



SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA	1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	14
CORREGEDORIA	15

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 86/PRES, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021

Institui Grupo de Trabalho que tem por objeto apresentar Plano de Ação ao Tribunal de Contas da União, em atendimento ao Acórdão nº 3732/2020 - TCU/Plenário, com vistas à melhoria dos controles internos e diminuição das restrições contábeis no âmbito da Fundação Nacional do Índio.

A PRESIDENTE SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, resolve:

Art. 1º Criar Grupo de Trabalho (GT), no âmbito da Fundação Nacional do Índio, com a finalidade de apresentar Plano de Ação ao Tribunal de Contas da União, em atendimento ao Acórdão nº 3732/2020 - TCU/Plenário, visando a melhoria de suas atividades e rotinas administrativas - orçamentárias, financeiras, contábeis, controles patrimoniais e de estoque, controle de ativos, controle de imóveis, dentre outros.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será coordenado pela Coordenação-Geral de Orçamento, Contabilidade e Finanças - CGOF, e terá como integrantes os servidores abaixo relacionados:

- I. Conrado Agnelo Flores, Coordenador-Geral de Orçamento, Contabilidade e Finanças - CGOF, que Presidirá o GT;
- II. Alvino José Leite, Coordenador de Contabilidade - CCONT/CGOF, titular da CGOF;
- III. Rafael Jeronimo Mendes, Coordenador de Execução Orçamentária e Financeira - COFIN/CGOF, suplente CGOF;
- IV. Davi Barros da Silva, Coordenação de Processos Educativos - CGPC, titular DPDS;
- V. Luciano Leal Almeida, Chefe do Serviço de Administração e Monitoramento - SEAM/CGLIC, suplente DPDS;
- VI. Blandina Zimmermann, Chefe do Serviço de Apoio Administrativo - COGAB/DPT, titular DPT;
- VII. Priscila Ribeiro da Cruz, Assistente Técnico CGIIRC, suplente DPT;
- VIII. Edney Gonçalves de Souza, Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL, titular CGRL;
- IX. Ubiratan Dantas de Medeiros, Serviço de Patrimônio - CCOMP/CGRL, suplente CGRL;
- X. Ana Virgínia da Costa Araújo, Chefe do Serviço de Gestão de Biblioteca - COGEDI, titular CGGE;
- XI. Maristela Lima Martins, Serviço de Apoio Técnico ao Planejamento - CGGE, suplente CGGE;
- XII. Robson Guarieiro, Coordenador de Pagamento de Pessoal - COPAG, titular CGGP;
- XIII. Francisco Elder Vieira, Serviço de Pagamento de Pessoal - COPAG, suplente CGGP;
- XIV. Lindemberg Nogueira Lyra, Núcleo de Suporte ao Usuário - NUSUP/COTIC, titular CGTIC;
- XV. Isadora Horejs Bittencourt, Chefe do Núcleo de Apoio a Aquisições, Contratos e Orçamento de TIC, suplente CGTIC.

Art. 3º O Grupo de Trabalho terá como prazo o dia 16 de março de 2021 para a conclusão dos trabalhos.

Parágrafo Único. O prazo poderá ser prorrogado atendendo à solicitação, devidamente justificada, do Presidente do Grupo de Trabalho.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA RITA ALENCAR ARAÚJO DE SÁ

Presidente Substituto(a)

PORTARIA Nº 87/PRES, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2021

Aprova o Plano de Desenvolvimento de Pessoas da Fundação Nacional do Índio para o exercício de 2021 e estabelece diretrizes para sua execução.

A PRESIDENTE SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985, no Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, no Decreto nº 9.991, de 28 de



agosto de 2019, alterado pelo Decreto nº 10.506, de 2 de outubro de 2020, na Portaria nº 687/PRES, de 3 de junho de 2020, e na Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo I desta Portaria, o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP da Fundação Nacional do Índio - Funai para o exercício de 2021 e estabelecer diretrizes para sua execução.

Art. 2º O PDP 2021 tem como finalidade:

I - ofertar ações que atendam às necessidades de desenvolvimento e que contribuam para a consecução dos objetivos estratégicos da Funai, estabelecidos na Portaria nº 1025/Pres, de 10 de setembro de 2020;

II - incentivar a capacitação de servidores como estratégia de fortalecimento institucional;

III - capacitar os servidores para as mudanças de cenários internos e externos à Funai;

IV - garantir a continuidade das ações educativas, visando promover o desenvolvimento dos servidores durante a vida funcional;

V - capacitar os servidores para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares de titulares e na vacância de cargos;

VI - potencializar o uso de instrutoria interna e do Ensino à Distância - EaD;

VII - garantir oferta de ações de desenvolvimento de maneira equânime aos servidores, privilegiando a alternância; e

VIII - promover a integração das unidades da Funai.

Art. 3º O PDP 2021 será promovido mediante:

I - divulgação interna dos cursos ofertados pela Escola Nacional de Administração Pública - Enap, sejam eles presenciais ou à distância;

II - contratação, junto à Enap, de turmas exclusivas visando a capacitação de mais de 15 (quinze) servidores ao mesmo tempo, quando a ação constante no portfólio daquela escola de governo atender às necessidades de desenvolvimento previstas no PDP 2021; e

III - realizar ações de desenvolvimento junto à outras instituições, visando atender às necessidades do PDP 2021 que não foram objeto de análise pelo órgão central do SIPEC e pela Enap, com as devidas justificativas no processo de contratação.

Art. 4º O afastamento para participação em ações de desenvolvimento somente será concedido ao servidor se estiver alinhado:

I - ao PDP;

II - às competências da unidade de exercício ou lotação, da carreira ou cargo efetivo ou do cargo ou função de confiança do servidor;

III - aos critérios estabelecidos no Programa de Capacitação e Desenvolvimento - PCD da Fundação, conforme Portaria nº 687/PRES, de 3 de junho de 2020.

Art. 5º As ações de capacitação decorrentes de acordos de cooperação ou outros instrumentos congêneres, firmados pela Funai com organismos nacionais e internacionais, serão realizadas com o acompanhamento da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP.

Art. 6º No âmbito do PDP 2021, compete à CGGP:

I - coordenar, supervisionar, orientar, controlar as atividades e ofertar apoio técnico-pedagógico das ações;

II - promover, por intermédio da Codep, o monitoramento da execução do PDP 2021, em conformidade com o previsto na Portaria nº 687/PRES, de 2020;

III - avaliar as ações de desenvolvimento para o uso adequado dos recursos públicos; e

IV - promover, em conjunto com a Codep, o gerenciamento dos riscos para a implementação das ações de desenvolvimento.

Art. 7º As ações que visam atender às necessidades de desenvolvimento previstas no PDP 2021 serão planejadas e realizadas a partir da atuação conjunta entre a CGGP e as unidades demandantes dessas ações, e considerarão como referência o planejamento estratégico institucional para o atendimento das necessidades do serviço.

Art. 8º As despesas decorrentes da implementação do PDP 2021 serão custeadas por meio dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2021 alocados à Funai, cuja estimativa de dotação inicial é de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), classificada na Ação Orçamentária 2000 - Administração da Unidade, Plano Orçamentário - PO0004 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.

Parágrafo único. A oferta das ações de desenvolvimento que visam atender às necessidades previstas no PDP 2021 deverão considerar os princípios da economicidade e da eficiência a partir da análise de custo-benefício.

Art. 9º Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria serão dirimidos pelo Comitê Gestor de Capacitação - CGCap.

Art. 10 Fica revogada a Portaria nº 871/PRES, de 29 de julho de 2020.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA RITA ALENCAR ARAÚJO DE SÁ
Presidente Substituto(a)



ANEXO I
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO
EXERCÍCIO DE 2021

Macroprocessos	Necessidades de Desenvolvimento	Público-Alvo
GESTÃO AMBIENTAL E TERRITORIAL DE TERRAS INDÍGENAS	Aprofundar os conhecimentos sobre políticas públicas e procedimentos de acesso aos programas de governo destinados aos pequenos agricultores para aprimoramento do apoio aos projetos de geração de renda nas aldeias.	Servidores que elaboram ou contribuem com projetos destinados ao etnodesenvolvimento.
	Identificar formas de acesso a recursos e políticas voltadas ao fomento de atividades agrícolas nas Terras Indígenas.	Servidores que atuam na produção de informações territoriais e fomento de atividades produtivas.
	Adquirir conhecimentos teóricos e práticos que possibilitem o desenvolvimento de técnicas e estratégias para mediação de conflitos internos e desescalada de situações tensas em comunidades indígenas	Servidores de Coordenações Regionais que atuam nas áreas finalísticas (Dit, Segat, Sedis, CTLs).
	Elaborar e utilizar instrumentos de gestão ambiental e territorial de terras indígenas que compartilham do bioma Pantanal.	Servidores que realizam atividade no Serviço de Gestão Ambiental e Territorial - Segat's no âmbito das terras indígenas do bioma Pantanal.
	Elaborar e utilizar instrumentos de gestão territorial e ambiental de terras indígenas que compartilham do bioma Caatinga	Servidores que desempenham atividade no Serviço de Gestão Ambiental e Territorial – Segat em território indígena no bioma Caatinga.
	Elaborar e utilizar instrumentos de gestão territorial e ambiental de terras indígenas que compartilham do bioma Cerrado	Servidores que realizam atividade nos Serviço de Gestão Ambiental e Territorial - Segat's no âmbito das terras indígenas no bioma Cerrado.
	Aprender sobre o escopo e os limites legais de atuação da Funai na fiscalização ambiental	Servidores e gestores que atuam na fiscalização e monitoramento territorial.
	Compreender os processos gerenciais em terras indígenas, como o CAR/SEFIR, fiscalização ambiental e territorial para entender o lócus de atuação das populações indígenas em contexto de exploração de recursos naturais.	Servidores e gestores interessados em aprimorar os processos de trabalho das unidades em que atuam.
	Estudar e analisar políticas públicas agrícolas e de bioeconomia, dentre outras iniciativas voltadas ao mundo rural, com foco no agronegócio e na agricultura familiar, de forma articulada à política ambiental e indigenista, por meio da participação em graduação stricto-sensu em nível de doutorado	Servidores e gestores interessados em aprimorar seus conhecimentos sobre políticas públicas e etnodesenvolvimento junto aos povos indígenas.
	Aprender e identificar meios e instrumentos para implementar projetos de gestão ambiental, recuperação, conservação e uso sustentável dos recursos naturais das terras e territórios indígenas	Servidores e gestores que atuam na execução de projetos de gestão ambiental e territorial.
	Estabelecer metodologias para organizar atividades relacionadas a planos de recuperação de áreas degradadas nas Terras Indígenas jurisdicionadas	Servidores que atuam nas atividades finalísticas ligadas à gestão ambiental.
	Ampliar conhecimentos no tema dos sistemas agrícolas tradicionais (SATs) visando contribuir para o uso sustentável da agrobiodiversidade das terras indígenas.	Servidores e gestores da Sede, CR's, Museu do Índio e Frentes de Proteção Etnoambiental interessados no tema da agrobiodiversidade e SATs.
	Aprender a identificar situações que demandem possíveis necessidades de parceria para a realização de ações de monitoramento territorial das terras indígenas, e como avaliá-las	Servidores que atuam no Serviço de Gestão Ambiental e Territorial da CR de Alto Solimões.
	Aprender a Política Nacional de Gestão Territorial e Ambiental de Terras Indígenas - PNGATI e conhecer	Para todos os servidores da Funai, principalmente aqueles que desempenham



ações voltadas a sua implementação dentro das políticas públicas indigenistas executadas e coordenadas pela Funai.	ações no âmbito da PNGATI, e para indígenas interessados.
Aprender como avaliar e definir impactos ambientais.	Servidores e gestores interessados em aprimorar os processos de trabalho das unidades em que atuam.
Aprofundar os conhecimentos acerca dos procedimentos para estabelecer Acordos de Cooperação Técnica que visem apoio à execução de projetos nas Terras Indígenas	Servidores que articulam e contribuem para elaboração de minutas de ACT's
Avaliar a sinergia entre diferentes instrumentos de planejamento territorial não indígena, como o Plano Diretor, Zoneamento Ecológico Econômico, UC's e PGTA's, bem como avaliar a possibilidade de composição entre eles, do ponto de vista jurídico e administrativo.	Servidores que atuam na gestão ambiental e territorial.
Como coletar, produzir e integrar de dados tendo em vista o aprimoramento da gestão ambiental e territorial de terras indígenas	Servidores e gestores interessados em aprimorar os processos de trabalho das unidade em que atuam.
Compreender e operacionalizar as dinâmicas do processo de destinação do ICMS ecológico para Terras Indígenas.	Servidores que atuam nos Segat's das CR's.
Compreender o ambiente institucional e os mecanismos existentes referentes às Compras Institucionais e às Políticas de Crédito para Produção voltadas para populações indígenas.	Servidores que atuam nos Segat's das Unidades descentralizadas e na CGEtno.
Compreender o componente indígena de processos de licenciamento ambiental a fim de viabilizar a descentralização de processos	Servidores e gestores interessados em aprimorar os processos de trabalho das unidades em que atuam.
Compreender os conceitos transversais de Desenvolvimento Sustentável	Servidores e gestores que atuam de forma transversal no tema Desenvolvimento Sustentável.
Compreender os sistemas de organização sociopolíticos e produtivos das aldeias indígenas.	Servidores das CTL's.
Compreender sobre os processos de transformação histórica, política, econômica e social, assim como na dinâmica cultural da América Latina, vista sob a perspectiva de sua inserção no contexto global.	Servidores que atuam com a gestão territorial e ambiental de terras indígenas.
Conhecer dos pontos de vista técnico e legal as diferentes modalidades de Certificação de Produtos oriundos da biodiversidade.	Servidores que atuam no assessoramento aos indígenas nos trabalhos de produção e comercialização de produtos da sociobiodiversidade.
Conhecer e compreender os processos de gestão ambiental e territorial	Servidores que atuam na produção de informações territoriais e fomento de atividades de produtivas.
Conhecer e utilizar as técnicas de agroecologia com foco principalmente nos métodos e aspectos da agricultura menos agressiva para o meio ambiente, promovendo a inclusão social e aproveitamento econômico também das famílias agricultoras indígenas.	Servidores com atuação em atividades de etnodesenvolvimento ou que trabalham nos Segat's das CR's.
Desenvolver competências voltadas à atuação do assistente técnico em perícias judiciais como foco na elaboração de quesitos e análise de laudos judiciais	Servidores lotados no Segat e CTL's.
Desenvolver metodologias de trabalho para a discussão e implementação de planos de visitação turística em Terras Indígenas.	Servidores dos Segat's, tendo como objetivo uma atuação mais qualificada junto aos povos indígenas.
Entender e contextualizar a importância da diversidade sociocultural dos diferentes povos indígenas nas diferentes fronteiras (territorial, geopolítica, hídrica,	Servidores atuantes em projetos de uso sustentável dos recursos naturais em TIs, planos de gestão territorial, sistemas



	cultural, linguística, do conhecimento e da biodiversidade).	alimentares sustentáveis e com a proteção dos conhecimentos tradicionais indígenas.
	Participar de espaço de aprendizagem e diálogo entre os conhecimentos científicos e práticos-profissionais construídos por todos os parceiros da agricultura familiar e tradicional indígena, no Brasil e no mundo.	Servidores que atuam com o etnodesenvolvimento na produção e uso sustentável dos recursos naturais para segurança alimentar e nutricional e geração de renda na perspectiva da PNGATI.
	Trocar e obter conhecimentos técnico-científicos sobre os direitos dos povos indígenas e sua relação com os direitos da natureza/meio ambiente.	Servidores que atuam com os direitos dos povos indígenas em sua interface com a implementação da Política Nacional de Gestão Ambiental e Territorial de Terras Indígenas.
	Aprimorar competências para o uso das tecnologias de produção sustentáveis decorrentes da implementação dos Planos de Trabalho do novo Acordo de Cooperação Técnica Funai/Embrapa	Servidores que atuam nos campos do etnodesenvolvimento e da gestão na CGEtno, Segat's e CTL's.
	Aprofundar conhecimentos teóricos e metodológicos na área de etnodesenvolvimento, aprimorando a prestação de informações às populações indígenas sobre políticas e programas relacionados ao tema	Servidores que desempenham funções nos Segat's.
	Construir e desenvolver conhecimentos e instrumentos para implementação de projetos de etnodesenvolvimento junto às comunidades indígenas e compreender as interfaces entre as legislações ambiental e indigenistas e os procedimentos de etnodesenvolvimento	Servidores atuantes nos Segat's das Coordenações Regionais e em CTL's responsáveis pela promoção e acompanhamento de ações de etnodesenvolvimento.
	Adquirir conhecimento visando a formulação de projetos para a geração de renda e fomento à produção agrícola indígena.	Servidores e gestores que atuam na gestão ambiental e etnodesenvolvimento.
	Adquirir maior conhecimento e desenvolver habilidades para atuar em projetos de geração de renda e fomento à produção agrícola, considerando diagnósticos de vocações produtivas	Servidores que atuam nas CR's e nas CTL's
PROMOÇÃO E PROTEÇÃO DOS DIREITOS SOCIAIS, CULTURAIS E DE CIDADANIA DOS POVOS INDÍGENAS	Compreender a legislação sobre a saúde indígena e o papel do Órgão Indigenista na garantia desse direito aos Povos Indígenas.	Servidores e gestores responsáveis pelo acompanhamento de saúde indígena e pela participação nas instâncias de controle social em saúde
	Aperfeiçoar conhecimentos acerca da utilização de estratégias interinstitucionais para garantir acesso a direitos básicos de populações em situação de vulnerabilidade.	Servidores que atuam em ações de atendimento às populações indígenas em situação de vulnerabilidade
	Aprender como planejar, operar, executar e realizar o pós-evento, incluindo a gestão de pessoas, comunicação e o marketing de eventos, assim como regras de etiqueta, cerimonial e protocolo.	Servidores do Museu do Índio e de CR's que trabalhem apoiando atividades culturais e educacionais.
	Aprender língua para melhor comunicação com povos atendidos e prestar melhores políticas socioassistenciais.	Servidores que desempenham suas funções nos Sedisc's e Segat's das CR's ou que atuam na temática de proteção social no âmbito das CTL's.
	Aprimorar os conhecimentos nas áreas de Antropologia e Etnologia a partir da imersão nos debates atuais sobre os temas tratados pela Funai no atendimento aos povos indígenas	Servidores interessados em aprimorar os conhecimentos técnicos nas áreas de Antropologia e Etnologia fundamentais para a elaboração de estratégias de atuação junto aos povos indígenas.
	Aprofundar nas discussões atuais sobre a relação entre indígenas e o sistema de justiça	Servidores interessados em aprimorar os processos de trabalho em suas unidades no que tange à interação entre pessoas indígenas e o sistema de justiça.
	Aquisição de conhecimento sobre legislações, protocolos e entendimentos construídos por países, universidades e	Servidores que atuam em faixa de fronteira e trabalham diretamente com etnias que



agências internacionais sobre o trânsito de povos indígenas em faixa de fronteira na América do Sul e Central, assim como os direitos indígenas inerentes à essa questão específica	ocupam territórios de mais de um Estado-Nação.
Atualização técnica-administrativa dos servidores atuando em interface com a REDE SUAS com vistas à proposição de fundamentação legal-orçamentária às políticas de atenção socioassistencial e psicossocial à mobilidade indígena no contexto urbano paranaense.	Servidores que desempenham suas funções nos Serviços de Promoção dos Direitos Sociais e Cidadania nas CRs, ou que atuam na temática de proteção social no âmbito das CTLs e de CGs da Funai sede.
Atualizar conceitos e tendências no âmbito da promoção dos Direitos Humanos	Servidores (gestores ou não) que trabalham com a temática de Proteção Social.
Compreender a elaboração de projetos a serem contemplados no planejamento anual das CRs, visando o desenvolvimento social das comunidades indígenas, considerando fatores sociais, geográficos, antropológicos e econômicos	Servidores que atuam na elaboração de projetos comunitários e/ou acompanhamento de ações sociais das comunidades.
Compreender a legislação sobre a educação escolar indígena e o papel da FUNAI em assegurar esse direito aos Povos Indígenas considerando a valorização de suas línguas em contextos de interculturalidade.	Servidores que acompanhem a temática da educação escolar indígena em suas respectivas localidades.
Compreender o fluxo dos processos de regulamentação envolvendo ações de infraestrutura comunitária.	Servidores e gestores interessados em melhorar a gestão dos processos que envolvem infraestrutura comunitária, bem como decisões e projetos importantes dentro da comunidade indígena.
Compreender os elementos básicos de antropologia para melhor entendimento das diversas realidades indígenas encontradas no trabalho de campo.	Servidores que executam ações finalísticas, em contato com os indígenas.
Conhecer a legislação vigente que rege os limites de atuação da Funai na mediação de demandas de indígenas a outras instituições, como INSS e cartórios.	Servidores que atendem diretamente os indígenas nos Serviços de Promoção de Direitos Sociais e Cidadania e em Coordenações Técnicas Locais.
Conhecer conceitos e legislação aplicada à gestão de cooperativas e associações.	Servidores que atuam nos Serviços de Promoção aos Direitos Sociais e Cidadania.
Conhecer e compreender sobre as políticas públicas de promoção e proteção dos direitos sociais e previdenciários dos povos indígenas, bem como metodologias de aplicação e execução das mesmas.	Servidores e gestores interessados em aprimorar os processos de trabalho das unidades em que atuam.
Conhecer e identificar as áreas de atuação do Serviço de Direitos Sociais e Cidadania, potencializando interfaces e integração das ações para melhor cumprimento das atribuições institucionais nesse campo.	Servidores da CGPC e CGPDS, dos Serviços de Direitos Sociais e Cidadania das Coordenações Regionais, das Coordenações Técnicas Locais.
Conhecer e se aprofundar em práticas de pedagogia e construção de materiais didáticos.	Servidores do Serviço de Atividades Culturais do Museu do Índio.
Construir e compartilhar conhecimentos acerca da Educação Escolar Indígena no Paraná, com vistas a formulação de levantamento diagnóstico das conquistas já promovidas no aprimoramento dos serviços educacionais atualmente prestados nas Terras Indígenas paranaenses.	Servidores da CR Guarapuava, incluindo-se representantes das CTL's e demais atores sociais que atuam na interface da Rede SUAS, incluindo-se a própria população indígena alvo.
Obter conhecimentos sobre direitos da criança e do adolescente.	Servidores que atuam no atendimento das demandas dos direitos da criança e do adolescente.
Ter contato com referências técnicas, jurídicas e críticas para a atividade profissional e aprofundar a reflexão teórica e prática em direitos humanos, incluindo aspectos doutrinários, análise jurisprudencial e questões práticas de direito material e processual.	Servidores do Museu do Índio e de CR's que trabalhem apoiando atividades culturais e educacionais.
Compreender sobre a doença COVID-19 e suas	Servidores e Gestores da Funai que atuam no



	consequências aos povos indígenas	enfrentamento a COVID-19 junto aos povos indígenas.
	Conhecer as formas próprias dos indígenas quanto ao conceito de Bem Viver, e como lidam com os processos de saúde mental, uso abusivo de álcool e outras drogas.	Servidores que atuam com ações que promovam o bem viver dos povos indígenas. Servidores dos Sedisc's que fazem acompanhamento de saúde. Servidores que participam das redes de saúde mental indígena.
	Aperfeiçoar os conhecimentos em ciências sociais para sua aplicação nas atividades regimentais.	Servidores e gestores interessados em aprimorar seus conhecimentos em políticas públicas, direitos sociais e culturais.
	Construir e desenvolver conhecimentos científicos no campo das ciências humanas, por meio da participação em curso de pós-graduação	Servidores interessados em aprimorar o seu desempenho profissional a partir da realização de estudos em ambiente acadêmico.
	Aprofundar o conhecimento sobre as políticas de acesso à documentação civil e normativas da Funai sobre o tema	Servidores que atuam em atividades que demandam conhecimentos em legislação no campo civil.
	Compreender de forma sistemática as políticas públicas na área de acesso à cidadania e direitos sociais, incluindo a obtenção de documentação civil pelas populações indígenas.	Servidores que atuam no Sedisc nas CR's e também aqueles que atuam no Segat.
PROTEÇÃO TERRITORIAL E DOS POVOS INDÍGENAS ISOLADOS	Compreender sobre o uso de drones para monitoramento territorial e aprender a pilotar a aeronave para utilizá-la como instrumento de monitoramento territorial e conservação da biodiversidade	Servidores que atuam nos Segat's e CFPE, em ações de prevenção de ilícitos e fiscalização em áreas indígenas.
	Conhecer as tecnologias de monitoramento territorial, vigilância e fiscalização, com navegação terrestre, aérea e fluvial por Global Position System (GPS), com condução de Drones	Servidores que atuam na Coordenação-Geral de Índios Isolados e de Recente Contato e nas Coordenações de Frente de Proteção Etnoambiental.
	Ampliar o conhecimento sobre a elaboração de parecer técnico, relatórios de atividades de campo e sistematização de mapas após fiscalização em Terras Indígenas.	Servidores do Segat da CR Nordeste II, que atendem os estados do Piauí, Ceará e Rio Grande do Norte.
	Desenvolver competências para a atuação como Agente de Fiscalização em terras indígenas a partir do conhecimento da Plataforma de Monitoramento - CórTEX visando integração com a Segurança Pública.	Servidores da Coordenação de Fiscalização e dos Serviços de Gestão Ambiental e Territorial das Coordenações Regionais.
	Entender a Lei de Crimes Ambientais voltada para atuação da Funai nas ações de fiscalização em Terra Indígenas.	Servidores que atuam na produção de informações territoriais de prevenção de ilícitos e fiscalização em áreas indígenas.
	Melhorar as práticas de direção defensiva em ações de fiscalização e monitoramento.	Servidores do Segat da CR Nordeste II que atendem os estados do Piauí, Ceará e Rio Grande do Norte.
	Aprender como se faz uso do Centro de Monitoramento Remoto - CMR, visando integrar informações que fundamentem o planejamento de ações indigenistas	Servidores que atuam em atividades de fiscalização e prevenção de ilícitos e/ou produza informações que sirvam para o planejamento de ações desse tipo.
	Aprender sobre a importância do olhar geográfico para a compreensão de fenômenos complexos.	Servidores e gestores que atuam na produção de informações territoriais e em ações de prevenção de ilícitos e fiscalização em áreas indígenas.
	Aprender técnicas de manejo de artefatos e cultura material de povos indígenas, organização de acervo físico e digital, catalogação de artefatos coletados em habitações e locais ocupados por povos indígenas isolados e de recente contato	Servidores que atuam na Coordenação-Geral de Índios Isolados e de Recente Contato e nas Coordenações de Frente de Proteção Etnoambiental.
	Compreender métodos de elaboração de projetos educacionais para povos indígenas na sociedade	Servidores que atuam na Coordenação-Geral de Índios Isolados e de Recente Contato e nas



	brasileira, suas possibilidades de cooperação interagências (Estado, ONGs, Instituições Religiosas, etc) buscando a formulação de uma política consolidada de educação para povos indígenas de recente contato	Coordenações de Frente de Proteção Etnoambiental.
	Conhecer o aparato normativo que envolve as ações de inteligência, com o objetivo de proteger os interesses do órgão, visando antecipar ou impedir ações que possam pôr em risco suas estratégias, atividades, planejamento e bens	Servidores que desejam aprimorar seus processos de trabalhos à luz da gestão de riscos.
	Melhorar a compreensão sobre a captação de recursos (externos) e a gestão de projetos, visando atuar junto aos indígenas de recente contato ou em vias de integração, de modo a diminuir a pressão sobre o território dos isolados com os quais compartilham o usufruto de terras.	Servidores que atuam em terras indígenas onde haja possibilidade de captação de recursos externos, que necessitem também melhorar suas habilidades em relação à gestão de projetos e prestação de contas.
DEMARCAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE TERRAS INDÍGENAS	Adquirir conhecimentos sobre a elaboração de relatório circunstanciado de identificação e delimitação e qualificação fundiária.	Servidores que atuam nos Segat's e os chefes das Coordenações Técnicas Locais.
	Capacitar servidores para Coordenação de Grupos Técnicos de Levantamento Fundiário em Terras Indígenas	Servidores graduados em ciências agrárias, interessados na participação em GTs Levantamento Fundiário em Terras Indígenas.
	Conhecer e compreender o ordenamento fundiário do Brasil, objetivando melhor integração de bases cartográficas e integração entre as políticas públicas do Governo Federal, visando a segurança jurídica, maior qualidade nos levantamentos fundiários da FUNAI e fim dos conflitos agrários.	Servidores e gestores que atuam processo de demarcação de terras indígenas, nas áreas de geoprocessamento e demarcação de terras indígenas.
	Construir e desenvolver conhecimentos científicos no campo das ciências biológicas e ambientais, por meio da participação em curso de pós-graduação	Servidores interessados em aprimorar o seu desempenho profissional a partir da realização de estudos em ambiente acadêmico.
	Capacitar servidores para condução de veículos e embarcações oficiais, bem como conhecimentos básicos de funcionamento mecânico/motores.	Servidores que atuam nos processos finalísticos.
	Aperfeiçoar a utilização de aparelhos de GPS, Sistema de Informações Geográficas (SIG) e sensoriamento remoto para a obtenção, sistematização e monitoramento remoto de dados georreferenciados das Terras Indígenas	Servidores que atuam na produção de informações territoriais e em ações de prevenção de ilícitos e fiscalização em áreas indígenas nas CRs, CTLs e CFPE.
	Capacitar servidores para avaliação de imóveis rurais para a aquisição de terras na constituição de reservas indígenas.	Servidores com formação em ciências agrárias.
	Capacitar servidores para participação em Comissões de Pagamento de Benfeitorias.	Servidores que atuam ou virão a atuar em Comissões de Pagamento de Benfeitorias.
	Identificar e apreender instrumentos e técnicas para o desenvolvimento de sistemas de organização e gerenciamento de banco de dados de terras indígenas em estudo	Servidores da unidade responsáveis pela instrução, monitoramento e orientação de processos de estudos multidisciplinares de identificação e delimitação de terras indígenas.
	Aprender sobre técnicas e tecnologias em Audiovisual, aplicadas à temática indígena nacional e internacional.	Servidores e gestores interessados na temática audiovisual indígena.
PRESERVAÇÃO DOS BENS CULTURAIS E DOCUMENTAÇÃO DE LÍNGUAS, CULTURAS E ACERVOS INDÍGENAS	Aprender sobre técnicas e tecnologias em Audiovisual, aplicadas à temática indígena nacional e internacional.	Servidores e gestores interessados na temática, que atuam no Centro Audiovisual de Goiânia, Centro Cultural Ikuiapa e Museu do Índio.
	Compreender as estratégias técnicas voltadas à organização e sistematização em ambiente digital de acervos documentais e audiovisuais, utilizando técnicas da Biblioteconomia, Tecnologia da Informação.	Servidores das Coordenações Regionais que produzem e arquivam materiais audiovisuais bem como servidores encarregados dessa função no Museu do Índio.
	Compreender as técnicas e orientações de preservação	Servidores que produzem e arquivam



audiovisual do material produzido em áudio e vídeo pelos indígenas em ações promovidas com apoio da Funai, de forma organizada e preservada para futuras ações de salvaguarda e preservação do patrimônio cultural audiovisual indígena.	materiais audiovisuais de indígenas.
Conhecer e utilizar métodos e técnicas para a preservação e disseminação dos bens culturais e acervos indígenas sob guarda da Biblioteca Curt Nimuendaju, da Funai Sede	Servidores que desempenham funções no Serviço de Gestão de Biblioteca - Sebib/Cogedi/CGGE.
Construir e desenvolver conhecimentos científicos no campo das ciências sociais aplicadas, por meio da participação em programa de pós-graduação	Servidores interessados em aprimorar o seu desempenho profissional a partir da realização de estudos em ambiente acadêmico.
Aprimorar a utilização de arquivos enquanto campos de pesquisa para a historiografia da antropologia	Servidores e pesquisadores de historiografia da antropologia e arquivologia.
Aprofundar conhecimentos sobre gestão de documentos arquivísticos, tanto físicos (em diversos suportes) quanto digitais.	Servidores do Sedoc/Cogedi/CGGE e do Sered/Copac/MI que atuam com a gestão de documentos arquivísticos e com a gestão de arquivos em geral.
Capacitar e aprimorar as questões teóricas e técnicas, e os debates centrais à gestão de documentos arquivísticos.	Servidores que atuam na área e desenvolvem ou pretendem desenvolver pesquisas relacionadas à arquivologia e assuntos relacionados.
Adquirir conhecimentos para promover o fomento artístico musical na instituição, compreendendo as relações entre o mercado musical, geração de renda e fortalecimento de produtores e artistas atuantes na música indígena contemporânea.	Servidores com envolvimento direto ou indireto e interesse pela área de produção musical e fomento cultural através da música indígena.
Aprender metodologias para preservação, divulgação e valorização da cultura indígena junto a escolas públicas e outras organizações.	Servidores que atuam nos Sedisc's das Coordenações Regionais interessados em realizar valorização e divulgação da cultura indígena, em relação ao seu artesanato e conhecimentos tradicionais.
Compreender a arqueologia dos povos paleoameríndios, antropologia social e cultural para conhecer a fundo as culturas indígenas brasileiras com a finalidade de criar exposições, revistas e livretos educativos, divulgando pesquisas, vídeos educativos e demais produtos museais.	Servidores e gestores interessados do Museu do Índio e outras unidades da Funai.
Compreender sobre cursos de formação de pesquisadores indígenas em pesquisa e documentação de línguas, culturas e acervos	Servidores e gestores interessados em aprimorar os processos de trabalho das unidades em que atuam.
Conhecer os procedimentos de gestão de coleções especiais em bibliotecas, priorizando a formação e desenvolvimento de coleções e ações de preservação de acervos bibliográficos.	Servidores e gestores que atuam nos serviços de biblioteca da Funai.
Aprender a como realizar exposições atinentes à atividade museal.	Servidores e gestores interessados em aprimorar os processos de trabalho das unidades que atuam.
Aprender a gerir melhor o acervo museal	Servidores e gestores interessados em aprimorar os processos de trabalho.
Compreender as nuances e especificidades da comunicação museal	Servidores que atuam na área de comunicação e de museus.
Conhecer e utilizar de forma adequada e eficiente os métodos de restauração de bens culturais necessários para a salvaguarda e conservação do acervo do Museu do Índio	Servidores e gestores que atuam na área de conservação e restauração de bens museológicos do acervo do Museu do Índio.
Compreender mais sobre as dinâmicas culturais dos povos indígenas, com foco nos aspectos materiais e imateriais do patrimônio cultural desses povos.	Servidores que trabalham diretamente na promoção de ações de cultura material e imaterial.



	Conhecer e utilizar de modo eficaz a metodologia para catalogar documentos e acervos indígenas, objetivando preservar bens e culturas materiais e imateriais indígenas.	Servidores que atuam na execução de programas e atividades educativo-culturais relativos à temática indígena e ambiental ,voltados para diferentes tipos de público.
	Qualificar e aprofundar os conhecimentos acerca das teorias e práticas da acessibilidade em Museus.	Servidores do Serviço de Atividades Culturais do Museu do Índio, e demais gestores e servidores do Museu do Índio, bem como possíveis servidores e gestores que trabalhem junto a Museus Indígenas.
	Qualificar e aprofundar os conhecimentos acerca das teorias e práticas da educação museal.	Servidores do Serviço de Atividades Culturais do Museu do Índio, demais servidores e gestores do Museu do Índio - principalmente de suas áreas finalísticas.
GESTÃO E GOVERNANÇA	Ampliar conhecimento no campo da preservação e divulgação do patrimônio cultural indígena, de natureza imaterial e material (línguas, culturas e acervos) com foco na Gestão.	Servidores que desempenham funções de coordenação e gestão das políticas públicas.
	Ampliar conhecimento sobre o plano museológico, planejamento estratégico orientado especificamente para os museus.	Profissionais que já atuam ou que queiram atuar em museus.
	Adquirir habilidades em fotografia e manuseio e uso de equipamento fotográfico profissional e semiprofissional.	Servidores que atuam na área de comunicação, eventos e publicidade institucional.
	Aprimorar conhecimento na área de fotografia, tratamento das imagens e arquivamento em banco de imagem	Servidores que atuam na Assessoria de Comunicação da Funai.
	Capacitar para a criação, alimentação e utilização de bancos de dados (MS Office Access, OpenOffice Base, PostGRES, MySQL).	Servidores que lidam e manipulam dados de múltiplas fontes e de forma contínua.
	Capacitar para criação e utilização de planilhas eletrônicas (MS Office Excel e open Office Calc) para levantamento, tratamento, análise e exposição de dados.	Servidores e gestores que atuam com volume de dados.
	Conhecer as ferramentas do pacote Apache OpenOffice (Writer, Calc, Impress, Draw, Math, Base), e MS Office.	Servidores que realizem trabalhos administrativos e utilizem o pacote office nas suas atividades quotidianas.
	Utilizar ferramentas de <i>Business Intelligence</i> (MS PowerBI, Tableau, Qlik, Birst, Domo).	Servidores e gestores que queiram aprimorar o processo de planejamento, execução e monitoramento.
	Utilizar ferramentas de exibição/exposição de dados e informações (MS Office Power Point, OpenOffice Impress)	Servidores e gestores que queiram aprimorar o processo de planejamento, execução e monitoramento.
	Dominar o básico de técnicas em audiovisual. Aprender ferramentas de editoração, design gráfico, sonorização.	Servidores interessados em aplicar os conhecimentos na sua prática diária.Servidores que atuam na área audiovisual. Servidores que atuam na área de sonorização.
	Aprimorar a Gestão de Bens de Permanentes: conhecer a legislação e procedimentos para realizar a gestão patrimonial quanto à conformidade contábil, inclusão, baixa, movimentação, depreciação, desfazimento, doação, leilão público.	Servidores e gestores que atuam nos processos de gestão patrimonial.
	Conhecer e utilizar os sistemas de gestão patrimonial: SIADS e seus módulos PATRIMONIO, ESTOQUE e SIADS (web), bem como SISREI, SPIUNET, REUSE.GOV.	Servidores e gestores que atuam nos processos de gestão patrimonial.
	Conhecer e utilizar os sistemas de gestão administrativa: SIASG, Comprasnet, Paineleletrônico de Preços, Compras Governamentais, SICAF, SISF.	Servidores e gestores que utilizam os sistemas de apoio administrativo em suas atividades.



Conhecer a legislação e utilizar os procedimentos e metodologias de gerenciamento de estoque e armazenagem de bens de consumo (almoxarifado).	Servidores e gestores que atuam nos processos de gestão de almoxarifado.
Gerir Frota de Veículos.	Servidores ligados à área de logística e transporte.
Adquirir conhecimentos em licitação e contratos administrativos, incluindo repercussões da reforma trabalhista e da IN 05/2017, dispensa e inexigibilidade, cotação, atas de registro de preços, estudos técnicos preliminares, análises de riscos, pesquisa de preços, termos de referência, editais, RDC.	Servidores públicos em geral que atuam ou atuarão na área de licitações e compras.
Atualizar conhecimentos específicos voltados à contratos de terceirização (da licitação à gestão contratual). Conhecer a elaboração de planilha de custos e formação de preços de serviços terceirizados, análise de planilhas de custo e formação de preços.	Servidores que atuam na equipe de planejamento das contratações que envolvam terceirização de mão de obra., Serviço de Apoio Administrativo (Sead), Pregoeiros e fiscais de contrato.
Entender o procedimento de Auditoria de Contratos de Obras e Serviços Terceirizados nas Organizações Públicas	Servidores e Gestores interessados em alcançar uma visão útil e ampliada dos conceitos e procedimentos de controle e auditoria, aplicados à área de contratos de serviços.
Entender o procedimento de Auditoria de Contratos de Obras e Serviços Terceirizados nas Organizações Públicas	Servidores e Gestores interessados em alcançar uma visão útil e ampliada dos conceitos e procedimentos de controle e auditoria, buscando melhorar as contratações futuras.
Gerir e Fiscalizar Contratos Administrativos, elaboração de aditivos, análise de repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros e aplicação de sanções e penalidades.	Servidores que atuam nas áreas de planejamento e logística.
Aplicar critérios de sustentabilidade nas contratações no Setor Público.	Servidores públicos em geral que atuam ou atuarão na área de licitações e compras.
Atuar em licitações que envolvem obras e serviços de engenharia.	Servidores públicos que atuam em licitação, contratação e fiscalização de obras públicas e serviços de Engenharia.
Formação de Pregoeiros, básico, intermediário e avançado.	Servidores públicos que atuam ou tem interesse em atuar como pregoeiros ou equipe de apoio.
Capacitar para a negociação e solução pacífica de conflitos no âmbito da Administração Pública.	servidores e gestores interessados em aprimorar o as relações interpessoais no exercício dos papéis pessoal e profissional.
Construir e desenvolver conhecimentos científicos no campo das ciências exatas e da terra, por meio da participação em programa de pós-graduação	Servidores com noções básicas de manipulação e análise de dados.
Aprender a utilizar as ferramentas utilizadas na gestão financeira: SIAFI, SIAFI Gerencial, SIAFI (web), Centro de Custo e Tesouro Gerencial.	Servidores que atuam com gestão financeira e orçamentária.
Conhecer normas e procedimentos relacionados a execução orçamentária, financeira e contábil.	Servidores e gestores que atuam na execução da Receita e Despesa.
Aprimorar a comunicação e o uso de novas ferramentas digitais e técnicas visuais de comunicação, com ênfase na a produção, veiculação, e recepção de comunicados em vias impressas e digitais.	Servidores e gestores que atuam com assessoria de comunicação e atendimento direto ao público.
Aprimorar a comunicação oral e escrita.	Servidores e gestores que atuam com atendimento direto ao público.
Conhecer e aplicar conceitos, modelos e técnicas de Redação Oficial.	Servidores e gestores que atuam na elaboração de textos normativos e notas técnicas e necessitam de aprimoramento para



		padronização de processos e redação oficial.
Aprimorar os conhecimentos respeito das práticas e métodos inovadores para a gestão da informação institucional.		Agentes públicos que atuem na área de planejamento execução e monitoramento organizacional.
Aprofundar os conhecimentos área de Comunicação Social, ou de áreas afins, enfatizando a perspectiva interdisciplinar, a produção, a veiculação, e a recepção de imagens.		Servidores que atuam na gestão de arquivos, pesquisa e divulgação científica, ou que atuam em na área de comunicação institucional.
Desenvolvimento em gestão de redes sociais		Servidores que atuam na comunicação da instituição para o público de fora conhecer o trabalho da Funai.
Aperfeiçoamento em estatística inferencial básica e intermediária para apoiar e subsidiar tecnicamente os processos de monitoramento e avaliação das políticas constantes na Carteira de Políticas da Funai, bem como os respectivos sistemas de monitoramento interno		Servidores públicos que trabalham na Coplan/CGGE, especialmente no Setep, podendo ser estendido para os pontos focais por CG's responsáveis pela pauta do monitoramento institucional da Funai.
Desenvolver habilidade na gestão de Políticas Públicas, utilização instrumentos que permitam a avaliação e monitoramento contínuo do planejamento e execução das políticas públicas.		Servidores que tenham interesse na formulação de políticas públicas.
Aprimoramento de conhecimentos sobre o Regime dos Servidores Cíveis da União (Lei nº 8.112/1993) sobre o Regulamento do Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784/1999).		Servidores e Gestores da Funai.
Compreender as implicações do Direito em seu cotidiano de trabalho, especialmente o Regime dos Servidores Cíveis da União (Lei nº 8.112/1993) e o Regulamento do Processo Administrativo (Lei nº 9.784/1999).		Agentes públicos que atuem na área de gestão e legislação de pessoal.
Conhecer e utilizar com eficiência e eficácia as legislações, normas e procedimentos relacionados à gestão de pessoal.		Servidores e Gestores que atuam na área de gestão de pessoas.
Adquirir conhecimentos teóricos e práticos sobre o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)		Servidores que atuem com concessão de diárias e passagens.
Conhecimento teórico e prático para utilização do sistema SCDP, Definição de perfis de acesso, atribuição dos usuários do sistema, legislação pertinente.		Servidores da administração pública direta, autarquias e fundações que atuem no processo de emissão e gestão de passagens e diárias.
Conhecer técnicas para identificar, mapear, redesenhar, melhorar e gerir macroprocessos de trabalho, que contribuem para o desenvolvimento de uma cultura voltada para a melhoria contínua.		Servidores que desempenham funções de coordenação e gestão.
Dominar os conceitos e procedimentos relacionados a Gestão e Mapeamento de Processos, e utilização das ferramentas RPA, IA e ML.		Servidores e gestores interessados em compreender o funcionamento dos processos das principais atividades executadas pela unidade, objetivando melhoria dos processos e resultados.
Dominar os sistemas SIAPE, SIAPEcad, SIGEPE, SIAPEnet, SIAPE Extrator, DW.		Servidores usuários e gestores dos sistemas de gestão de pessoas.
Executar a extração de dados do SIAPE e manipular o DATAWarehouse.		Servidores que atuam com dados funcionais e pessoais na gestão de pessoas.
Formação de líderes, visando composição de equipes de alto desempenho, propondo ações de motivação, integração e mobilização de pessoas e equipes; modelo DESC: Crescer, Expressar, Solicitar e Colaborar; governança corporativa para executivos, ampliando a efetividade, eficiência e eficácia das ações.		Profissionais que buscam desenvolver potencial de alto gabarito e performance, acompanhando os avanços de gestão, práticas de governo e políticas públicas, para atuar em organizações públicas.
Normativos, procedimentos e sistemas para controle de		Servidores que atuam na Gestão de Pessoal



frequência de servidores.	com frequência funcional.
Planejar procedimentos licitatórios de bens e serviços de Tecnologia da Informação.	Servidores públicos em geral que atuam ou atuarão na área de licitações e compras.
Preparação para a aposentadoria, averbação de tempo de serviço, abono de permanência, previdência complementar, aposentadoria e pensão.	Servidores e Gestores que atuam na área de gestão de pessoas.
Reconhecer a Gestão Estratégica de Pessoas e Planos de Carreira, Competências Organizacionais e individuais, Políticas de Recursos Humanos, Carreira e Remuneração.	Servidores e gestores que atuam na área de gestão de pessoas.
Mapear e gerir competências, associando aos desenhos institucionais.	Servidores que atuam na área de capacitação e desenvolvimento.
Ambientar para novos servidores para as funções dos respectivos cargos e unidades de atuação.	Servidores recém-empossados.
Ampliar conhecimentos em língua estrangeira visando o melhor atendimento ao público.	Servidores e gestores interessados em aprimorar os processos de trabalho das unidades em que atuam.
Aprender a formulação de indicadores e método de análise correspondentes para subsidiar a construção de sistemas de medição de desempenho; a gestão e avaliação de processos organizacionais; o fortalecimento da cultura de monitoramento, os instrumentos de avaliação de políticas públicas.	Gestores e servidores interessados em aperfeiçoar as estratégias e o monitoramento dos processos de trabalho sob sua condução; técnicos envolvidos em atividades de planejamento e monitoramento.
Aprender ferramentas de editoração e design gráfico.	Servidores interessados em aplicar os conhecimentos na sua prática diária.
Aprimorar a elaboração e gerenciamento de Projetos.	Servidores e gestores que queiram aprimorar o processo de planejamento, execução e monitoramento, dos processos de trabalho.
Aprimorar o conhecimento e uso de ferramentas do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.	Servidores e gestores interessados em aprimorar os processos de trabalho no SEI das unidades em que atuam.
Capacitar para o atendimento básico em LIBRAS visando a melhor prestação de atendimento ao público.	Servidores e gestores interessados em aprimorar os processos de trabalho das unidades em que atuam.
Conhecer e aprender como utilizar o módulo de cadastramento de atos de pessoal do sistema e-pessoal do TCU.	Servidores e gestores interessados que trabalham com atos de pessoal.
Conhecer e utilizar com eficiência o programa de inserção de dados no CADIN	Servidores indicados para inserção de dados no CADIN no âmbito das CR's e CTL's.
Conhecer o Planejamento Estratégico para Organizações Públicas, estruturas da gestão estratégica do setor público, método <i>Balanced Scorecard</i> (BSC).	Agentes públicos que atuem na área de planejamento organizacional.
Desenvolver a gestão por competência de forma a identificar elementos realocação da força de trabalho, visando o melhor desempenho individual e institucional.	Profissionais de gestão de pessoas e gestores da Funai.
Desenvolver e aplicar os conceitos de gestão e avaliação por desempenho, tanto institucional quanto individual.	Servidores que atuam na gestão de pessoas.
Entender e operacionalizar o sistema gerador da Declaração de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF).	Servidores e Gestores que atuam nos processos de trabalho em gestão financeira.
Gerenciamento de trabalho na modalidade remota, visando monitoramento, produtividade e avaliação de resultados.	Servidores que atuam como chefes de serviço do Museu do Índio.
Gerir a criação, instalação, manutenção, utilização e suporte de sistemas e redes de Tecnologia da Informação, com foco na segurança dos dados institucionais e transformação digital.	Servidores que atuam na criação, instalação, manutenção, utilização e suporte de sistemas e redes de Tecnologia da Informação.



	Gerir o compartilhamento de dados abertos.	Servidores que atuam na gestão de Dados Abertos.
	Identificar e gerir riscos no Setor Público.	Todos os servidores e gestores que atuam com processos de trabalho que tenham interesse em aprimorar e ou implementar a gestão de risco.
	Planejar ações de capacitação de servidores, indígenas, estagiários e colaboradores.	Servidores e gestores que atuam nos processos de capacitação.
	Promover a Qualidade de Vida no Trabalho e Inteligência Emocional.	Servidores que atuam com gestão de pessoas e interessados no tema.

PORTARIA Nº 88/PRES, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2021

A PRESIDENTE SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – Funai, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, com fulcro no Artigo 41, Parágrafo 4 da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, bem como no Artigo 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, considerando o que consta no Processo Administrativo SEI nº 08620.010617/2020-08, resolve:

Art. 1º Tornar público a homologação, nos termos do Artigo 11 da Portaria nº 11/PRES, de 06 de janeiro de 2006, publicada no Boletim de Serviço da Funai, de 19 de janeiro de 2006, do estágio probatório constante nos relatórios conclusivos da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, dos servidores do quadro do pessoal desta Fundação Nacional do Índio, nomeados pelo Concurso Público Edital nº 1, de 19 de maio de 2004, APTOS à aquisição da estabilidade conforme quadro demonstrativo no anexo I.

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

MARIA RITA ALENCAR ARAÚJO DE SÁ
Presidente Substituto(a)

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA Nº 20/DAGES, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021

Nomeia gestores e fiscais para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nos Contratos nº 361/2020, 362/2020, 363/2020, 364/2020 e 365/2020.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1119/PRES, de 02 de outubro de 2020, e de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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 referentes à Ata de Registro de Preço nº 04/2020, Pregão Eletrônico SRP nº 04/2020, cujo objeto consiste na aquisição de solução de hardware de videoconferência, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes, estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão:

CONTRATO	CNPJ	FORNECEDOR
361/2020	60.525.714/0001-45	ALPHA ELETRONICOS DO BRASIL LTDA
362/2020	82.901.000/0001-27	INTELBRAS S.A. INDUSTRIA DE TELECOMUNICACAO ELETRONICA BRASILEIRA
363/2020	09.022.398/0001-31	AGEM TECNOLOGIA INDUSTRIA DE APARELHOS DE TELECOMUNICACAO EIRELI
364/2020	33.267.080/0001-03	KANELS VAREJO ESPECIALIZADO EM EQUIPAMENTOS DE AUDIO E VIDEO EIRELI - EPP
365/2020	12.130.958/0001-86	NADJA MARINA PIRES - EPP

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	ISADORA HOREJS BITTENCOURT	055.407.605-57	CGTIC
Gestor Substituto	CLEDSON CORRÊA DA COSTA CORDEIRO	366.790.201-82	CGTIC
Fiscal Requisitante	MOISÉS DE MORAIS HENRIQUES	090.012.536-52	CGTIC



Fiscal Requirante Substituto	PEDRO DE ALBUQUERQUE CAVALCANTI	410.802.621-72	CGTIC
Fiscal Técnico	THIAGO SANTOS DA SILVA	530.433.082-04	CGTIC
Fiscal Técnico Substituto	LINDEMBERG NOGUEIRA LYRA	697.331.201-20	CGTIC
Fiscal Administrativo	JHONATAN THIAGO RODRIGUES DA SILVA	041.899.481-10	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 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; e

III - Fiscal Requirante: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato; e

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 no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

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 à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL, 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 administrativas 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 junto à CGRL 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 A Coordenação de Contratações e Gestão de Material e Patrimônio - CCOMP, orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

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

RODRIGO DE SOUSA ALVES

Diretor

CORREGEDORIA

EDITAL Nº 4/2021/CODEP/CGGP/DAGES-FUNAI

Processo nº 08620.004029/2020-27

A Corregedoria da Fundação Nacional do Índio, por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições, retifica o Cronograma previsto para o Edital nº 10/2020/CODEP/CGGP/DAGES-FUNAI.

1. Fica prorrogado até o dia 19 de fevereiro de 2021 o prazo para inscrição para a seleção de servidores para compor força de trabalho da Corregedoria da Funai, com 20 (vinte) vagas, com base na Portaria nº 282, de 24 de julho de 2020, em conformidade com as disposições da Instrução Normativa ME nº 95, de 30 de setembro, publicada em 1º de outubro de 2020, para ter exercício na cidade de Brasília/DF, objeto do processo seletivo do Edital nº 10/2020, Publicado no Boletim de Serviço da Funai nº 239 de 18/12/2020.

2. Alterar o cronograma de datas prováveis das etapas da seleção constante no item 6 do referido Edital, conforme apresentado abaixo:

Etapa	Data	Local
Inscrições	04/01/2021 a 19/02/2021	corregedoria@funai.gov.br



Brasília, 05 de fevereiro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – Número 25 - p. 16

Análise Curricular	22/02/2021 a 26/02/2021	Corregedoria
Entrevista Individual	01/03/2021 a 05/03/2021	A definir em convocação
Apresentação do Resultado Final	12/03/2021	http://www.funai.gov.br/index.php/servidores

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA
Corregedor(a)