



Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Edital No. 947/2025, de 19 de agosto de 2025

A Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações - CGTIC da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai com apoio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP, no uso de suas atribuições, seleciona 01(um) servidor para ocupar 01(uma) Gratificação Temporária do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação - GSISP, sendo esta vaga de Nível Superior; para desempenhar atividades relacionadas a área de Privacidade e Segurança da Informação.

1. SOBRE A UNIDADE

A Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações (CGTIC) compõe a Diretoria de Administração e Gestão (DAGES) da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (Funai), cujas atribuições constam no Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 666/ Pres, de 17 de julho de 2017, em consonância com o Decreto nº 9.010, de 23 de março 2017, conforme artigo transcrito abaixo:

Art. 114. À Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações-CGTIC compete:

- I** - planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC na Funai;
- II** - estabelecer normas de segurança da informação e dos recursos computacionais na Funai, padrões, instrumentos e metodologias próprias para o desenvolvimento das atividades;
- III** - implementar a infraestrutura de TIC, garantindo sua qualidade, disponibilidade e funcionalidade;
- IV** - propor a escolha e a implementação de metodologias, sistemas, plataformas e bases tecnológicas a serem adotadas pela Funai;
- V** - implementar e monitorar a conformidade das políticas de uso da TIC;
- VI** - apoiar as unidades da Funai quanto à Gestão de TIC;
- VII** - demonstrar os resultados financeiros e benefícios alcançados na qualidade dos serviços prestados relativos aos investimentos com ampliação da capacidade operacional de TIC;
- VIII** - representar a Funai como órgão integrante do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal - SISP nas reuniões convocadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão SETIC/MP; e
- IX** - planejar, implementar e manter a plataforma computacional da Funai.

No que se atine especificamente a sua competência, cumpre dizer que esta unidade possui uma função estratégica da organização e um papel imprescindível para a modernização e viabilização dos serviços prestados pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas. Possui ampla abrangência de atuação, abarcando área meio (infraestrutura, redes, equipamentos, sistemas) e finalísticas (sistemas), atendendo as necessidades tanto da sede quanto das suas unidades desconcentradas: 39 Coordenações Regionais, 240 Coordenações Técnicas Locais, 11 Coordenações das Frentes de Proteção Etnoambiental, o Centro de Audiovisual, o Centro de Cultura Ikuipá e o Museu.

São cerca de 2.500 usuários, dentre servidores, colaboradores e estagiários, sendo cerca de 750 destes somente na Sede da Fundação, localizada na cidade de Brasília/DF.

A Portaria GM nº 670, de 18 de dezembro de 2019, estabelece as regras para concessão e manutenção da GSISP. Em decorrência da publicação da Portaria SGD/MGI n.º 3.385, de 16 de outubro de 2024, que trata da redistribuição das Gratificações Temporárias do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (GSISP) aos Órgãos Setoriais, Seccionais e Correlatos do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, foram disponibilizadas quatro gratificações à CGTIC da Funai, como órgão integrante do SISP, que são objeto deste Edital.

A GSISP é uma gratificação de exercício e somente é concedida por meio de processo seletivo interno instituída pelo art. 287, da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, sendo destinada aos servidores titulares de cargos de provimento efetivo que se encontrem em exercício no órgão central e nos órgãos setoriais, seccionais e correlatos do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, enquanto permanecerem nesta condição.

Conforme art. 289 do mesmo dispositivo legal, "O servidor titular de cargo de provimento efetivo, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, pertencente aos quadros de pessoal de órgãos e entidades da administração pública federal poderá ser cedido

para exercício nas unidades organizacionais do SISP independentemente do exercício de cargo em comissão ou função de confiança, observada a legislação específica aplicável ao cargo".

Os valores da GSISP e limites máximos de remuneração constam nos Anexos CLIX e CLX do mesmo dispositivo legal.

A carga horária semanal exigida para a oportunidade ofertada corresponde a 40 horas semanais, a ser exercidas de forma presencial no horário compreendido entre as 7h e as 20h conforme previsão dada pela Portaria Funai nº 1.060, de 17 de setembro de 2020; podendo ser convocados extraordinariamente, no interesse da Administração, conforme o disposto no art. nº 19, § 1º da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

Haverá a possibilidade de adesão em momento posterior ao Programa de Gestão de Desempenho, ressalvado o prazo disposto no art. 10, §3º, da IN nº 24/2023, nos termos da Portaria Funai nº 1.232, de 25 de novembro de 2024, que ainda se encontra em vias de implementação.

O(s) candidato(s) selecionado(s), caso ocupante de cargo efetivo do Plano de Classificação de Cargos - PCC instituído pela Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - PGPE instituído pela Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, ou de Planos correlatos, poderão ser requisitados à Funai, aplicando o disposto no art. 29 da Lei nº 12.269, de 21 de junho de 2010 combinado com o art. 93, II da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; hipótese na qual, além da remuneração devida por ocupar a GSISP, poderá fazer jus a Gratificação de Apoio à Execução da Política Indigenista (GAPIN), observado o disposto no art. 109 da Lei nº 11.907, de 02 de fevereiro de 2009; e à Gratificação de Desempenho de Atividade Indigenista (GDAIN), observado o disposto nos arts. 110; 111; 112; 113; 115; 116; e 288, § 3º, da Lei nº 11.907, de 2009.

Os valores correspondentes a GAPIN e a GDAIN estão dispostos por nível, classe e padrão nos anexos I a VIII da Lei nº 14.875, de 31 de maio de 2024 e serão pagos enquanto perdurar a requisição.

Sobre o valor a ser pago das gratificações incidirão os descontos fiscais e previdenciários estabelecidos em lei.

Não é aplicável o reembolso ao órgão ou entidade de origem. De acordo com § 3º do art. 3º da Portaria nº 6.066, de 2022, as cessões que impliquem reembolso pela administração pública federal, direta ou indireta, somente ocorrerão para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança com graduação mínima equivalente ao nível 4 do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS (Função ou Cargo em Comissão Executivo de nível 13 ou superior).

2. DA(S) VAGA(S) / OPORTUNIDADE(S)

A seleção consistirá de 6 (seis) etapas: inscrições, análise curricular, entrevista individual, atividade avaliativa, resultado final e fase recursal, conforme critérios definidos neste edital.

Os atos posteriores visando a nomeação do candidato melhor classificado é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação, e pela natureza da movimentação dependerá da anuência da autoridade de origem.

Caso o candidato melhor classificado desista da movimentação ou de perceber a gratificação, ou ainda não obtenha a devida liberação da autoridade competente em seu órgão ou entidade de origem, será convocado o próximo classificado, se houver.

O(A) candidato(a) selecionado(a) estará apto(a) para a percepção da Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (GSISP) de Nível Superior.

Vale destacar que, conforme estipulado pela Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024, que altera a IN nº 24/2023, os servidores que se movimentarem entre órgãos ou entidades só poderão ser selecionados para a modalidade de teletrabalho após seis meses de exercício presencial no órgão de destino, independentemente da modalidade anterior em que se encontravam.

A seleção para oportunidades profissionais não garante a efetivação da movimentação, designação ou nomeação, que ocorrerá a critério da unidade demandante e dos órgãos ou entidades envolvidas, na forma estabelecida nos atos normativos vigentes.

Os procedimentos para indicação, nomeação ou designação dos candidatos é ato discricionário e de iniciativa da unidade demandante, inclusive a previsão de custos orçamentários, caso aplique-se o Decreto nº 1.445, de 5 de abril de 1995.

Caso o candidato selecionado não tenha condições de ser movimentado, será desclassificado para convocação do próximo colocado. Na hipótese de não haver quaisquer candidatos selecionados, a unidade demandante poderá solicitar a abertura de nova seleção.

O resultado do Processo Seletivo possui validade de 12 (doze) meses, prorrogável em igual período uma única vez conforme interesse da unidade demandante.

2.1. GSISP - Área de Transformação Digital - Nível Superior

Unidade Organizacional: Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações

Vagas: 1

Programa de Gestão: Total

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Servidores titulares de cargo de provimento efetivo, nível superior, regidos pela Lei nº 8.112, de 1990, pertencentes aos quadros de pessoal de órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta e Indireta, que não estejam em estágio probatório (obrigatório), para atuar com Transformação Digital na Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai.

Esta oportunidade abarca a possibilidade de trabalho na modalidade Presencial e na modalidade de Teletrabalho.

Poderá imediatamente atuar na modalidade de Teletrabalho aquele(a) que por ventura atue no órgão. Caso a pessoa aprovada venha de outro órgão, deverá respeitar o tempo mínimo de 6(seis) meses na modalidade presencial.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) e afins - Nível ESPECIALIZAÇÃO (Desejável)
- Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) e afins - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- DESENVOLVIMENTO WEB (Desejável)
- INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL (Desejável)
- PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS (Desejável)
- GERENCIAMENTO DE PROJETOS DE TI (Desejável)
- MICROSOFT PROJECT (Desejável)
- MICROSOFT PLANNER (Desejável)
- TRELLO - PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS (Desejável)
- ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DA IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS DE SOFTWARE (Desejável)
- - LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO: JAVA (5, 6, 7, 8+), PYTHON, JAVASCRIPT, HTML, CSS. (Desejável)
- INFRAESTRUTURA DE REDES DE COMUNICAÇÃO (Desejável)
- ARQUITETURA DE SOFTWARE (Desejável)
- IN 94/2022 (Desejável)
- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS COM O SERVIÇO PÚBLICO (Desejável)
- DESIGN THINKING (Desejável)
- UX/UI (Desejável)
- ADMINISTRAÇÃO DE BANCOS DE DADOS (Desejável)
- AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS : CRIAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO (Desejável)
- INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (Desejável)
- MACHINE LEARNING (Desejável)
- BOM DOMÍNIO DE PORTUGUÊS E REDAÇÃO (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Obrigatório)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- Apoiar na elaboração dos planos de transformação digital, alinhados aos objetivos estratégicos da organização; Assegurar que as iniciativas de transformação digital estejam em conformidade com as diretrizes de governança e as normas de TIC.
- Gerir o ciclo de vida dos projetos de transformação digital, aplicando boas práticas de gestão de TIC;
- Pesquisar e propor o uso de novas tecnologias (inteligência artificial, machine learning, RPA, etc.) que otimizem os serviços prestados pela organização;
- Facilitar a comunicação entre a equipe técnica e as áreas demandantes, traduzindo necessidades do negócio em soluções tecnológicas viáveis;
- Engajar as partes interessadas (internas e externas) para promover adesão às iniciativas de transformação digital;

- Apoiar implantação de práticas de inovação, como prototipagem rápida, metodologias ágeis (Scrum, Kanban) e DevOps;
- Conduzir a transformação digital de processos e serviços, assegurando maior eficiência e transparência para o cidadão, incluindo projetos voltados para a automação de processos e a melhoria da experiência do usuário;
- Colaborar com diferentes áreas para desenvolver soluções que aumentem a eficiência operacional e melhorem os fluxos de trabalho;
- Identificar e promover iniciativas que facilitem a digitalização e modernização dos sistemas e processos institucionais;
- Monitorar indicadores de qualidade e satisfação dos serviços digitais, propondo ações de melhoria contínua;
- Fiscalizar a execução de contratos e participar do planejamento das contratações de tecnologia da informação na sua área de atuação.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

Para se inscrever, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnica que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Conforme determina a Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, em seu art. 9º, a habilitação dos candidatos nos editais ocorrerá exclusivamente pelo Currículo e Oportunidades.

O currículo cadastrado no portal de Currículos e Oportunidades deverá conter todas as informações necessárias para comprovar o atendimento aos requisitos, conhecimentos e habilidades exigidos neste Edital.

3.1.2. Análise Curricular

"A "Análise Curricular" será realizada pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal (Codep), com base nos requisitos mínimos, conhecimentos necessários e competências técnicas exigidos neste Edital, e terá caráter eliminatório.

3.1.3. Entrevista

As Entrevistas Individuais serão realizadas pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações (CGTIC), com apoio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal (Codep), buscando identificar o perfil, a experiência e as competências comportamentais elencadas neste Edital, e terão caráter classificatório.

Após a etapa de análise curricular, será enviado aos candidatos pré-selecionados, por e-mail, o agendamento com data e horário para participação da etapa seguinte, que será realizada em meio virtual. Não havendo disponibilidade para o comparecimento na data e horário agendados, poderá o candidato solicitar o reagendamento uma única vez.

O agendamento das entrevistas será encaminhado até o último dia previsto para a etapa de análise curricular, para o email informado no currículo. A realização das entrevistas ocorrerão nos horários compreendidos entre 09:30hs às 11:30hs e entre 14:30hs às 17:30hs. As entrevistas terão duração média de 30(trinta) minutos.

Esta etapa contém uma atividade avaliativa/teste, a qual tem como intuito avaliar de forma quantitativa os conhecimentos técnicos dos candidatos. Esta etapa terá um tempo determinado de duração de 30(trinta) minutos, o candidato realizará a prova individualmente, é vetado ao candidato qualquer tipo de consulta.

Sendo assim, a totalidade do processo de entrevista tem como previsão a duração média de 1(uma) hora.

O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo este automaticamente eliminado do processo seletivo.

3.1.4. Resultado

Conforme estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, inciso III do art. 7º, o resultado deste edital será publicado no Currículo e Oportunidades.

O(a) candidato(a) aprovado(a) deverá apresentar-se na unidade no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da convocação, para dar início ao processo de posse. O não comparecimento no prazo estabelecido implicará a perda do direito à vaga, que será destinada ao(à) próximo(a) candidato(a) classificado(a).

3.1.5. Recurso

Os recursos, os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações (CGTIC) ou pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), conforme o caso.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 19/08/2025 até o dia 31/08/2025	
Análise Curricular	De 01/09/2025 até o dia 05/09/2025	
Entrevista	De 08/09/2025 até o dia 12/09/2025	
Resultado	De 16/09/2025 até o dia 16/09/2025	
Recurso	De 17/09/2025 até o dia 19/09/2025	

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Este edital atende ao estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023.
- O envio da candidatura implicará na aceitação, pelo candidato, das normas e requisitos contidos neste edital.
- O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.
- Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o responsável pelo edital poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- A seleção para oportunidades profissionais não garante a efetivação da movimentação, designação, nomeação, ou concessão, que ocorrerá a critério das unidades ou órgãos envolvidos, na forma estabelecida nos atos normativos vigentes.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o responsável por este edital do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.