



SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA.....	1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....	1
COORDENAÇÃO REGIONAL DE DOURADOS.....	3
COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA.....	3
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS.....	5
COORDENAÇÃO REGIONAL NORTE DO MATO GROSSO.....	6
COORDENAÇÃO REGIONAL DE PASSO FUNDO.....	6
COORDENAÇÃO REGIONAL DO RIO NEGRO.....	7

PRESIDÊNCIA

PORTARIA DE PESSOAL FUNAI Nº 347, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2026

A PRESIDENTA 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 DOU de 18 de janeiro de 2024, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08620.018432/2025-48, resolve:

Art. 1º Remover, de ofício, no interesse da Administração, a servidora MARIANA FEIJO FLORES MAINI, Especialista em Indigenismo, NS-B-III, matrícula nº 3013304, da Coordenação de Frente de Proteção Etnoambiental Cuminapanema, localizada em Santarém-PA, para a Coordenação Regional de Suporte São José-SC.

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

JOENIA WAPICHANA

Presidenta

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 85 DE 04 DE MARÇO DE 2026

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, 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)	DANIEL CARLOS MAIA MARTINS	1550907	DIDEM
Gestor (a) Titular	INGRID DANIELLY ZENTENO SIQUEIRA	3488418	DIGAT



Brasília, 05 de março de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 43 - p. 2

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor (a) Substituto (a)	JULIANO AMORA ARAUJO	3144541	DIGAT
Gestor (a) Titular	PRISCILLA PEIXOTO DA SILVA COLODETTI	1475463	DHPS
Gestor (a) Substituto (a)	KÉZIA ABIORANA CAMPOS FRUTUOSO	1911674	DHPS
Gestor (a) Titular	MAICON TELES DO AMARAL	1817357	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
Fiscal Setorial	JHONATAN VALERIANO FERREIRA	1910697	GABINETE DA DAGES
Fiscal Setorial	EMANUEL JOSÉ RODRIGUES DE MAGALHÃES	3005470	CGOF
Fiscal Setorial	DANIELE SOUZA MALAQUIAS	1709613	CGGP
Fiscal Setorial	PEDRO DE ALBUQUERQUE CAVALCANTI	446969	CGTI
Fiscal Setorial	PEDRO HENRIQUE MEDEIROS DOS SANTOS	3483410	CGGE
Fiscal Setorial Suplente	DIÓGINES DE OLIVEIRA LACERDA	1821620	CGGE

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.



Brasília, 05 de março de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 43 - p. 3

Art. 8º Revogar a Portaria Dages/FUNAI nº 08 de 16 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 18, de 27/01/2026.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

COORDENAÇÃO REGIONAL DE DOURADOS

PORTARIA CR-DOU/FUNAI Nº 1, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026

O COORDENADOR REGIONAL SUBSTITUTO DE DOURADOS, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, SÍLVIO RAIUMUNDO DA SILVA, nomeado pela Portaria de Pessoal Funai Nº 429, de 03 de maio de 2023, publicado no Diário Oficial da União nº 84, no dia 04 de maio de 2023, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de dezembro de 2017 e de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º. Designar as servidoras LUCIANA RIBEIRO, matrícula nº 1477332, CPF 275.039.498-80 e CARLOS FABIANO AZEVEDO TORRES, matrícula nº 3005908, CPF nº 727.754.835-34, como Gestores titular e substituto, respectivamente, para acompanharem e fiscalizarem a execução do Contrato nº 98/2022, vencedor do Pregão Eletrônico SRP nº 01/2022, celebrada com a empresa DR SOFTWARE SERVICOS EIRELI, CNPJ: 03.420.933/0001-26.

Art. 2º Designar os servidores CLARISVALDO BAPTISTA JUNIOR, matrícula nº 1473924, CPF nº 272.458.101-68, e THIERRY PADILHA FREIRE VIEIRA, matrícula nº 3519088, CPF nº 120.613.734-70, como Fiscais Administrativos titular e substituto para acompanharem a execução do referido contrato.

Art. 3º. As Gestoras e Fiscais titulares e substitutos têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 889/DAGES, de 14 de setembro de 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 das Atas de Registros de Preços supracitadas.

SÍLVIO RAIMUNDO DA SILVA

Coordenador Regional Substituto

COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA

PORTARIA CR-GPV/FUNAI Nº 8 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2026

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 Contrato 40.2026 (SEI nº 09667137)), publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União Nº 33, quinta-feira, 19 de fevereiro de 2026 (09692205), celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI e a RDN SERVICOS LTDA EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL inscrita no CNPJ nº 05.971.822/0001-33:

Fiscal	Nome	Matrícula	Setor
Gestor Titular	THIAGO GASTALDELLO	1821614	SEAD/CR-GPV
Gestor Substituto	RAFAEL ILLENSER	1899805	DIT/GPV-GPV
Fiscal Administrativo	EMANUEL GUIMARÃES DOS SANTOS	1819294	SEAD CR/GPV
Fiscal Administrativo Substituto	LUCIANA PERUZZO DA SILVA	1815253	UTL CURITIBA
Fiscal Setorial - São Jerônimo da Serra	LUIS ALÂ VÂN-FY JUVENCIO	0443594	UTL SÃO JERÔNIMO DA SERRA
Fiscal Setorial Substituto - São Jerônimo da Serra	MARLENE DO CARMO VELOSO	0444987	UTL SÃO JERÔNIMO DA



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 05 de março de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 43 - p. 4

			SERRA
Fiscal Setorial - Londrina	JOSE TADEU CAMPOS ARAUJO FILHO	1818318	UTL LONDRINA
Fiscal Setorial Substituto - Londrina	MARCOS CEZAR DA SILVA CAVALHEIRO	0447045	UTL LONDRINA
Fiscal Setorial - Curitiba	MARIA HELENA DE AMORIM PINHEIRO	1475104	UTL CURITIBA
Fiscal Setorial Substituto - Curitiba	LUCIANA PERUZZO DA SILVA	1815253	UTL CURITIBA
Fiscal Setorial - Nova Laranjeiras	WILLIAM NUNES DA SILVA JUNIOR	1845717	UTL NOVA LARANJEIRAS
Fiscal Setorial Substituto - Nova Laranjeiras	ADIR CARLOS VELOSO	6444966	UTL NOVA LARANJEIRAS
Fiscal Setorial - Guairá	LUCIANO MENDES	3144536	UTL GUAIRA
Fiscal Setorial Substituto - Guairá	CELSO JAPOTY ALVES	3471949	UTL GUAIRA

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.

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;



Brasília, 05 de março de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 43 - p. 5

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.

Art. 10º Revogar Portaria SEAD/CR-GPV/FUNAI Nº 37 de 17 de julho de 2023

SAURI PAFEJ MANOEL ANTONIO

Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS

PORTARIA CR-MAO/FUNAI Nº 8, DE 03 DE MARÇO DE 2026

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, publicada na página 48 - Seção 2 da edição nº 168 do Diário Oficial da União, de 4 de setembro de 2025, 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 ALTERAR a composição da equipe de que trata a PORTARIA CR-MAO/FUNAI Nº 14, DE 3 DE JUNHO DE 2025, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 104 de 04/06/2025, constituída para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 123/2025, celebrado entre a Coordenação Regional de Manaus - FUNAI e a empresa CHICANE BASILLE PARTICIPAÇÕES LTDA, CNPJ/MF nº 20.855.555/0001-22, de modo a DESTITUIR o servidor FÁBIO CARDOSO BATISTA do encargo de GESTOR, e DESIGNAR, em seu lugar, a servidora MARIA NIRLEI CALDAS, CPF 284.***.***-49, bem como DESTITUIR a servidora MARIA NIRLEI CALDAS do encargo de FISCAL ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA e DESIGNAR, em seu lugar, o servidor LEANDRO BEZERRA REIS, CPF 809.***.***-34.

Art. 2º A referida equipe passa a vigorar com a seguinte composição:

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestora	MARIA NIRLEI CALDAS	284.***.***-49	CR-MAO
Gestor Substituto	SAMUEL GUSTAVO DA SILVA SARAVY	654.***.***-68	CR-MAO
Fiscal Administrativo	JUAREZ NOGUEIRA LEVY	240.***.***-00	CR-MAO
Fiscal Administrativo Substituto	LEANDRO BEZERRA REIS	809.***.***-34	CR-MAO

Art. 3º 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. 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. 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;



Brasília, 05 de março de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 43 - p. 6

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 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. 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.

EMILSON FROTA DE LIMA
Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL NORTE DO MATO GROSSO

PORTARIA CR-NMT/FUNAI Nº 2, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL NORTE DE MATO GROSSO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 138, de 11 de maio de 2023, publicada no DOU em 12 de maio 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, resolve:

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento para Contratação de serviços de Internet para funcionamento da Unidade Técnica Local de Matupá, a fim de garantir os serviços da sede própria da Unidade, Adequada ao desempenho das atividades administrativas e operacionais da unidade e assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados no âmbito desta Unidade Técnica.

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. LUCAS WESLEN DE OLIVEIRA REICHEL, matrícula SIAPE 3509239;

II. MICHEL CRISTIANO GALANTE, matrícula SIAPE 3146739;

III. MATHEUS DO NASCIMENTO ARAÚJO DE SOUZA, matrícula SIAPE 3487671

IV. JULIA APARECIDA DOS SANTOS NORBERTO, matrícula SIAPE 3307260;

Art. 3º A Equipe deverá realizar todas as atividades da etapa de planejamento da contratação. Até a conclusão desta, entendida como sendo a homologação da licitação ou ratificação para contratação, o grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca dos estudos e deliberações produzidos ao longo de seu trabalho.

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

TXUAKRE METUKTIRE
Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DE PASSO FUNDO

PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 61, DE 03 DE MARÇO DE 2026

A COORDENADORA DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE PASSO FUNDO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeada pela PORTARIA DE PESSOAL SE/MPI nº 64, de 3 de abril de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e a Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, 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, 05 de março de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 43 - p. 7

Art. 1º Autorizar o servidor LEIVA MARTINS DE SOUZA VENANCIO PEREIRA, matrícula Siape nº 1846560, CPF 610.991.711-72, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 00110795894, categoria "B", com validade até 17/10/2027 a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da Coordenação Regional de Passo Fundo/RS - CR-PFD, 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.

MARIA INES DE FREITAS
Coordenadora Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DO RIO NEGRO

PORTARIA Nº 2/2026/CR-RNG/FUNAI, DE 04 DE MARÇO DE 2026

A COORDENADORA DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO RIO NEGRO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeada pela Portaria de Pessoal nº SE/MPI nº 234, de 01 de Setembro de 2025, publicada no DOU de 04 de setembro de 2025, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de dezembro de 2017, e de acordo com o previsto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 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 33/2026, celebrado com a Empresa RDN SERVICOS LTDA EM RECUPERACAO JUDICIAL, CNPJ nº 00.286.846/0001-30 cujo objeto consiste na prestação de serviços com a contratação de auxiliar de limpeza, auxiliar de limpeza (operador de roçadeira), motorista e recepcionista, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, da sede da Coordenação Regional do Rio Negro, Unidade Técnica Local de Barcelos e Santa Isabel do Rio Negro a serem executadas conforme definido pela CONTRATANTE.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA SIAPE	CPF	LOTAÇÃO/EM EXERCÍCIO
Gestor	JÓ DA SILVA	1859558	001.111.742-79	CR-RNG
Gestor Substituto	DAYANA PEDROSA PEREIRA	3487637	020.203.882-35	UTL DE BARCELOS
Fiscal Técnico	PATRICIA MAIA DE OLIVEIRA	3517247	007.138.972-52	CR-RNG
Fiscal Técnico Substituto	FLAVIA MARA HENRIQUES GOMES	1697845	006.363.911-40	CR-RNG

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 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 ao Serviço de Apoio Administrativo – SEAD/CR-RNG, 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 extinção contratual;

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



Brasília, 05 de março de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 43 - 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 ao Serviço de Planejamento e Orçamento – SEPLAN/CR-RNG 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 O Serviço de Apoio Administrativo – SEAD/CR-RNG orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

Art. 9º 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 de setembro de 2015.

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

MARIA DO ROSÁRIO PILOTO MARTINS

Coordenadora Regional