAI/MPI (6625301) e a INSTRUÇÃO NORMATIVA FUNAI Nº 32, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024 (6625345), e tendo em vista o disposto na lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996 e, no Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018, resolve:

Art. 1º Autorizar o servidor FLAVIO SCHARDONG GOBBI, matrícula SIAPE nº 1687847, CPF nº 893.778.181-62, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 00224364959, categoria "B", com validade até 14/12/2033, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da Coordenação Regional Litoral Sul, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo e em conformidade com a categoria de sua habilitação.

Art. 2º Caberá ao 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 e terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação.

HYRAL MOREIRA

Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO

PORTARIA CR-NOMT/FUNAI Nº 24, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2025

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI N.º 199, de 19 de junho de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e a Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, e tendo em vista o disposto pelo 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 SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento para a contratação de empresa para a prestação de serviços especializados dcontinuo de vigilância armada, a ser prestado na sede administrativa da Coordenação Regional do Noroeste do Mato Grosso e Unidade Técnica Local de Brasnorte jurisdicionada, cujo processo foi autuado sob o n.º 08789.000462/2025-85:

I - Marcelo Ramos Cordeiro, Integrante Requisitante - Matrícula n.º 3405093 e CPF n.º 036.669.601-70;

II - Francisco André Sampaio - Integrante Técnico - Matrícula SIAPE nº 447657 e CPF nº 322.352.753-20.

Art. 2º As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 08 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 233 - p. 6

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da FUNAI.

MARCELO MANHUARI MUNDURUKU
Coordenador Regional