



SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....	1
COORDENAÇÃO REGIONAL ARAGUAIA TOCANTINS.....	6
COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUDESTE	6
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS.....	7
COORDENAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO	8
COORDENAÇÃO REGIONAL PONTA PORÃ.....	8
COORDENAÇÃO REGIONAL SUL DA BAHIA.....	9

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTRARIA DAGES/FUNAI N° 228 DE 08 DE DEZEMBRO 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 n° 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria Casa Civil/MPI n° 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nos Contratos Administrativos nº 169/2025 (8671222) e nº 174/2025 (8672272), celebrado com a empresa TORINO INFORMÁTICA LTDA, CNPJ: 03.619.767/0005-15, e LÍDER NOTEBOOKS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 12.477.490/0002-81, respectivamente, cujo objeto consiste contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação, por meio do Registro de Preços, para a aquisição de estações de trabalho (desktops), equipamentos móveis (notebooks) e monitores sobressalentes.

Função	Nome	Matrícula	Lotação
Gestor(a) Titular	MÁRCIO LUIZ GOMES VIEIRA	0160692	CGTIC
Gestor(a) Substituto(a)	CLEDSO CORREA DA COSTA CORDEIRO	0160960	CGTIC
Fiscal Requisitante Titular	ANA VIRGINIA DA COSTA ARAUJO	3012161	CGTIC
Fiscal Requisitante Substituto(a)	HERNANI ANTUNES BUCIOLOTTI	1546813	CGTIC
Fiscal Técnico Titular	HERNANI ANTUNES BUCIOLOTTI	1546813	CGTIC
Fiscal Técnico Substituto(a)	ANA VIRGINIA DA COSTA ARAUJO	3012161	CGTIC
Fiscal Administrativo Titular	MARIO VICTOR FARIA CHAVES	3146008	CGRL

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

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

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

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

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

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

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

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



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 10 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 235 - p. 2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 9º Revogar a Portaria Dages/fUNAI nº 125/08 de Agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 152 de 13/08/2025.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 229 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2025

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato Administrativo nº 173/2025, celebrado com a empresa GRUPO MULTI S.A., CNPJ nº 59.717.553/0006-17, cujo objeto consiste contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação, por meio do Registro de Preços, para a aquisição de estações de trabalho (desktops), equipamentos móveis (notebooks) e monitores sobressalentes.

Função	Nome	Matrícula	Lotação
Gestor(a) Titular	CLEDSO CORREA DA COSTA CORDEIRO	0160960	CGTIC
Gestor(a) Substituto(a)	MÁRCIO LUIZ GOMES VIEIRA	0160692	CGTIC
Fiscal Requisitante Titular	ANA VIRGINIA DA COSTA ARAUJO	3012161	CGTIC
Fiscal Requisitante Substituto(a)	HERNANI ANTUNES BUCIOLOTTI	1546813	CGTIC
Fiscal Técnico Titular	HERNANI ANTUNES BUCIOLOTTI	1546813	CGTIC
Fiscal Técnico Substituto(a)	ANA VIRGINIA DA COSTA ARAUJO	3012161	CGTIC
Fiscal Administrativo Titular	MARIO VICTOR FARIA CHAVES	3146008	CGRL

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

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

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

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

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



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 10 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 235 - p. 3

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 9º Revogar a Portaria Dages/fUNAI nº 126 de 08 de Agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 152 de 13/08/2025.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

PORTRARIA DAGES/FUNAI N° 230 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2025

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato Administrativo nº 178/2025, celebrado com a empresa BRS SUPRIMENTOS CORPORATIVOS S/A, CNPJ nº 03.746.938/0013-87, cujo objeto é a contratação de serviço de Almoxarifado Virtual, com a operação logística do processo tradicional de compra e armazenamento de materiais de consumo administrativo e suprimento de meio (recebimento, armazenagem, separação, expedição, distribuição, guarda, inventário e conservação), por meio de ferramenta informatizada, focado na junção do sistema Supply Chain Management (Cadeia de Gestão de Suprimentos), aplicado no sistema In Company (“montado” dentro da companhia contratante) e virtual, com capacidade logística de entrega para todas as unidades da FUNAI, localizadas em todo território nacional, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Função	Nome	Matrícula	Lotação
Gestor (a) Titular	CARLOS MAURÍCIO CORREA	700116	DAGES
Gestor (a) Substituto (a)	GISELLE CRISTINA CRUZ LOBATO	3145773	DAGES
Gestor (a) Titular	BLANDINA ZIMERMANN	6446803	DIDEM
Gestor (a) Substituto (a)	SORAHIA MARIA SEGALL	2373565	DIDEM
Gestor (a) Titular	INGRID DANIELY ZENTENO SIQUEIRA	3488418	DIGAT
Gestor (a) Substituto (a)	JULIANO AMORA ARAUJO	3144541	DIGAT
Gestor (a) Titular	SIMONE OLIVEIRA DE SOUSA	3467070	DHPS



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 10 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 235 - p. 4

Gestor (a) Substituto (a)	BEATRIZ FERNANDA PEREIRA SOUSA	3837164	DHPS
Gestor (a) Titular	HERMISIA COELHO PEDROSA	1824866	DPT
Gestor (a) Substituto (a)	CAMILA ABUSSI DE FARO PASSOS	3012623	DPT
Gestor (a) Titular	ISRAEL LICURGO LEAL	1917847	MUSEU
Gestor (a) Substituto (a)	TAISE MONIQUE CALISTRATO DOS SANTOS	3147228	MUSEU

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

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso IV deste artigo;

III - Fiscal Administrativo: Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 8º Revogar a Portaria Dages/FUNAI nº 192 de 31 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 215 de 11/11/2025.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

PORTRARIA DAGES/FUNAI Nº 232 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025

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



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 10 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 235 - p. 5

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato Administrativo nº 278/2025, celebrado com a empresa NW DRONES COMERCIO E MANUTENCAO DE DRONES LTDA, CNPJ nº 32.907.435/0001-00, cujo objeto é aquisição de Drone, baterias e hélice para atender a demanda existente na Funai, no que diz respeito aos serviços de reconhecimento de limites de imóveis que confinam TIs e para uso em aerofotogrametria.

Função	Nome	Matrícula	Lotação
Gestor(a) Titular	JOSE APARECIDO DONIZETTI BRINER	0443125	CGGEO
Fiscal Técnico Titular	AMANDA GABRIELLA SILVA VENÂNCIO	1142056	CGGEO
Fiscal Administrativo Titular	RENILSON DA SILVA SOUSA	3417842	CGGEO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 9º Revogar a Portaria Dages/FUNAI Nº 176 DE 21 DE outubro DE 2025 publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 209 de 03/11/2025.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 10 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 235 - p. 6

COORDENAÇÃO REGIONAL ARAGUAIA TOCANTINS

PORTARIA CR-ATO/FUNAI Nº 70, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL ARAGUAIA TOCANTINS, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, BOLIVAR PEREIRA RODRIGUES XERENTE, nomeado pela Portaria GM/MPI nº 17, de 16 de janeiro de 2024, do Ministério dos Povos Indígenas, e demais informações que constam do Processo nº 08620.012999/2025-19, resolve:

Art. 1º. Designar o servidor PATRÍCIA DE CARVALHO SOUSA, matrícula nº 3475485, CPF nº 027.297.321-10 e o servidor ADRIANO DIAS GOMES KARAJÁ, matrícula nº 3415698, CPF nº 022.106.841-45, como Fiscais de Contrato, titular e substituto, respectivamente, para acompanhar a execução do Contrato nº 347/2023, celebrado entre a FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – FUNAI - COORDENAÇÃO REGIONAL ARAGUAIA TOCANTINS - e a empresa LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTOES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.207.352/0001-40.

Art. 2º. Designar o servidor ADRIANO DIAS GOMES KARAJÁ, matrícula nº 3415698, CPF nº 022.106.841-45, e a servidora PATRÍCIA DE CARVALHO SOUSA, matrícula nº 3475485, CPF nº 027.297.321-10, como Gestores Administrativos, titular e substituto, respectivamente, para acompanharem a execução do Contrato nº 347/2023.

Art. 3º. Os Gestores e Fiscais têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da FUNAI, em especial no Capítulo II, aprovado pela Portaria nº. 889/DAGES, de 14/09/2015, publicada no dia 16/09/2015.

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

BOLIVAR PEREIRA RODRIGUES XERENTE
Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUDESTE

PORTARIA CR-FUNAI/CR-LISE FUNAI Nº 21, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2025

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUDESTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI Nº 184, de 13 de junho de 2023, publicada no D.O.U. nº 113, Seção 2, de 16 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 Funai nº 991, de 07 de maio de 2024, e tendo em vista o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e considerando o constante dos autos do processo nº 08122.000174/2025-64, resolve:

Art. 1º Designar os servidores RIBEIRUDES FRANCELY GOMES VALIM, matrícula nº 0446749, CPF nº 458.348.571-91 e RENATA LIMA DE CARVALHO, matrícula nº 1928925, CPF nº 225.961.018-82, para atuarem como Gestores de Contrato, titular e substituto, respectivamente, junto ao Contrato nº 202/2025, celebrado entre a Coordenação Regional do Litoral Sudeste - CR-LISE/FUNAI e a entidade jurídica S. V. DE OLIVEIRA JUNIOR SOLUCOES EM TECNOLOGIA, inscrita sob o CNPJ nº 46.073.062/0001-24.

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.

Art. 3º Caberá aos gestores observarem o disposto na Instrução Normativa ME nº 05/2017.

Art. 4º A equipe de gestão 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



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 10 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 235 - p. 7

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 aos Gestores designados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 8º Fica revogada a Portaria FUNAI/CR-LISE Nº 31, de 26 de janeiro de 2024, publicada no Boletim de Pessoal nº 020, de 29 de janeiro de 2024, página 7/8.

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.

UBIRATÃ JORGE DE SOUZA GOMES

Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS

PORTRARIA CR-MAO/FUNAI Nº 51, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2025

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal SE/MPI nº 236, 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 07 de maio de 2024, e tendo em vista o disposto no art. 8º do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº 5/SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para composição de equipe responsável por gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 380/2025, celebrado entre a Coordenação Regional de Manaus - FUNAI e a empresa LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA inscrita no CNPJ 12.039.966/0001-11:

Função	Nome	CPF	Lotação
Gestor(a)	MARCOS VIEIRA DA SILVA	***.253.846-**	CR-MAO
Gestor(a) Substituto(a)	FÁBIO CARDOSO BATISTA	***.364.532-**	CR-MAO
Fiscal Administrativo(a)	MÁRCIO ROJANIO DA PONTE SALES	***.237.862-**	CR-MAO
Fiscal Administrativo(a) Substituto(a)	EUCINEI CORREA DE SOUZA	***.998.312-**	CR-MAO

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

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

II - Fiscal Administrativo: servidor designado para o acompanhamento do contrato quanto aos aspectos administrativos.

Art. 3º Caberá aos gestores e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa ME nº 01/2019.

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;



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 10 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 235 - 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. 7º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado aos gestores 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 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.

EMILSON FROTA DE LIMA

Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO

PORTRARIA CR-MA/FUNAI N° 55, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025

A COORDENADORA REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO - CR/MA, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estabelecidas pela Portaria de Pessoal SE/MPI/ nº 224, de 1º de setembro de 2025, 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, assim como o despacho exarado Serviço de Apoio Administrativo/SEAD nº 08763.001522/2025-75,

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento para fins de acompanharem todos os procedimentos realizados na Licitação, modalidade: concorrência, referente à CTL de Santa Inês/MA, no âmbito da Fundação Nacional dos Povos Indígenas no Maranhão (FUNAI).

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

Presidente: Danilo dos Santos Rabelo – Matrícula: 3489056.

Integrante Requisitante: Maria Douro Carvalho Gomes - Matrícula: 444780

Integrante Administrativo: Helivando Bessa de Sousa - Matrícula: 1923427

Art. 3º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação

Art. 4º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão do Estudo Técnico Preliminar.

Art. 5º Revogar a PORTARIA CR-MA/FUNAI N° 40, DE 18 DE AGOSTO DE 2025, publicado no Boletim de Serviço da Funai nº 156, de 19.08.2025, SEI (9004168),

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDILENA EH'HUC TORINO KRIKATI

Coordenadora Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL PONTA PORÃ

PORTRARIA CR-PP/FUNAI N° 19, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2025

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL PONTA PORÃ, da Fundação Nacional dos Povos Indígenas, designado pela Portaria de Pessoal SE/MPI N° 222/2025, 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 na Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996, no Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018, e na Instrução Normativa Funai Nº 32, de 21 de fevereiro de 2024, resolve:



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 10 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – 235 - p. 9

Art. 1º Autorizar a servidora ROSICLEIDE VILHALVA, CPF 066.544.911-90, portadora da Carteira Nacional de Habilitação nº Registro 07531451043, categoria "AB", com validade até 29/08/2035, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da Coordenação Regional Ponta Porã, 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.

TONICO BENITES
Coordenador Regional

PORTRARIA CR-PP/FUNAI N° 20, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2025

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL PONTA PORÃ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal SE/MPI N° 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:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como gestor e substituto no Contrato nº 25/2025, 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 25/2025:

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 25/2025, nas Unidades Técnicas Locais Amambai:

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

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

TONICO BENITES
Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL SUL DA BAHIA

PORTRARIA CR-SBA/FUNAI N° 82, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2025

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL SUL DA BAHIA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 81, de 10 de abril de 2023, publicada no DOU nº 69 de 11/04/2023, Seção 2, página 52, 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 aquisição de fogão de 4 (quatro) bocas, destinado a equipar a Unidade Técnica Local de Pau Brasil, vinculada à 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.

GERDION SANTOS DO NASCIMENTO
Coordenador Regional