



SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA.....	1
MUSEU NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS	1
CORREGEDORIA.....	2
COORDENAÇÃO REGIONAL BAIXO SÃO FRANCISCO	2
COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA.....	3
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS.....	4

PRESIDÊNCIA

PORTARIA DE PESSOAL FUNAI Nº 321, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026

A PRESIDENTA SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 07 de outubro de 2022, e pela Portaria GM/MPI nº 17, de 16 de janeiro de 2024, publicada no Diário Oficial da União nº 13, de 18 de janeiro de 2024, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08620.001462/2026-04, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento da servidora FERNANDA TIBANA MACHADO, Especialista em Indigenismo, matrícula nº 2886329, (NS-B-I) do Quadro de Pessoal desta Fundação, lotada na Coordenação de Apoio à Estruturação Produtiva da Coordenação-Geral da Atividades Produtivas da Diretoria de Gestão Ambiental e Territorial desta Fundação, para participar do Curso de Formação Profissional, decorrente de aprovação em concurso público para provimento do cargo efetivo de Analista Técnico de Políticas Sociais, vinculado ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, no período de 24 de fevereiro a 2 de junho de 2026, com fundamento no art. 20, § 4º da Lei n. 8.112/1990.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Presidenta Substituta

MUSEU NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS

PORTARIA MNPI/FUNAI Nº 19, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026

A DIRETORA DO MUSEU NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS-RJ, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e de acordo com o previsto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolve:

Art. 1º. Designar as servidoras PATRÍCIA DE SOUZA PARADA CAVALCANTE, matrícula nº 3486504, CPF 053.493.357-23, e SAYURI ARAGÃO FUJISHIMA, matrícula nº 1646523, CPF 829.106.692-20, como, respectivamente, gestoras titular e substituta do Contrato nº 16/2025, para acompanharem a execução do referido contrato, celebrado entre este MUSEU NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS/FUNAI e a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, CNPJ nº 34.028.316/0002-94.

Art. 2º. Designar os servidores JOÃO CLAUDIO DE ANDRADE MOREIRA, matrícula nº 3051802, CPF 027.601.986-50, e PATRÍCIA DE SOUZA PARADA CAVALCANTE, matrícula nº 3486504, CPF 053.493.357-23, como, respectivamente, fiscais técnicos titular e substituto, para acompanharem a execução do referido contrato.

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



Brasília, 23 de fevereiro de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 35 - p. 2

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

JULIANA DOS SANTOS SANTANA

Diretora

CORREGEDORIA

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 81, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026

O CORREGEDOR DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria nº 92, de 2 de Abril de 2025, com fundamento no disposto nos artigos 140, 143 e 148 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em face do que consta do Processo nº 08620.011509/2019-19, resolve:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, instaurado pela Portaria CORREG/FUNAI Nº 20, de 10 de janeiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 14, de 19 de janeiro de 2024; tendo como última prorrogação e redesignação a Portaria CORREG/FUNAI Nº 385, de 02 de dezembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 245 de 24 de dezembro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no primeiro dia subsequente ao vencimento da anterior.

RUTENES LOPES FERNANDES

Corregedor

COORDENAÇÃO REGIONAL BAIXO SÃO FRANCISCO

PORTARIA CR-BSF/FUNAI Nº 7, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026

A COORDENADORA REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL BAIXO SÃO FRANCISCO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeada pela Portaria de Pessoal SE/MPI nº 46, de 11/02/2026, publicada na Seção nº 2 da edição nº 31 do Diário Oficial da União, de 13/02/2026, no uso das atribuições que lhe confere o DECRETO 11.226, DE 07 DE OUTUBRO DE 2022 e tendo em vista o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, 1º 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 12/2022 (8026023), celebrado com MARIA HELENA ANDRE, CPF nº 537.649.605-82, cujo objeto consiste na locação de imóvel para abrigar a sede da UTL-Glória.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO/EM EXERCÍCIO
Gestor Titular	VALTER ALEXANDRE ARAUJO SILVA	3347481	UTL-GLÓRIA
Gestor Substituto	NADILSON FERREIRA DE LIMA	3278834	CR-BSF

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 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.

Art. 3º Os servidores designados deverão 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. 4º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 5º Sem prejuízo à observação da legislação pertinente, 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, 23 de fevereiro de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 35 - p. 3

III - Comunicar ao Serviço de Apoio Administrativo – SEAD/CR-BSF, nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que possam 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 Divisão de Orçamento e Finanças – DIOF/CRS-REC 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. 6º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado aos servidores designados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 7º O Serviço de Apoio Administrativo – SEAD/CR-BSF e a Divisão de Contratos - DICON/CRS-REC orientarão, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do Contrato.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

FABIANA DE JESUS SANTIAGO

Coordenadora Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA

PORTARIA CR-GPV/FUNAI Nº 7 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026

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 84 (8464766), firmado com a EMPRESA FINO TRACTO NUTRISERVICE LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 05.550.909/0001-37 e vinculado à Dispensa de Licitação 90001/2025 (8282590), celebrado com a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – FUNAI:

Fiscal	Nome	Matrícula	Setor
Gestor Titular	LETICIA FERNANDES	3145377	SEDISC/CR-GPV
Gestor Substituto	CRISTOPHER FEPLIPHE RAMOS	1911836	SEDISC/CR-GPV
Fiscal	MARIAN RUTH HEINEBERG	3114250	UTL CURITIBA
Fiscal Substituto	EMANUEL GUIMARÃES DOS SANTOS	1815253	SEDISC/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 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;



Brasília, 23 de fevereiro de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 35 - p. 4

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 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 MANAUS

PORTARIA CR-MAO/FUNAI Nº 6, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, designado pela Portaria de Pessoal Funai nº 236/2025, de 01 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 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:



Brasília, 23 de fevereiro de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 35 - p. 5

Art. 1º Autorizar o servidor ALDENOR MOCAMBITE DA SILVA, matrícula Siape 3485677, CPF ***.266.672-**, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 0520***8016, categoria "B", com validade até 17/06/2030, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da Coordenação Regional de Manaus, 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 possui validade de 1 (um) ano, a contar da data de sua publicação.

EMILSON FROTA DE LIMA
Coordenador Regional