BOLETIM DE SERVIÇO
Fundação Nacional dos Povos Indígenas
Desenho Kadiwéu - MS

SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA *1*
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO *19*
CORREGEDORIA *34*
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS *35*

PRESIDÊNCIA

PORTARIA FUNAI Nº 1477, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre o relacionamento entre a Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai, na condição de Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação - ICT, e Fundação de Apoio que venha a ser credenciada ou autorizada, nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, e da Portaria Interministerial nº 191, de 13 de março de 2012.

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 8.958, de 20 de dezembro de 1994, no Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, bem como na Portaria Interministerial MEC/MCTI nº 191, de 13 de março de 2012, resolve:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre o relacionamento entre a Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai, na condição de Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação - ICT, e Fundação de Apoio que venha a ser credenciada ou autorizada, nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, e da Portaria Interministerial nº 191, de 13 de março de 2012.

Art. 2º A Funai, na condição de ICT, de que trata a Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, poderá celebrar contratos, por prazo determinado, nos termos do artigo 75, XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com Fundações de Apoio credenciadas ou autorizadas, que tenham como finalidade dar apoio a projetos:

I - de pesquisa, ensino e extensão;

II - de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico; ou

III - de estímulo à inovação.

§ 1º O apoio citado no *caput* inclui a gestão administrativa e financeira necessária à execução dos projetos.

§ 2º Admite-se firmar, nos negócios jurídicos tripartites, envolvendo a Funai, terceiro e Fundação de Apoio, instrumentos específicos com base na legislação vigente, a exemplo dos previstos na Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

§ 3º No tratamento das matérias afetas à propriedade intelectual e à transferência de tecnologia, deverão ser observadas as diretrizes da Política de Inovação da Funai, as disposições da Lei nº 13.123, de 20 de maio de 2015, e os demais instrumentos ético-normativos aplicáveis, assegurando-se a preservação dos conhecimentos tradicionais associados e a vedação de sua apropriação privada ou exploração comercial não autorizada.

§ 4º A gestão administrativa e financeira do projeto (contrato/Fundação de Apoio) compreende, dentre outras atividades:

I - contratação de recursos humanos;

II - compra de materiais e equipamentos;

III - o controle dos prazos de entrega;

IV - a contratação de serviços e o acompanhamento de prazos de execução e vigência;

V - o controle financeiro, contábil e de registros patrimoniais;

VI - a guarda de documentos;

VII - a assessoria ao Coordenador do Projeto nos procedimentos administrativos necessários para a tramitação e execução do projeto;

VIII - prestação de informações solicitadas pela Funai; e

IX - elaboração de Relatório de Execução do Projeto e Prestação de Contas, quando couber.

§ 5º A Fundação de Apoio, registrada e credenciada, distinta da vinculada, poderá apoiar a Funai, desde que compatível com as finalidades da instituição a que se vincula, mediante prévia autorização do grupo a que se refere o § 1º do art. 3º do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

§ 6º Os recursos e direitos provenientes dos projetos de que trata o *caput* e das atividades e dos projetos de que tratam os arts. 3º a 9º, 11 e 13 da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, poderão ser repassados pelos contratantes diretamente para a Fundação de Apoio, desde que com a anuência expressa da Funai.

§ 7º O acesso, a gestão compartilhada e o tratamento de bases de dados cartográficas, geoespaciais, antropológicas ou de dados sensíveis produzidos nos projetos reger-se-ão por protocolos estritos de confidencialidade e segurança da informação, assegurando-se a titularidade, a custódia institucional e o controle exclusivo da Funai sobre seus acervos estratégicos.

Art. 3º As Fundações de Apoio a que se referem o art. 2º deverão estar constituídas na forma de fundações de direito privado, sem fins lucrativos, regidas pela Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, e por estatuto cujas normas expressamente disponham sobre a possibilidade de apoiar instituições para a execução de projetos, e sobre a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, e sujeitas, em especial:

I - à fiscalização pelo Ministério Público, nos termos do Código Civil e do Código de Processo Civil;

II - à legislação trabalhista; e

III - ao prévio credenciamento no Ministério da Educação e no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, renovável a cada cinco anos.

Art. 4º O estabelecido nesta Portaria, no que couber, deverá estar previsto nos instrumentos celebrados entre a Funai e a Fundação de Apoio.

Art. 5º É vedado à Fundação de Apoio que tiver celebrado instrumento com a Funai, em qualquer situação:

I - a subcontratação total do objeto dos contratos celebrados pela Funai com Fundação de Apoio nos termos do art. 2º, bem como a subcontratação parcial que delegue a terceiros a execução do núcleo do objeto contratado ou conveniado;

II - a realização de projetos baseados em prestação de serviço de duração indeterminada e daqueles que se configurem pela não fixação de prazo de finalização ou pela reapresentação reiterada; e

III - a utilização de recursos em finalidade diversa da prevista nos projetos de pesquisa, ensino e extensão, de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de estímulo à inovação.

Parágrafo único. A atuação de entidades apoiadoras, consultores ou equipes técnicas externas no âmbito dos projetos restringir-se-á ao suporte técnico, científico, metodológico e logístico, permanecendo indelegáveis e de competência exclusiva da Funai as decisões finalísticas, os atos de autoridade pública e a aprovação dos estudos e relatórios atinentes à identificação, delimitação e regularização de terras indígenas.

Art. 6º Para a elaboração e a execução dos projetos previstos no art. 2º, a Fundação de Apoio, por meio de instrumento legal próprio, poderá utilizar-se de bens e serviços da Funai, mediante ressarcimento previamente definido para cada projeto e considerando a Política de Inovação da Funai.

§ 1º Nos projetos que envolvam risco tecnológico, para solução de problema técnico específico ou obtenção de produto ou processo inovador, o uso de bens e serviços da Funai poderá ser contabilizado como sua contrapartida ao projeto, mediante previsão contratual de participação da instituição nos ganhos econômicos dele derivados, na forma da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º, o ressarcimento poderá ser dispensado, mediante justificativa circunstanciada constante no projeto a ser aprovado pela autoridade máxima da Funai.

§ 3º Os recursos dos ressarcimentos serão geridos, contábil e financeiramente, de acordo com a legislação vigente.

Art. 7º Entende-se por desenvolvimento institucional para fins de aplicação do disposto no art. 2º, os projetos que visem à melhoria mensurável das condições da Funai para o cumprimento eficiente e eficaz de sua missão como ICT, conforme descrito em sua Política de Inovação, vedada, em qualquer caso, a contratação de objetos genéricos, desvinculados de projetos específicos.

§ 1º A atuação da Fundação de Apoio em projetos de desenvolvimento institucional para a melhoria de infraestrutura deverá limitar-se a obras laboratoriais, aquisição de materiais e equipamentos e outros insumos diretamente relacionados às atividades de inovação e pesquisa científica e tecnológica.

§ 2º É vedado o enquadramento, no conceito de desenvolvimento institucional, de:

I - atividades como manutenção predial ou de infraestrutura, conservação, limpeza, vigilância e reparos;

II - reparos, copeiragem, recepção, secretariado, serviços administrativos na área de informática, gráficos, reprográficos e de telefonia, e demais atividades administrativas de rotina, bem como as respectivas expansões vegetativas, inclusive por meio do aumento no número total de pessoal; e

III - outras tarefas que não estejam objetivamente definidas no Plano de Desenvolvimento da Funai.

Art. 8º Cabe às unidades da Funai envolvidas com a execução de projetos via Fundação de Apoio adotar as providências necessárias para cumprir e exigir o cumprimento das disposições estabelecidas nesta Portaria, e ainda:

I - à autoridade máxima da Funai incumbe:

a) manifestar prévia concordância à solicitação de autorização ou de credenciamento de Fundação de Apoio;

b) ratificar o Relatório Anual de Gestão da Fundação de Apoio;

c) aprovar a avaliação de desempenho da Fundação de Apoio;

d) aprovar as prestações de contas dos projetos executados, subsidiada pelo Museu Nacional dos Povos Indígenas ou pela Diretoria responsável;

e) disciplinar as hipóteses de concessão de bolsas; e

f) nomear os membros do Núcleo de Inovação Tecnológica.

II - à Coordenação-Geral de Gestão de Parcerias e Projetos Especiais – CGPE compete:

a) acompanhar, em parceria com o Museu Nacional dos Povos Indígenas ou Diretoria responsável, os contratos, convênios, demais instrumentos e aditivos, firmados por Fundação de Apoio, no âmbito a Política de Inovação; e

b) coordenar e acompanhar os processos voltados à concessão e à renovação da autorização ou do credenciamento da Fundação de Apoio à Funai;

III - ao Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT/Funai compete:

a) recomendar a aprovação ou reprovação dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação à Coordenação-Geral de Gestão de Parcerias e Projetos Especiais – CGPE, que submeterá à deliberação da autoridade máxima da Funai;

b) assessorar o Museu Nacional dos Povos Indígenas e as Diretorias da Funai responsáveis pelo projeto junto à Fundação de Apoio;

c) analisar a prorrogação de vigência dos projetos e se manifestar sobre as demais alterações no plano de trabalho pactuado a serem deliberadas e aprovadas pela autoridade máxima da Funai;

d) analisar e recomendar o uso dos recursos provenientes de rendimentos de aplicações financeiras dos projetos a serem deliberados e aprovados pela autoridade máxima da Funai;

e) recomendar a aprovação ou reprovação do Relatório Final dos projetos executados, submetendo-os ao Museu Nacional dos Povos Indígenas ou Diretoria responsável;

f) apoiar o processo de concessão e renovação da autorização ou do credenciamento de Fundação de Apoio à Funai;

g) apoiar o relacionamento da Funai com Fundação de Apoio, organismos nacionais e internacionais, entidades da administração pública, setor privado ou agências nacionais e internacionais de fomento;

h) realizar o acompanhamento transversal dos instrumentos firmados entre a Funai e a Fundação de Apoio; e

i) avaliar o desempenho das Fundações de Apoio, com base em indicadores e parâmetros objetivos que demonstrem os ganhos de eficiência obtidos na gestão de projetos realizados;

IV – ao Museu Nacional dos Povos Indígenas e às Diretorias responsáveis pelo projeto, compete, nas suas áreas respectivas:

a) encaminhar ao NIT/Funai, com manifestação técnica, os projetos em observância ao art. 10 desta Portaria, bem como seus Relatórios Finais, sejam eles provenientes de suas Coordenações ou unidades subordinadas, contendo os estudos preliminares, a planilha de composição de preços e o mapa de risco;

b) estabelecer, direcionar e monitorar a gestão de riscos dos projetos visando identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar os serviços contratados de modo a fornecer segurança razoável à realização dos seus objetivos;

c) indicar a disponibilidade orçamentária e financeira para execução do projeto quando envolver recursos financeiros da Funai;

d) realizar o empenho e pagamento das notas fiscais para a Fundação de Apoio;

e) elaborar e formalizar os instrumentos entre a Funai e a Fundação de Apoio, inclusive os termos aditivos;

f) providenciar a publicação do extrato dos instrumentos firmados em decorrência de sua Política de Inovação, quando couber, no Diário Oficial da União;

g) analisar as Prestações de Contas dos projetos; e

h) subsidiar tecnicamente todas as etapas da contratação.

V - ao Coordenador do Projeto, designado formalmente, compete:

a) elaborar o projeto, o plano de trabalho e suas alterações;

b) solicitar a contratação dos serviços e produtos constantes no plano de trabalho;

c) realizar o acompanhamento de execução físico-financeira do projeto;

d) monitorar e avaliar o desempenho da Fundação de Apoio na execução do projeto;

e) avaliar a qualidade dos produtos e serviços durante a execução do projeto; e

f) elaborar o Relatório Final do projeto.

VI - à Equipe do Projeto compete auxiliar o Coordenador do Projeto em sua execução;

VII - à Equipe de Acompanhamento e Fiscalização da Execução, composta minimamente por gestor e fiscal e designada em portaria específica, compete:

a) acompanhar sistematicamente a execução e o cumprimento dos instrumentos firmados em decorrência de sua Política de Inovação;

b) manter permanente vigilância sobre as obrigações da Fundação de Apoio previstas no instrumento e as demais disposições da legislação vigente; e

c) executar controles para mitigar os riscos relacionados às suas competências, bem como alertar o Museu Nacional dos Povos Indígenas ou Diretoria responsável sobre falha nos projetos.

Parágrafo único. Cada membro da Equipe de Acompanhamento e Fiscalização da Execução terá seu suplente formalmente designado.

CAPÍTULO II
DA ELABORAÇÃO E DOS RECURSOS DO PROJETO

Art. 9º Os projetos desenvolvidos com a participação de Fundação de Apoio, em conformidade com o art. 2º, podem ser, quanto à origem dos recursos, entre outros:

I - com aporte financeiro exclusivo da Funai;

II - com aporte financeiro de órgãos ou entidades integrantes do Orçamento Geral da União - OGU, a partir do recebimento de recursos exclusivos de outros órgãos ou entidades integrantes do OGU ou em conjunto com dotações orçamentárias da Funai;

III - com aporte financeiro de órgãos ou entidades da administração pública federal, distrital, estadual e municipal, a partir do recebimento de recursos exclusivos do Distrito Federal, estados e municípios ou em conjunto com dotações orçamentárias de órgãos ou entidades integrantes do OGU;

IV - com aporte financeiro do setor privado, a partir do recebimento de recursos exclusivos do setor privado ou em conjunto com dotações orçamentárias de órgãos ou entidades integrantes do OGU ou do DF, estados e municípios;

V - com aporte financeiro da Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP, do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq ou de outras fundações ou agências nacionais e internacionais de fomento, a partir do recebimento de recursos exclusivos ou em conjunto com recursos de outras instituições públicas ou privadas; e

VI - com aporte financeiro de organismos multilaterais ou organizações estrangeiras de cooperação internacional, a partir do recebimento de recursos exclusivos ou em conjunto com recursos de outras instituições públicas ou privadas.

§ 1º Em qualquer uma das hipóteses previstas neste artigo, os recursos gerenciados pela Fundação de Apoio deverão ser mantidos em contas específicas abertas para cada projeto.

§ 2º A Fundação de Apoio deverá garantir o controle contábil específico dos recursos aportados e utilizados em cada projeto, de forma a permitir adequada prestação de contas e ressarcimento de recursos.

§ 3º Os saldos das contas bancárias dos contratos celebrados pela Funai com Fundação de Apoio, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente mantidos em aplicações financeiras de baixo risco, tais como poupança ou renda fixa.

Art. 10. Os projetos a serem desenvolvidos com a participação de Fundação de Apoio deverão conter plano de trabalho negociado entre os partícipes, sendo vedado, em qualquer caso, o estabelecimento de objetos genéricos.

§ 1º Os planos de trabalho devem conter:

I - título do projeto e indicação da Coordenação, Coordenação-Geral e Diretoria da Funai responsável pela sua execução;

II - natureza do projeto, indicando qual sua espécie, dentre as previstas nos incisos do art. 2º desta Portaria;

III - a origem dos recursos de financiamento em conformidade com o art. 9º bem como a comprovação da disponibilidade orçamentária;

IV - descrição do projeto, contemplando objeto, projeto básico, prazo de execução limitado no tempo, objetivos específicos, justificativa, resultados esperados, relevância para o cumprimento da finalidade da Funai e para a sociedade, indicadores e metas;

V - contribuições, obrigações e responsabilidades dos partícipes;

VI - cronograma de execução físico-financeira, com a identificação das etapas previstas no plano de trabalho e respectivos recursos;

VII - cronograma de desembolso relativo à previsão dos pagamentos ou transferências dos recursos que a Funai fará para a Fundação de Apoio;

VIII - identificação do Coordenador do Projeto;

IX - identificação da Equipe do Projeto, especificando:

a) participantes em exercício na Funai, com respectivas atribuições e valores de retribuição pecuniária;
b) relação de bolsistas, com os respectivos valores de retribuição pecuniária; e
c) técnicos que atuarão mediante prestação de serviços (pessoas físicas ou jurídicas), com respectivo valor da retribuição pecuniária;

X - orçamento necessário para a execução do projeto, com previsão de despesas segmentadas nos seguintes grupos:
a) aquisições de materiais e equipamentos;
b) serviços de pessoa física e jurídica;
c) concessão de bolsas;
d) passagens e diárias para visitas técnicas e participação em eventos;
e) publicações;
f) impostos;
g) ressarcimento à Funai pelo uso de seus bens e serviços, se for o caso; e
h) outras necessárias à execução do projeto;

XI - recursos da Funai envolvidos, com a indicação do ressarcimento pertinente pelo uso de seus bens e serviços, nos termos do art. 6º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

§ 2º Os repasses da Funai para a Fundação de Apoio serão feitos, sempre que possível, em mais de uma parcela, levando em consideração os volumes de repasse que assegurem o pleno desenvolvimento do cronograma de execução físico-financeiro previsto no plano de trabalho.

§ 3º O patrimônio tangível ou intangível da Funai utilizado nos projetos, incluindo laboratórios e salas de aula, recursos humanos, materiais de apoio e de escritório, nome e imagem, redes de tecnologia da informação, conhecimento e documentação acadêmicos gerados, deve ser considerado como recurso na contabilização da sua contribuição, o que será regulamentado por norma interna.

§ 4º O ressarcimento à Fundação de Apoio das despesas operacionais e administrativas deverá estar previsto no cronograma de execução físico-financeira.

§ 5º O plano de trabalho deverá ser assinado pelo Coordenador do Projeto, pelo Diretor do Museu Nacional dos Povos Indígenas ou pelo Diretor da Diretoria responsável e pelo representante da Fundação de Apoio.

§ 6º Evidenciada a necessidade de alteração do plano de trabalho, esta poderá ser autorizada pelo Museu Nacional dos Povos Indígenas ou pela Diretoria responsável, mediante justificativa fundamentada e manifestação do NIT/Funai.

§ 7º Em casos de alteração substancial do objeto, a proposta do novo plano de trabalho deverá passar por análise prévia da autoridade máxima da Funai.

CAPÍTULO III
DA APROVAÇÃO DO PROJETO

Art. 11. Os projetos devem ser aprovados pelo Museu Nacional dos Povos Indígenas ou pela Diretoria responsável que avaliará o objeto, o prazo de vigência, o valor total do projeto e sua adequação à Política de Inovação da Funai.

§ 1º Caso haja alteração no prazo de vigência do projeto deverá ser justificada pelo Coordenador do Projeto e aprovada pelo Museu Nacional dos Povos Indígenas ou pela Diretoria responsável.

Art. 12. Após deliberação do Museu Nacional dos Povos Indígenas ou da Diretoria responsável da Funai, o projeto poderá ser liberado para execução junto à Fundação de Apoio.

§ 1º Para atender às demandas dos editais, das chamadas públicas ou de outras formas de financiamento, a Fundação de Apoio poderá emitir documentos de anuência de sua participação no projeto.

§ 2º Nos casos de participação em editais públicos, chamadas públicas ou outras formas de financiamento, compete ao Museu Nacional dos Povos Indígenas ou à Diretoria responsável emitir a autorização institucional, conforme previsto na Política de Inovação da Funai.

CAPÍTULO IV
DA EXECUÇÃO DO PROJETO

Art. 13. As despesas operacionais e administrativas dos projetos, realizadas nos termos do art. 2º, deverão ser negociadas com a Fundação de Apoio, de acordo com a complexidade do objeto e o custo efetivo total de sua administração, conforme legislação vigente.

Art. 14. A Fundação de Apoio que apoiará a Funai, conforme previsto no *caput* do art. 2º desta Portaria, deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos operacionais, com o detalhamento da despesa operacional e administrativa necessária para a execução dos projetos.

§ 1º A despesa operacional e administrativa é limitada a até 15% (quinze por cento) do valor total dos recursos financeiros destinados à execução do projeto, para cobertura de despesas operacionais e administrativas necessárias à execução dos instrumentos firmados - conforme a complexidade do objeto a ser executado(.)

§ 2º O Museu Nacional dos Povos Indígenas ou a Diretoria responsável deverá analisar e apresentar manifestação técnica acerca da proposta de despesas operacionais e administrativas apresentada pela Fundação de Apoio, aprovando-a ou indicando as considerações que deverão ser atendidas em nova proposta a ser apresentada.

Art. 15. Quando existir mais de uma Fundação de Apoio credenciada ou autorizada a apoiar os projetos da Funai, deverá haver justificativa para a escolha da Fundação que atuará especificamente em determinado projeto.

Art. 16. Para a execução dos projetos realizados nos termos do art. 2º, a Fundação de Apoio deverá utilizar regulamento específico de aquisições e contratações de obras e serviços, mantendo a conformidade desses dispositivos com a base normativa vigente e o disciplinamento interno da Funai.

Art. 17. Fica vedado a Funai o pagamento de débitos contraídos pela Fundação de Apoio na execução dos projetos realizados nos termos do art. 2º, bem como a assunção de responsabilidade a qualquer título, em relação ao pessoal por esta contratado, inclusive na utilização de pessoal vinculado à Funai.

CAPÍTULO V
DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

Art. 18. No desenvolvimento de projetos especificados no art. 2º, a Fundação de Apoio deverá:

I - submeter-se ao controle finalístico e de gestão da Funai, quando envolver a aplicação de recursos públicos;

II - prestar contas dos recursos aplicados aos entes financiadores; e

III - submeter-se ao controle finalístico realizado pela Auditoria Interna da Funai, pela Controladoria-Geral da União e pelo Tribunal de Contas da União.

Parágrafo único. A Fundação de Apoio deverá possuir ferramentas de execução, controle e acompanhamento dos projetos que forneçam a Funai todas as informações necessárias ao controle finalístico e de gestão previstos no art. 12 do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

Art. 19. Deverão ser incorporados aos contratos firmados nos termos do art. 2º a previsão de prestação de contas por parte da Fundação de Apoio, que tem por objetivo a verificação da regular aplicação de recursos públicos e o atendimento às necessidades de interesse público.

Art. 20. A Fundação de Apoio deverá enviar o Relatório de Execução do Projeto em até 30 (trinta) dias após o término da vigência dos contratos firmados para a unidade da Funai responsável.

Parágrafo único. O prazo previsto no *caput* poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada da Fundação de Apoio ao Coordenador do Projeto.

Art. 21. O Coordenador do Projeto deverá elaborar Relatório Final do projeto em até 30 (trinta) dias após o recebimento do Relatório de Execução, indicando, no mínimo:

I - os valores executados; e

II - as atividades, as obras e os serviços realizados.

Parágrafo único. O prazo previsto no *caput* poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do Coordenador do Projeto ao NIT/Funai.

Art. 22. A avaliação quanto ao cumprimento do objeto pactuado será realizada pelo NIT/Funai e submetida à aprovação da autoridade máxima da Funai no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento do Relatório Final.

§ 1º O NIT/Funai poderá solicitar prorrogação do prazo previsto no *caput* por igual período à autoridade máxima da Funai.

§ 2º Em caso de não aprovação ou omissão da apresentação do Relatório Final do projeto, ou ainda de indícios de irregularidades, deverá ser juntada nova Prestação de Contas, contendo os demonstrativos de receitas e despesas, cópias dos documentos fiscais, relação de pagamentos discriminando as respectivas cargas horárias de seus beneficiários, cópias de guias de recolhimentos e atas de licitação, comprovante da destinação dos recursos não utilizados, dentre outros documentos julgados relevantes.

§ 3º A reprovação da Prestação de Contas, no que concerne aos seus aspectos financeiros, impossibilita o Coordenador do Projeto de submeter outro projeto até sua regularização.

§ 4º Se, ao final do processo de prestação de contas, a Fundação de Apoio não se mantiver adimplente, a mesma fica impedida de formalizar novos projetos até a resolução da pendência.

§ 5º Durante o período de avaliação do projeto pela Funai, a Fundação de Apoio permanecerá disponível para sanar dúvidas e realizar ajustes referentes à Prestação de Contas.

Art. 23. A avaliação quanto ao cumprimento do objeto dos processos de estudo aplicado pautar-se-á pelo controle por resultados, admitindo-se a readequação motivada do plano de trabalho, da metodologia ou do cronograma de execução em razão de risco tecnológico, nos termos do art. 2º, inciso III, do Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018, ou de condicionantes supervenientes de campo.

Art. 24. Os rendimentos das aplicações financeiras previstas em legislação vigente serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do instrumento, ou devolvidos, estando sujeitos às mesmas condições estabelecidas para a apresentação da prestação de contas.

§ 1º O valor disponível relativo aos rendimentos financeiros será incorporado ao valor das receitas do projeto, para fins de execução da despesa.

§ 2º O uso dos recursos provenientes de rendimento deverá ser solicitado previamente pela Fundação de Apoio e sua utilização deverá ser submetida à aprovação do Museu Nacional dos Povos Indígenas ou da Diretoria responsável, mediante manifestações técnicas prévias do NIT/Funai.

§ 3º Caso no encerramento do instrumento fique caracterizada a existência de saldos de recursos ou dos rendimentos que não tenham sido utilizados, estes serão devolvidos conforme previsto em cláusula contratual.

Art. 25. A omissão ou reprovação do Relatório Final do Projeto, nos termos dos arts. 20, 21 e 22, sem prejuízo da aplicação de outras sanções, impede o Museu Nacional dos Povos Indígenas ou a Diretoria responsável por sua execução de iniciar novo projeto com a respectiva Fundação de Apoio, até que a situação seja regularizada.

Parágrafo único. Poderá o Museu Nacional dos Povos Indígenas ou a Diretoria responsável, em caráter excepcional e mediante apresentação de justificativas fundamentadas para o projeto específico, alterar os prazos estabelecidos pelos arts. 20, 21 e 22.

Art. 26. A Fundação de Apoio deverá enviar o Relatório Anual de Gestão em até 90 (noventa) dias após o encerramento do exercício financeiro, e o(s) Relatório(s) de Execução do Projeto a qualquer tempo, para fins de acompanhamento de desempenho e subsídio ao processo de prévio credenciamento ou de renovação de autorização junto ao Ministério da Educação e ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, em atendimento ao disposto no art. 3º, III, desta Portaria.

Art. 27. A Fundação de Apoio deverá assegurar o acesso dos partícipes dos projetos, bem como de seus respectivos órgãos de controle interno e externo, aos documentos e informações dos recursos públicos e privados recebidos.

Art. 28. Serão divulgados, em sítio mantido pela Fundação de Apoio na *internet*, todos os projetos desenvolvidos em conjunto com a Funai, de forma a permitir o acompanhamento concomitante da execução físico-financeira, bem como conferir transparência a informações institucionais e organizacionais da Fundação de Apoio, em observância ao princípio da publicidade, especialmente:

I - os instrumentos jurídicos firmados e mantidos pela Fundação de Apoio com a Funai, no âmbito do art. 2º, incluindo aqueles que tenham a participação da FINEP, do CNPq, das Agências Financeiras oficiais de fomento, e demais instituições públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos;

II - os relatórios de execução dos instrumentos jurídicos de que trata o inciso I, indicando os valores executados, as atividades, as obras, os serviços realizados e as receitas auferidas, discriminados por projeto;

III - a relação dos pagamentos efetuados a servidores ou agentes públicos de qualquer natureza em decorrência dos instrumentos jurídicos de que trata o inciso I, atendidos os seguintes requisitos:

a) identificação do agente;

b) especificação por projeto; e

c) detalhamento de pagamentos recebidos;

IV - a relação de uso de recursos humanos, bens e serviços próprios da Funai, bem como de seu patrimônio intangível, que devem ser considerados como recursos públicos na contabilização da contribuição de cada uma das partes na execução do instrumento, para fins de registro e ressarcimento;

V - as prestações de contas dos instrumentos jurídicos firmados pela Fundação de Apoio com a Funai, no âmbito do art. 2º, incluindo aqueles que tenham a participação da FINEP, do CNPq, das Agências Financeiras oficiais de fomento e demais instituições públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos;

VI - as principais informações sobre seleções públicas e contratações diretas para aquisição de bens e contratação de obras e serviços, com dados sobre o certame e o instrumento;

VII - a íntegra dos processos de seleção pública e contratação direta para aquisição de bens e a contratação de obras e serviços, bem como aos respectivos contratos e aditivos;

VIII - as informações institucionais e organizacionais que explicitem regras e condições de seu relacionamento com as instituições apoiadas;

IX - as metas propostas e os indicadores de resultado e de impacto que permitam avaliar a gestão do conjunto de projetos apoiados, e não de cada um individualmente;

X - os Relatórios Anuais de Gestão;

XI - a íntegra das demonstrações contábeis;

XII - os relatórios de fiscalizações, auditorias, inspeções e avaliações de desempenho a que se tenha submetido e das avaliações de desempenho a que se submetam; e

XIII - a designação de responsável por assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Em instrumento de concessão de financiamentos e outros estímulos à pesquisa, ao desenvolvimento e à inovação, os bens gerados ou adquiridos no âmbito de projetos de estímulo à ciência, à tecnologia e à inovação serão incorporados, desde sua aquisição, ao patrimônio da Fundação Nacional dos Povos Indígenas.

Art. 30. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação desta Portaria deverão ser encaminhados à autoridade máxima da Funai.

Art. 31. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

LUCIA ALBERTA ANDRADE BARÉ
Presidenta

PORTARIA FUNAI Nº 1478, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

Aprova a Política de Inovação da Fundação Nacional dos Povos Indígenas, no âmbito do Marco Legal de Ciência e Tecnologia, e institui o Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT/Funai.

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 8.958, de 20 de dezembro de 1994, no Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, bem como na Portaria Interministerial MEC/MCTI nº 191, de 13 de março de 2012, resolve:

Art. 1º Esta Portaria aprova a Política de Inovação da Fundação Nacional dos Povos Indígenas, no âmbito do Marco Legal de Ciência e Tecnologia, e institui o Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT/Funai, na forma do de seu Anexo.

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

LUCIA ALBERTA ANDRADE BARÉ
Presidenta

ANEXO

POLÍTICA DE INOVAÇÃO DA Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Política de Inovação dispõe sobre as diretrizes para orientar as ações da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai, no que se refere ao incentivo e à gestão da inovação, inclusive a social, e à pesquisa básica, científica e tecnológica em interação com a sociedade, bem como a utilização dos instrumentos para o estímulo e a execução de ações de inovação, empreendedorismo e celebração de parcerias institucionais, em consonância com as prioridades das políticas nacionais de ciência, tecnologia e inovação, com a política industrial e tecnológica nacional.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º A Política de Inovação da Funai está fundamentada nos seguintes princípios:

I – centralidade dos direitos dos povos indígenas, reconhecendo a inovação como instrumento de fortalecimento das políticas públicas indigenistas, da Política Nacional de Gestão Territorial e Ambiental de Terras Indígenas, da promoção dos direitos coletivos e da valorização das culturas indígenas;

II – respeito à autodeterminação, à consulta e à participação social, assegurando a participação livre, prévia, informada, intercultural e efetiva dos povos indígenas, suas comunidades, organizações representativas e redes de memória

e cultura nos processos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, em consonância com a Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho;

III – valorização dos conhecimentos tradicionais e da diversidade epistemológica, reconhecendo os sistemas próprios de conhecimento, as línguas indígenas, as práticas culturais, as tecnologias tradicionais e os modos de vida indígenas como elementos fundamentais para a geração de inovação social, científica, cultural e tecnológica;

IV – proteção, salvaguarda e difusão do patrimônio cultural indígena, promovendo ações inovadoras voltadas à preservação, conservação, documentação, gestão, restituição, comunicação e difusão dos patrimônios culturais, museológicos, arquivísticos, bibliográficos, linguísticos e memoriais dos povos indígenas;

V – promoção da inovação social e tecnológica, estimulando o desenvolvimento de soluções, metodologias, tecnologias sociais, produtos, processos e serviços voltados à proteção e promoção dos direitos indígenas, à sustentabilidade territorial, à preservação do patrimônio cultural e ao fortalecimento das políticas públicas;

VI – alinhamento estratégico institucional, compreendendo a inovação como instrumento transversal de fortalecimento institucional, em conformidade com a missão, os objetivos estratégicos e as competências legais da Funai;

VII – transversalidade e intersetorialidade, promovendo integração entre políticas indigenistas, culturais, museológicas, agroecológicas, ambientais, educacionais, científicas, tecnológicas e de direitos humanos, de forma articulada entre diferentes áreas institucionais e entes federativos;

VIII – atuação em rede e cooperação institucional, incentivando alianças estratégicas e ações colaborativas entre órgãos públicos, instituições científicas e tecnológicas, universidades, museus, centros de pesquisa, organizações indígenas, organizações da sociedade civil, organismos internacionais e demais parceiros institucionais;

IX – aprendizado contínuo e valorização do capital intelectual, estimulando a formação permanente, o compartilhamento de conhecimentos, a experimentação responsável, a inovação colaborativa e o aperfeiçoamento das capacidades técnicas, científicas, museológicas e gerenciais;

X – desenvolvimento sustentável e proteção socioambiental, promovendo iniciativas inovadoras comprometidas com a conservação ambiental, a proteção da sociobiodiversidade, a sustentabilidade das terras indígenas e o respeito às relações entre povos indígenas, territórios e natureza;

XI - etnodesenvolvimento enquanto estratégia indígena de reprodução material das condições de vida, em uma relação ambientalmente equilibrada, orientada à soberania alimentar, à proteção territorial, à geração de renda, considerando as capacidades ecológicas do território, e em estrito acordo com as formas próprias de tomada de decisão, respeitando a organização social da produção, bem como os valores e práticas culturais que enredam as cadeias produtivas presentes no território indígena.

XII – ética, transparência, governança e interesse público, assegurando que as ações de pesquisa, desenvolvimento e inovação observem princípios éticos, transparência administrativa, responsabilidade social, integridade institucional e proteção dos direitos coletivos indígenas;

XIII – uso responsável, ético e democrático das tecnologias digitais e da inteligência artificial, observando a proteção de dados, a soberania informacional, os direitos culturais e os protocolos de acesso, uso e difusão de conhecimentos e acervos indígenas;

XIV – compartilhamento e democratização do conhecimento, promovendo o acesso público ao conhecimento científico, técnico e cultural produzido institucionalmente, observadas as restrições legais, os direitos coletivos indígenas e a proteção dos conhecimentos tradicionais;

XV – proteção da propriedade intelectual coletiva e dos direitos culturais indígenas, promovendo medidas de proteção contra usos indevidos, apropriação não autorizada e exploração inadequada dos conhecimentos tradicionais, expressões culturais e patrimônios imateriais indígenas;

XVI – promoção da acessibilidade, inclusão e redução das desigualdades, incentivando soluções inovadoras que ampliem o acesso da sociedade às políticas públicas, aos acervos, aos conhecimentos e às ações educativas relacionadas aos povos indígenas, respeitadas as especificidades culturais e territoriais;

XVII – fortalecimento da inovação descentralizada e territorializada, reconhecendo e valorizando iniciativas desenvolvidas nos territórios indígenas, museus comunitários, redes de memória, pontos de cultura e experiências locais de gestão do patrimônio cultural; e

XVIII – otimização das competências e capacidades instaladas, promovendo o compartilhamento de infraestrutura, serviços, recursos humanos, plataformas tecnológicas e *expertises* institucionais para ampliar a eficiência e a efetividade das ações de inovação.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS

Art. 3º A atuação da Funai na execução de sua política de inovação deverá observar os princípios estabelecidos nesta política bem como buscar alcançar os seguintes objetivos:

I – promover a inovação como ação transversal no âmbito da Funai, de maneira a contemplar suas competências institucionais, atividades, seus processos, serviços, programas, projetos e instrumentos de gestão;

II – estimular a pesquisa, o desenvolvimento científico, tecnológico, cultural e museológico, com vistas à geração de soluções voltadas à proteção e promoção dos direitos dos povos indígenas e à preservação do patrimônio cultural indígena;

III – fomentar o desenvolvimento de soluções inovadoras para a proteção territorial, a gestão ambiental, a preservação cultural, a museologia social, a gestão da informação e a valorização das línguas e expressões culturais indígenas;

IV – promover a transformação do conhecimento científico, técnico, cultural e institucional em metodologias, tecnologias sociais, produtos, processos e serviços replicáveis, acessíveis e compartilháveis;

V – fortalecer a capacidade institucional de adaptação, resiliência e resposta a desafios emergentes relacionados à proteção dos povos indígenas, à preservação do patrimônio cultural e à gestão das políticas públicas indigenistas;

VI – fomentar iniciativas de inovação social voltadas à redução das desigualdades sociais, territoriais, digitais e culturais que afetem os povos indígenas;

VII – incentivar a geração, sistematização, difusão e o compartilhamento de conhecimentos relacionados aos povos indígenas e seu patrimônio cultural;

VIII – ampliar e fortalecer parcerias com instituições científicas, tecnológicas e de inovação, universidades, museus, organizações indígenas, organismos internacionais, entidades públicas e privadas e organizações da sociedade civil;

IX – promover mecanismos de transferência de conhecimento, tecnologia e metodologias sociais, observados os direitos coletivos indígenas, a proteção dos conhecimentos tradicionais e o interesse público;

X – estimular a participação social e o envolvimento dos povos indígenas na definição de agendas, prioridades, programas e ações de inovação, pesquisa e desenvolvimento;

XI – fomentar e apoiar iniciativas de inovação desenvolvidas nos territórios indígenas, museus comunitários, redes de memória, pontos de cultura, centros de documentação e demais espaços de preservação e difusão cultural indígena;

XII – promover a digitalização, organização, preservação e difusão responsável dos acervos museológicos, arquivísticos, bibliográficos e documentais sob guarda institucional;

XIII – incentivar o desenvolvimento e a adoção de tecnologias digitais, sistemas de informação e ferramentas de inteligência artificial voltados à preservação, gestão, pesquisa, documentação e difusão dos acervos e patrimônios culturais indígenas, observados critérios éticos, transparentes e democráticos;

XIV – promover a proteção da propriedade intelectual coletiva, dos conhecimentos tradicionais e das expressões culturais indígenas, inclusive por meio do desenvolvimento de instrumentos jurídicos, tecnológicos e institucionais adequados;

XV – fomentar ações de capacitação contínua em inovação, gestão tecnológica, empreendedorismo, propriedade intelectual, transferência de tecnologia, transformação digital, preservação patrimonial e tecnologias sociais;

XVI – valorizar o capital intelectual e as iniciativas inovadoras do corpo funcional, pesquisadores, colaboradores e parceiros institucionais;

XVII – promover o compartilhamento e a integração de infraestrutura, recursos humanos, serviços especializados e plataformas tecnológicas entre unidades da Funai e instituições parceiras;

XVIII – estimular o desenvolvimento de tecnologias e metodologias voltadas à melhoria da gestão pública, da eficiência administrativa e da qualidade dos serviços prestados à sociedade e aos povos indígenas;

XIX – ampliar o acesso da sociedade ao patrimônio cultural indígena, às ações educativas, aos acervos e às políticas públicas desenvolvidas pela Funai, respeitados os direitos culturais e os protocolos comunitários dos povos indígenas; e

XX – promover a governança, a transparência, a sustentabilidade e a avaliação contínua das ações, investimentos e resultados das iniciativas de pesquisa, desenvolvimento e inovação institucional.

CAPÍTULO IV
DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I – agência de fomento: órgão ou instituição de natureza pública ou privada que tenha entre seus objetivos o financiamento, total ou parcial, de ações voltadas ao estímulo e à promoção da ciência, da tecnologia e da inovação;

II – criação: invenção, modelo de utilidade, desenho industrial, programa de computador, topografia de circuito integrado, nova cultivar ou cultivar essencialmente derivada e qualquer outro desenvolvimento tecnológico que acarrete ou possa acarretar o surgimento de novo produto, processo ou aperfeiçoamento incremental, obtida por um ou mais criadores;

III – criador: pessoa física que seja autora, inventora ou obtentora de criação nos termos da legislação aplicável;

IV – conhecimentos tradicionais indígenas: saberes, práticas, técnicas, tecnologias, expressões culturais, línguas, formas de organização social, cosmologias e modos de vida desenvolvidos, preservados e transmitidos coletivamente pelos povos indígenas, associados à sua identidade, memória, territorialidade e relações com a natureza;

V – consulta livre, prévia e informada: processo de diálogo intercultural, realizado de boa-fé e de forma prévia à adoção de medidas administrativas, normativas ou projetos que possam afetar povos indígenas, nos termos da Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho – OIT;

VI – ambientes promotores da inovação: espaços, arranjos e redes institucionais e territoriais que reúnem atores, recursos, conhecimentos e instrumentos voltados ao desenvolvimento e à difusão da inovação;

VII – extensão tecnológica: atividade voltada à difusão, adaptação, ao aperfeiçoamento e à aplicação de conhecimentos, tecnologias, metodologias e processos em interação com a sociedade e os territórios, com vistas à solução de demandas sociais, culturais, agroecológicas, ambientais e institucionais;

VIII – fundação de apoio: fundação instituída com a finalidade de apoiar projetos de pesquisa, ensino, extensão, desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e de inovação de interesse das Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação – ICTs, nos termos da legislação vigente;

IX – governança da inovação: conjunto de mecanismos, estruturas, processos e práticas destinados ao planejamento, à coordenação, à execução, ao monitoramento e à avaliação das ações de pesquisa, desenvolvimento e inovação institucional;

X – inovação: introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, serviços ou processos, ou que agregue novas funcionalidades, características ou melhorias de desempenho, qualidade, eficiência ou impacto social;

XI – inovação social: desenvolvimento ou implementação de soluções, tecnologias sociais, metodologias ou práticas colaborativas voltadas à promoção de direitos, à redução de desigualdades, ao fortalecimento comunitário, à valorização cultural e à sustentabilidade territorial;

XII – Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação – ICT: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que tenha por missão institucional a pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico ou o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos;

XIII – Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT: estrutura instituída pela Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação e responsável pela gestão da política institucional de inovação e pelas competências previstas na Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004. No âmbito da Funai, responderá pelo NIT/Funai o Museu Nacional dos Povos Indígenas;

XIV – patrimônio cultural indígena: conjunto de bens, referências culturais, conhecimentos, práticas, línguas, expressões, artefatos, documentos, acervos, memórias e lugares vinculados à identidade, história, territorialidade e modos de vida dos povos indígenas;

XV – pesquisa, desenvolvimento e inovação: conjunto de atividades científicas, tecnológicas, culturais e institucionais voltadas à geração, adaptação, aplicação, difusão ou transferência de conhecimentos, metodologias, tecnologias, produtos, serviços ou processos inovadores;

XVI – pesquisador público: ocupante de cargo público efetivo, civil ou militar, ou detentor de função ou emprego público que exerça, como atribuição funcional, atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação;

XVII – protocolos comunitários: instrumentos normativos próprios elaborados pelos povos indígenas que estabelecem regras, procedimentos e formas de governança sobre consulta, acesso, uso, pesquisa, documentação, compartilhamento e proteção de conhecimentos, dados e patrimônios culturais;

XVIII – salvaguarda: conjunto de medidas voltadas à identificação, documentação, proteção, valorização, transmissão, revitalização e difusão do patrimônio cultural imaterial e das referências culturais coletivas dos povos indígenas;

XIX – tecnologias sociais: produtos, técnicas, metodologias ou processos desenvolvidos, adaptados ou reaplicados em interação com comunidades e territórios, apropriados socialmente e voltados à solução de demandas sociais, culturais, ambientais ou institucionais;

XX – transformação digital: processo de incorporação estratégica de tecnologias digitais, sistemas de informação e ferramentas de gestão do conhecimento às atividades, aos serviços e processos institucionais, com vistas à modernização administrativa, à ampliação do acesso à informação, à preservação digital e ao fortalecimento das políticas públicas; e

XXI – transferência de conhecimento e tecnologia: processo de compartilhamento, adaptação ou aplicação de conhecimentos, tecnologias, metodologias ou soluções desenvolvidas em atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação por meio do diálogo de saberes, observados o interesse público, os direitos coletivos indígenas e os instrumentos jurídicos aplicáveis.

TÍTULO II
DAS DIRETRIZES ESTRATÉGICAS

CAPÍTULO I
DO USO DA INFRAESTRUTURA E DO CAPITAL INTELECTUAL DA FUNAI

Art. 5º A Funai poderá, mediante contrapartida financeira ou não financeira e por prazo determinado, nos termos de contrato ou convênio:

I – compartilhar seus laboratórios, equipamentos, instrumentos, materiais e demais instalações com ICT ou empresas em ações voltadas à inovação tecnológica para consecução das atividades de incubação, sem prejuízo de sua atividade finalística;

II – permitir a utilização de seus laboratórios, equipamentos, instrumentos, materiais e demais instalações existentes em suas próprias dependências por ICT, empresas ou pessoas físicas voltadas a atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação, desde que tal permissão não interfira diretamente em sua atividade-fim nem com ela conflite; e

III – permitir o uso de seu capital intelectual em projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação.

Parágrafo único. As prioridades, os critérios e os requisitos para o compartilhamento e a permissão de que tratam os incisos I e II deste artigo serão definidos quando da análise dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação pela Presidência da Funai, após justificativa técnica apresentada pelo NIT/Funai, observadas as respectivas disponibilidades e assegurada a igualdade de oportunidades a empresas e demais organizações interessadas.

CAPÍTULO II
DA CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTÍMULO À INOVAÇÃO

Art. 6º A Funai, as fundações de apoio e as agências de fomento poderão conceder bolsas de estímulo à inovação no ambiente produtivo, destinadas à formação e à capacitação de recursos humanos e à agregação de especialistas, em ICTs e em empresas, que contribuam para a execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação e para as atividades de extensão tecnológica, de proteção da propriedade intelectual e de transferência de tecnologia.

§ 1º Considera-se bolsa o aporte de recursos financeiros, em benefício de pessoa física, que não importe contraprestação de serviços, destinado à capacitação de recursos humanos ou à execução de projetos de pesquisa científica e tecnológica e desenvolvimento de tecnologia, produto ou processo e às atividades de extensão tecnológica, de proteção da propriedade intelectual e de transferência de tecnologia.

§ 2º Para a definição dos valores de bolsas, deverão ser levados em consideração os seguintes requisitos:

I – os critérios de proporcionalidade com relação à remuneração regular de seu beneficiário;

II – os valores de bolsas correspondentes concedidas por agências oficiais de fomento, ou, na sua ausência, valor compatível com a formação do beneficiário e a natureza do projeto;

III – o limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas percebidas pelos servidores públicos, em qualquer hipótese, não poderá exceder o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do artigo 37, XI, da Constituição; e

IV – as normas internas da Funai.

§ 3º Nos acordos de parceria celebrados pela Funai, os envolvidos na execução das atividades previstas no *caput* poderão receber bolsas de estímulo à inovação diretamente da ICT a que estejam vinculados, de fundação de apoio ou de agência de fomento, sendo vedado o pagamento direto de bolsa pelos parceiros privados, exceto se de estágio.

§ 4º Demais diretrizes e procedimentos a serem observados para concessão de bolsas poderão ser disciplinados por ato normativo que disporá sobre o relacionamento entre a Funai e a fundação de apoio, bem como em norma específica, fixando critérios objetivos e procedimentos de autorização para participação remunerada de servidor em projetos de ensino, pesquisa ou extensão, em conformidade com a legislação aplicável, nos termos do art. 7º, § 1º, do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

CAPÍTULO III
DA PARTICIPAÇÃO, REMUNERAÇÃO, DO AFASTAMENTO E DA LICENÇA DOS SERVIDORES NAS ATIVIDADES RELATIVAS À INOVAÇÃO E À PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

Art. 7º A Funai poderá autorizar, de acordo com as normas aprovadas pelo órgão de direção superior competente e limites e condições previstos em regulamento, a participação de seus servidores nas atividades relacionadas à capacitação de recursos humanos ou à execução de projetos de pesquisa científica e tecnológica e desenvolvimento de tecnologia, produto ou processo e às atividades de extensão tecnológica, de proteção da propriedade intelectual e de transferência de tecnologia, desde que, em qualquer caso, não haja prejuízo de suas atribuições funcionais.

CAPÍTULO IV
DA GESTÃO DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Art. 8º Pertencerá à Funai a criação desenvolvida com a utilização de seu capital intelectual, de seus laboratórios, equipamentos, instrumentos, materiais e demais instalações existentes em suas próprias dependências, isoladamente ou de forma compartilhada com os parceiros que tenham atuado no respectivo desenvolvimento, nos termos, condições e percentuais do instrumento jurídico próprio a ser celebrado.

Parágrafo único. Poderá ser editada norma específica para regulamentar a gestão da inovação, a proteção e a titularidade da propriedade intelectual, bem como os procedimentos relativos à transferência de tecnologia, em conformidade com a legislação aplicável.

CAPÍTULO V
DA CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 9º A Funai estabelecerá medidas, com a previsão dos recursos financeiros necessários, para o desenvolvimento de ações institucionais de capacitação de recursos humanos em empreendedorismo, gestão da inovação, educação intercultural, conhecimentos tradicionais, metodologias participativas, protocolos de consulta comunitários, transferência de tecnologia e propriedade intelectual.

§ 1º A Funai deverá prever no Plano de Desenvolvimento de Pessoas ações de desenvolvimento nas temáticas relacionadas no *caput*.

§ 2º A capacitação terá como objetivos:

I – desenvolver competências técnicas, científicas e gerenciais necessárias à implementação da Política de Inovação da Funai;

II – promover a atualização permanente em temas de ciência, tecnologia e inovação, incluindo gestão de projetos e parcerias;

III – fortalecer a atuação em redes de pesquisa e inovação, em âmbito nacional e internacional; e

IV – apoiar a participação em cursos, programas de pós-graduação, estágios e intercâmbios vinculados à inovação.

CAPÍTULO VI
DO RELACIONAMENTO COM FUNDAÇÕES DE APOIO

Art. 10. A Funai poderá celebrar contrato ou convênio, por prazo determinado, com fundações instituídas com a finalidade de apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos.

Parágrafo único. O contrato ou convênio mencionado no *caput* poderá ser dispensado no caso de negócios jurídicos tripartites, que demandarem instrumentos específicos com base na legislação vigente, a exemplo dos previstos na Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

Art. 11. O relacionamento entre a Funai e a fundação de apoio deve estar disciplinado em norma própria, aprovada pela autoridade máxima da Funai, observado o disposto na Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e no Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO E DA GESTÃO DA POLÍTICA DE INOVAÇÃO

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12. A Política de Inovação da Funai será planejada, coordenada, supervisionada e executada pelas seguintes instâncias:

I – Autoridade máxima da Funai;

II – Núcleo de Inovação Tecnológica;

III – Museu Nacional dos Povos Indígenas; e

IV – Diretorias da Funai, com exceção da Diretoria de Administração e Gestão

Parágrafo único. Caberá ao Museu Nacional dos Povos Indígenas exercer as competências do Núcleo de Inovação Tecnológica da Funai, bem como atuar em apoio às unidades da Funai nas matérias relacionadas à Política de Inovação.

Art. 13. Incumbe à autoridade máxima da Funai, sem prejuízo das atribuições previstas no Regimento Interno e na legislação vigente:

I – estabelecer diretrizes estratégicas para a implementação da Política de Inovação;

II – deliberar sobre matérias estratégicas relacionadas à pesquisa, ao desenvolvimento, à inovação, à propriedade intelectual e à transferência de tecnologia;

III – aprovar parcerias, acordos, convênios e demais instrumentos relacionados à Política de Inovação;

IV – deliberar sobre autorização, credenciamento e relacionamento institucional com fundações de apoio, observada a legislação aplicável;

V – aprovar normas, diretrizes e atos complementares necessários à execução desta Política;

VI – acompanhar e avaliar resultados, indicadores e ações relacionados à Política de Inovação; e

VII – decidir sobre matérias submetidas pelo NIT/Funai, Museu Nacional dos Povos Indígenas e pelas Diretorias da Funai.

Parágrafo único. A autoridade máxima da Funai poderá encaminhar à Diretoria Colegiada – Dircol matérias relacionadas à Política de Inovação, quando entender conveniente à deliberação colegiada, em razão de sua relevância estratégica ou repercussão institucional.

Art. 14. Compete ao Museu Nacional dos Povos Indígenas, sem prejuízo de outras competências previstas nesta Política e na legislação vigente:

I – coordenar a implementação da Política de Inovação;

II – supervisionar as atividades do NIT/Funai;

III – coordenar e acompanhar programas, projetos e ações de pesquisa, desenvolvimento e inovação;

IV – manifestar-se tecnicamente sobre projetos, parcerias e instrumentos relacionados à Política de Inovação;

V – apoiar a captação de recursos e a articulação institucional relacionados às ações de inovação;

VI – encaminhar à autoridade máxima da Funai matérias estratégicas relacionadas à Política de Inovação;

VII – indicar o coordenador e membros titulares e suplentes do NIT/Funai,

VIII – propor normas, procedimentos e instrumentos necessários à execução desta Política.

Parágrafo único. A atuação da Direção do MNPI será subsidiada por manifestações técnicas do NIT/Funai.

Art. 15. Compete às Diretorias da Funai, no âmbito de suas competências regimentais:

I – coordenar e acompanhar programas, projetos e ações de pesquisa, desenvolvimento e inovação;

II – manifestar-se tecnicamente sobre projetos, parcerias e instrumentos relacionados à Política de Inovação;

III – apoiar a captação de recursos e a articulação institucional relacionados às ações de inovação;

IV – indicar membros titulares e suplentes do Conselho Deliberativo do NIT/Funai; e

V– propor normas, procedimentos e instrumentos necessários à execução desta Política.

CAPÍTULO II
DO NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

Art. 16. Fica instituído o Núcleo de Inovação Tecnológica, com a finalidade de apoiar a gestão da política institucional de inovação.

Art. 17. O NIT/Funai será coordenado por um Coordenador e contará com um Conselho, a ser instituído por ato normativo específico.

Art. 18. Compete ao NIT/Funai, sem prejuízo das competências previstas no art. 16, § 1º, da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004:

I – implementar, apoiar, acompanhar e zelar pela execução da Política de Inovação da Funai, observadas as competências das unidades administrativas;

II – analisar, instruir e acompanhar propostas de projetos, programas, pesquisas, acordos, convênios, contratos e demais instrumentos relacionados à pesquisa, desenvolvimento e inovação;

III – apoiar a negociação, a formalização e o acompanhamento de parcerias institucionais relacionadas à inovação, inclusive com fundações de apoio, agências de fomento, organismos nacionais e internacionais, instituições públicas e entidades privadas;

IV – manifestar-se sobre matérias relacionadas à propriedade intelectual, proteção de conhecimentos, transferência de tecnologia e demais ativos intelectuais vinculados às ações de inovação;

V – acompanhar e monitorar projetos, instrumentos e ações relacionados à Política de Inovação, inclusive quanto à gestão de riscos, prazos, resultados e alterações dos respectivos planos de trabalho;

VI – analisar e subsidiar a deliberação sobre aprovação, execução, alteração, prorrogação e prestação de contas de projetos e instrumentos relacionados à inovação;

VII – elaborar estudos, relatórios, indicadores, metodologias e estratégias voltados ao fortalecimento da inovação institucional;

VIII – apoiar ações de formação, difusão do conhecimento e fortalecimento da cultura de inovação no âmbito do Funai;

IX – propor normas, procedimentos, modelos, minutas e instrumentos operacionais relacionados à Política de Inovação e à gestão de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação; e

X – propor a atualização da Política de Inovação e dos normativos internos correlatos.

§ 1º O NIT/Funai elaborará e submeterá à aprovação da autoridade máxima da Funai seu regimento interno e normas complementares relacionadas à Política de Inovação, em consonância com a lei, normativos internos da Funai e as diretrizes e objetivos estabelecidos nesta Portaria.

§ 2º O Conselho do NIT/Funai será instituído por ato normativo específico, que observará as diretrizes de composição e as competências previstas nesta Portaria e disporá sobre os demais requisitos relativos à sua organização e ao seu funcionamento, nos termos do Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024.

§ 3º Em projetos que envolvam atuação direta em Terras Indígenas em situação de conflito ativo deve haver análise conjunta de risco, feita pelas unidades competentes na Funai

Art. 19. Incumbe ao Coordenador do NIT/Funai:

I – coordenar as atividades do NIT/Funai e promover a implementação da Política de Inovação da Funai; e

II – acompanhar, analisar e monitorar as ações, os projetos e os programas de pesquisa, ciência, tecnologia e inovação no âmbito da Funai e consolidar o relatório anual de atividades do NIT/Funai.

Art. 20. Na composição do Conselho do NIT/Funai, a ser estabelecida no ato normativo de sua instituição, deverão estar representadas, no mínimo, as seguintes unidades:

I – Museu Nacional dos Povos Indígenas - MNPI;

II – Diretoria de Proteção Territorial - DPT;

III – Diretoria de Gestão Ambiental e Territorial - Digat;

IV – Diretoria de Direitos Humanos e Políticas Sociais - DHPS;

V – Diretoria de Demarcação de Terras Indígenas - Didem; e

VI – Coordenação-Geral de Gestão de Parcerias e Projetos Especiais - CGPE.

§ 1º Cada unidade de que trata o caput indicará um representante titular e um suplente, que serão designados por ato de pessoal da autoridade máxima da Funai.

§ 2º A autoridade máxima da Funai poderá indicar outros membros para compor o Conselho, a título definitivo ou temporário, conforme o interesse da administração.

§ 3º Os membros titulares do Conselho serão substituídos, em suas ausências e impedimentos, pelos respectivos suplentes e designados.

§ 4º O Procurador-Chefe da Funai poderá participar das reuniões do Conselho do NIT/Funai na condição de membro convidado, sem direito a voto.

§ 5º O Conselho do NIT/Funai poderá convidar especialistas indígenas, representantes de organizações indígenas ou detentores de conhecimentos tradicionais para participar da análise de matérias específicas.

§ 6º A Secretaria-Executiva do Conselho será exercida pelo Museu Nacional dos Povos Indígenas – MNPI.

§ 7º O ato normativo de instituição do Conselho poderá prever a criação de subcolegiados para análise de matérias específicas, observados os requisitos estabelecidos no Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024.

§ 8º Os comitês poderão ter poder deliberativo sobre os assuntos para os quais forem designados, por maioria simples, salvo se houver recurso sobre a decisão por um membro do conselho deliberativo quanto à decisão.

Art. 21. O ato normativo de instituição do Conselho do NIT/Funai deverá prever, entre suas competências:

I – propor critérios, diretrizes e objetivos para a atuação do NIT/Funai, em consonância com a Política de Inovação da Funai;

II – emitir manifestações e propor diligências sobre matérias relacionadas à gestão da propriedade intelectual no âmbito da Funai e de seu órgão científico-cultural;

III – manifestar-se sobre propostas de parcerias e cooperações com instituições públicas ou privadas de pesquisa e inovação, observadas as diretrizes estabelecidas pela Política de Inovação da Funai;

IV – manifestar-se, quando solicitado pela Coordenação, sobre:

a) questões relativas a iniciativas de pesquisa, ciência, tecnologia, inovação; e

b) propriedade intelectual ou empreendedorismo no âmbito da Funai;

V – acompanhar as tratativas e a formalização de instrumentos jurídicos entre as fundações de apoio e a Funai na realização de iniciativas alinhadas à Política de Inovação da Fundação;

VI – avaliar e julgar, por meio de votação, o Relatório Anual de Atividades elaborado pela Coordenação do NIT/Funai; e

VII – realizar consultorias, deliberações, diligências ou demais assessorias que se façam necessárias para o cumprimento e a implantação da Política de Inovação da Funai.

CAPÍTULO III
DOS FLUXOS DE TRAMITAÇÃO E DE APROVAÇÃO DOS PROCESSOS EM PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO

Art. 22. A recepção, a análise, a deliberação quanto à aprovação, a formalização e o acompanhamento de propostas de parcerias para pesquisa, desenvolvimento e inovação seguirão as seguintes etapas:

I – as propostas, internas ou externas, deverão ser encaminhadas ao NIT/Funai por meio de formulário padrão, disponibilizado aos proponentes;

II – o NIT/Funai analisará a admissibilidade quanto ao enquadramento no Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação;

III – as unidades da Funai envolvidas deverão elaborar parecer técnico a ser encaminhado ao NIT/Funai;

IV – o NIT/Funai elaborará sua manifestação final, submetendo o processo à autoridade máxima da Funai;

V – conclusão do instrumento jurídico pelos parceiros envolvidos;

V – os parceiros envolvidos concluirão o instrumento jurídico;

VI – atendidas as exigências processuais, a Procuradoria Federal Especializada junto à Funai – PFE/Funai realizará a análise jurídica das propostas e dos instrumentos constituídos; e

VII – a parceria será formalizada pela autoridade competente da Funai.

TÍTULO IV
DOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS

CAPÍTULO I
DOS ACORDOS DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO

Art. 23. A Funai poderá celebrar acordos de parceria com instituições públicas e privadas para realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e de desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço ou processo, nos termos do art. 9º da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

Art. 24. A celebração do acordo de parceria deverá ser precedida da negociação entre os parceiros do plano de trabalho, no qual deverão constar obrigatoriamente os elementos descritos no art. 35, § 1º do Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018.

Art. 25. O instrumento do Acordo de Parceria deverá conter cláusulas que estabeleçam, no mínimo:

I – o objeto da parceria, a finalidade de interesse recíproco dos partícipes e o alinhamento com a missão da Funai;

II – o plano de trabalho, que será parte integrante e indissociável do acordo;

III – as atribuições, as responsabilidades e os recursos humanos, financeiros e de infraestrutura a serem providenciados por cada um dos parceiros;

IV – as diretrizes para o acompanhamento, a fiscalização da execução e a prestação de contas incluindo a designação dos responsáveis pelo acordo e pela prestação de contas; e

V – o prazo de vigência.

§ 1º Caso haja a interveniência de fundação de apoio no instrumento jurídico, deverá ser incluída cláusula específica que estabeleça suas atribuições e responsabilidades.

§ 2º É vedada a estipulação de objeto genérico, vago ou indeterminado.

Art. 26. Compete ao NIT/Funai emitir manifestação sobre os seguintes aspectos:

I – o enquadramento técnico-institucional da parceria no Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação;

II – a adequação das cláusulas relativas à propriedade intelectual, à participação nos resultados e à eventual transferência de tecnologia; e

III – a valoração dos ativos compartilhados no acordo de parceria, quando aplicável.

CAPÍTULO II
DOS CONVÊNIOS PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO

Art. 27. A Funai poderá celebrar convênio com a União, as agências de fomento ou outras ICT públicas e privadas para execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, quando houver transferência de recursos financeiros públicos.

Parágrafo único. A Funai poderá celebrar convênios com órgãos e entidades dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos do art. 9º-A da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, observadas as respectivas legislações dos mencionados entes federativos quanto aos requisitos para a celebração.

CAPÍTULO III
DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Art. 28. A Funai poderá prestar a instituições públicas ou privadas serviços técnicos especializados compatíveis com os objetivos da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, nas atividades voltadas à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, visando, entre outros objetivos, à maior competitividade das empresas, observadas as competências institucionais da Funai.

§ 1º A prestação de serviços técnicos especializados não se confunde com a realização de atividades conjuntas de pesquisa nem objetiva, de antemão, a geração de criação inovadora;

§ 2º Os serviços técnicos especializados que poderão ser ofertados serão estabelecidos consoante a manifestação de oportunidade e interesse da unidade envolvida da Funai, acompanhado de parecer do NIT acerca do seu enquadramento nos dispositivos do Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação.

§ 3º A prestação de serviços dependerá da aprovação pelo representante legal máximo do Funai, facultada a delegação a mais de uma autoridade e vedada a subdelegação.

§ 4º A gestão administrativa e financeira da prestação de serviços técnicos especializados poderá ser realizada por fundação de apoio.

§ 5º Na hipótese de sobrevir resultado que culmine na obtenção de uma criação, um produto, um processo ou um serviço inovador, as partes deverão firmar novo instrumento jurídico em que se estabeleça a titularidade e os direitos de propriedade intelectual decorrentes.

CAPÍTULO IV
DOS CONTRATOS QUE ENVOLVEM TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

Art. 29. A Funai poderá celebrar contrato de transferência de tecnologia e de licenciamento para outorga de direito de uso ou de exploração de criação por ela desenvolvida isoladamente ou por meio de parceria, nos termos do art. 6º da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, e do art. 11 do Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018.

Parágrafo único. As regras para celebração de contratos que envolvam a transferência de tecnologias produzidas no âmbito da ICT poderão ser disciplinadas em norma própria, aprovada pela autoridade máxima da Funai, observado os termos do art. 6º da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, e do art. 11 do Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018.

CAPÍTULO V
DAS OUTORGAS DE USO DA INFRAESTRUTURA DA FUNAI

Art. 30. A Funai poderá celebrar instrumentos jurídicos para outorga de uso da sua infraestrutura para outras ICTs, empresas ou pessoas físicas, em atividades voltadas à pesquisa, desenvolvimento e inovação, desde que não interfira diretamente em sua atividade-fim nem com ela conflite, observada a disponibilidade institucional.

§ 1º Nos casos em que não serão desenvolvidas atividades em conjunto com o terceiro, a outorga das instalações, dos equipamentos, instrumentos e materiais da Funai poderão ser celebradas por meio de termos de autorização e permissão ou de contratos de concessão de uso, a depender do caso concreto.

§ 2º Quando a utilização das instalações, dos equipamentos, instrumentos e materiais da Funai por terceiro ocorrer para a consecução das atividades conjuntas de pesquisa e de desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço ou processo, é mais adequada a celebração de acordo de parceria para pesquisa, desenvolvimento e inovação.

CAPÍTULO VI
DO TERMO DE OUTORGA

Art. 31. O termo de outorga é o instrumento jurídico utilizado para concessão de bolsas, de auxílios, de bônus tecnológico e de subvenção econômica.

Parágrafo único. A Funai, na condição de outorgante, disciplinará as hipóteses de concessão descritas no *caput*, em conformidade com os preceitos dos arts. 20 a 23, 26 e 34 do Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018.

CAPÍTULO VII
DOS ACORDOS DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL PARA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Art. 32. A Funai manterá mecanismos de fomento, apoio e gestão adequados à sua internacionalização, que poderá exercer fora do território nacional atividades relacionadas à ciência, tecnologia e inovação, respeitado o disposto em seu estatuto social ou em norma regimental equivalente, inclusive com a celebração de acordos, convênios, contratos ou outros instrumentos com entidades públicas ou privadas, estrangeiras ou organismos internacionais.

CAPÍTULO VIII
DOS CONTRATOS DE ENCOMENDA TECNOLÓGICA

Art. 33. A Funai em matéria de interesse público, poderá contratar diretamente ICT, entidades de direito privado sem fins lucrativos ou empresas, isoladamente ou em consórcios, voltadas para atividades de pesquisa e de reconhecida capacitação tecnológica no setor, visando à realização de atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação que envolvam risco tecnológico, para solução de problema técnico específico ou obtenção de produto, serviço ou processo inovador.

TÍTULO V
DOS AMBIENTES PROMOTORES DE INOVAÇÃO

Art. 34. A Funai poderá instituir, fomentar e participar de ambientes promotores de inovação, visando estimular o surgimento e a consolidação de ecossistemas de inovação e de mecanismos de geração de empreendimentos inovadores no que se refere à proteção dos direitos e preservação do patrimônio cultural dos povos indígenas brasileiros.

Parágrafo único. As diretrizes para instituição, fomento e participação em ambientes promotores de inovação e para implementação de medidas efetivas de estímulo ao desenvolvimento de espaços especializados e cooperativos de inovação serão disciplinadas em norma específica.

CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO DE ALIANÇAS ESTRATÉGICAS

Art. 35. A Funai atuará no sentido de estimular e apoiar a constituição de alianças estratégicas e o desenvolvimento de projetos de cooperação envolvendo empresas, ICTs e entidades privadas sem fins lucrativos voltados para atividades de pesquisa e desenvolvimento, que objetivem a geração de produtos, processos e serviços inovadores e a transferência e a difusão de tecnologia.

§ 1º O apoio previsto no *caput* poderá contemplar:

I – as redes e os projetos internacionais de pesquisa tecnológica;

II – as ações de empreendedorismo tecnológico e de criação de ambientes promotores da inovação, incluídos os parques e os polos tecnológicos e as incubadoras de empresas; e

III – a formação e a capacitação de recursos humanos qualificados.

§ 2º Para os fins do disposto no *caput*, as alianças estratégicas poderão envolver parceiros estrangeiros, especialmente quando houver vantagens para as políticas de desenvolvimento tecnológico e industrial na atração de centros de pesquisa, desenvolvimento e inovação de empresas estrangeiras.

§ 3º Na hipótese de desenvolvimento de projetos de cooperação internacional que envolvam atividades no exterior, as despesas que utilizem recursos públicos serão de natureza complementar, conforme instrumento jurídico que regulamente a aliança, exceto quando o objeto principal da cooperação for a formação ou a capacitação de recursos humanos.

§ 4º Quando couber, a Funai deverá prever, em instrumento jurídico específico, resultante das tratativas com as demais partes, a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos resultados da exploração das criações resultantes da parceria.

TÍTULO VI
DO ESTÍMULO AO INVENTOR INDEPENDENTE

Art. 36. A Funai adotará medidas para conferir apoio, incentivo e integração dos inventores independentes às suas atividades e ao sistema produtivo.

§ 1º O NIT/Funai avaliará a invenção, quanto à sua afinidade com as competências e finalidades do Funai e o interesse em seu desenvolvimento.

§ 2º O NIT/Funai informará ao inventor independente, no prazo máximo de 6 (seis) meses, a decisão quanto à adoção.

§ 3º As condições para repartição dos ganhos econômicos, auferidos com a exploração da invenção protegida adotada pela Funai, serão definidas em instrumento jurídico específico.

TÍTULO VII
DA PARTICIPAÇÃO NO CAPITAL SOCIAL DE EMPRESAS

Art. 37. A Funai poderá participar minoritariamente do capital social de empresas, conforme o art. 5º da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

TÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. A Funai manterá, em seu sítio eletrônico, as normas e demais informações disponibilizadas em transparência ativa relativas à sua Política de Inovação, assegurando a publicidade, a atualização e o fácil acesso aos interessados, em conformidade com o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 39. A Funai garantirá a existência de estrutura física, de recursos humanos capacitados e de recursos financeiros adequados ao devido cumprimento do disposto nesta Política de Inovação.

Art. 40. A Funai poderá editar eventuais normas específicas e orientações complementares que regulamentem a Política de Inovação, especialmente no que se refere aos instrumentos jurídicos, previstos no Título IV desta Portaria.

Art. 41. A Política de Inovação será objeto de monitoramento permanente e revisão periódica, mediante indicadores e relatório anual elaborados pelo NIT/Funai e submetidos à autoridade máxima da Funai.

Art. 42. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação desta Portaria deverão ser encaminhados à autoridade máxima da Funai.

PORTARIA DE PESSOAL FUNAI Nº 1546, DE 05 DE OUTUBRO 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 de acordo com o que consta no Artigo 17 do Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020 e no Artigo 11 da Instrução Normativa Funai n.º 15, de 16 de dezembro de 2021, resolve:

Art. 1º. Alterar o Art. 1º da Portaria Funai nº 138, de 20 de fevereiro de 2025, para designar Paula Beatriz de Souza Mafra, matrícula nº 1818904, como fiscal titular, em substituição à servidora Andrea Bitencourt Prado; Renan Elisio Fernandez de Faria, matrícula nº 3488950, como fiscal substituto, em substituição à servidora Lídia Neira Alves Lacerda; Gabriel Bianconi Fernandes, matrícula nº 1443537, como fiscal titular, em substituição ao servidor Jefferson Fernandes do Nascimento; Diogo Gomes de Araújo, matrícula nº 1562027, como fiscal substituto, em substituição ao servidor Daniel Magalhães Bezerra; Francisco Itamar Gonçalves Melgueiro, matrícula nº 3339581, como fiscal titular, em substituição ao servidor Hermes Brito de Oliveira; e Fernanda de Carvalho, matrícula nº 3483345, como fiscal substituto, em substituição ao servidora Nathali Germano dos Santos, para realizarem o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do TED nº 0001732024001, Siafi nº 973605, celebrado entre a Fundação Nacional dos Povos Indigenas - FUNAI e a Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz, ficando os demais membros inalterados:

Fiscal Titular	Matrícula	Fiscal Substituto	Matrícula
Paula Beatriz de Souza Mafra	1818904	Ricardo Sallum Freire	3053939
André Raimundo Ferreira Ramos	4465539	Renan Elisio Fernandez de Faria	3488950
Gabriel Bianconi Fernandes	1443537	Diogo Gomes de Araújo	1562027
Francisco Itamar Gonçalves Melgueiro	3339581	Fernanda de Carvalho	3483345

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

LUCIA ALBERTA ANDRADE BARÉ
Presidenta

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 390 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A DIRETORA SUBSTITUTA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto n° 11.226, de 7 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato Administrativo nº 160/2026 (10372338), celebrado com a

empresa CLM SOFTWARE COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA, CNPJ nº 02.092.332/0003-30, cujo objeto consiste na aquisição de softwares e appliances (equipamentos), com implantação treinamento, suporte especializados, garantia integral de 60 (sessenta) meses, voltados ao estabelecimento de um ambiente de backup de dados redundante de alta disponibilidade com dois sites, sendo o site principal Funai Sede e secundário no CFPI- Sobradinho para DR (Disaster Recover), conforme especificações técnicas detalhadas nos anexos, para atendimento das necessidades da Fundação Nacional do Povos Indígenas - Funai, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Presidência		
FUNÇÃO	**NOME**	**MATRÍCULA**
Gestor(a) Titular	Eduardo Almeida Santos Oliveira	1910834
Gestor(a) Substituto	Tiago Oliveira Loup	1790838
Fiscal Requisitante Titular	Lindemberg Nogueira Lyra	1746497
Fiscal Requisitante Substituto	Pedro de Albuquerque Cavalcanti	446969
Fiscal Técnico Titular	Leonardo Eugênio Pereira de Moura	1479989
Fiscal Técnico Substituto	Matheus de Paiva Silva	348790
Fiscal Administrativo Titular	Giselle Cristina Cruz Lobato	3145773
Fiscal Administrativo Substituto	Cleysson Bruno Costa Rodrigues	1477480

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

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

II - Fiscal Requisitante: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

III - Fiscal Técnico: servidor designado para o acompanhamento dos serviços com fins de avaliar e aferir a qualidade e quantidade, o tempo e o modo da prestação, conforme índices pré-definidos, para efeito de pagamento.

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

Art. 3º Na ausência de nomeação de quaisquer das demais figuras de fiscalização mencionadas no Art. 2º, o Gestor acumulará as atribuições correspondentes.

Art. 4° Caberá aos servidores designados observarem o disposto na Instrução Normativa SEGES 05, de 26 de maio de 2017 no que for cabível.

Art. 5º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 6º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 7º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administravas e/ou rescisão contratual;

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

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 8º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado aos Gestores nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

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

KEYCIANE LIMA PEDROSA
Diretora Substituta

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 391, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto n° 11.226, de 7 de outubro de 2022, Portaria n° 991, de 07 de maio de 2024, e a Portaria Casa Civil/MPI n° 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 156/2023, celebrado com a empresa TW - SOLUTIONS TELECOMUNICACOES LTDA, CNPJ nº 23.323.113/0001-23, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada de telecomunicações para a prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado – STFC IP, com Franquia Ilimitada fixo-fixo, fixo-móvel, local e Longa Distância Nacional (LDN), por meio de troncos digitais, em chamadas originadas, e fornecimento de tráfego ilimitado para ligações originadas e serviços complementares, Serviços de Telefonia com Tronco E1 digital com Link digital E1 interligado ao: PABX com 30 canais e 200 ramais DDR, sinalização SIP- Marca: Cisco Unified CM Administration – System Version: 8.6.2.22900-9 e modelo 2951 - do CONTRATANTE, e Ligações LDI (LDI - STFC - F/FM) Origem Fixo - Qualquer País/Região:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Gestor Titular	Eduardo Almeida Santos Oliveira	1910834
Gestor Titular Substituto	Matheus de Paiva Silva	1270209
Fiscal Técnico	Túlio Henrique dos Santos	1550358
Fiscal Técnico Substituto	Marcio Luiz Gomes Vieira	0160692
Fiscal Requisitante	Marcos Guimarães Manta	3146527
Fiscal Requisitante Substituto	Cledson Correa da Costa Cordeiro	0160960
Fiscal Administrativo Titular	Cleysson Bruno Costa Rodrigues	1477480
Fiscal Administrativo Substituto	Giselle Cristina Cruz Lobato	3145773

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

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

II - Fiscal Técnico: servidor designado para o acompanhamento dos serviços com fins de avaliar e aferir a qualidade e quantidade, o tempo e o modo da prestação, conforme índices pré-definidos, para efeito de pagamento.

III - Fiscal Administrativo: servidor designado para o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Requisitante: servidor designado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa SEGES n° 05/2017, no que for cabível.

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administravas e/ou rescisão contratual;

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

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 7º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado ao Gestor e Fiscais nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 8º Revogar a Portaria Dages/FUNAI Nº 376, DE 29 DE SETEMBRO DE 2026.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 392, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto n° 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria Casa Civil/MPI n° 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato Administrativo nº 339/2025, celebrado com a empresa TELETEX COMPUTADORES E SISTEMAS LTDA, CNPJ nº 79.345.583/0001-42, cujo objeto é a a aquisição, instalação, configuração e testes de solução de conectividade composta por controladora e Pontos de Acesso para rede sem fio (Wi-Fi), devidamente integrados à topologia da Rede de Cabeamento da Fundação Nacional dos Povos Indígenas – FUNAI.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor(a) Titular	EDUARDO ALMEIDA SANTOS OLIVEIRA	1910834	CGTIC
Gestor(a) Substituto(a)	MATHEUS DE PAIVA SILVA	3487905	CGTIC
Fiscal Requisitante Titular	PEDRO DE ALBUQUERQUE CAVALCANTI	446969	CGTIC
Fiscal Requisitante Substituto(a)	CLEDSON CORREA DA COSTA CORDEIRO	0160960	CGTIC
Fiscal Administrativo Titular	CLEYSSON BRUNO COSTA RODRIGUES	1477480	CGRL
Fiscal Administrativo Substituto(a)	GISELLE CRISTINA CRUZ LOBATO	3145773	CGRL
Fiscal Técnico Titular	MATHEUS DE PAIVA SILVA	3487905	CGTIC
Fiscal Técnico Substituto (a)	CLEDSON CORREA DA COSTA CORDEIRO	0160960	CGTIC

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

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

II - Fiscal Requisitante: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

III - Fiscal Técnico: servidor designado para o acompanhamento dos serviços com fins de avaliar e aferir a qualidade e quantidade, o tempo e o modo da prestação, conforme índices pré-definidos, para efeito de pagamento.

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

Art. 3º Na ausência de nomeação de quaisquer das demais figuras de fiscalização mencionadas no Art. 2º, o Gestor acumulará as atribuições correspondentes.

Art. 4° Caberá aos servidores designados observarem o disposto na Instrução Normativa SGD/Me n° 94, de 23 de dezembro de 2022, no que for cabível.

Art. 5º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 6º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 7º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administravas e/ou rescisão contratual;

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

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 8º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado aos Gestores nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 9° Revoga-se a Portaria Dages/FUNAI Nº 377, DE 29 DE SETEMBRO DE 2026.

Art. 10° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 393, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeada pela Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, publicada no Diário Oficial da União de 39, seção 2, p. 2, de 27 de fevereiro de 2023, de acordo com as competências que lhe foram delegadas pela Portaria Funai Nº 991, de 7 de maio de 2024, publicada no DOU nº 89 em 09 de maio de 2024, seção 1, p 113, alterada pela Portaria nº 1.105, publicada no DOU nº 171, de 04 de setembro de 2024, seção 1, p 75., resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato Administrativo nº 262/2024, celebrado com a empresa TECHNOCOPY SERVICE EIRELI, CNPJ nº 04.496.615/0001-01, cujo objeto consiste solução de tecnologia da informação e comunicação de outsourcing de impressão, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor(a) Titular	LINDEMBERG NOGUEIRA LYRA	1746497	CGTIC
Gestor(a) Substituto(a)	CRISTIANO DA SILVA MELO	3546596	CGTIC
Fiscal Requisitante Titular	CLEDSON CORREA DA COSTA CORDEIRO	0160960	CGTIC
Fiscal Requisitante Substituto(a)	CRISTIANO DA SILVA MELO	3546596	CGTIC
Fiscal Técnico Titular	ANA VIRGINIA DA COSTA ARAUJO	3012161	CGTIC
Fiscal Técnico Substituto(a)	MARCIO LUIZ GOMES VIEIRA	0160692	CGTIC
Fiscal Administrativo Titular	CLEYSSON BRUNO COSTA RODRIGUES	1477480	CSG
Fiscal Administrativo Substituto(a)	GISELLE CRISTINA CRUZ LOBATO	3145773	CGRL

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

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

II - Fiscal Requisitante: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

III - Fiscal Técnico: servidor designado para o acompanhamento dos serviços com fins de avaliar e aferir a qualidade e quantidade, o tempo e o modo da prestação, conforme índices pré-definidos, para efeito de pagamento.

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

Art. 3º Na ausência de nomeação de quaisquer das demais figuras de fiscalização mencionadas no Art. 2º, o Gestor acumulará as atribuições correspondentes.

Art. 4° Caberá aos servidores designados observarem o disposto na Instrução Normativa SGD/Me n° 94, de 23 de dezembro de 2022, no que for cabível.

Art. 5º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 6º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 7º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administravas e/ou rescisão contratual;

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

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 8º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado aos Gestores nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 9º Revogar a Portaria Dages/FUNAI Nº 378 DE 29 DE SETEMBRO DE 2026.

Art.10° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 394 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto n° 11.226, de 7 de outubro de 2022, Portaria n° 991, de 07 de maio de 2024, e a Portaria Casa Civil/MPI n° 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato Administrativo nº 96/2025, celebrado com a empresa SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO, CNPJ nº 33.683.111/0001-07, cujo objeto consiste na prestação de serviço de Emissão de Certificados Digitais, dentro das especificações e normas do ICP-Brasil, por meio de integração ao Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal - SIGEPE:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	Paulo Roberto da Silva	1503394	CGTI
Gestor Substituto	Matheus de Paiva Silva	3487905	CGTI
Fiscal Técnico	Cleuber Inácio Amaro	1816749	CGTI
Fiscal Técnica Substituto	Cledson Correa da Costa Cordeiro	016960	CGTI
Fiscal Requisitante	Virginia de Oliveira Rabelo	447132	CGTIC
Fiscal Requisitante Substituto	Marcos Guimaraes Manta	0046991	CGTIC
Fiscal Administrativo Titular	Giselle Cristina Cruz Lobato	3145773	CGRL
Fiscal Administrativo Substituto	Cleysson Bruno Costa Rodrigues	1477480	CSG

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

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso IV deste artigo;

III - Fiscal Administrativo: Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa SEGES n° 05/2017, no que for cabível.

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administravas e/ou rescisão contratual;

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

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 7º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado ao Gestor e Fiscais nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 8º Revogar a Portaria Dages/FUNAI Nº 387, de 01 de outubro de 2026.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

PORTARIA DAGES/FUNAI N° 395, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto n° 11.226, de 7 de outubro de 2022, Portaria n° 991, de 07 de maio de 2024, e a Portaria Casa Civil/MPI n° 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 283052/2026, celebrado com o SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO, CNPJ nº 33.683.111/0001-07, cujo objeto consiste na prestação de serviço especializado no fornecimento de conectividade da rede metropolitana de comunicação do Governo Federal - INFOVIA Brasília, serviço de segurança em nuvem, em atendimento às , nos termos da tabela abaixo, conforme necessidades da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI (Proc. nº 08620.019559/2025-84):

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor	Eduardo Almeida Santos Oliveira	1910834	CGTIC
Gestor Substituto	Pedro de Albuquerque Calvacanti	446969	CGTIC
Fiscal Requisitante Titular	Paulo Roberto da Silva	1503394	CGTIC
Fiscal Requisitante Substituto	Marcos Guimarães Manta	0046991	CGTIC
Fiscal Técnico Titular	Marcio Luiz Gomes Vieira	0160692	CGTIC
Fiscal Técnico Substituto	Cledson Correa da Costa Cordeiro	0160960	CGTIC
Fiscal Administrativo Titular	Giselle Cristina Cruz Lobato	3145773	CGRL
Fiscal Administrativo Substituto	Cleysson Bruno Costa Rodrigues	1477480	CGRL

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

I - Gestor: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

II - Fiscal Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.

III - Fiscal Técnico: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

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

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e, subsidiariamente, na IN SEGES n° 05/2017, no que for cabível.

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administravas e/ou rescisão contratual;

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

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 7º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado ao Gestor e Fiscais nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 8° Revoga-se a Portaria Dages n° 375 de 29 de setembro de 2026.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

PORTARIA DAGES/FUNAI N° 396, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto n° 11.226, de 7 de outubro de 2022, Portaria n° 991, de 07 de maio de 2024, e a Portaria Casa Civil/MPI n° 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato Administrativo nº 248/2022, celebrado com a empresa M.I. MONTREAL INFORMÁTICA S.A, CNPJ nº 42.563.692/0018-74,tendo por objeto a prestação dos serviços continuados técnicos especializados de atendimento ao usuário e de operação de infraestrutura de TIC:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor	MATEUS OLIVEIRA LOPES SILVA	1226569	CGTIC
Gestor Substituto	EDUARDO ALMEIDA SANTOS OLIVEIRA	1910834	CGTIC
Fiscal Requisitante	MARCOS GUIMARÃES MANTA	447132	CGTIC
Fiscal Requisitante Substituto	CLEDSON CORREA DA COSTA CORDEIRO	0160960	CGTIC
Fiscal Técnico	CRISTIANO DA SILVA MELO	1546596	CGTIC
Fiscal Técnico Substituto	CLEDSON CORREA DA COSTA CORDEIRO	0160960	CGTIC
Fiscal Administrativo	GISELLE CRISTINA CRUZ LOBATO	3145773	CGRL
Fiscal Administrativo Substituta	CLEYSSON BRUNO COSTA RODRIGUES	1477480	CGRL

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

I - Gestor: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

II - Fiscal Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.

III - Fiscal Técnico: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

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

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e, subsidiariamente, na IN SEGES n° 05/2017, no que for cabível.

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administravas e/ou rescisão contratual;

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

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 7º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado ao Gestor e Fiscais nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 8º Revogar a Portaria Dages/FUNAI N° 381, DE 29 DE SETEMBRO DE 2026

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 397 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto n° 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria Casa Civil/MPI n° 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nos Contratos Administrativos nº 127/2026 (10256569) celebrado com a empresa LÍDER NOTEBOOKS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 12.477.490/0002-81, respectivamente, cujo objeto consiste contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação, por meio do Registro de Preços, para a aquisição de estações de trabalho (desktops).

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor(a) Titular	CLEDSON CORREA DA COSTA CORDEIRO	0160960	CGTI
Gestor(a) Substituto(a)	MARCIO LUIZ GOMES VIEIRA	0160692	CGTI
Fiscal Requisitante Titular	ANA VIRGINIA DA COSTA ARAUJO	3012161	CGTI
Fiscal Requisitante Substituto(a)	HERNANI ANTUNES BUCIOLOTTI	1546813	CGTI
Fiscal Técnico Titular	HERNANI ANTUNES BUCIOLOTTI	1546813	CGTI
Fiscal Técnico Substituto(a)	ANA VIRGINIA DA COSTA ARAUJO	3012161	CGTI
Fiscal Administrativo Titular	GISELLE CRISTINA CRUZ LOBATO	3145773	CGRL
Fiscal Administrativo Substituto	CLEYSSON BRUNO COSTA RODRIGUES	1477480	CSG

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

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

II - Fiscal Requisitante: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

III - Fiscal Técnico: servidor designado para o acompanhamento dos serviços com fins de avaliar e aferir a qualidade e quantidade, o tempo e o modo da prestação, conforme índices pré-definidos, para efeito de pagamento.

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

Art. 3º Na ausência de nomeação de quaisquer das demais figuras de fiscalização mencionadas no Art. 2º, o Gestor acumulará as atribuições correspondentes.

Art. 4° Caberá aos servidores designados observarem o disposto na Instrução Normativa SGD/Me n° 94, de 23 de dezembro de 2022, no que for cabível.

Art. 5º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 6º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 7º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administravas e/ou rescisão contratual;

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

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 8º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado aos Gestores nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 9º Revogar a PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 382 DE 29 DE SETEMBRO de 2026

Art. 10° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 398, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto n° 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria Casa Civil/MPI n° 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 15/2022, celebrado com a empresa GARTNER DO BRASIL SERVICOS DE PESQUISAS LTDA, CNPJ nº 02.593.165/0001-40, cujo objeto consiste na contratação de serviços de fornecimento de licenças anuais para acesso a bases de conhecimento de pesquisas de mercado em Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, aconselhamento imparcial em TIC, serviços de análise especializados em TIC e serviços complementares de apoio à consulta, à interpretação e à aplicação das informações contidas nas referidas bases, com vistas a atender às necessidades da Fundação Nacional dos Povos Indígenas:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor	MATEUS OLIVEIRA LOPES DA SILVA	1226569	CGTIC
Gestor Substituto	DAVI DE LIMA LOURENÇO	1303775	CGTIC
Fiscal Requisitante Titular	VIRGINIA DE OLIVEIRA RABELO	447132	CGTIC
Fiscal Requisitante Substituto	PEDRO DE ALBUQUERQUE CAVALCANTI	446969	CGTIC
Fiscal Técnico Titular	PEDRO DE ALBUQUERQUE CAVALCANTI	446969	CGTIC
Fiscal Técnico Substituto	VIRGINIA DE OLIVEIRA RABELO	447132	CGTIC
Fiscal Administrativo Titular	CLEYSSON BRUNO COSTA RODRIGUES	1477480	CGRL
Fiscal Administrativo Substituto	GISELLE CRISTINA CRUZ LOBATO	3145773	CGRL

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

I - Gestor: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

II - Fiscal Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.

III - Fiscal Técnico: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

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

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e, subsidiariamente, na IN SEGES n° 05/2017, no que for cabível.

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administravas e/ou rescisão contratual;

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

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 7º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado ao Gestor e Fiscais nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 8º Revogar a Portaria Dages/FUNAI nº 383, de 29 DE SETEMBRO DE 2026

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 399 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto n° 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria Casa Civil/MPI n° 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato Administrativo nº 104/2026, celebrado com a empresa CLARO S.A, CNPJ nº 40.432.544/0001-47, cujo objeto é a contratação de serviços contínuos de telefonia móvel pessoal de dados e voz (SMP) e gerenciamento de dispositivos móveis (MDM), e opção de aparelhos telefônicos móveis ou modem em comodato, atualização e suporte, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Edital e seus anexos.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor(a) Titular	Eduardo Almeida Santos Oliveira	1910834	CGTI
Gestor(a) Substituto(a)	Matheus de Paiva Silva	1270209	CGTI
Fiscal Requisitante Titular	Marcos Guimarães Manta	0046991	CGTI
Fiscal Requisitante Substituto(a)	Cledson Correa da Costa Cordeiro	0160960	CGTI
Fiscal Técnico Titular	Túlio Henrique dos Santos	1550358	CGTI
Fiscal Técnico Substituto(a)	Cledson Correa da Costa Cordeiro	0160960	CGTI
Fiscal Administrativo Titular	Giselle Cristina Cruz Lobato	3145773	CGRL
Fiscal Administrativo Substituto	Cleysson Bruno Costa Rodrigues	1477480	CGRL

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

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

II - Fiscal Requisitante: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

III - Fiscal Técnico: servidor designado para o acompanhamento dos serviços com fins de avaliar e aferir a qualidade e quantidade, o tempo e o modo da prestação, conforme índices pré-definidos, para efeito de pagamento.

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

Art. 3º Na ausência de nomeação de quaisquer das demais figuras de fiscalização mencionadas no Art. 2º, o Gestor acumulará as atribuições correspondentes.

Art. 4° Caberá aos servidores designados observarem o disposto na Instrução Normativa SGD/Me n° 94, de 23 de dezembro de 2022, no que for cabível.

Art. 5º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 6º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 7º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administravas e/ou rescisão contratual;

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

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 8º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado aos Gestores nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 9° Revoga-se a Portaria Dages 384 DE 29 DE SETEMBRO DE 2026

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 400 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto n° 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria Casa Civil/MPI n° 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato Administrativo nº 266/2025, celebrado com a empresa BRASOFTWARE INFORMÁTICA LTDA, CNPJ nº 79.345.583/0001-42, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de Serviço de Subscrição de Softwares Microsoft, com vistas a atender às necessidades da Fundação Nacional dos Povos Indígenas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor(a) Titular	HELIO PEDRO DE OLIVEIRA JUNIOR	1500492	CGTI
Gestor(a) Substituto(a)	LINDEMBERG NOGUEIRA LYRA	1746497	CGTI
Fiscal Requisitante Titular	JOAO PAULO FERNANDES DE CARVALHO FREIRE	3500489	CGTI
Fiscal Requisitante Substituto(a)	THIAGO SANTOS DA SILVA	1816749	CGTI
Fiscal Administrativo Titular	GISELLE CRISTINA CRUZ LOBATO	3145773	CGRL
Fiscal Administrativo Substituto	CLEYSSON BRUNO COSTA RODRIGUES	1477480	CSG
Fiscal Técnico Titular	THIAGO SANTOS DA SILVA	1816749	CGTI
Fiscal Técnico Substituto (a)	JOAO PAULO FERNANDES DE CARVALHO FREIRE	3500489	CGTI

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

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

II - Fiscal Requisitante: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

III - Fiscal Técnico: servidor designado para o acompanhamento dos serviços com fins de avaliar e aferir a qualidade e quantidade, o tempo e o modo da prestação, conforme índices pré-definidos, para efeito de pagamento.

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

Art. 3º Na ausência de nomeação de quaisquer das demais figuras de fiscalização mencionadas no Art. 2º, o Gestor acumulará as atribuições correspondentes.

Art. 4° Caberá aos servidores designados observarem o disposto na Instrução Normativa SGD/Me n° 94, de 23 de dezembro de 2022, no que for cabível.

Art. 5º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 6º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 7º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administravas e/ou rescisão contratual;

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

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 8º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado aos Gestores nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 9° Revogar a Portaria Dages/FUNAI Nº Nº 389 DE 02 de OUTUBRO DE 2026.

Art. 10° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 402, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto n° 11.226, de 7 de outubro de 2022, Portaria n° 991, de 07 de maio de 2024, e a Portaria Casa Civil/MPI n° 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato Administrativo nº 323/2025 (SEI N° 9226908), celebrado com a empresa REAL CONFIANÇA ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 12.576.703/0001-41, cujo objeto consiste na prestação de serviço continuado de copeiragem e de garçonaria:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	EDUARDO ITIO KUNZLER YONEZAWA	3517189	SEAPRE
Gestor Substituto	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	6000818	SEGEC
Fiscal Técnico	CLEYSSON BRUNO COSTA RODRIGUES	1477480	SEAPRE
Fiscal Técnico Substituto	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	6000818	SEGEC

Fiscal Setorial	Maria Ildefonso Granjeiro Gualberto	0075007	CSG
Fiscal Setorial Substituto	CLEYSSON BRUNO COSTA RODRIGUES	1477480	SEAPRE
Fiscal Administrativo Titular	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	6000818	SEGEC
Fiscal Administrativo Substituto	CLEYSSON BRUNO COSTA RODRIGUES	1477480	SEAPRE

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

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso IV deste artigo;

III - Fiscal Administrativo: Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa SEGES n° 05/2017, no que for cabível.

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administravas e/ou rescisão contratual;

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

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 7º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado ao Gestor e Fiscais nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 8º Revoga-se a Portaria Dages/FUNAI Nº 228 DE 14 DE JULHO DE 2026.

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

KEYCIANE LIMA PEDROSA
Diretora Substituta

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 403, DE 13 DE SETEMBRO DE 2026

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto n° 11.226, de 7 de outubro de 2022, Portaria n° 991, de 07 de maio de 2024, e a Portaria Casa Civil/MPI n° 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 49/2022 (SEI N° 3914954), celebrado com a empresa

REAL CONFIANÇA ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 12.576.703/0001-41, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada em prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de materiais e equipamentos, incluindo-se a limpeza e higienização de reservatórios de água, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, visando atender às necessidades institucionais da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	EDUARDO ITIO KUNZLER YONEZAWA	3517189	SEAPRE
Gestor Substituto	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	6000818	SEGEC
Fiscal Técnico	CLEYSSON BRUNO COSTA RODRIGUES	1477480	SEAPRE
Fiscal Técnico Substituto	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	6000818	CSG
Fiscal Setorial	MARIA ILDEFONSO GRANJEIRO GUALBERTO	0075007	CSG
Fiscal Setorial Substituto	CLEYSSON BRUNO COSTA RODRIGUES	1477480	SEAPRE
Fiscal Administrativo Titular	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	6000818	SEGEC
Fiscal Administrativo Substituto	CLEYSSON BRUNO COSTA RODRIGUES	1477480	CSG

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

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso IV deste artigo;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa SEGES n° 05/2017, no que for cabível.

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administravas e/ou rescisão contratual;

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

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 7º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado ao Gestor e Fiscais nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 8º Revoga-se a Portaria Dages/FUNAI Nº 317, DE 31 de AGOSTO DE 2026.

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

KEYCIANE LIMA PEDROSA
Diretora Substituta

CORREGEDORIA

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 450, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

O CORREGEDOR DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria nº 92, de 2 de Abril de 2025, com fundamento no disposto nos artigos 140, 143 e 148 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em face do que consta do Processo nº 08620.004151/2023-46, resolve:

Art. 1º Reconduzir, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes da Sindicância Acusatória acima citada, instaurada pela Portaria nº CORREG/FUNAI Nº 44, de 12 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço Funai n° 31, de 13 de fevereiro de 2025, tendo como última prorrogação a Portaria CORREG/FUNAI nº 405, de 08 de setembro de 2026,publicada no Boletim de Serviço da Funai n°171 de 10 de setembro de 2026.

Art. 2° Convalidar os atos praticados pela comissão no dia 13 de outubro de 2026

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor no primeiro dia subsequente ao vencimento da anterior.

RUTENES LOPES FERNANDES
Corregedor

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 451, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

O CORREGEDOR DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria nº 92, de 2 de Abril de 2025, com fundamento no disposto nos artigos 140, 143 e 148 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em face do que consta do Processo nº 08620.017348/2018-88, resolve:

Art. 1º Reconduzir, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, instaurado por meio da Portaria CORREG/FUNAI Nº 552, de 03 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 209, de 04 de novembro de 2022; tendo como última prorrogação a Portaria CORREG/FUNAI nº 355, de 12 de agosto de 2026, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 152 de 13 de agosto de 2026.

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

RUTENES LOPES FERNANDES
Corregedor

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 452, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

O CORREGEDOR DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria nº 92, de 2 de Abril de 2025, com fundamento no disposto nos artigos 140, 143 e 148 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em face do que consta do Processo nº 08620.003280/2018-50, resolve:

Art. 1º Reconduzir, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, instaurado por meio da Portaria CORREG/FUNAI Nº 88, de 11 de fevereiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 30, de 12 de fevereiro de 2021; tendo como última prorrogação a Portaria CORREG/FUNAI nº 357, de 12 de agosto de 2026, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 152 de 13 de agosto de 2026.

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

RUTENES LOPES FERNANDES
Corregedor

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 453, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

O CORREGEDOR DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria nº 92, de 2 de Abril de 2025, com fundamento no disposto nos artigos 140, 143 e 148 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em face do que consta do Processo nº 08620.014308/2018-84, resolve:

Art. 1° Reconduzir, por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Investigativa, instaurada por meio da Portaria nº 107/CORREG, de 26 de fevereiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 39, de 01 de março de 2021; tendo a última prorrogação a Portaria CORREG/FUNAI nº 409, de 10 de setembro de 2026, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 172 de 11 de setembro de 2026.

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

RUTENES LOPES FERNANDES
Corregedor

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 454, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

O CORREGEDOR DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria nº 92, de 2 de Abril de 2025, com fundamento no disposto nos artigos 140, 143 e 148 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em face do que consta do Processo nº 08620.007545/2018-99, resolve:

Art. 1º Reconduzir, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, instaurado por meio da Portaria CORREG/FUNAI Nº 324, de 24 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 204, de 28 de outubro de 2025; tendo como última prorrogação a Portaria CORREG/FUNAI nº 359, de 12 de agosto de 2026, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 152 de 13 de agosto de 2026.

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

RUTENES LOPES FERNANDES
Corregedor

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 349, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 991/PRES, de 07 de maio de 2024, publicada no Diário Oficial da União nº 89, de 09 de maio de 2024, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08620.001001/2026-23, resolve:

Art. 1º Conceder Abono Permanência, a partir de 09 de março de 2026, ao servidor EDISON DE SA BUENO COSTA, Assistente Administrativo, NI-S-V, matrícula nº 0446552, de acordo com o inciso I, § 2º, artigo 20 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

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

POLLIANA FIGUEIROS LIEBICH
Coordenadora-Geral

PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 350, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 991/PRES, de 07 de maio de 2024, publicada no Diário Oficial da União nº 89, de 09 de maio de 2024, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08770.000232/2026-04, resolve:

Art. 1º Conceder Abono Permanência, a partir de 10 de outubro de 2024, ao servidor DILSON CEZAR CAVALCANTE SANTOS, Técnico em Agricultura e Pecuária, NI-S-V, matrícula nº 0446960, de acordo com o inciso I, § 2º, artigo 20 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

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

POLLIANA FIGUEIROS LIEBICH
Coordenadora-Geral

PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 351, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 991/PRES, de 07 de maio de 2024, publicada no Diário Oficial da União nº 89, de 09 de maio de 2024, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08786.000495/2026-36,resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento do servidor abaixo relacionado, para participação em treinamento regularmente instituído na ação de capacitação denominada "3° Congresso de Antropologia do Sul 2026", na modalidade presencial, em Foz do Iguaçu-PR, no períodos de 03 a 07 de novembro de 2026, incluindo o trânsito, com base no art. 18, inciso II do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, combinado com o art. 33, inciso I do Programa de Capacitação e Desenvolvimento da Funai:

SERVIDOR	UNIDADE DE EXERCÍCIO	MATRÍCULA	CARGO
Rodrigo Souza Fontes de Salles Graça	CR Guarapuava	1131390	Especialista em Indigenismo

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

POLLIANA FIGUEIROS LIEBICH
Coordenadora-Geral