



## SUMÁRIO

<b>COORDENAÇÃO REGIONAL DO ALTO SOLIMÕES.....</b>	<b>1</b>
<b>COORDENAÇÃO REGIONAL DE JI-PARANÁ.....</b>	<b>3</b>

### COORDENAÇÃO REGIONAL DO ALTO SOLIMÕES

#### PORTARIA CR-AS/FUNAI Nº 02, DE 19 DE MARÇO DE 2026

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO ALTO SOLIMÕES DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 219, de 1º de setembro 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; WALCIR GOMES DA SILVA, matrícula Siape nº 3480511; e MARILENE DIAS VIEIRA, matrícula Siape nº 0446125, 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 do Alto Solimões e suas unidades circunscritas;

§ 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;

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.

**ILDNEI TOMÁS DO CARMO**  
Coordenador Regional



Brasília, 20 de março de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 54 - p. 3

**COORDENAÇÃO REGIONAL DE JI-PARANÁ**

**PORTARIA CR-JPR/FUNAI Nº 6, DE 18 DE MARÇO DE 2026**

O COORDENADOR REGIONAL DE JI-PARANÁ-RO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeado pela Portaria 136/PES/FUNAI, de 11 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 Julho 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 274/2022 (4659441), celebrado entre a FUNAI - COORDENAÇÃO REGIONAL DE JI-PARANÁ/RO a empresa ECO CLEAN LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.159.893/0001-27.

Função	Nome	CPF	Lotação
Gestor (a)	Thais Ferreira da Silva Pires	123.834.517-46	SEAD / CR-JPR
Gestor (a) Substituto (a)	Keite Fernandes Barbosa	879.441.462-91	SEAD / CR-JPR
Fiscal Técnico (a)	Guilherme Carvalho Monteiro da Silva	132.001.527-10	UTL JPR I
Fiscal Técnico (a) Substituto (a)	Valdevino Temoteo da Cunha	096.450.202-04	SEGAT / CR-JPR

Art. 2º O Gestor, os Fiscais e seus substitutos têm as atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da FUNAI, em especial nas Seções II e IV do Capítulo II, bem como no Capítulo III da mesma norma.

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

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 016/CR-JPR/FUNAI, de 24 de setembro de 2025 (9167591).

**LEANDRO MANGÃ ARARA**  
Coordenador Regional

**PORTARIA CR-JPR/FUNAI Nº 7, DE 18 DE MARÇO DE 2026**

O COORDENADOR REGIONAL DE JI-PARANÁ-RO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeado pela Portaria 136/PES/FUNAI, de 11 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 Julho 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 75/2025 (8385906), celebrado entre a FUNAI - COORDENAÇÃO REGIONAL DE JI-PARANÁ/RO a empresa Belem Rio Segurança Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.433.496/0002-70.

Função	Nome	CPF	Lotação
Gestor (a)	Keite Fernandes Barbosa	879.441.462-91	SEAD / CR-JPR
Gestor (a) Substituto (a)	Alessandra de Oliveira Faustino	111.848.636-60	SEAD / CR-JPR
Fiscal Técnico (a)	Valdevino Temoteo da Cunha	096.450.202-04	SEGAT / CR-JPR
Fiscal Técnico (a) Substituto (a)	Guilherme Carvalho Monteiro da Silva	132.001.527-10	UTL JPR I

Art. 2º O Gestor, os Fiscais e seus substitutos têm as atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da FUNAI, em especial nas Seções II e IV do Capítulo II, bem como no Capítulo III da mesma norma.

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

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 18/CR-JPR/FUNAI, de 24 de setembro de 2025 (9167591).

**LEANDRO MANGÃ ARARA**  
Coordenador Regional



**PORTARIA CR-JPR/FUNAI Nº 8, DE 18 DE MARÇO DE 2026**

O COORDENADOR REGIONAL DE JI-PARANÁ-RO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeado pela Portaria 136/PES/FUNAI, de 11 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 Julho 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 48/2024 (6425766), celebrado entre a FUNAI - COORDENAÇÃO REGIONAL DE JI-PARANÁ/RO a empresa MORAES & SANTOS SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.912.590/0001-70.

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>CPF</b>	<b>Lotação</b>
Gestor (a)	Alessandra de Oliveira Faustino	111.848.636-60	SEAD / CR-JPR
Gestor (a) Substituto (a)	Keite Fernandes Barbosa	879.441.462-91	SEAD / CR-JPR
Fiscal Técnico (a)	Lígia Neiva	220.097.952-53	UTL RONDOLÂNDIA II
Fiscal Técnico (a) Substituto (a)	Manuel da Conceição Lamira Furtado	139.492.412-72	SEAD / CR-JPR

Art. 2º O Gestor, os Fiscais e seus substitutos têm as atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da FUNAI, em especial nas Seções II e IV do Capítulo II, bem como no Capítulo III da mesma norma.

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

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 017/CR-JPR/FUNAI, de 24 de setembro de 2025 (9167591).

**LEANDRO MANGÃ ARARA**  
Coordenador Regional