



## SUMÁRIO

<b>PRESIDÊNCIA</b> .....	<b>1</b>
<b>CORREGEDORIA</b> .....	<b>2</b>
<b>COORDENAÇÃO REGIONAL GUAJARÁ MIRIM</b> .....	<b>3</b>
<b>COORDENAÇÃO REGIONAL DE JOÃO PESSOA</b> .....	<b>4</b>
<b>COORDENAÇÃO REGIONAL DE SUPORTE DE MANAUS</b> .....	<b>5</b>
<b>COORDENAÇÃO REGIONAL XINGU</b> .....	<b>6</b>

## PRESIDÊNCIA

### PORTARIA FUNAI Nº 1402, DE 16 DE MARÇO DE 2026

A PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDIGÉNAS – FUNAI, nomeada pela Portaria nº 1.459 da Casa Civil da Presidência da República, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da FUNAI, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, em observância à Lei nº 1.081, de 13 de abril de 1950; à Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996; à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; ao Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018; à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 15 de maio de 2008; à Instrução Normativa FUNAI 32 de 21 de fevereiro de 2024; e à Resolução CONTRAN nº 231, de 15 de março de 2007. resolve:

Art. 1º Autorizar o servidor abaixo descrito a dirigir veículos oficiais que compõem a frota desta Fundação e veículos locados, nos termos de sua respectiva habilitação, no interesse de serviço e no exercício das atribuições do seu cargo e ações eventuais que assim se decorrer.

Nome do Servidor	Matrícula	CPF	Nº CNH	Categoria	Validade
EDSON ALMEIDA GUIMARÃES	3519590	073.849.894-77	04080905710	AB	13/05/2032

Art. 2º. Esta Portaria autoriza o servidor a utilizar os veículos oficiais que compõem a frota desta Fundação, no que se concerne às competências da FUNAI. Para os deslocamentos será necessário cumprir as instruções constantes na Instrução Normativa nº 32, de 21 de fevereiro de 2024, e suas alterações e observadas as normas vigentes para autorização de deslocamentos. Estando sob inteira responsabilidade do servidor os deslocamentos com o veículo oficial, estando para todos os fins desautorizados todos os deslocamentos que não tenham seguido as orientações da Presidência da FUNAI através da Instrução Normativa nº 32, de 21 de fevereiro de 2024.

Art. 3º. Informar que caberá ao servidor a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, ainda que devidamente autorizada, nos termos do art. 162 e 257 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, e do inciso II, [Art. 25 da Instrução Normativa nº 32 de 21 de fevereiro de 2024](#), § 1º do art. 4º da Resolução nº 404/CONTRAN/2012; devendo o servidor informar imediatamente à Administração sobre qualquer ocorrência ou avaria durante o uso do veículo oficial.

Art. 4º. Informar que, em caso de acidente, o condutor fica obrigado a registrar ocorrência na Delegacia de Polícia mais próxima e a comunicar o fato imediatamente à sua chefia imediata, para a adoção das devidas providências cabíveis.

Art. 5º. O dano causado ao patrimônio público será passível de apuração de responsabilidade, seja por meio do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, em caso de dano igual ou inferior ao Art. 24, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, que corresponde a 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II, do artigo anterior, alterado pelo Decreto nº 9.412, Art. 1º, inciso II, alínea "a", de 18 de junho de 2018; ou outro Ato que substitua-o, e/ou por meio de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, nos demais casos, garantindo-se, sempre o contraditório e a ampla defesa.



Brasília, 18 de março de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 52 - p. 2

Art. 6º. Informar que deverá apresentar trimestralmente uma declaração de que nada consta do departamento de trânsito competente.

Art. 7º. É vedado ao servidor:

§ 1º O uso de veículos oficiais nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de atividades inerentes ao exercício da função pública e devidamente autorizados por Instrução Técnica Executiva; e observadas as normas vigentes para autorização de deslocamentos;

§ 2º O uso de veículos oficiais em excursões, passeios e/ou para fins particulares;

§ 3º O transporte de familiares do servidor e/ou de pessoas estranhas ao serviço público;

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**JOENIA WAPICHANA**

Presidenta

---

**CORREGEDORIA**

---

**PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 115, DE 17 DE MARÇO 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 08620.001215/2005-75, resolve:

Art. 1º Designar NADIR DA COSTA TAVARES, Agente Administrativo, matrícula SIAPE nº1741, para atuar, em substituição à LUZIA APARECIDA ARAUJO SANTOS, Agente de Portaria, matrícula SIAPE nº 11074771; objetivando dar continuidade ao processo apuratório, que foi instaurado por meio da Portaria CORREG/FUNAI Nº 99, de 25 agosto de 2010, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 16, de 25 de agosto de 2010;

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

**RUTENES LOPES FERNANDES**

Corregedor

**PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 116, DE 17 DE MARÇO 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 08620.031877/2015-41, resolve:

Art. 1º Redesignar a comissão responsável pela condução do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº303/CORREG, de 12 de setembro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 161, de 16 de setembro de 2019, tendo como última recondução a Portaria CORREG/FUNAI nº 151, de 16 de maio de 2023.

Art. 2º Designar os seguintes servidores estáveis para, sob a presidência do primeiro, comporem a nova comissão: MAÍRA CRISTINA NORONHA PRAZERES, Indigenista Especializada, matrícula SIAPE nº 1954752, JOSÉ GUILHERME MELLONI NOGUEIRA, Indigenista Especializado, matrícula SIAPE nº 1818784, NADIR DA COSTA TAVARES, Agente Administrativo, matrícula SIAPE nº 1741

Art. 3º A comissão deverá reassumir a instrução do processo, no estado em que se encontra, com a reabertura do prazo para conclusão dos trabalhos em 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa e autorização desta autoridade;

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

**RUTENES LOPES FERNANDES**

Corregedor



Brasília, 18 de março de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 52 - p. 3

**PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 118, DE 17 DE MARÇO 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 08620.016481/2017-36, resolve:

Art. 1º Redesignar a comissão responsável pela condução do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria CORREG/FUNAI nº 149, de 15 de março de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 58, de 25 de março de 2022, tendo como última recondução a Portaria CORREG/FUNAI nº 253, de 22 de agosto de 2025.

Art. 2º Designar os seguintes servidores estáveis para, sob a presidência do primeiro, comporem a nova comissão: FILIPE DE ANDRADE VAZ PARENTE, Indigenista Especializado, matrícula SIAPE nº 1799985, JESSICA JESUS GONDIM, Contadora, matrícula SIAPE nº 3012829, GLEISE PIMENTEL CARNEIRO, Indigenista Especializada, matrícula SIAPE nº 301346,

Art. 3º A comissão deverá reassumir a instrução do processo, no estado em que se encontra, com a reabertura do prazo para conclusão dos trabalhos em 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa e autorização desta autoridade;

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

**RUTENES LOPES FERNANDES**  
Corregedor

**PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 119, DE 17 DE MARÇO 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 08620.092247/2012-09, resolve:

Art. 1º Designar GLEISE PIMENTEL CARNEIRO, Indigenista Especializada, matrícula SIAPE nº 3013461, para atuar, em substituição à Priscila Peixoto da Silva Colodetti, Agente em Indigenismo, matrícula SIAPE nº 1818761; objetivando dar continuidade ao processo apuratório, que foi instaurado por meio da Portaria CORREG/FUNAI nº 443, de 20 de setembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 179, de 23 de setembro de 2021;

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

**RUTENES LOPES FERNANDES**  
Corregedor

**COORDENAÇÃO REGIONAL GUAJARÁ MIRIM**

**PORTARIA CR-GJM/FUNAI Nº 6, DE 17 DE MARÇO DE 2026**

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUAJARÁ MIRIM DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal SE/MPI nº 227, de 1º de setembro de 2025, publicada no Diário Oficial da União nº 168-A, de 4 de setembro de 2025, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e a Portaria n.º 1.119, de 2 de outubro de 2020, e ainda, em conformidade com o Artigo 67, e ainda em atendimento ao disposto no art. 7º, caput, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto n.º 11.246, de 27 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar o servidor ELIAS FERREIRA DIAS JUNIOR, matrícula nº 3521233, CPF nº 020.524.062-39, como fiscal administrativo, para acompanhar a execução do Contrato n.º 336/2021, celebrado entre a Coordenação Regional de Guajará-Mirim/FUNAI e a empresa PEDRO REGINALDO DE ALBERNAZ FARIA E FAGUNDES LTDA, CNPJ nº 10.439.655/0001-14.

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

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



Brasília, 18 de março de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 52 - p. 4

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

III - Fiscal Setorial: servidor designado para acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas da Funai

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

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactam 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 os saldos das Notas de empenho 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) úteis dias da publicação desta Portaria.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

ROLDAN JARA DE ALENCAR

Coordenador Regional

---

## COORDENAÇÃO REGIONAL DE JOÃO PESSOA

---

### PORTARIA CR-JPA/FUNAI Nº 04, DE 16 DE MARÇO DE 2026

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE JOÃO PESSOA/PB, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria de Pessoal GM/MPI n.º 424, de 30 de dezembro de 2025, pelo Regimento Interno da Funai, aprovado pela Portaria n.º 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e tendo em vista o disposto no artigo 21, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento visando à contratação de empresa(s) para contratação de serviço de assessoramento e fiscalização da obra de demolição e reconstrução com ampliação de área para adequação e modernização do imóvel que abriga a Coordenação Regional da Funai em João Pessoa (CR-JPA), cujo processo foi autuado sob o n.º 08765.000786/2025-91:

I. Wdson Fernandes Gomes - Matrícula SIAPE n.º 1911697;

II. José Francisco Pereira Vieira - Matrícula SIAPE n.º 00446868;

III. Osmar José Fumagali - Matrícula SIAPE n.º 1495142;

IV. Manoel de Nazaré Ribeiro da Cruz Junior - Matrícula SIAPE n.º 1821363; e

V. Priscila Daiana do Monte Lima - Matrícula SIAPE n.º 3483434.

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.

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

**EUGENIO HERCULANO DE ARRUDA JUNIOR**

Coordenador Regional



Brasília, 18 de março de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 52 - p. 5

**COORDENAÇÃO REGIONAL DE SUPORTE DE MANAUS**

**PORTARIA CRS-MAO/FUNAI Nº 5, DE 17 DE MARÇO DE 2026**

A COORDENADORA REGIONAL DE SUPORTE DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE SUPORTE MANAUS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, designada pela Portaria de Pessoal GM/MPI nº 344/2025, de 14 de outubro de 2025, no uso das atribuições que lhe conferem a [Portaria nº 666/PRES/Funai, de 17 de julho de 2017](#), e a [Portaria Funai nº 991, de 7 de maio de 2024](#), e

CONSIDERANDO as normas estabelecidas pela [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), o [Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025](#), a [Instrução Normativa Sedap/PR nº 205, de 08 de abril de 1988](#), a [Instrução Normativa MPDG nº 11/2018, de 29 de novembro de 2018](#), e a [Portaria Funai nº 669, de 10 de maio de 2023](#); resolve:

Art. 1º Designar os servidores RODRIGO MINELVINO DE FREITAS, matrícula Siape nº 1819190; MICHELLE VIANA DE HOLANDA LIMA, matrícula Siape nº 1826524; e SHELTON BONIEVISKY RODRIGUES DE OLIVEIRA, matrícula Siape nº 1687053, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Classificação, Avaliação, Alienação, Cessão, Transferência, Destinação e disposição final ambientalmente adequada dos bens pertencentes à Coordenação Regional de Suporte Manaus.

§ 1º O Presidente da Comissão será substituído em suas ausências, afastamentos ou impedimentos pelo segundo membro, de acordo com a ordem de designação estabelecida.

§ 2º A Comissão terá sua sessão instalada e deliberará com quórum mínimo de 3/5 (três quintos) dos membros, sendo válidas as decisões que obtiverem maioria dos presentes à reunião.

§ 3º As reuniões da Comissão deverão ser previamente convocadas, inclusive com indicação de pauta, tendo, ao final, seus registros efetuados em ata.

§ 4º As atividades da Comissão poderão ser ordenadas em grupos de trabalho para tarefas específicas, ou por todos os seus membros para tarefas que exijam esforço concentrado.

§ 5º Os atos deverão ser assinados por, no mínimo, três integrantes desta Comissão.

Art. 2º Compete à Comissão de Alienação, Cessão, Transferência, Destinação e a disposição final ambientalmente adequadas dos bens inservíveis e/ou irrecuperáveis:

I - realizar os procedimentos necessários para o desfazimento de bens considerados inservíveis, incluindo os resíduos economicamente aproveitáveis;

II - receber e/ou enviar documentação relativa ao material disponível para desfazimento, verificando sua existência física e estado de conservação;

III - avaliar o material com base no valor de mercado, ou solicitar que essa avaliação seja elaborada por servidor especialmente convocado para este fim;

IV - proceder à classificação dos bens destinados ao desfazimento;

V - agrupar os bens em lotes, quando necessário;

VI - instruir o processo de alienação e desfazimento com todas as peças que esclareçam os procedimentos adotados, tendo por objetivo Alienação, Cessão, Transferência, inclusive a destinação ou disposição final ambientalmente adequada, conforme o disposto na [Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010](#), ou outra forma de desfazimento dos bens inservíveis, mediante autorização da autoridade competente;

VII - providenciar a publicação dos editais e extratos de contratos relativos ao desfazimento de bens, quando for o caso;

VIII - informar à Área de Contabilidade da Coordenação Regional os atos de baixa patrimonial ocorridos a fim de que se proceda às baixas financeiras e seja respeitado o regime de competência;

IX - no caso de opção pela modalidade leilão, remeter os autos à área responsável pela licitação, que deverá proceder na forma da legislação pertinente e, após à conclusão do certame, devolver o processo à Comissão.

Art. 3º O procedimento para a alienação e o desfazimento de bens deverá ser efetuado mediante formulação em processo administrativo regular, no qual constarão todas as fases procedimentais legais.

Parágrafo único. O processo deverá ser instruído com os documentos do rol a seguir, em conformidade com as peculiaridades de cada modalidade, além daqueles que a Comissão julgar necessários:

I - cópia do ato de designação da Comissão de Alienação, Cessão, Transferência, Destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis;

II - termo de vistoria e avaliação correspondente à natureza dos bens móveis, com a descrição e características, modelo, número de patrimônio, valor de aquisição, valor de mercado, fotografia com o tombamento em destaque, situação do bem e destinação proposta, constando ainda, no referido documento, o parecer e a justificativa da Comissão, embasados na lei e nas normas complementares;



Brasília, 18 de março de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 52 - p. 6

III - autorização do Presidente da Funai, nos moldes do Inciso VI do Art. 241 do Regimento Interno desta Fundação Nacional do Índio – FUNAI, aprovado pela Portaria n.º 666/PRES, de 17 de julho de 2017, publicado no Diário Oficial da União do dia 19 de julho de 2017, para a efetivação da alienação, cessão, transferência dos bens, destinação e disposição final ambientalmente adequada, bem como baixas financeiras dos valores contábeis dos bens baixados;

IV - contrato de venda ou permuta, termo de cessão/doação, termo de inutilização e outros documentos correlatos, conforme o caso, previamente analisados e aprovados pelo Núcleo da Procuradoria Federal Especializada, nos moldes do § 2º do Art. 206 do Regimento Interno;

V - cópia das legislações pertinentes ao desfazimento na Administração Pública Federal;

VI - circular enviada às possíveis entidades interessadas em participarem dos processos de doações no âmbito da Coordenação Regional, contendo a relação dos bens que estão sendo colocados para doação;

VII - documentos de transferência e/ou guia de remessa e demais documentos de doação autorizado pela autoridade competente, nos moldes do Inciso XI do Art. 206 do Regimento Interno desta Fundação Nacional do Índio – FUNAI, aprovado pela Portaria n.º 666/PRES, de 17 de julho de 2017, para a efetivação do Desfazimento e Baixa dos bens alienados bem como baixas financeiras dos valores contábeis dos bens baixados;

VIII - atas de reuniões (planejamento, reavaliação, encerramento etc.);

IX - orçamento das reavaliações dos bens patrimoniais, no que couber, observando-se a legislação vigente;

X - publicação dos bens inservíveis no Sistema de Doações do Governo Federal, nos termos da Instrução Normativa MPDG n.º 11/2018, no que couber;

XI - comprovação da publicação do(s) edital(is) em jornais de circulação nacional, onde conste o nome e a data da publicação, se for o caso;

XII - tela impressa ou extrato do Sistema de Doações do Governo Federal, contendo manifestação de interessado;

XIII - ofício da comissão de desfazimento para o Coordenador Regional com as devidas relações e informações sobre números de plaquetas patrimoniais dos bens doados para fins de baixa após todos os atos pertinentes, inclusive baixas dos valores contábeis;

XIV - documentos das entidades interessadas em participarem do processo de alienação da Funai;

XV - documentos, notas fiscais e/ou formulários que registrem a entrega ou devolução do(s) bem(ns), com as devidas assinaturas;

XVI - documentação específica do processo licitatório, no caso de leilão;

XVII - listagem de sobra (peças e partes) no caso dos inservíveis ou irrecuperáveis, se houver, para as devidas providências do Coordenador Regional quanto à destinação e disposição final ambientalmente adequada;

XVIII - relatório de destruição das plaquetas de patrimônio dos bens doados;

XIX - termo de encerramento; e

XX - ofícios para as partes envolvidas informando a finalização do processo de desfazimento.

Art. 4º A Comissão deverá observar sempre o custo do processo em função do valor total do(s) bem(ns) objeto do desfazimento, para que não haja um custo maior que o montante a ser recuperado, evitando-se, assim, prejuízos ao Erário Público.

Parágrafo único. Considerar como custos o total de horas/homens trabalhadas, materiais utilizados, publicações em jornais e outros que porventura forem estimados.

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

**ANANDA GANDRA AGUIAR**  
Coordenadora Regional

---

### **COORDENAÇÃO REGIONAL XINGU**

---

#### **PORTARIA CR-XIN FUNAI N.º 7, DE 13 DE MARÇO DE 2026**

A COORDENADORA DA COORDENAÇÃO REGIONAL XINGU DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeada pela Portaria de Pessoal/MPI n.º 139, de 11 de maio de 2023, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 21 do Estatuto da Fundação Nacional dos Povos Indígenas, aprovado pelo decreto n.º 11.226, de 07 de outubro de 2022, pela Portaria n.º 666/PRES, de 17 de julho de 2017, bem como pela Portaria n.º 410/PRES de 27 de março de 2018 e Portaria n.º 1.144, de 26 de novembro de 2015, resolve:

Art. 1.º Designar os servidores KEYLA FRANCIS DE JESUS DA CONCEIÇÃO, matrícula 3482617, CPF n.º 108.945.376-01; e REGIANE VITORIA ORTOLAN, matrícula 3518645, CPF n.º 096.464.549-17, como Gestores, titular e substituto, para acompanharem a execução dos contratos 3/2025 e 2/2026 decorrentes do Pregão Eletrônico n.º 90002/2025



Brasília, 18 de março de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 52 - p. 7

celebrados pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI, por intermédio da COORDENAÇÃO REGIONAL XINGU, e a empresa RDN SERVIÇOS LTDA. EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.286.846/0001-30.

Art. 2.º Designar os servidores AIARA CRISTINA PEREIRA COGO, matrícula SIAPE 3487699, CPF nº 008.910.561-30; e CRISTIANE COIMBRA EGUFO, matrícula 3483556, CPF nº. 000538121-58, como fiscais titular e substituto, para acompanharem a execução dos contratos 3/2025 e 2/2026 decorrentes do Pregão Eletrônico nº 90002/2025 celebrados pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI, por intermédio da COORDENAÇÃO REGIONAL XINGU, e a empresa RDN SERVIÇOS LTDA. EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.286.846/0001-30.

Art. 3.º Os Gestores Administrativos, titulares e substitutos, têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da FUNAI, anexo à Portaria nº 889/DAGES, de 14 de setembro de 2015, e na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

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

**IRÉ KAYABI**  
Coordenadora Regional

#### **PORTARIA CR-XIN FUNAI N.º 8, DE 16 DE MARÇO DE 2026**

A COORDENADORA DA COORDENAÇÃO REGIONAL XINGU DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeada pela Portaria de Pessoal/MPI nº 139, de 11 de maio de 2023, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 21 do Estatuto da Fundação Nacional dos Povos Indígenas, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 07 de outubro de 2022, pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, bem como pela Portaria nº 410/PRES de 27 de março de 2018 e Portaria nº 1.144, de 26 de novembro de 2015, resolve:

Art. 1.º Designar as servidoras AIARA CRISTINA PEREIRA COGO, matrícula 3487699, CPF nº 008.910.561-30; e LAURA RODRIGUES SILVA, matrícula 3521272, CPF nº 053.261.421-63, como Gestoras, titular e substituto, para acompanharem a execução do Contrato 154/2013, celebrado entre a Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI, por intermédio da COORDENAÇÃO REGIONAL XINGU, e José Ildo Krupp, inscrito no CPF sob o CPF nº 246.470.710-49, referente ao pagamento de locação de imóvel, no valor de R\$ 5.699,93 (cinco mil seiscentos e noventa e nove reais e noventa e três centavos) onde está instalada a sede da Coordenação Regional Xingu, situada na Avenida Mato Grosso, 587, Centro, Canarana-MT.

Art. 2.º Os Gestores Administrativos, titulares e substitutos, têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da FUNAI, anexo à Portaria nº 889/DAGES, de 14 de setembro de 2015, e na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato.

**IRÉ KAYABI**  
Coordenadora Regional

#### **PORTARIA CR-XIN FUNAI N.º 9, DE 16 DE MARÇO DE 2026**

A COORDENADORA DA COORDENAÇÃO REGIONAL XINGU DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeada pela Portaria de Pessoal/MPI nº 139, de 11 de maio de 2023, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 21 do Estatuto da Fundação Nacional dos Povos Indígenas, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 07 de outubro de 2022, pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, bem como pela Portaria nº 410/PRES de 27 de março de 2018 e Portaria nº 1.144, de 26 de novembro de 2015, resolve:

Art. 1.º Designar as servidoras AIARA CRISTINA PEREIRA COGO, matrícula 3487699, CPF nº 008.910.561-30; e LAURA RODRIGUES SILVA, matrícula 3521272, CPF nº 053.261.421-63, como Gestoras, titular e substituto, para acompanharem a execução do Ato que autoriza a Contratação Direta nº 09/2026, por modalidade de Inexigibilidade de Contratação, celebrado entre a Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI, por intermédio da COORDENAÇÃO REGIONAL XINGU, e a empresa Águas Canarana LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.875.686/0001-52, relativo ao fornecimento de água potável para a sede da Coordenação Regional do Xingu.

Art. 2.º Os Gestores Administrativos, titulares e substitutos, têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da FUNAI, anexo à Portaria nº 889/DAGES, de 14 de setembro de 2015, e



Brasília, 18 de março de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 52 - p. 8

na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato.

**IRÉ KAYABI**  
Coordenadora Regional

**PORTARIA CR-XIN FUNAI N.º 10, DE 16 DE MARÇO DE 2026**

A COORDENADORA DA COORDENAÇÃO REGIONAL XINGU DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeada pela Portaria de Pessoal/MPI nº 139, de 11 de maio de 2023, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 21 do Estatuto da Fundação Nacional dos Povos Indígenas, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 07 de outubro de 2022, pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, bem como pela Portaria nº 410/PRES de 27 de março de 2018 e Portaria nº 1.144, de 26 de novembro de 2015, resolve:

Art. 1.º Designar as servidoras AIARA CRISTINA PEREIRA COGO, matrícula 3487699, CPF nº 008.910.561-30; e LAURA RODRIGUES SILVA, matrícula 3521272, CPF nº 053.261.421-63, como Gestoras, titular e substituto, para acompanharem a execução do Ato que autoriza a Contratação Direta nº 11/2026, por modalidade de Inexigibilidade de Licitação, celebrada entre a Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI, por intermédio da COORDENAÇÃO REGIONAL XINGU, e a empresa Energisa Mato Grosso - Distribuidora de Energia S. A., inscrita no CNPJ nº 03.467.321/0001-99, relativo a contratação de serviços de fornecimento de energia elétrica para atender a demanda da Coordenação Regional Xingu em Canarana/MT e Unidade Técnica Local Paranatinga/CR-XIN.

Art. 2.º Os Gestores Administrativos, titulares e substitutos, têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da FUNAI, anexo à Portaria nº 889/DAGES, de 14 de setembro de 2015, e na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato.

**IRÉ KAYABI**  
Coordenadora Regional