



SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA	1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	12
COMITÊ GESTOR DO PROGRAMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO	12
COORDENAÇÃO REGIONAL DO ALTO SOLIMÕES	14
COORDENAÇÃO REGIONAL DO BAIXO TOCANTINS	16
COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ	17
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS	19
COORDENAÇÃO REGIONAL DE SUPORTE DE SÃO JOSÉ	19
COORDENAÇÃO DE FRENTE SUL DA BAHIA	20
COORDENAÇÃO DE FRENTE DE PROTEÇÃO ETNOAMBIENTAL	21

PRESIDÊNCIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA FUNAI Nº 38, DE 20 DE AGOSTO DE 2026

A PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto, aprovado pelo [Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022](#), e tendo em vista o disposto na [Lei nº 5.371, de 05 de dezembro de 1967](#), na [Lei nº 6.001, de 19 de dezembro de 1973](#), no [Decreto nº 7.747, de 5 de junho de 2012](#), na [Lei 14.701, de 20 de outubro de 2023](#) e no [Decreto nº 12.373, de 31 de janeiro de 2025](#), resolve:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre o Regulamento de Fiscalização em Terras Indígenas, no âmbito da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Do objetivo

Art. 2º As ações de fiscalização promovidas pela Funai terão por objetivo o exercício do poder de polícia administrativa, voltado à proteção das terras indígenas, nos termos da legislação indigenista, especialmente do [Decreto nº 12.373, de 31 de janeiro de 2025](#).

§ 1º O exercício do poder de polícia administrativa observará os princípios da legalidade, da proporcionalidade, da moralidade, da impessoalidade, da motivação, da finalidade pública e do devido processo legal.

§ 2º No exercício do poder de polícia administrativa, a Funai poderá solicitar aos órgãos de segurança pública a cooperação necessária à proteção dos direitos dos povos indígenas, nos termos do art. 5º do [Decreto nº 12.373, de 31 de janeiro de 2025](#).

Art. 3º As ações de fiscalização da Funai serão executadas conforme os princípios e as diretrizes estabelecidos neste Regulamento, tendo como áreas de abrangência as terras indígenas e as áreas objeto de portaria de restrição de uso, conforme art. 1º do [Decreto nº 12.373, de 31 de janeiro de 2025](#).

Seção II Das definições

Art. 4º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Ação de Fiscalização: atividade desenvolvida pela Funai nas terras indígenas e nas áreas objeto de portaria de restrição de uso, no exercício do poder de polícia administrativa, com a utilização de instrumentos de comando e controle assegurados pela legislação, voltada à apuração e à responsabilização pela prática de infrações administrativas contra os direitos dos povos indígenas;



Brasília, 26 de agosto de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 161 - p. 2

II - Operação: Ação de Fiscalização de maior complexidade técnica ou logística, destinada a coibir infrações que afetem uma ou mais terras indígenas;

III - Fiscalização de Rotina: Ação de Fiscalização prevista no planejamento institucional, executada conforme critérios de priorização predefinidos;

IV - Fiscalização Emergencial: Ação de Fiscalização realizada em resposta a fato superveniente não previsto no planejamento institucional e que exige intervenção imediata;

V - Fiscalização Proativa: Ação de Fiscalização realizada de ofício, podendo ou não estar prevista no planejamento institucional;

VI - Fiscalização Reativa: Ação de Fiscalização realizada em resposta a denúncias externas;

VII - Fiscalização Indireta: Ação de Fiscalização conduzida por instituição parceira com acompanhamento da Funai, observadas as competências e jurisdições de cada ente para os encaminhamentos decorrentes das infrações constatadas;

VIII - Fiscalização Direta: Ação de Fiscalização conduzida diretamente pela Funai;

IX - Fiscalização Direta Preventiva: Ação de Fiscalização que visa identificar, evitar e corrigir possíveis irregularidades, por meio da adoção de medidas preventivas e suasórias de cunho administrativo;

X - Fiscalização Direta Repressiva: Ação de Fiscalização executada exclusivamente por Agente Indigenista de Fiscalização, apto à adoção de medidas cautelares direcionadas à redução, ao controle ou à eliminação de infrações em terras indígenas;

XI - Agente Indigenista de Fiscalização - AIF: servidor público estatutário aprovado no Curso de Formação de Agente Indigenista de Fiscalização - CAIF da Funai, formalmente designado para a função por meio de portaria editada pela autoridade máxima da Funai;

XII - Unidade de Coordenação e Planejamento: unidade administrativa da Funai com competência regimental estabelecida para efetuar a coordenação e o planejamento estratégico da política de fiscalização em terras indígenas, definindo diretrizes, critérios de priorização, metas e recursos técnicos, humanos e orçamentários necessários;

XIII - Unidade de Execução: unidade administrativa da Funai com competência regimental estabelecida para elaborar Planos de Trabalho de Proteção Territorial - Fiscalização, gerir o orçamento descentralizado destinado à Ação de Fiscalização, executar as ações e consolidar os resultados obtidos;

XIV - Unidade de Saneamento: unidade administrativa da Funai com competência regimental estabelecida para coordenar a instrução, admissibilidade e o saneamento de Processos Administrativos de Apuração de Ilícitos e de outros procedimentos decorrentes das ações de fiscalização, bem como o encaminhamento das demandas correlatas;

XV - Unidade de Análise Recursal: unidade administrativa da Funai com competência regimental estabelecida para coordenar as análises de conformidade e a elaboração de manifestações técnicas destinadas a subsidiar o julgamento dos Processos Administrativos de Apuração de Ilícitos na fase recursal;

XVI - Unidade de Deliberação: unidade administrativa responsável pelo julgamento dos Processos Administrativos de Apuração de Ilícitos no âmbito das respectivas instâncias decisórias;

XVII - Plano de Trabalho de Proteção Territorial - Fiscalização - PTPT-Fiscalização: documento emitido pelas Unidades de Execução em que são apresentadas as propostas de Ação de Fiscalização Indireta ou de Ação de Fiscalização Direta Preventiva;

XVIII - Parecer Técnico do PTPT-Fiscalização: documento emitido exclusivamente pela Unidade de Coordenação e Planejamento em que é analisada a conveniência das propostas de Ação de Fiscalização Indireta ou de Ação de Fiscalização Direta Preventiva apresentadas pelas Unidades de Execução;

XIX - Relatório de Atividade Executada - Fiscalização - RAE-Fiscalização: documento emitido pelas Unidades de Execução em que são indicados os resultados obtidos na Ação de Fiscalização Indireta ou na Ação de Fiscalização Direta Preventiva;

XX - Parecer Técnico do RAE-Fiscalização: documento emitido exclusivamente pela Unidade de Saneamento em que são analisados e consolidados os resultados obtidos na Ação de Fiscalização Indireta ou na Ação de Fiscalização Direta Preventiva;

XXI - Plano Anual de Fiscalização em Terras Indígenas - PFTI: instrumento de planejamento estratégico da fiscalização, elaborado anualmente pela Unidade de Coordenação e Planejamento;

XXII - Processo Administrativo de Apuração de Ilícitos - PAAI: procedimento administrativo que tem como objetivo processar e julgar as infrações aos direitos dos povos indígenas;

XXIII - Sistema de Comando de Incidentes - SCI: ferramenta gerencial que proporciona a integração de instalações, equipamentos, pessoas, procedimentos, protocolos e comunicações, operando em estrutura organizacional hierárquica comum, responsável pela administração dos recursos destinados ao atingimento dos objetivos relacionados a um evento, incidente ou operação; e

XXIV - Período Mínimo de Participação - PMP: período pelo qual o Agente Indigenista de Fiscalização deverá participar de uma ou mais ações de fiscalização no intervalo de um ano.



Brasília, 26 de agosto de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 161 - p. 3

Seção III

Das diretrizes

Art. 5º São diretrizes gerais para a fiscalização em terras indígenas:

- I - realizar ações de fiscalização alinhadas ao planejamento institucional e às diretrizes estabelecidas pela autoridade máxima da Funai, em consonância com a legislação vigente;
- II - promover a capacitação dos servidores envolvidos nas ações de fiscalização;
- III - promover a integração interna com as demais áreas técnicas da Funai;
- IV - cooperar com demais instituições governamentais, observadas as respectivas competências, visando à proteção de terras indígenas;
- V - promover a atividade de inteligência como estratégia de produção de conhecimento e de suporte ao planejamento e à execução das ações de fiscalização;
- VI - incentivar o desenvolvimento e o uso de tecnologias aplicadas às ações de fiscalização;
- VII - constituir banco de dados institucional, observados os princípios da gestão do conhecimento e da segurança da informação;
- VIII - priorizar a comunicação interna e externa, assegurando a transparência e a prestação de esclarecimentos à sociedade, nos termos da [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#);
- IX - observar as disposições sobre proteção e tratamento de dados pessoais no âmbito das ações de fiscalização, em consonância com a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#);
- X - atuar com ética, observando os deveres e vedações estabelecidos pelo [Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994](#);
- XI - agir com urbanidade, respeito e profissionalismo no trato com todos os envolvidos nas ações de fiscalização;
- XII - priorizar a integridade física e o respeito aos direitos humanos nas ações de fiscalização, constituindo requisito à sua execução a garantia da segurança dos membros das equipes, das comunidades indígenas e de terceiros;
- XIII - desenvolver o caráter educativo da fiscalização, contribuindo para a prevenção e a redução de infrações;
- XIV - objetivar sempre a dissuasão do cometimento de ilícitos;
- XV - promover a padronização e a uniformização dos procedimentos de fiscalização;
- XVI - utilizar técnicas operacionais adequadas, em conformidade com os preceitos da doutrina institucional;
- XVII - respeitar a hierarquia administrativa e operacional; e
- XVIII - reconhecer e respeitar os usos, os costumes, as tradições e as especificidades socioculturais de cada povo indígena.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º A atuação da Funai na fiscalização em terras indígenas observará as competências estabelecidas pelo Regimento Interno da Funai.

Seção I

Da Unidade de Coordenação e Planejamento

Art. 7º A Coordenação-Geral de Fiscalização em Terras Indígenas - CGFis constitui a Unidade de Coordenação e Planejamento da fiscalização no âmbito da Funai, cujas competências são:

- I - propor diretrizes gerais destinadas a orientar a fiscalização em terras indígenas, em consonância com as diretrizes institucionais estabelecidas;
- II - coordenar a proposição de normas, fluxos, procedimentos e demais instrumentos que regulamentem a fiscalização;
- III - elaborar o planejamento estratégico institucional da fiscalização;
- IV - definir critérios de priorização para fiscalização;
- V - elaborar, revisar, fomentar e avaliar estratégias de fiscalização;
- VI - coordenar, em nível estratégico, a execução da fiscalização;
- VII - estabelecer parcerias institucionais para a execução integrada da fiscalização;
- VIII - implantar ferramentas eletrônicas destinadas aos fluxos e procedimentos da fiscalização;
- IX - estabelecer diretrizes e procedimentos quanto à aquisição, ao uso e à logística de materiais controlados utilizados na fiscalização;
- X - definir a identidade visual institucional e o detalhamento técnico dos uniformes e equipamentos utilizados na fiscalização;
- XI - apoiar tecnicamente a capacitação em fiscalização;



Brasília, 26 de agosto de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 161 - p. 4

XII - subsidiar a autoridade máxima da Funai quanto à designação de servidores para a função de Agente Indigenista de Fiscalização;

XIII - apoiar tecnicamente, supervisionar e monitorar as ações de fiscalização promovidas pelas Unidades de Execução;

XIV - planejar os recursos orçamentários e extraorçamentários destinados à fiscalização;

XV - aprovar os Planos de Trabalho de Proteção Territorial - Fiscalização apresentados pelas Unidades de Execução;

XVI - avaliar e monitorar a execução e os resultados das ações de fiscalização;

XVII - coordenar os Processos Administrativos de Apuração de Ilícitos;

XVIII - estabelecer os critérios de acesso e sigilo das informações relativas à fiscalização, observada a legislação vigente; e

XIX - encaminhar as denúncias e informações relativas a irregularidades na conduta de servidores, para fins de apuração disciplinar.

Seção II

Das Unidades de Execução

Art. 8º Constituem Unidades de Execução da fiscalização no âmbito da Funai:

I - as Coordenações Regionais - CRs;

II - as Coordenações das Frentes de Proteção Etnoambiental - CFPEs; e

III - a Coordenação de Operações de Fiscalização em Terras Indígenas - Cope.

Art. 9º São competências das Unidades de Execução:

I - subsidiar o planejamento da fiscalização no âmbito da respectiva jurisdição, identificando e propondo ações de fiscalização de interesse, em consonância com o quantitativo de recursos humanos e materiais disponíveis nas unidades vinculadas e conforme as orientações da Unidade de Coordenação e Planejamento;

II - planejar, orientar, promover, implementar e viabilizar as ações de fiscalização nas terras indígenas sob sua jurisdição, em conformidade com as diretrizes institucionais estabelecidas;

III - orientar e supervisionar os servidores da unidade para o cumprimento dos princípios, objetivos e obrigações estabelecidos neste Regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

IV - incentivar, apoiar e requisitar a participação de servidores em cursos, capacitações, atualizações, treinamentos e eventos que visem ao aperfeiçoamento da fiscalização;

V - realizar articulação com instituições parceiras para execução integrada da fiscalização, observadas as competências legais de cada ente;

VI - elaborar e encaminhar à Unidade de Coordenação e Planejamento as propostas de Plano de Trabalho de Proteção Territorial - Fiscalização, observando os fluxos e procedimentos estabelecidos;

VII - planejar, monitorar e executar os créditos orçamentários destinados à fiscalização na sua área de atuação, em conformidade com as normas vigentes;

VIII - designar as equipes responsáveis pela execução da fiscalização na respectiva jurisdição;

IX - proporcionar os meios administrativos, logísticos e operacionais necessários à execução da fiscalização nas terras indígenas sob sua jurisdição;

X - contribuir para a logística de distribuição, recolhimento e controle de materiais empregados na fiscalização no âmbito de sua jurisdição;

XI - promover a manutenção, a recuperação, a distribuição, o controle e o uso adequado e racional dos equipamentos e materiais empregados na fiscalização na sua área de atuação;

XII - consolidar os resultados das ações de fiscalização sob sua competência, observando os fluxos e procedimentos estabelecidos;

XIII - elaborar e apresentar o Relatório de Atividade Executada - Fiscalização tempestivamente;

XIV - zelar pela correta instrução processual dos expedientes e procedimentos da fiscalização, em alinhamento com as diretrizes institucionais, promovendo os encaminhamentos internos e externos necessários;

XV - fornecer, de forma tempestiva, as informações inerentes à fiscalização nas terras indígenas sob sua jurisdição, sempre que demandadas pela Unidade de Coordenação e Planejamento;

XVI - comunicar à instância superior e às demais autoridades competentes eventuais desvios praticados e irregularidades detectadas no exercício da fiscalização; e

XVII - zelar pelo sigilo, pela integridade e pelo uso adequado das informações relativas à fiscalização, observadas as normas de acesso à informação, de segurança da informação e de proteção de dados pessoais.



Brasília, 26 de agosto de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 161 - p. 5

Seção III

Da Unidade de Saneamento

Art. 10. A Coordenação de Análise Técnica Processual - Coat constitui a Unidade de Saneamento da fiscalização no âmbito da Funai, cujas competências são:

- I - instruir os processos administrativos que lhe forem designados, propondo os encaminhamentos pertinentes;
- II - analisar a regularidade dos Processos Administrativos de Apuração de Ilícitos e de outros procedimentos decorrentes da fiscalização em terras indígenas;
- III - declarar impedimento de servidor em atuar no processo administrativo, nos termos do art. 19, da [Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999](#);
- IV - estabelecer comunicação com a Unidade de Execução responsável, com vistas ao saneamento dos Processos Administrativos de Apuração de Ilícitos e de outros procedimentos decorrentes da fiscalização;
- V - propor medidas de saneamento necessárias ao regular andamento dos Processos Administrativos de Apuração de Ilícitos e dos demais procedimentos decorrentes da fiscalização;
- VI - requerer informações, documentação complementar ou a adoção de providências adicionais indispensáveis à adequada instrução processual;
- VII - proceder à emissão de juízo de admissibilidade no âmbito dos Processos Administrativos de Apuração de Ilícitos;
- VIII - estabelecer comunicação formal com os destinatários das medidas administrativas adotadas pela Funai no âmbito da fiscalização em terras indígenas, observados o contraditório e a ampla defesa;
- IX - elaborar pareceres instrutórios acerca das manifestações recebidas no âmbito dos Processos Administrativos de Apuração de Ilícitos e de outros procedimentos decorrentes da fiscalização;
- X - encaminhar os Processos Administrativos de Apuração de Ilícitos devidamente instruídos à Unidade de Deliberação, para fins de julgamento em primeira instância;
- XI - zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos para as etapas processuais sob sua responsabilidade; e
- XII - zelar pelo sigilo, pela integridade e pelo uso adequado das informações relativas à fiscalização, observadas as normas de acesso à informação, de segurança da informação e de proteção de dados pessoais.

Seção IV

Da Unidade de Análise Recursal

Art. 11. A Coordenação de Conformidade e Processos - CConf constitui a Unidade de Análise Recursal da fiscalização no âmbito da Funai, cujas competências são:

- I - instruir propostas de diretrizes, atos normativos, fluxos e procedimentos relacionados à fiscalização em terras indígenas;
- II - declarar impedimento de servidor em atuar no processo administrativo, nos termos do art. 19, da [Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999](#);
- III - analisar a conformidade processual e os recursos interpostos no âmbito dos Processos Administrativos de Apuração de Ilícitos e de outros procedimentos decorrentes da fiscalização;
- IV - avaliar tecnicamente o cabimento de medidas de responsabilização administrativa ou judicial decorrentes dos Processos Administrativos de Apuração de Ilícitos e de outros procedimentos decorrentes da fiscalização;
- V - elaborar manifestações técnicas destinadas a subsidiar o julgamento dos Processos Administrativos de Apuração de Ilícitos na fase recursal;
- VI - encaminhar os Processos Administrativos de Apuração de Ilícitos devidamente instruídos à Unidade de Deliberação, para fins de julgamento em segunda instância;
- VII - encaminhar processos, devidamente instruídos e fundamentados, à unidade competente para a adoção de medidas judiciais coercitivas, quando cabível;
- VIII - adotar as providências necessárias ao arquivamento dos Processos Administrativos de Apuração de Ilícitos, após proferida a decisão final pela autoridade competente;
- IX - promover a sistematização de informações relativas às metas e resultados da fiscalização, fornecendo subsídios às instâncias superiores, quando demandados;
- X - zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos para as etapas processuais sob sua responsabilidade; e
- XI - zelar pelo sigilo, pela integridade e pelo uso adequado das informações relativas à fiscalização, observadas as normas de acesso à informação, de segurança da informação e de proteção de dados pessoais.



Brasília, 26 de agosto de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 161 - p. 6

Seção V

Das Unidades de Deliberação

Art. 12. A Diretoria de Proteção Territorial - DPT e a Presidência da Funai constituem as Unidades de Deliberação da fiscalização no âmbito da Funai, atuando como unidades administrativas decisórias em primeira e segunda instâncias, respectivamente.

Art. 13. São competências comuns às Unidades de Deliberação:

I - declarar impedimento da autoridade julgadora em atuar no processo administrativo, nos termos do art. 19, da [Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999](#);

II - zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos para as etapas processuais sob sua responsabilidade; e

III - zelar pelo sigilo, pela integridade e pelo uso adequado das informações relativas à fiscalização, observadas as normas de acesso à informação, de segurança da informação e de proteção de dados pessoais.

Art. 14. São competências exclusivas da Unidade de Deliberação em primeira instância:

I - proferir decisão em primeira instância no âmbito dos Processos Administrativos de Apuração de Ilícitos, por meio da emissão de despacho deliberativo devidamente fundamentado;

II - receber os recursos interpostos, exercendo, quando cabível, o juízo de reconsideração, nos termos do art. 56, § 1º da [Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999](#); e

III - em caso de não reconsideração, encaminhar os recursos interpostos à Unidade de Deliberação em segunda instância.

Art. 15. Compete exclusivamente à Unidade de Deliberação em segunda instância proferir decisão acerca de recursos interpostos no âmbito dos Processos Administrativos de Apuração de Ilícitos, por meio da emissão de despacho deliberativo devidamente fundamentado.

Seção VI

Da cadeia de comando da fiscalização

Art. 16. Para fins de instrução dos Processos Administrativos de Apuração de Ilícitos e dos demais procedimentos decorrentes da fiscalização, bem como para a tomada de decisão e para a comunicação interna e externa, será obedecida a seguinte linha hierárquica crescente:

I - membro da equipe de execução da Ação de Fiscalização;

II - Coordenador da Ação de Fiscalização;

III - Chefe do Serviço de Proteção Territorial - Seprot ou do Serviço de Proteção Etnoambiental - Seprote;

IV - Coordenador da Unidade de Execução responsável pela Ação de Fiscalização;

V - Coordenadora-Geral de Fiscalização em Terras Indígenas;

VI - Diretora de Proteção Territorial; e

VII - autoridade máxima da Funai.

Parágrafo único. A cadeia de comando definida neste artigo não prejudica a autonomia técnica nem a discricionariedade administrativa dos servidores no exercício da fiscalização, nos limites da legislação vigente.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO

Seção I

Do planejamento

Art. 17. O ciclo de planejamento da fiscalização compreende o conjunto de etapas de planejamento, validação, execução, monitoramento e avaliação da política de fiscalização em terras indígenas.

Art. 18. O ciclo de planejamento da fiscalização será estruturado nos níveis estratégico e tático-operacional, respectivamente.

Art. 19. O planejamento estratégico da fiscalização será concebido pela Unidade de Coordenação e Planejamento, por meio da elaboração do Plano Anual de Fiscalização em Terras Indígenas.

§ 1º O Plano Anual de Fiscalização em Terras Indígenas disporá, no mínimo, das seguintes informações relativas ao exercício de referência:

I - terras indígenas prioritárias para a fiscalização;

II - metas institucionais;

III - estimativa orçamentária; e

IV - diretrizes e orientações gerais para a fiscalização.



Brasília, 26 de agosto de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 161 - p. 7

§ 2º O Plano Anual de Fiscalização em Terras Indígenas será subsidiado por análises técnicas, dados institucionais e alinhamentos intersetoriais.

§ 3º O Plano Anual de Fiscalização em Terras Indígenas será publicado anualmente até o último dia útil do mês de dezembro do ano anterior ao de sua vigência.

Art. 20. O planejamento tático-operacional será realizado pelas Unidades de Execução, por meio da propositura de Planos de Trabalho de Proteção Territorial - Fiscalização.

§ 1º O planejamento tático-operacional deverá observar as disposições contidas no Plano Anual de Fiscalização em Terras Indígenas em vigor.

§ 2º Os Planos de Trabalho de Proteção Territorial - Fiscalização deverão ser apresentados, preferencialmente, até o dia 31 de janeiro de cada ano.

Seção II

Da restrição das informações e da segurança operacional

Art. 21. A classificação, o tratamento, o controle de acesso e a segurança das informações observarão os critérios e regras estabelecidos na legislação vigente.

Art. 22. As informações vinculadas à fiscalização, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações, são passíveis de restrição de acesso, nos termos do art. 23, inciso VIII, da [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#).

§ 1º O disposto no *caput* não afasta o direito de o administrado ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas, na forma do art. 3º, inciso II, da [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

§ 2º O direito de acesso aos documentos utilizados como fundamento da tomada de decisão será assegurado após a edição do ato decisório respectivo, conforme art. 7º, § 3º, da [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#).

Art. 23. Nos procedimentos de autorização de viagens referentes à fiscalização, deverão ser adotadas medidas de proteção das informações sensíveis que possam comprometer a efetividade das ações e a segurança dos servidores envolvidos.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não dispensa a apresentação das devidas justificativas e informações que fundamentam a execução da Ação de Fiscalização.

Art. 24. A Funai estabelecerá protocolos de conduta e segurança por meio da formulação de Procedimentos Operacionais Padrão - POPs, de observância obrigatória por todos os servidores envolvidos na fiscalização, com a finalidade de minimizar riscos operacionais e de orientar a atuação em situações de emergência ou acidentes.

§ 1º Na fase de planejamento da Ação de Fiscalização, deverão ser definidos protocolos de resgate e salvamento pelas Unidades de Execução.

§ 2º Será estimulada a implantação de ferramentas técnicas, operacionais e normativas que visem à proteção de servidores, indígenas e terceiros envolvidos na fiscalização, com o objetivo de qualificar a prestação dos serviços e de reforçar a adoção de condutas éticas e responsáveis, gerando registros comprobatórios capazes de ampliar a transparência dos atos praticados.

Art. 25. Em caso de risco à integridade física dos servidores envolvidos na fiscalização, a Unidade de Execução deverá requisitar apoio das forças de segurança pública competentes.

Seção III

Da capacitação

Art. 26. A capacitação em fiscalização em terras indígenas integra o Programa de Capacitação em Proteção Territorial - PCPT, instituído pela [Portaria Funai nº 1.413, de 2 de abril de 2026](#).

Art. 27. Fica instituído o Curso de Formação de Agente Indigenista de Fiscalização da Funai, composto por dois módulos:

I - Módulo de Fiscalização Indireta e Fiscalização Direta Preventiva; e

II - Módulo de Fiscalização Direta Repressiva.

§ 1º O Curso Básico de Proteção Territorial de que trata a [Portaria Funai nº 1.413, de 2 de abril de 2026](#), constitui requisito obrigatório para ingresso no Curso de Formação de Agente Indigenista de Fiscalização.

§ 2º O Curso de Formação de Agente Indigenista de Fiscalização será objeto de constantes revisões e atualizações, de forma a assegurar a sua adaptação às necessidades de aprimoramento da fiscalização em terras indígenas.

Art. 28. Deverão ser ofertadas anualmente, no mínimo:

I - duas turmas de formação no Módulo de Fiscalização Indireta e Fiscalização Direta Preventiva; e

II - uma turma de formação do Módulo de Fiscalização Repressiva.

Art. 29. Poderão ser designados para desempenhar funções de suporte:



Brasília, 26 de agosto de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 161 - p. 8

I - às ações de Fiscalização Indireta e de Fiscalização Direta Preventiva os servidores aprovados no Curso Básico de Proteção Territorial; e

II - às ações de Fiscalização Direta Repressiva os servidores aprovados no Módulo de Fiscalização Indireta e Fiscalização Direta Preventiva.

Parágrafo único. São consideradas funções de suporte:

I - apoio logístico;

II - apoio administrativo; ou

III - apoio à produção de informações e dados geoespaciais.

Art. 30. Serão promovidas ações complementares de capacitação como instrumento estratégico para aprimorar a formação, a atualização e a manutenção do conhecimento associado ao exercício da fiscalização em terras indígenas.

Parágrafo único. Será incentivada a participação dos servidores envolvidos na fiscalização na trilha de aprendizagem do Sistema de Comando de Incidentes.

Seção IV

Do exercício da Fiscalização Indireta e da Fiscalização Direta Preventiva

Art. 31. Para o exercício da Fiscalização Indireta e da Fiscalização Direta Preventiva, o servidor deverá cumprir os seguintes requisitos:

I - ser ocupante de cargo efetivo na Funai, nos termos do art. 6º do [Decreto nº 12.373, de 31 de janeiro de 2025](#);

II - ter sido aprovado no Módulo de Fiscalização Indireta e Fiscalização Direta Preventiva com aproveitamento mínimo de 75% (setenta e cinco por cento); e

III - atuar mediante autorização de deslocamento formal, vinculada a Plano de Trabalho de Proteção Territorial - Fiscalização devidamente aprovado e emitida conforme os fluxos e procedimentos institucionais.

Art. 32. As ações de Fiscalização Indireta e de Fiscalização Direta Preventiva seguirão os fluxos e procedimentos estabelecidos no Manual de Proteção Territorial.

§ 1º A implementação das ações de que trata o *caput* pressupõe o desenvolvimento do seguinte fluxo institucional, conforme as definições estabelecidas neste Regulamento:

I - Plano de Trabalho de Proteção Territorial - Fiscalização;

II - Parecer Técnico do PTPT-Fiscalização;

III - Relatório de Atividade Executada - Fiscalização; e

IV - Parecer Técnico do RAE-Fiscalização.

§ 2º Constituem instrumentos da Fiscalização Direta Preventiva, além dos documentos elencados no § 1º:

I - a Notificação Administrativa a infratores, instituída pela [Instrução Normativa Funai nº 36, de 25 de março de 2026](#); e

II - o Relatório Circunstanciado de Fiscalização, instituído pela [Instrução Normativa Funai nº 37, de 25 de março de 2026](#).

§ 3º Na execução de Ação de Fiscalização Indireta, recomenda-se a aplicação, no que couber, dos preceitos metodológicos do Sistema de Comando de Incidentes.

Seção V

Do exercício da Fiscalização Direta Repressiva

Art. 33. Para o exercício da Fiscalização Direta Repressiva, o Agente Indigenista de Fiscalização deverá cumprir os seguintes requisitos:

I - ser ocupante de cargo efetivo na Funai, nos termos do art. 6º do [Decreto nº 12.373, de 31 de janeiro de 2025](#);

II - ter sido aprovado no Curso de Formação de Agente Indigenista de Fiscalização da Funai com aproveitamento mínimo de 75% (setenta e cinco por cento);

III - apresentar atestado de saúde que comprove aptidão física e mental para a função;

IV - não ter sido condenado por sentença penal transitada em julgado por conduta incompatível com a função;

V - não ter sido punido em processo administrativo disciplinar por conduta incompatível com a função;

VI - não ser participante do Programa de Gestão e Desempenho - PGD na modalidade de teletrabalho integral; e

VII - ser formalmente designado por portaria da autoridade máxima da Funai.

Art. 34. A vigência da portaria de designação dos Agentes Indigenistas de Fiscalização não será superior a doze meses.

§ 1º A Unidade de Coordenação e Planejamento reportará à autoridade máxima da Funai, a qualquer momento, a necessidade de atualização da portaria de que trata o *caput*.

§ 2º A Unidade de Coordenação e Planejamento realizará a avaliação contínua dos Agentes Indigenistas de Fiscalização, com o objetivo de verificar o cumprimento dos requisitos necessários ao desempenho da função.



Art. 35. O Agente Indigenista de Fiscalização poderá ser dispensado da função por conveniência da administração ou por interesse próprio.

Art. 36. A dispensa por conveniência da administração será efetuada nos seguintes casos:

I - descumprimento da legislação ou dos procedimentos estabelecidos nos atos normativos da Funai relativos à fiscalização em terras indígenas;

II - restrições de saúde ou inaptidão física para o exercício da função;

III - publicação de sentença penal condenatória transitada em julgado por conduta incompatível com a função, em período posterior à designação;

IV - punição em processo administrativo disciplinar por conduta incompatível com a função, em período posterior à designação; ou

V - prática de conduta ou atividade conflitante com a legislação vigente ou com os procedimentos estabelecidos nos atos normativos da Funai relativos à fiscalização em terras indígenas.

§ 1º A dispensa de que trata o *caput* poderá ser requisitada, de forma fundamentada, pelas seguintes unidades da fiscalização:

I - Unidade de Coordenação e Planejamento;

II - Unidade de Execução;

III - Unidade de Saneamento;

IV - Unidade de Análise Recursal; ou

V - Unidade de Deliberação.

§ 2º A dispensa por conveniência da administração deverá ser solicitada formalmente à Unidade de Coordenação e Planejamento, que avaliará o enquadramento às hipóteses previstas no *caput* e, em caso positivo, reportará à autoridade máxima da Funai.

§ 3º A dispensa da função de Agente Indigenista de Fiscalização será automática nos casos de:

I - exoneração do cargo efetivo por não aprovação no estágio probatório;

II - demissão;

III - aposentadoria;

IV - falecimento; ou

V - superveniência da perda de quaisquer dos requisitos elencados no art. 33 deste Regulamento.

§ 4º Na hipótese de dispensa por conveniência da administração, o Agente Indigenista de Fiscalização ficará impedido de ser designado para a função pelo período de dois anos.

§ 5º Transcorrido o período de que trata o § 4º, eventual nova designação do Agente Indigenista de Fiscalização estará condicionada ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 33 deste Regulamento.

Art. 37. A dispensa por interesse próprio é ato personalíssimo do Agente Indigenista de Fiscalização e deverá ser solicitada formalmente à Unidade de Coordenação e Planejamento, que reportará à autoridade máxima da Funai para fins de atualização da portaria de designação.

Art. 38. Anualmente, o Agente Indigenista de Fiscalização deverá atuar por, no mínimo, trinta dias em ações de fiscalização em terras indígenas, a título de Período Mínimo de Participação.

§ 1º Para fins de aferição do alcance do Período Mínimo de Participação, serão somados todos os períodos de atuação em ações de fiscalização durante o ano.

§ 2º A convocação do Agente Indigenista de Fiscalização para atuação em ações de fiscalização, no cumprimento do Período Mínimo de Participação, prescinde de autorização da chefia imediata do servidor.

§ 3º O Período Mínimo de Participação contará para fins de cumprimento de metas em avaliações individuais.

§ 4º O Agente Indigenista de Fiscalização que estiver em gozo de licença ou em afastamento por período superior a seis meses no mesmo ano ficará isento do cumprimento do Período Mínimo de Participação.

Art. 39. O Agente Indigenista de Fiscalização poderá participar de programas de treinamento de aptidão física, a serem estabelecidos em ato normativo específico, com a finalidade de manter a saúde e as condições físicas necessárias ao exercício das ações de fiscalização.

Art. 40. Demais disposições relativas à Fiscalização Direta Repressiva e ao Processo Administrativo de Apuração de Ilícitos serão estabelecidas em ato normativo específico.

Seção VI

Das equipes de fiscalização, das obrigações e vedações

Art. 41. As equipes designadas para a execução da Fiscalização Direta Preventiva ou da Fiscalização Direta Repressiva serão compostas por, no mínimo, três servidores.

§ 1º A Unidade de Execução deverá designar formalmente um dos servidores que compõem a equipe para exercer a função de Coordenador da Ação de Fiscalização.



Brasília, 26 de agosto de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 161 - p. 10

§ 2º Ao Coordenador da Ação de Fiscalização é atribuída a função de comando hierárquico dos demais membros da equipe, observado o disposto no planejamento operacional e as determinações estabelecidas neste Regulamento.

§ 3º O servidor designado para exercer a função de Coordenador da Ação de Fiscalização deverá possuir experiência prévia em fiscalização.

Art. 42. São obrigações comuns a todos os servidores envolvidos na fiscalização:

I - observar rigorosamente os deveres, as proibições e as responsabilidades relativas aos servidores públicos civis, bem como as normas, as orientações e os procedimentos referentes à fiscalização em terras indígenas, em consonância com a legislação e os atos normativos vigentes;

II - manter-se atualizado sobre a estrutura organizacional da Funai, sua missão, objetivos e competências como entidade indigenista oficial do Estado brasileiro;

III - participar, sempre que possível, de cursos, treinamentos, atualizações e eventos que visem ao aprimoramento da fiscalização;

IV - orientar a sociedade em geral sobre os direitos dos povos indígenas e a legislação indigenista, bem como sobre a missão e competências da Funai;

V - manter a discrição e conduta profissional, transmitindo confiabilidade, segurança e respeito;

VI - executar ações de campo, em áreas remotas e sem acessibilidade, exigindo esforço físico e deslocamentos prolongados;

VII - utilizar uniforme padrão e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, em observância às normas de segurança do trabalho;

VIII - respeitar a cadeia de comando da fiscalização, cumprindo plenamente as funções designadas para a execução da ação;

IX - identificar-se previamente sempre que efetuar abordagens, que devem ser realizadas de maneira cordial, educada e formal;

X - adotar conduta pautada no respeito aos direitos humanos, a fim de minimizar a ocorrência e a intensidade de conflitos durante as ações de fiscalização;

XI - elaborar documentos técnicos de forma clara e concisa, com informações objetivas e fundamentação legal específica;

XII - prestar informações ao Coordenador da Ação de Fiscalização sempre que solicitado;

XIII - comparecer a audiências e oitivas sempre que instado, judicial ou extrajudicialmente, a prestar esclarecimentos acerca de ações de fiscalização;

XIV - guardar o sigilo das informações relativas a todas as etapas da ação, observado o disposto na legislação aplicável; e

XV - zelar pela manutenção e pelo uso adequado e racional dos veículos, equipamentos e demais instrumentos empregados nas ações de fiscalização.

Art. 43. São obrigações exclusivas do Agente Indigenista de Fiscalização:

I - atuar ostensivamente mediante o uso de uniforme padrão e veículo oficial identificado;

II - exercer o poder de polícia administrativa, por meio da execução de atos fiscalizatórios, da verificação de denúncias e da apuração e prevenção de ilícitos;

III - interpretar situações fáticas e exercer a devida tomada de decisão;

IV - aplicar medidas administrativas previstas nas normas diante da constatação de infrações;

V - apresentar informações e documentos complementares quando solicitado pela Unidade de Saneamento;

VI - gerir o suprimento de fundos, quando implementado;

VII - comunicar eventuais intercorrências que possam comprometer o exercício da função; e

VIII - devolver uniformes, equipamentos e materiais inerentes à fiscalização ao se afastar, por qualquer motivo, da função.

Art. 44. São obrigações do Coordenador da Ação de Fiscalização:

I - exercer a coordenação e o comando hierárquico da equipe sob sua supervisão;

II - supervisionar a utilização do uniforme padrão e dos Equipamentos de Proteção Individual pelos membros da equipe;

III - designar funções específicas aos membros da equipe sob sua supervisão;

IV - requisitar previamente informações, relatórios e normas necessários à adequada execução da ação sob a sua coordenação;

V - verificar a disponibilidade e requerer os instrumentos e recursos necessários à execução da ação sob a sua coordenação;

VI - levantar informações relativas às normas, acordos e atores envolvidos na localidade de execução da ação, a fim de prevenir ou minimizar o estabelecimento ou acirramento de conflitos;

VII - subsidiar tecnicamente os órgãos parceiros quanto aos procedimentos de fiscalização em terras indígenas;



Brasília, 26 de agosto de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 161 - p. 11

VIII - exercer a função de porta-voz da ação sob a sua coordenação ou designar membro da equipe para tal função;

IX - prestar informações quanto ao desenvolvimento da ação às instâncias superiores competentes;

X - decidir quanto à necessidade de ajustes no planejamento da ação e quanto à ocorrência de situações supervenientes ou emergenciais durante a sua execução, priorizando a segurança da equipe de fiscalização e de terceiros;

XI - avaliar a conduta dos membros da equipe sob sua supervisão, registrando, quando necessário, em processo apartado, ocorrências de descumprimento das diretrizes e normas de atuação; e

XII - produzir os relatórios relativos à ação sob sua coordenação, observados os prazos estabelecidos.

§ 1º Concluída a execução dos trabalhos, caberá ao Coordenador da Ação de Fiscalização providenciar a consolidação dos resultados obtidos, conforme os fluxos e procedimentos estabelecidos.

§ 2º Persistindo pendências relacionadas ao disposto no § 1º, o Coordenador da Ação de Fiscalização poderá ser impedido de participar de novas ações até a devida regularização.

§ 3º O Coordenador da Ação poderá, mediante justificativa, determinar o afastamento do membro da equipe que agir com insubordinação ou atuar em desacordo com a legislação ou com os atos normativos vigentes, devendo comunicar o fato à Unidade de Execução para as providências cabíveis.

Art. 45. São condutas vedadas aos servidores envolvidos na fiscalização em terras indígenas:

I - exercer atividades incompatíveis com a fiscalização, mesmo quando fora do horário e do ambiente laboral;

II - aceitar favorecimentos, benefícios, presentes ou vantagens de qualquer espécie, oferecidos em razão do exercício de suas atribuições;

III - utilizar informações funcionais em proveito próprio;

IV - divulgar documentos, fotografias ou quaisquer outros tipos de dados e informações relacionados a ações de fiscalização sem prévia autorização formal da Unidade de Coordenação e Planejamento;

V - tratar de procedimentos e estratégias internas de fiscalização fora do ambiente de trabalho ou com pessoas que não tenham necessidade de seu conhecimento;

VI - expor assuntos funcionais em redes sociais ou outros meios públicos de comunicação similares; e

VII - estabelecer contato com infratores ou seus representantes de modo a comprometer a imparcialidade da atuação.

Seção VII

Dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual da fiscalização

Art. 46. O uniforme de identificação institucional utilizado na Fiscalização Indireta e na Fiscalização Direta Preventiva deverá obedecer à padronagem instituída no Anexo II da [Portaria nº 1.208, de 12 de novembro de 2020](#).

Parágrafo único. A aquisição, a distribuição, o controle e o recolhimento do uniforme de que trata o *caput* são de responsabilidade das Unidades de Execução.

Art. 47. A padronagem do uniforme utilizado pelos Agentes Indigenistas de Fiscalização será instituída em ato normativo específico.

§ 1º O uniforme de que trata o *caput* é considerado material de uso controlado, sendo vedada sua utilização por servidores que não estejam formalmente designados para a função de Agente Indigenista de Fiscalização por portaria da autoridade máxima da Funai.

§ 2º A aquisição, a distribuição, o controle e o recolhimento do uniforme de que trata o *caput* são de responsabilidade exclusiva da Unidade de Coordenação e Planejamento.

§ 3º O descumprimento do disposto no § 1º e no § 2º sujeitará os responsáveis às medidas administrativas e de responsabilização cabíveis, podendo, inclusive, estar incurso na contravenção penal de uso ilegítimo de uniforme ou distintivo, tipificada no art. 46 do [Decreto-Lei nº 3.688, de 3 de outubro de 1941](#).

Art. 48. A utilização de coletes de proteção balística no âmbito da Funai deverá observar os procedimentos estabelecidos na [Portaria Funai nº 1.394, de 27 de fevereiro de 2026](#).

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 49. Fica estabelecido o prazo de trinta e seis meses para implementação da regra contida no art. 31, inciso II, devido ao período necessário para formação de servidores da Funai no Módulo de Fiscalização Indireta e Fiscalização Direta Preventiva.

Art. 50. O servidor da Funai demandado judicialmente por ato praticado no exercício de suas atribuições institucionais e nos limites da legalidade poderá solicitar à Advocacia-Geral da União - AGU a sua representação judicial, nos termos do art. 37, inciso XVII, da [Lei nº 13.327, de 29 de julho de 2016](#), observados os procedimentos disciplinados na [Portaria AGU nº 428, de 28 de agosto de 2019](#).



Brasília, 26 de agosto de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 161 - p. 12

Art. 51. Eventuais irregularidades detectadas na execução da fiscalização, bem como o uso indevido de materiais controlados, sujeitarão os responsáveis às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Art. 52. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa deverão ser encaminhados à Diretoria de Proteção Territorial.

Art. 53. Esta Instrução Normativa entra em vigor em trinta dias após a data de sua publicação.

LUCIA ALBERTA ANDRADE BARÉ
Presidenta

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 306, DE 24 DE AGOSTO DE 2026

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeada pela Portaria da Casa Civil nº 1.809, de 27 de fevereiro de 2023, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, 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 o disposto no artigo 21, inciso III, da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 08620.017139/2024-82, resolve:

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação da aquisição de uma coletora Topcon FC-6000 de ordem da Coordenação-Geral de Geoprocessamento – CGGeo desta Fundação.

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:

- I. Integrante Técnico: PEDRO DE ALBUQUERQUE CAVALCANTI, matrícula SIAPE nº 446969;
- II. Integrante Requisitante: JOSÉ ANTONIO DE SÁ, matrícula SIAPE nº 1475097;
- III. Integrante Administrativo: RENILSON DA SILVA SOUSA, matrícula SIAPE nº 3417842.
- IV. Integrante Administrativo: CESAR NAOYOSHI IGARASHI, matrícula SIAPE nº 1775819.

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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

COMITÊ GESTOR DO PROGRAMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO

RESOLUÇÃO CGPGD/FUNAI Nº 71, DE 25 DE AGOSTO DE 2026

Autoriza a adesão de unidade organizacional ao Programa de Gestão e Desempenho – PGD da Fundação Nacional dos Povos Indígenas – Funai.

O COMITÊ GESTOR DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Funai nº 1.232, de 25 de novembro de 2024, e tendo em vista o disposto na Portaria de Pessoal Funai nº 109, de 10 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Esta Resolução autoriza a adesão da Coordenação Regional Ponta Porã - CR-PP ao Programa de Gestão e Desempenho.

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

ANA VIRGÍNIA DA COSTA ARAÚJO
Presidente do Comitê Gestor do Programa de Gestão e Desempenho



Brasília, 26 de agosto de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 161 - p. 13

RESOLUÇÃO CGPGD/FUNAI Nº 72, DE 25 DE AGOSTO DE 2026

Autoriza a adesão de unidade organizacional ao Programa de Gestão e Desempenho – PGD da Fundação Nacional dos Povos Indígenas – Funai.

O COMITÊ GESTOR DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Funai nº 1.232, de 25 de novembro de 2024, e tendo em vista o disposto na Portaria de Pessoal Funai nº 109, de 10 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Esta Resolução autoriza a adesão da Coordenação-Geral de Gestão de Parcerias e Projetos Especiais - CGPE ao Programa de Gestão e Desempenho.

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

ANA VIRGÍNIA DA COSTA ARAÚJO

Presidente do Comitê Gestor do Programa de Gestão e Desempenho

RESOLUÇÃO CGPGD/FUNAI Nº 73, DE 25 DE AGOSTO DE 2026

Autoriza a adesão de unidade organizacional ao Programa de Gestão e Desempenho – PGD da Fundação Nacional dos Povos Indígenas – Funai.

O COMITÊ GESTOR DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Funai nº 1.232, de 25 de novembro de 2024, e tendo em vista o disposto na Portaria de Pessoal Funai nº 109, de 10 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Esta Resolução autoriza a adesão da Coordenação Regional Araguaia Tocantins - CR-ATO ao Programa de Gestão e Desempenho.

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

ANA VIRGÍNIA DA COSTA ARAÚJO

Presidente do Comitê Gestor do Programa de Gestão e Desempenho

RESOLUÇÃO CGPGD/FUNAI Nº 74, DE 25 DE AGOSTO DE 2026

Autoriza a adesão de unidade organizacional ao Programa de Gestão e Desempenho – PGD da Fundação Nacional dos Povos Indígenas – Funai.

O COMITÊ GESTOR DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Funai nº 1.232, de 25 de novembro de 2024, e tendo em vista o disposto na Portaria de Pessoal Funai nº 109, de 10 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Esta Resolução autoriza a adesão da Coordenação Regional Alto Purus - CR-Apur ao Programa de Gestão e Desempenho.

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

ANA VIRGÍNIA DA COSTA ARAÚJO

Presidente do Comitê Gestor do Programa de Gestão e Desempenho



Brasília, 26 de agosto de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 161 - p. 14

RESOLUÇÃO CGPGD/FUNAI Nº 75, DE 25 DE AGOSTO DE 2026

Autoriza a adesão de unidade organizacional ao Programa de Gestão e Desempenho – PGD da Fundação Nacional dos Povos Indígenas – Funai.

O COMITÊ GESTOR DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Funai nº 1.232, de 25 de novembro de 2024, e tendo em vista o disposto na Portaria de Pessoal Funai nº 109, de 10 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Esta Resolução autoriza a adesão da Coordenação da Frente de Proteção Etnoambiental Awá - CFPE-Awá ao Programa de Gestão e Desempenho.

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

ANA VIRGÍNIA DA COSTA ARAÚJO

Presidente do Comitê Gestor do Programa de Gestão e Desempenho

RESOLUÇÃO CGPGD/FUNAI Nº 76, DE 25 DE AGOSTO DE 2026

Autoriza a adesão de unidade organizacional ao Programa de Gestão e Desempenho – PGD da Fundação Nacional dos Povos Indígenas – Funai.

O COMITÊ GESTOR DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Funai nº 1.232, de 25 de novembro de 2024, e tendo em vista o disposto na Portaria de Pessoal Funai nº 109, de 10 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Esta Resolução autoriza a adesão da Diretoria de Proteção Territorial - DPT ao Programa de Gestão e Desempenho.

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

ANA VIRGÍNIA DA COSTA ARAÚJO

Presidente do Comitê Gestor do Programa de Gestão e Desempenho

COORDENAÇÃO REGIONAL DO ALTO SOLIMÕES

PORTARIA CR-AS/FUNAI Nº 11 DE 25 DE AGOSTO DE 2026

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO ALTO SOLIMÕES DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria Funai nº 1.412, de 27 de março de 2026, e a Portaria Funai nº 991, de 7 de maio de 2024;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025, na Instrução Normativa Sedap/PR nº 205, de 08 de abril de 1988, na Instrução Normativa MPDG nº 11/2018, de 29 de novembro de 2018, e na Portaria Funai nº 669, de 10 de maio de 2023;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de todas as Unidades Gestoras comprovarem a quantidade e o valor dos bens patrimoniais pertencentes a seus respectivos acervos, existentes em 31 de dezembro de cada exercício, podendo, para esse fim, executar os trabalhos de inventário de forma programada, por etapas ou em caráter eventual, inclusive para fins de regularização patrimonial; resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão Regional de Inventário Patrimonial, no âmbito desta COORDENAÇÃO REGIONAL ALTO SOLIMÕES e unidades circunscritas, com a finalidade de realizar o inventário físico anual de bens móveis, imóveis, semoventes e do Patrimônio da Renda Indígena.

Art. 2º Designar os servidores WALCIR GOMES DA SILVA, CPF nº 000.768.312-05, matrícula Siape nº 3480511; MARILENE DIAS VIEIRA, CPF nº 317.730.792-04, matrícula Siape nº 0446125; ANÍZIO ROBERTO DA SILVA, CPF nº 314.925.842-15, matrícula Siape nº 04466356; para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Inventário.



Brasília, 26 de agosto de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 161 - p. 15

Parágrafo único. O Presidente, em suas faltas, ausências e impedimentos, será substituído pela servidora MARILENE DIAS VIEIRA.

Art. 3º Designar o servidor Jorge Teixeira Penaforth, matrícula Siape nº 3125220, em exercício na UTL São Paulo de Olivença, para integrar a Comissão, com atuação exclusiva no âmbito de suas respectivas unidades de exercício.

Art. 4º Compete à Comissão de Inventário:

I - estabelecer cronograma de execução dos trabalhos (Plano de Trabalho), fixando datas para o desenvolvimento dos trabalhos (Plano de Trabalho);

II - elaborar o inventário patrimonial de bens móveis, imóveis e semoventes da CR-AS, inclusive dos bens pertencentes à Renda do Patrimônio Indígena.

III - realizar o levantamento in loco, utilizando o Termo de Responsabilidade, Relatório de Entrada de Bens, planilha extraída do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - Siads, ou o APP Siads Coletor, quando utilizado o Siads Web, para realização do inventário;

IV - acompanhar e controlar, juntamente com a unidade de administração de patrimônio, as movimentações excepcionais de bens durante a realização do inventário;

V - identificar o estado de conservação dos bens, classificando-os e propondo o seu desfazimento, de acordo com o disposto no Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025 e na IN SEDAP/PR nº 205, de 1988;

VI - propor, se necessário, o ajuste e conciliação dos saldos contábeis do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - Siafi (registro sintético) com os saldos do Siads (registro analítico);

VII - relacionar e identificar, com numeração a ser obtida via Siads, os bens que se encontrem sem registro patrimonial ou sem a devida identificação, comunicando as ocorrências à Divisão de Material e Patrimônio - Dimap para que adote as providências pertinentes ao registro e emissão de identificação;

VIII - solicitar elementos de controle interno e outros documentos necessários aos detentores da carga patrimonial;

IX - relacionar os bens não localizados, identificando os seus valores unitários, de forma a permitir as regularizações contábeis que forem necessárias;

X - solicitar à Dimap que promova os ajustes sistêmicos no Siads sobre os bens inventariados, a atualização e emissão dos Termos de Responsabilidade ou atestos;

XI - providenciar as assinaturas dos responsáveis e corresponsáveis nos Termos de Responsabilidade ou atestos;

XII - propor a instauração de procedimento administrativo destinado à apuração de responsabilidade por dano ou extravio de bem pertencente ao acervo patrimonial da Funai.

Art. 5º A Comissão deverá submeter o relatório conclusivo acerca do inventário ao Coordenador Regional, até o dia 31 de dezembro de 2026, conforme preconizado na alínea "a" do item 8.1 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/88 e na seção 14 do Manual de Gestão Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis da Funai, objetivando a homologação.

Parágrafo único. O relatório e seus anexos deverão contemplar:

I - todas as informações relativas à realização do inventário patrimonial;

II - parecer sobre o controle da unidade de administração de patrimônio;

III - relação dos bens agrupados e totalizados por conta contábil, acompanhada dos respectivos saldos registrados no Siafi, para demonstração das divergências eventualmente identificadas;

IV - manifestação sobre a situação da conciliação contábil e medidas propostas para sua regularização;

V - indicação do estado de conservação dos bens;

VI - relação das divergências patrimoniais identificadas durante o inventário, acompanhada das respectivas providências adotadas ou recomendadas;

VII - relação dos bens não localizados, dos bens sem identificação patrimonial e dos bens encontrados sem registro, acompanhada das providências propostas para cada situação;

VIII - recomendações da Comissão voltadas ao aprimoramento da gestão patrimonial, à regularização das inconsistências identificadas e ao desfazimento dos bens classificados como inservíveis;

IX - manifestação conclusiva da Comissão acerca da regularidade patrimonial da unidade inventariada e da fidedignidade dos registros patrimoniais.

Art. 6º Homologado o relatório, os autos deverão ser submetidos à Dimap, até o dia 15 de janeiro do ano subsequente, para análise, consolidação e encaminhamento à Coordenação de Patrimônio (Copat), quando cabível.

Art. 7º O Presidente da Comissão, a seu critério, poderá requisitar o apoio de servidores não designados neste ato, para auxiliar na execução das atividades objeto desta Portaria.

Art. 8º A distribuição interna das atividades entre os membros da Comissão constitui medida de organização dos trabalhos e não afasta a responsabilidade colegiada de seus integrantes pelas conclusões constantes do Relatório de Inventário Patrimonial, que deverá refletir o entendimento conjunto da Comissão e ser subscrito por todos os seus membros.

Art. 9º Os trabalhos da Comissão serão orientados tecnicamente pela Coordenação Regional de Suporte, por intermédio da Divisão de Material e Patrimônio - Dimap.



Brasília, 26 de agosto de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 161 - p. 16

Art. 10. Durante a realização do inventário patrimonial de que trata esta Portaria, fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens móveis e semoventes localizados nos setores e unidades abrangidos pelos trabalhos de inventariança, sem a autorização expressa da Comissão de Inventário.

Art. 11. O não cumprimento das atribuições e prazos estabelecidos nesta Portaria poderá ensejar a apuração de responsabilidade administrativa dos agentes públicos que lhes derem causa.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ILDNEI TOMÁS DO CARMO
Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DO BAIXO TOCANTINS

PORTARIA CR-BTO/FUNAI Nº 32, DE 19 DE AGOSTO DE 2026

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO BAIXO TOCANTINS ESCRAWEN SOMPRE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela PORTARIA DE PESSOAL GM/MPI Nº 258, de 23 de julho de 2026, no uso das atribuições que lhe conferem a referida Portaria e a Portaria Funai nº 991, de 7 de maio de 2024, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, resolve: resolve:

Art. 1º Designar os servidores MATHEUS BERNARDES XAVIER, matrícula nº 1821984, CPF nº 829.823.092-20 e SABRINA DOS SANTOS BRITO, matrícula nº 3487689, CPF nº 611.042.183-99, como Fiscais Administrativos, titular e substituto, respectivamente, para acompanharem e fiscalizarem a execução do Contrato nº 393/2020 (2715725), celebrado entre esta Fundação Nacional do Índio - FUNAI e a empresa I.R. TECNOLOGIA LTDA, CNPJ/MF nº 09.634.107/0001-66, no âmbito da Coordenação Regional em Marabá.

Art. 2º Os 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.

Art. 3º Tornar sem efeito a "Portaria 6 - Fibralink Marabá (9142502)"

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

ESCRAWEN SOMPRE
Coordenador Regional

PORTARIA CR-BTO/FUNAI Nº 34, DE 19 DE AGOSTO DE 2026

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO BAIXO TOCANTINS ESCRAWEN SOMPRE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal nº 818, de 03 de setembro de 2025, no uso das atribuições que lhe conferem a referida Portaria e a Portaria Funai nº 991, de 7 de maio de 2024, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, resolve: resolve:

Art. 1º Designar os servidores SABRINA DOS SANTOS BRITO, matrícula nº 3487689, CPF nº 611.042.183-99 e MATHEUS BERNARDES XAVIER, matrícula nº 1821984, CPF nº 829.823.092-20, como Fiscais Administrativos, titular e substituto, respectivamente, para acompanharem e fiscalizarem a execução dos "Termo de Referência 6/2025 (09545356)", celebrado entre esta Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI e a ÁGUAS DO PARÁ S.A., inscrita no CNPJ nº 61.067.901/0001-95, Coordenação Regional do Baixo Tocantins em Marabá.

Art. 2º Os 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.

Art. 3º Tornar sem efeito a "Portaria 21 - Águas do Pará Marabá (10122442)"

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

ESCRAWEN SOMPRE
Coordenador Regional



Brasília, 26 de agosto de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 161 - p. 17

PORTARIA CR-BTO/FUNAI Nº 35, DE 19 DE AGOSTO DE 2026

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO BAIXO TOCANTINS ESCRAWEN SOMPRE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal nº 818, de 03 de setembro de 2025, no uso das atribuições que lhe conferem a referida Portaria e a Portaria Funai nº 991, de 7 de maio de 2024, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os servidores MARIA DAS GRAÇAS ARAÚJO MONTEIRO, matrícula nº 0445313, CPF nº 108.296.522-72 e GUSTAVO U'YW CRUZ POMPEU, matrícula nº 3517178, CPF nº 615.905.733-23, como Fiscais Administrativos, titular e substituto, respectivamente, para acompanhar e fiscalizarem a execução do Contrato nº 170/2025 (8671544), celebrado entre esta Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI e a empresa ZÊNITE SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA, CNPJ nº 21.526.143/0001-01, no âmbito da Coordenação Regional em Marabá.

Art. 2º Os 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.

Art. 3º Tornar sem efeito a "Portaria 25 - Zênite Marabá (10122527)"

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

ESCRAWEN SOMPRE
Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ

PORTARIA CR-CLPA/FUNAI Nº 41, DE 20 DE AGOSTO DE 2026

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria Funai nº 1.412, de 27 de março de 2026, e a Portaria Funai nº 991, de 7 de maio de 2024;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025, na Instrução Normativa Sedap/PR nº 205, de 8 de abril de 1988, na Instrução Normativa MPDG nº 11/2018, de 29 de novembro de 2018, e na Portaria Funai nº 669, de 10 de maio de 2023; resolve:

Art. 1º Designar os servidores MATHEUS CERQUEIRA DA SILVA COSTA, CPF nº XXX.695.915-XX, matrícula Siape nº 3520842; REBECA DE OLIVEIRA CARDOSO, CPF nº XXX.548.613-XX, matrícula Siape nº 1190655; VANDERLEI LEITE DA SILVA, CPF nº XXX.995.982-XX, matrícula Siape nº 1919180; WILHYEL PEDRO DO NASCIMENTO, CPF nº XXX.772.774-XX, matrícula Siape nº 3487810; e NERCI CAETANO VENTURA, CPF nº XXX.722.701-XX, matrícula Siape nº 0443864; para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Classificação, Avaliação e Desfazimento de Bens Móveis pertencentes à Coordenação Regional de Suporte Recife e respectivas 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 será instalada e deliberará com quórum mínimo de dois terços dos membros, sendo válidas as decisões aprovadas pela maioria simples 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 distribuídas entre grupos de trabalho destinados à execução de tarefas específicas ou desenvolvidas conjuntamente por todos os seus membros, quando a natureza das atividades assim exigir.

§ 5º Os laudos, termos, relatórios e demais documentos produzidos pela Comissão deverão ser subscritos por todos os membros que participaram da respectiva deliberação, observado o quórum mínimo previsto no § 2º.

Art. 2º As atividades de vistoria, avaliação e classificação dos bens poderão ser distribuídas entre os membros da Comissão, observando que os laudos, pareceres e relatórios deverão refletir o entendimento colegiado da Comissão, permanecendo seus integrantes responsáveis pelas conclusões constantes dos documentos que subscreverem.

Art. 3º Compete à Comissão:

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



Brasília, 26 de agosto de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 161 - p. 18

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

III - avaliar os bens ou solicitar avaliação técnica especializada, quando a natureza ou a complexidade do objeto assim exigir;

IV - proceder à classificação dos bens destinados ao desfazimento;

V - manifestar-se quanto à classificação dos bens como ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis;

VI - agrupar os bens em lotes, quando necessário;

VII - instruir o processo de desfazimento com todas as peças que esclareçam os procedimentos adotados, tendo por objetivo a movimentação, alienação ou descarte, conforme 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;

VIII - justificar tecnicamente a modalidade de desfazimento escolhida, demonstrando sua vantajosidade em relação às demais alternativas previstas na legislação;

IX - observar os princípios da economia circular e da sustentabilidade previstos no Decreto nº 12.785/2025;

X - propor a recuperação, o reaproveitamento ou a redistribuição dos bens sempre que essa alternativa se mostrar mais vantajosa do que o desfazimento;

Parágrafo único. A instrução processual, a guarda dos documentos e a tramitação do processo ocorrerão exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Art. 4º Sem prejuízo de outros documentos considerados necessários pela Comissão, o processo de desfazimento deverá conter, sempre que cabível:

I - cópia do ato de designação da Comissão;

II - termo de vistoria e avaliação correspondente à natureza dos bens móveis, contendo a descrição e as características do bem, modelo, número de patrimônio, valor de aquisição, valor de mercado, registro fotográfico que permita a identificação do bem e de seu número patrimonial, situação do bem, destinação proposta, parecer da Comissão e respectiva fundamentação técnica e legal;

III - autorização da autoridade competente para a efetivação da movimentação, alienação ou descarte;

IV - autorização para realização das baixas patrimoniais e contábeis, quando cabível;

V - contrato de venda ou permuta, termo de cessão, termo de doação, termo de inutilização ou outro documento pertinente, conforme a modalidade adotada;

VI - referência às normas que fundamentam o procedimento de desfazimento, quando necessário;

VII - comprovante da disponibilização dos bens no Sistema de Doações do Governo Federal, quando exigido pela legislação, nos termos da Instrução Normativa MPDG nº 11/2018, ou ofício enviado ao Ministério das Comunicações, conforme o caso, relativo aos bens que estão sendo disponibilizados para doação;

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

IX - memória de cálculo ou documento que fundamente a avaliação ou reavaliação dos bens, quando cabível;

X - ofício da Comissão ao Coordenador Regional propondo a baixa patrimonial dos bens, acompanhado das informações necessárias à atualização dos registros patrimoniais e contábeis;

XI - documentos das entidades interessadas em participar do processo de desfazimento da Funai;

XII - documentos, notas fiscais, formulários ou outros documentos que comprovem a entrega ou devolução do(s) bem(ns), com as devidas assinaturas;

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

XIV - relação das sobras (peças e partes), quando houver, para fins de destinação ou disposição final ambientalmente adequada;

XV - termo de inutilização das plaquetas patrimoniais, quando cabível;

XVI - termo de encerramento; e

XVII - comunicações expedidas às unidades interessadas, informando a finalização do processo de desfazimento.

Art. 5º As modalidades de desfazimento são aquelas previstas no Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025, observado o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis:

I - movimentação (cessão ou transferência);

II - alienação (leilão, doação ou permuta); e

III - descarte (destinação ou disposição final ambientalmente adequada).

§ 1º A destinação ou disposição final ambientalmente adequada se dará quando for verificada a impossibilidade ou a inconveniência de alienação do bem classificado como irrecuperável, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010.

§ 2º A modalidade de desfazimento deverá ser motivada pela Comissão mediante justificativa técnica que demonstre sua vantajosidade em relação às demais alternativas previstas na legislação, observados os princípios da eficiência, da economicidade, da sustentabilidade e da circularidade.

Art. 6º Na hipótese de a Comissão concluir pela realização de leilão dos bens, após o cumprimento das providências previstas nesta Portaria, o processo será encaminhado à unidade responsável pelos procedimentos licitatórios, que adotará as providências cabíveis.



Brasília, 26 de agosto de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 161 - p. 19

Parágrafo único. Concluído o Leilão, os autos deverão ser devolvidos à Comissão com todos os documentos comprobatórios do certame.

Art. 7º A Comissão providenciará a instrução necessária à publicação dos editais e demais atos de divulgação exigidos pela legislação.

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

MARIA ISABEL DE MELO FELIX
Coordenadora Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS

RETIFICAÇÃO

No art. 1º da PORTARIA CR-mao/FUNAI Nº 16, DE 14 DE agosto DE 2026, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 154 do dia 17 de agosto de 2016, página 14, onde se lê: "Autorizar o servidor HELTON RODRIGUES PAES, matrícula SIAPE nº 1815110, CPF ***.618.292.-**, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 0939***2564, categoria "AB", com validade até29/07/2027,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.", leia-se: "Autorizar o servidor HELTON RODRIGUES PAES, matrícula SIAPE nº 3391065, CPF ***.618.292.-**, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 0939***2564, categoria "AB", com validade até29/07/2027,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."

EMILSON FROTA DE LIMA
Coordenador Regional de Manaus

COORDENAÇÃO REGIONAL DE SUPORTE DE SÃO JOSÉ

PORTARIA CRSUP-SJ/FUNAI Nº 2, DE 25 DE AGOSTO DE 2026

O COORDENADOR REGIONAL DE SUPORTE DE SÃO JOSÉ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria Funai nº 1.412, de 27 de março de 2026, e a Portaria Funai nº 991, de 7 de maio de 2024;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025, na Instrução Normativa Sedap/PR nº 205, de 08 de abril de 1988, na Instrução Normativa MPDG nº 11/2018, de 29 de novembro de 2018, e na Portaria Funai nº 669, de 10 de maio de 2023;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de todas as Unidades Gestoras comprovarem a quantidade e o valor dos bens patrimoniais pertencentes a seus respectivos acervos, existentes em 31 de dezembro de cada exercício, podendo, para esse fim, executar os trabalhos de inventário de forma programada, por etapas ou em caráter eventual, inclusive para fins de regularização patrimonial; resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão Regional de Inventário Patrimonial, no âmbito desta COORDENAÇÃO REGIONAL DE SUPORTE DE SÃO JOSÉ - CRSup-SJ e unidades circunscritas, com a finalidade de realizar o inventário físico anual de bens móveis, imóveis e semoventes.

Art. 2º Designar os servidores MARILUCIA MACEDO NINGELESKI, matrícula SIAPE nº 1479725; FÁBIO DA SILVA TOMAZ, matrícula SIAPE nº 1917205; e SYLVIA DA COSTA FERREIRA MARTINS, matrícula SIAPE nº 1815281 ; para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Inventário.

Parágrafo único. O Presidente, em suas faltas, ausências e impedimentos, será substituído pelo servidor FÁBIO DA SILVA TOMAZ.

Art. 4º Compete à Comissão de Inventário:

I - estabelecer cronograma de execução dos trabalhos, fixando datas para o desenvolvimento dos trabalhos (Plano de Trabalho);

II - elaborar o inventário patrimonial de bens móveis, imóveis e semoventes da CRSup-SJ.

III - realizar o levantamento in loco, utilizando o Termo de Responsabilidade, Relatório de Entrada de Bens, planilha extraída do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - Siads, ou o APP Siads Coletor, quando utilizado o Siads Web, para realização do inventário;

IV - acompanhar e controlar, juntamente com a unidade de administração de patrimônio, as movimentações excepcionais de bens durante a realização do inventário;



Brasília, 26 de agosto de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 161 - p. 20

V - identificar o estado de conservação dos bens, classificando-os e propondo o seu desfazimento, de acordo com o disposto no Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025 e na IN SEDAP/PR nº 205, de 1988;

VI - propor, se necessário, o ajuste e conciliação dos saldos contábeis do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - Siafi (registro sintético) com os saldos do Siads (registro analítico);

VII - relacionar e identificar, com numeração a ser obtida via Siads, os bens que se encontrem sem registro patrimonial ou sem a devida identificação, comunicando as ocorrências à Divisão de Material e Patrimônio - Dimap para que adote as providências pertinentes ao registro e emissão de identificação;

VIII - solicitar elementos de controle interno e outros documentos necessários aos detentores da carga patrimonial;

IX - relacionar os bens não localizados, identificando os seus valores unitários, de forma a permitir as regularizações contábeis que forem necessárias;

X - solicitar à Dimap que promova os ajustes sistêmicos no Siads sobre os bens inventariados, a atualização e emissão dos Termos de Responsabilidade ou atestos;

XI - providenciar as assinaturas dos responsáveis e corresponsáveis nos Termos de Responsabilidade ou atestos;

XII - propor a instauração de procedimento administrativo destinado à apuração de responsabilidade por dano ou extravio de bem pertencente ao acervo patrimonial da Funai.

Art. 5º A Comissão deverá submeter o relatório conclusivo acerca do inventário ao Coordenador Regional de São José, até o dia 31 de dezembro de 2026, conforme preconizado na alínea "a" do item 8.1 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/88 e na seção 14 do Manual de Gestão Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis da Funai, objetivando a homologação.

Parágrafo único. O relatório e seus anexos deverão contemplar:

I - todas as informações relativas à realização do inventário patrimonial;

II - parecer sobre o controle da unidade de administração de patrimônio;

III - relação dos bens agrupados e totalizados por conta contábil, acompanhada dos respectivos saldos registrados no Siafi, para demonstração das divergências eventualmente identificadas;

IV - manifestação sobre a situação da conciliação contábil e medidas propostas para sua regularização;

V - indicação do estado de conservação dos bens;

VI - relação das divergências patrimoniais identificadas durante o inventário, acompanhada das respectivas providências adotadas ou recomendadas;

VII - relação dos bens não localizados, dos bens sem identificação patrimonial e dos bens encontrados sem registro, acompanhada das providências propostas para cada situação;

VIII - recomendações da Comissão voltadas ao aprimoramento da gestão patrimonial, à regularização das inconsistências identificadas e ao desfazimento dos bens classificados como inservíveis;

IX - manifestação conclusiva da Comissão acerca da regularidade patrimonial da unidade inventariada e da fidedignidade dos registros patrimoniais.

Art. 6º Homologado o relatório, os autos deverão ser submetidos à DIMAP, até o dia 15 de janeiro do ano subsequente, para análise, consolidação e encaminhamento à Coordenação de Patrimônio (Copat), quando cabível.

Art. 7º O Presidente da Comissão, a seu critério, poderá requisitar o apoio de servidores não designados neste ato, para auxiliar na execução das atividades objeto desta Portaria.

Art. 8º A distribuição interna das atividades entre os membros da Comissão constitui medida de organização dos trabalhos e não afasta a responsabilidade colegiada de seus integrantes pelas conclusões constantes do Relatório de Inventário Patrimonial, que deverá refletir o entendimento conjunto da Comissão e ser subscrito por todos os seus membros.

Art. 9º Os trabalhos da Comissão serão orientados tecnicamente pela Coordenação Regional de Suporte, por intermédio da Divisão de Material e Patrimônio - DIMAP.

Art. 10. Durante a realização do inventário patrimonial de que trata esta Portaria, fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens móveis e semoventes localizados nos setores e unidades abrangidos pelos trabalhos de inventariança, sem a autorização expressa da Comissão de Inventário.

Art. 11. O não cumprimento das atribuições e prazos estabelecidos nesta Portaria poderá ensejar a apuração de responsabilidade administrativa dos agentes públicos que lhes derem causa.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO ANDRÉ PETRA DE BARROS CASALI
Coordenador Regional de Suporte

COORDENAÇÃO DE FRENTE SUL DA BAHIA

PORTARIA Nº 54/CR-SBA/FUNAI, DE 25 DE AGOSTO DE 2026.

A COORDENADORA REGIONAL SUBSTITUTA DA COORDENAÇÃO REGIONAL SUL DA BAHIA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela portaria Pessoal FUNAI nº 1000, de 30 de Junho de



Brasília, 26 de agosto de 2026

Boletim de Serviço da Funai - 161 - p. 21

2026, 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:

Art. 1º Autorizar o servidor MARCOS CESAR VELHO DA SILVA, matrícula Siape 1826802, CPF 534.557.037-04, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 00803449952, categoria "AB", com validade até 05/04/2027, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da Coordenação Regional Sul da Bahia, 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 e terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação.

RUTIAN ROSÁRIO SANTOS
Coordenadora Regional Substituta

COORDENAÇÃO DE FRENTE DE PROTEÇÃO ETNOAMBIENTAL

PORTARIA CFPE-VJ/FUNAI Nº 2, DE 24 DE AGOSTO DE 2026

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO DA FRENTE DE PROTEÇÃO ETNOAMBIENTAL VALE DO JAVARI, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 125, de 05 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 970, de 26 de abril de 2024, e tendo em vista o disposto na Lei nº 9.327 de 09 de dezembro de 1996, no Decreto nº 9.287 de 15 de fevereiro de 2018, e na Instrução Normativa nº 3, de 8 de fevereiro de 2021, resolve:

Art. 1º Autorizar o servidor JULIAN SERGIO DE SOUZA REIS, Agente de Proteção Etnoambiental - NM, matrícula 3546583, CPF 000.949.572-07, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 08107466642, categoria "AB", com validade até 30/07/2035, a dirigir veículos oficiais que compõem a frota veicular da COORDENAÇÃO DA FRENTE DE PROTEÇÃO ETNOAMBIENTAL VALE DO JAVARI, desta FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, na qual está lotada, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo e em conformidade com a categoria de sua habilitação, de acordo com o art. 1º da Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996.

Art. 2º Caberá o servidor autorizada observar e cumprir o disposto na Instrução Normativa nº 3, de 8 de fevereiro de 2021, e suas alterações, sob pena de responsabilização.

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

ILTERCLEY CHAGAS RODRIGUES
Coordenador da Frente de Proteção Etnoambiental