



Fundação Nacional dos Povos Indígenas
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Edital No. 386/2026, de 09 de abril de 2026

A Coordenação Geral de Recursos Logísticos (CGRL) da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (Funai) com apoio da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, divulga 01(uma) vaga para ocupar Cargo Comissionado Executivo (CCE) 1.10 no cargo de Coordenador(a) da Coordenação de Engenharia e Arquitetura - Coea, 01(uma) vaga para ocupar Cargo Comissionado Executivo (CCE) 1.05 no cargo de Chefe de Serviço de Planejamento e Análise das Contratações - Seplac e 01(uma) vaga para ocupar Função Comissionada Executiva (FCE) 1.05 no cargo de Chefe de Serviço de Conformidade, Alienação e Transferência - Secont.

1. SOBRE A UNIDADE

A Coordenação Geral de Recursos Logísticos - CGRL da Fundação Nacional dos Povos Indígenas tem como principais competências planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades relativas à administração de gestão patrimonial de bens móveis e imóveis, de almoxarifado, de processos de aquisição, licitações e contratos, de obras e serviços de engenharia, transportes e demais atividades auxiliares de suporte no âmbito da Funai Sede, ademais de promover as contratações centralizadas do órgão e dar suporte técnico as unidades descentralizadas da instituição.

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

2.1. Coordenador(a) da Coordenação de Engenharia e Arquitetura - Coea

Unidade Organizacional: Coordenação de Engenharia e Arquitetura

Vagas: 1

Programa de Gestão: Presencial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: CCE 1.10

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Engenharia Civil - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Engenheiro(a) ou Arquiteto(a) (Obrigatório)
Tempo mínimo: 36 meses

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- CONHECIMENTO ACERCA DA APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO: LEI Nº 14.133/2021 (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

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

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

I - coordenar, planejar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas às obras, serviços e projetos de engenharia e arquitetura, propondo diretrizes técnicas, procedimentos e fluxos institucionais para contratação, fiscalização, gestão, manutenção, modernização, eficiência, compartilhamento de espaços físicos e locação de imóveis, bem como emitir laudos e

pareceres técnicos para subsidiar a tomada de decisão administrativa, no âmbito das sedes administrativas da Funai;

II - coordenar o planejamento e a fiscalização das contratações de obras, serviços e projetos de engenharia e arquitetura relativas à sua área de competência, em conformidade com as diretrizes institucionais estabelecidas;

III- elaborar, supervisionar, analisar e aprovar estudos, projetos, especificações técnicas e demais peças de engenharia e arquitetura voltadas à construção, conservação, manutenção, reforma, restauro e adequação de edifícios e instalações prediais no âmbito das sedes administrativas da Funai em áreas urbanas, exclusas as instaladas em terras e reservas indígenas, assegurando a conformidade técnica, normativa e funcional das soluções adotadas;

IV - coordenar a gestão dos imóveis para fins de aquisição, locação e registro de informações nos sistemas estruturantes do Governo Federal; e

V - acompanhar e monitorar o estado de conservação e o uso das edificações sob responsabilidade da Funai, visando à identificação de necessidades e ao planejamento de ações de manutenção preventiva, com atenção às edificações tombadas.

2.2. Chefe do Serviço de Planejamento e Análise das Contratações - Seplac

Unidade Organizacional: Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Vagas: 1

Programa de Gestão: Presencial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: CCE 1.05

2.2.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Qualquer área de formação - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Contratações Públicas (Obrigatório)
Tempo mínimo: 24 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- CONHECIMENTO DA LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS: LEI Nº 14.133/2021 E LEI Nº 8.112/1990 (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- 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)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

I - gerir a fase de planejamento das contratações centralizadas da Funai;

II - atuar na fase de planejamento das contratações da Funai Sede, incluindo:

a) orientar e atuar para a conformidade das contratações no âmbito da Funai Sede, sobre os artefatos da fase de planejamento das contratações, tais como estudos técnicos preliminares, pesquisas de preços, gestão de riscos e demais instrumentos aplicáveis; e

b) coordenar o planejamento e formalização dos artefatos da fase interna das contratações da CGRL;

III - promover a divulgação e a interpretação das normativas vigentes;

IV - mapear, padronizar e monitorar o macroprocesso de contratações, concernente aos riscos, mensurando seu desempenho e propondo melhorias quanto ao gerenciamento e à alocação de riscos, inclusive em contratações de grande vulto;

V - propor, manter e disseminar procedimentos que visem o uso racional e sustentável das contratações, nas quais podem ser aplicadas a logística reversa no âmbito da Funai Sede; e

VI - elaborar, monitorar, avaliar o cronograma anual de contratações, bem como consolidar e divulgar relatórios periódicos de execução do Plano Anual de Contratações, incluindo a análise dos riscos de sua inexecução.

2.3. Chefe do Serviço de Conformidade, Alienação e Transferência - Secont

Unidade Organizacional: Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Vagas: 1

Programa de Gestão: Presencial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: FCE 1.05

2.3.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Qualquer área de formação - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Gestão Patrimonial (Obrigatório)
Tempo mínimo: 24 meses

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- CONHECIMENTO DA LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS: LEI Nº 14.133/2021 E LEI Nº 8.112/1990 (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) (Obrigatório)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

I - orientar, controlar, analisar e aprovar os procedimentos referentes à conformidade contábil, inventariança, reclassificação, reavaliação, cessão, alienação e destinação ambientalmente adequada de bens móveis da Funai;

II - colaborar com a elaboração de respostas relacionadas à conformidade contábil, no âmbito da Funai Sede;

III - analisar os planos de trabalho relativos aos inventários patrimoniais anuais ou eventuais das unidades descentralizadas, para subsidiar a aprovação da CGRL;

IV - analisar os relatórios de inventários anuais das unidades descentralizadas, com vistas à aprovação da Dages;

V - consolidar as informações dos relatórios de inventário anuais e elaborar o relatório patrimonial anual da Fundação, com vistas ao Balanço Geral da União; e

VI - orientar e acompanhar as Coordenações Regionais de Suporte nos processos de regularização da conformidade contábil, inventariança, reclassificação, reavaliação, cessão, alienação e destinação ambientalmente adequada de bens móveis da Funai, bem como dos bens da Renda do Patrimônio Indígena

OUTROS REQUISITOS DESEJADOS

Conhecimento do Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

O candidato deverá encaminhar, até a data de encerramento das inscrições, para o endereço eletrônico cgrl@funai.gov.br, a documentação comprobatória das informações declaradas no processo seletivo, incluindo certificados, declarações de participação nos cursos exigidos para cada vaga e autorização formal da chefia imediata, com anuência quanto à liberação do servidor em caso de aprovação.

AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Autorizo o(a) servidor(a) _____, matrícula _____, SIAPE _____, nº _____, CPF _____, lotado(a) _____ no(a) _____, a participar do Processo de Seleção _____ da Coordenação Geral de Recursos Logísticos da FUNAI, em Brasília-DF. Estou ciente que, se o(a) referido(a) servidor for selecionado(a), não haverá óbice de minha parte para a sua liberação Brasília, de de 2026. _____
Nome e Cargo da Chefia Imediata

Para os fins deste processo seletivo, consideram-se chefias imediatas aquelas ocupantes de cargos de nível igual ou superior a Coordenador Geral. A ausência de apresentação dos certificados e das declarações de participação nos cursos exigidos para cada vaga, assim como da autorização formal da chefia imediata para participação no processo seletivo simplificado, resultará na desclassificação do candidato. A autorização de que trata o parágrafo anterior será dispensada para os servidores que já se encontrem em exercício na Coordenação Geral de Recursos Logísticos (CGRL) da Fundação Nacional dos Povos Indígenas.

3.1.2. Análise Curricular

3.1.3. Entrevista

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.

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.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 10/04/2026 até o dia 20/04/2026	
Análise Curricular	De 21/04/2026 até o dia 23/04/2026	
Entrevista	De 29/04/2026 até o dia 04/05/2026	
Resultado	De 07/05/2026 até o dia 07/05/2026	

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.