



SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA	1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	1
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	2
CORREGEDORIA	10
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS	11

PRESIDÊNCIA

PORTARIA DE PESSOAL FUNAI Nº 210, DE 21 DE JUNHO DE 2021

O PRESIDENTE SUBSTITUTO 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, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08768.000362/2021-73, resolve:

Art. 1º Retornar para jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais a servidora JULIANA MARIA MOREIRA DUARTE, Indigenista Especializado, NS-B-III, matrícula nº 1926320, lotada no Serviço de Gestão Ambiental e Territorial da Divisão Técnica da Coordenação Regional Nordeste I-AL.

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

CESAR AUGUSTO MARTINEZ

Presidente Substituto(a)

PORTARIA FUNAI Nº 350, DE 18 DE JUNHO DE 2021

O PRESIDENTE 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, combinado com o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, e Portaria nº 2.061/CC-PR, de 18/07/2019, combinado com a Portaria MJSP/SE nº 1.337 de 18/07/2019; resolve:

Art. 1º Designar para o encargo de Proponente do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, no âmbito da Coordenação Regional Nordeste I, as servidoras Maíra Cristina Noronha Prazeres, CPF nº: 323.768.548-81, Matrícula SIAPE: 1954752; Elaine Torres Dutra, CPF nº: 343.693.842-49, Matrícula SIAPE: 0446932 e Ann Raus Andrade Paz Leão, CPF nº: 241.730.452-04, Matrícula SIAPE: 1037189.

Art. 2º Determinar que a Coordenação Regional Nordeste I e suas divisões e serviços prestem o necessário apoio administrativo e operacional, visando o bom desempenho da missão em causa.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 23 de junho de 2021.

MARCELO AUGUSTO XAVIER DA SILVA

Presidente

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 108, DE 22 DE JUNHO DE 2021

Nomeia gestores e fiscais para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 136/2021.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.119, DE 2 de outubro de 2020 e a Portaria MJSP/GAB Nº 387, de 13/07/2020, 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 136/2021, celebrado entre o SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO, CNPJ nº 33.683.111/0001-07, cujo objeto consiste na contratação de serviços de Solução para Gerenciamento de Conexões na INFOVIA Brasília (FUNAI Sede e Centro de Formação em Política Indigenista), com fornecimento de acesso à Internet e serviços de Segurança da Informação:

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	THIAGO SANTOS DA SILVA	530.433.082-04	CGTIC
Gestor Substituto	MOISÉS MORAIS HENRIQUES	090.012.536-52	CGTIC



Brasília, 23 de junho de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 114 - p. 2

Fiscal Requisitante	MARCIO LUIZ GOMES VIEIRA	310.051.604-04	CGTIC
Fiscal Requisitante Substituto	LINDEMBERG NOGUEIRA LYRA	697.331.201-20	CGTIC
Fiscal Técnico	LINDEMBERG NOGUEIRA LYRA	697.331.201-20	CGTIC
Fiscal Técnico Substituto	MÁRCIO LUIZ GOMES VIEIRA	310.051.601-04	CGTIC
Fiscal Administrativo	ROBERTO DA SILVA JUNIOR	032.205.997-61	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 Requisitante: 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

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 180, DE 21 DE JUNHO DE 2021

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1.119/PRES, de 02 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 196, de 13 de outubro de 2020, e tendo em vista o que consta no § 2º do art. 5º do Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, bem como no art. 8º da Portaria nº 4.040/MJ, de 22 de dezembro de 2010, resolve:

Art. 1º Excluir do Anexo II da Portaria nº 285/CGGP, de 19 de novembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 220, de 20 de novembro de 2020, as matrículas dos servidores conforme Anexo.

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

PAULO HENRIQUE DE ANDRADE PINTO

Coordenador(a)-Geral



ANEXO

SEQUENCIAL	MATRICULA	GRATIFICAÇÃO	NOTA
0000001	0443313	GDAIN	0,00
0000005	0445060	GDAIN	0,00
0000006	0445061	GDAIN	0,00
0000008	0445095	GDAIN	0,00
0000010	0445098	GDAIN	0,00
0000011	0445100	GDAIN	0,00
0000012	0445102	GDAIN	0,00
0000013	0445104	GDAIN	0,00
0000014	0445112	GDAIN	0,00
0000015	0445116	GDAIN	0,00
0000016	0445123	GDAIN	0,00
0000017	0445158	GDAIN	0,00
0000018	0445160	GDAIN	0,00
0000019	0445166	GDAIN	0,00
0000021	0445504	GDAIN	0,00
0000022	0445506	GDAIN	0,00
0000023	0445507	GDAIN	0,00
0000026	0445688	GDAIN	0,00
0000027	0445689	GDAIN	0,00
0000033	0446148	GDAIN	0,00
0000034	0446162	GDAIN	0,00
0000035	0446165	GDAIN	0,00
0000040	0446923	GDAIN	0,00
0000041	0446947	GDAIN	0,00
0000044	0447052	GDAIN	0,00
0000047	0447125	GDAIN	0,00
0000055	6447795	GDAIN	0,00

PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 181, DE 21 DE JUNHO DE 2021

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1.119/PRES, de 02 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 196, de 13 de outubro de 2020, e tendo em vista o que consta no § 2º do art. 5º do Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, bem como no art. 8º da Portaria nº 4.040/MJ, de 22 de dezembro de 2010, resolve:

Art. 1º Tornar público a quinta lista de resultados do 10º Ciclo de Avaliação de Desempenho Individual dos servidores que recebem a Gratificação de Desempenho de Atividade Indigenista – GDAIN, a Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE, a Gratificação de Desempenho de Cargos Específicos – GDACE, ou a Gratificação de Desempenho de Atividades Médicas do Quadro de Pessoal da FUNAI - GDM-FUNAI, conforme anexo, com efeitos financeiros retroativos a 1º/08/2020.

Art. 2º Em consonância com a previsão dada pelo §1º, IV, art. 34 da Portaria nº 559/PRES, de 29 de junho de 2016, os servidores avaliados via sistema que não manifestaram ciência/concordância do resultado da avaliação de desempenho individual no prazo estipulado na Portaria Funai nº 250/CGGP, de 07 de outubro de 2020, tiveram o processo de avaliação encerrado e as notas atribuídas mantidas.

Art. 3º Os servidores que interpuseram recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD), caso deferido, deverão ter as respectivas notas retificadas.

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

PAULO HENRIQUE DE ANDRADE PINTO

Coordenador(a)-Geral

ANEXO

SERVIDORES EFTIVOS, EM EXERCÍCIO NA FUNAI

SEQUENCIAL	MATRICULA	GRATIFICAÇÃO	NOTA
0001	0443313	GDAIN	8,00
0002	0445060	GDAIN	8,00



0003	0445061	GDAIN	8,00
0004	0445095	GDAIN	8,00
0005	0445098	GDAIN	8,00
0006	0445100	GDAIN	8,00
0007	0445102	GDAIN	8,00
0008	0445104	GDAIN	8,00
0009	0445112	GDAIN	8,00
0010	0445116	GDAIN	8,00
0011	0445123	GDAIN	8,00
0012	0445158	GDAIN	8,00
0013	0445160	GDAIN	8,00
0014	0445166	GDAIN	8,00
0015	0445504	GDAIN	8,00
0016	0445506	GDAIN	8,00
0017	0445507	GDAIN	8,00
0018	0445688	GDAIN	8,00
0019	0445689	GDAIN	8,00
0020	0446148	GDAIN	8,00
0021	0446162	GDAIN	8,00
0022	0446165	GDAIN	8,00
0023	0446923	GDAIN	8,00
0024	0446947	GDAIN	8,00
0025	0447052	GDAIN	8,00
0026	0447125	GDAIN	8,00
0027	6447795	GDAIN	8,00

PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 182, DE 22 DE JUNHO DE 2021

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS 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, publicada no Diário Oficial da União nº 196, de 13 de outubro de 2020, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08087.000310/2021-66, resolve:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação ao servidor BRUNO FREITAS ROCHA, Agente em Indigenismo, matrícula nº 1815256, lotado no Serviço de Apoio Administrativo da Divisão Técnica da Coordenação Regional Nordeste II-CE, pelo período de 90 (noventa) dias, compreendido entre 01 de julho de 2021 a 28 de setembro de 2021, com base no Artigo 87 da Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990.

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

PAULO HENRIQUE DE ANDRADE PINTO

Coordenador(a)-Geral

PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 183, DE 22 DE JUNHO DE 2021

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS 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, publicada no Diário Oficial da União nº 196, de 13 de outubro de 2020, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08788.000137/2021-07, resolve:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação à servidora VANESSA GEDRO DA SILVA, Agente em Indigenismo, matrícula nº 1956304, lotada na Coordenação Regional Dourados-MS, pelo período de 20 (vinte) dias, compreendido entre 01 a 20 de agosto de 2021, com base no Artigo 87 da Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990.

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

PAULO HENRIQUE DE ANDRADE PINTO

Coordenador(a)-Geral

EDITAL Nº 20/2021/CODEP/CGGP/DAGES-FUNAI

Processo nº 08620.002342/2021-10

A Coordenação-Geral de Gestão Estratégica (CGGE), por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona servidor(a) para preenchimento de 01 (uma) vaga no Serviço Técnico de Apoio ao Planejamento da Coordenação de Planejamento e Modernização.



Brasília, 23 de junho de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 114 -p. 5

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Poderão participar do processo seletivo:
- servidores ocupantes de cargo efetivo do quadro de pessoal da Funai, em exercício em Brasília, a serem movimentados nos termos do art. 4º, § 2º, da Portaria nº 412/PRES, de 04 de abril de 2019;
 - quaisquer servidores(as) do Poder Executivo Federal, ocupantes de cargos efetivos regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, **integrantes do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (PGPE)**, passíveis de percepção de Função Gratificada, criadas pelo art. 26 da Lei nº 8.216, de 13 de agosto de 1991, regulamentadas pelo Decreto nº 233, de 22 de outubro de 1991, a serem movimentados por meio de **requisição**, com fundamento no art. 93, inciso II, da Lei nº 8.112, de 1990, e art. 29 da Lei nº 12.269, de 21 de junho de 2010, nos termos do Decreto nº 9.144, de 22 de agosto de 2017 e Portaria nº 357, de 2 de setembro de 2019 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital.
- 1.2. A seleção consistirá de 4 (quatro) etapas: inscrições, análise curricular, entrevista individual e apresentação do resultado final, conforme critérios definidos neste edital.
- 1.3. Durante toda a realização da seleção serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “Caput”, da Constituição Federal.
- 1.4. A carga horária semanal exigida corresponde a 40 horas semanais, podendo haver convocação no interesse da administração.
- 1.5. O(A) servidor(a) selecionado(a) fará jus a Função Gratificada, após atendidos os requisitos legais, conforme quadro abaixo.

Cargo/Função	Valor	Quantidade
FG-3	R\$ 318,07	01

1.6. Sobre o valor da Função incidirão os descontos fiscais e previdenciários estabelecidos em lei.

1.7. O processo seletivo será conduzido pela Coordenação-Geral de Gestão Estratégica.

2. BENEFÍCIOS

2.1. O(A) servidor(a) **requisitado(a)** fará jus à Gratificação de Apoio à Execução da Política Indigenista (GAPIN), conforme valores definidos no [Anexo LXXXII](#) da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009.

CLASSE	PADRÃO	NÍVEL SUPERIOR	NÍVEL INTERMEDIÁRIO
ESPECIAL	III	R\$ 1.050,80	R\$ 998,37
	II	R\$ 1.038,53	R\$ 987,22
	I	R\$ 1.026,26	R\$ 974,95
C	VI	R\$ 1.006,18	R\$ 955,98
	V	R\$ 995,03	R\$ 944,83
	IV	R\$ 982,76	R\$ 933,67
	III	R\$ 971,60	R\$ 922,52
	II	R\$ 959,33	R\$ 911,36
	I	R\$ 948,17	R\$ 901,32
B	VI	R\$ 930,33	R\$ 883,48
	V	R\$ 919,17	R\$ 872,32
	IV	R\$ 908,02	R\$ 862,28
	III	R\$ 896,86	R\$ 852,24
	II	R\$ 886,82	R\$ 842,20
	I	R\$ 875,67	R\$ 832,16
A	V	R\$ 858,93	R\$ 815,43
	IV	R\$ 848,90	R\$ 806,51
	III	R\$ 838,86	R\$ 796,47
	II	R\$ 828,82	R\$ 787,54
	I	R\$ 818,78	R\$ 777,50



Brasília, 23 de junho de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 114 - p. 6

2.2. É facultado ao(à) servidor(a) **requisitado(a)** optar por receber a Gratificação de Desempenho de Atividade Indigenista (GDAIN), atendidos os requisitos legais. A GDAIN não será paga cumulativamente com quaisquer outras gratificações de desempenho de atividade ou de produtividade, independentemente da sua denominação ou base de cálculo, nos termos do art. 110 da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009.

2.3. O(A) servidor(a) selecionado(a) atuará na Sede da Fundação Nacional do Índio, localizada no SCS - Quadra 09 Bloco B Ed. Parque Cidade Corporate - Brasília/DF - CEP 70.308-200, com disponibilidade de vaga para veículo em estacionamento privativo, proximidade à ponto de ônibus, estação de metrô (Estação Galeria), shoppings, restaurantes, entre outras facilidades.

2.4. Há possibilidade de realização de horário flexível, desde que observada a carga horária semanal e o horário de funcionamento da Funai.

2.5. O(A) servidor(a) selecionado será incentivado à participar em ações de desenvolvimento e treinamento, relacionadas às atribuições a serem desempenhadas.

3. **COMPETÊNCIAS DA UNIDADE**

Conforme Regimento Interno da Fundação Nacional do Índio, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, compete a Coordenação-Geral de Gestão Estratégica:

Art. 43. À Coordenação-Geral de Gestão Estratégica – CGGE compete:

I – planejar, coordenar e monitorar a execução de atividades relacionadas aos sistemas federais de Planejamento e de Organização e Inovação Institucional;

II – planejar, coordenar e acompanhar as atividades de elaboração, de acompanhamento e de avaliação dos planos plurianuais no âmbito da Funai;

III – planejar, coordenar e acompanhar o processo de Planejamento Estratégico;

IV – acompanhar e monitorar a implementação do Plano Anual de Ação da Funai;

V – coordenar o processo de Avaliação de Desempenho Institucional da Funai;

VI – planejar, coordenar e monitorar a execução de atividades relativas à modernização administrativa, gestão documental e divulgação institucional; e

VII – orientar tecnicamente nos procedimentos de elaboração de emendas parlamentares, em interlocução intersetorial.

4. **PERFIL PROFISSIONAL**

4.1. **Requisitos mínimos:**

4.1.1. Ser servidor(a) do Poder Executivo Federal, ocupante de cargo efetivo regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

4.1.2. Ter concluído o estágio probatório; e

4.1.3. Ser proativo e possuir bom relacionamento interpessoal.

Unidade	Cargo/Função	Código DAS/FCPE/FG	Atribuições do(a) servidor(a)	Perfil Técnico Desejável	Habilidades desejáveis
Serviço de Apoio Técnico ao Planejamento – Setep	Função Gratificada	FG-3	1. Acompanhar e apoiar o processo de definição de metas globais e intermediárias, bem como monitorar seus indicadores; 2. Auxiliar a aferição dos resultados do processo de Avaliação de Desempenho institucional; 3. Apoiar no desenvolvimento, implementação, monitoramento e avaliação do plano estratégico; 4. Acompanhar o registro de informações no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (Siop); 5. Coletar e analisar as informações necessárias à elaboração dos Relatórios de Gestão de Prestação de Contas Anual; 6. Instruir e tramitar processos no Sistema	Servidor de nível médio ou superior *Domínio de estatística ou experiência em monitoramento de políticas públicas será considerada uma vantagem.	1. Ter facilidade na utilização de programas como word, excel, power point e outlook; 2. Possuir conhecimento intermediário sobre o Sistema Eletrônico de Informações – SEI; 3. Ter habilidade de organizar informações em ambiente compartilhado; 4. Ter habilidade para trabalhar em equipe de forma colaborativa e ética; 5. Comunicar-se com clareza e objetividade.



Brasília, 23 de junho de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 114 -p. 7

			Eletrônico de Informações – SEI; 7. Colaborar no desenvolvimento da gestão de riscos na instituição; 8. Outras atividades pertinentes à gestão estratégica.		
--	--	--	---	--	--

4.2. O rol de atribuições do servidor é meramente exemplificativo e caso exista necessidade do serviço o servidor poderá desempenhar atividades correlatas com o cargo selecionado.

4.3. Após a movimentação do(a) servidor(a), será realizada ambientação para alinhamento quanto às atividades a serem desempenhadas.

5. INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente para o e-mail cgge@funai.gov.br no período de **28/06/2021 a 09/07/2021**, com o assunto EDITAL Nº 20/2021 - SELEÇÃO FUNAI, juntamente com o envio do currículo, formulário de Informações Complementares, conforme Anexo II, o Ofício de Liberação Prévia de Servidor(a), conforme Anexo III, respectivos certificados e comprovantes de cursos e experiências desejáveis.

5.2. Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo, contendo a documentação respectiva.

5.3. O currículo deverá ser enviado conforme modelo disponível no portal [Banco de Talentos](#), em formato pdf, com as informações que demonstrem o atendimento ao disposto no item 3.

5.4. Não serão aceitos os currículos no modelo da Plataforma Lattes.

5.5. As inscrições que não corresponderem aos Requisitos Mínimos exigidos neste Edital serão desconsideradas e o(a) candidato(a) notificado(a).

5.6. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

6. CRITÉRIOS SELETIVOS

6.1. A etapa de análise curricular, de caráter eliminatório, contemplará a apreciação dos itens estabelecidos no Perfil Técnico, conforme item 4.2, e tabela de pontuação no Anexo I deste Edital.

6.2. Após a etapa de análise curricular, será enviado aos candidatos pré-selecionados, por e-mail, a convocação para a entrevista individual, a ser realizada em data e horário a serem estipulados.

6.3. A etapa de entrevista individual, de caráter classificatório, contemplará a verificação do Perfil Técnico e análise do perfil comportamental estabelecidos no item 3 deste Edital.

6.4. **Os candidatos submetidos ao processo seletivo previsto neste Edital não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios.**

6.5. Com a conclusão de todas as etapas, o resultado final do processo seletivo será divulgado no Portal da Fundação Nacional do Índio, em <https://www.gov.br/funai/pt-br/aceso-a-informacao/servidores>.

7. CRONOGRAMA

7.1. As etapas da presente seleção seguirão o seguinte cronograma:

Etapa	Data	Local
Inscrições	28/06/2021 a 09/07/2021	cgge@funai.gov.br
Análise Curricular	12/07/2021 a 16/07/2021	Coordenação-Geral de Gestão Estratégica
Entrevista Individual	19/07/2021 a 23/07/2021	A definir em convocação
Apresentação do Resultado Final	30/07/2021	https://www.gov.br/funai/pt-br/aceso-a-informacao/servidores

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O processo seletivo contemplará análise comparativa de potencial profissional entre todos os candidatos.

8.2. A apresentação do Anexo III é obrigatória somente para os servidores efetivos da Fundação Nacional do Índio, dispensando para os demais servidores, cuja movimentação ocorrerá por meio de requisição.

8.3. A Coordenação-Geral de Gestão Estratégica em processo específico, solicitará a movimentação do(a) servidor(a) selecionado(a) e a posterior designação na Função a que fará jus.

8.4. Caso o(a) servidor(a) selecionado(a) não tenha condições de ser movimentado, será desclassificado para convocação do próximo colocado.



Brasília, 23 de junho de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 114 - p. 8

- 8.5. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de análise de desempenho do(a) candidato(a) no processo seletivo, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 8.6. Os candidatos classificados além do número de vagas previsto poderão, conforme interesse da área, serem convocados ou não.
- 8.7. Respeitada a natureza da função, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste Edital, conforme dispuser a legislação estabelecida.
- 8.8. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.
- 8.9. O Processo Seletivo possui validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis em igual período uma única vez conforme interesse da área.
- 8.10. Para qualquer informação adicional, entrar em contato com a Coordenação-Geral de Gestão Estratégica, por meio do e-mail egge@funai.gov.br

PAULO HENRIQUE DE ANDRADE PINTO
Coordenador(a)-Geral

ANEXO I
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Críticos Técnicos	Pontuação Experiência	Pontuação Conhecimento	Pontuação Máxima
Pacote Office, programas como word, excel, power point e outlook;	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 24 meses – 3 pontos	Curso 8 a 40h – 1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	5 pontos
Ferramentas eletrônicas de Administração Pública Federal (SEI, SIGEPE, GOV, etc.);	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 24 meses – 3 pontos	Curso 8 a 40h – 1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	5 pontos
Domínio de estatística ou experiência em monitoramento de políticas públicas	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 24 meses – 3 pontos	Curso 8 a 40h – 1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	5 pontos

ANEXO II

ANEXO II

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____

Cargo atual: _____

Lotação: _____

Matrícula: _____

Telefone: () _____

E- mail: _____

REQUISITOS MÍNIMOS

(Relatar e anexar evidências conforme item 4.1 do Edital)



Brasília, 23 de junho de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 114 -p. 9

PERFIL TÉCNICO

(Relatar e anexar evidências conforme item 4.2 do Edital)

HABILIDADES

(Relatar e anexar evidências conforme item 4.3 do Edital)

EXPERIÊNCIAS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Descrição	Pontuação Experiência	Pontuação Conhecimento
Pacote Office, programas como word, excel, power point e outlook;	Sim () - ____ meses	Sim () - ____ horas de curso
	Não se aplica ()	Não se aplica ()
Ferramentas eletrônicas de Administração Pública Federal (SEI, SIGEPE, GOV, etc.);	Sim () - ____ meses	Sim () - ____ horas de curso
	Não se aplica ()	Não se aplica ()
Domínio de estatística ou experiência em monitoramento de políticas públicas	Sim () - ____ meses	Sim () - ____ horas de curso
	Não se aplica ()	Não se aplica ()

ANEXO III OFÍCIO DE LIBERAÇÃO PRÉVIA DE SERVIDOR(A)

Informo que não há qualquer óbice quanto à requisição/movimentação interna do(a) servidor(a) _____, Matrícula SIAPE _____, podendo ser providenciado o ato formal de sua cessão/requisição ou movimentação interna, caso venha a ser selecionado(a) no âmbito do processo seletivo regido pelo Edital nº ____/____ promovido pelo(a) _____ da Fundação Nacional do Índio.

Local e data.

Assinatura e Carimbo (ou descrição do cargo comissão)*

Órgão cedente (descrever por extenso)

* Esta autorização deverá ser assinada pela chefia imediata, sendo considerado para tal ato os ocupantes dos cargos que compõem a estrutura organizacional da Funai, até o nível de Coordenação-Geral (DAS/FCPE 101.4), quando for o caso.



CORREGEDORIA

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 301, DE 22 DE JUNHO DE 2021

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria do MJSP nº 749, de 29 de junho de 2020, com fundamento, ainda, nos artigos 143 e 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e art. 33, § 3º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.055523/2014-10 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, inicialmente, sob o rito sumário, por meio da Portaria nº 057/CORREG, de 27 de março de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 51, de 28 de março de 2019 e, posteriormente, convertido em rito ordinário, com designação de nova comissão, por meio da Portaria nº 42/CORREG/FUNAI, de 26 de janeiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 34, de 22 de fevereiro de 2021, tendo como última prorrogação a Portaria nº 226/CORREG, de 22 de abril de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 75 de 23 de abril de 2021.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedora

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 302, DE 22 DE JUNHO DE 2021

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria do MJSP nº 749, de 29 de junho de 2020, com fundamento, ainda, nos artigos 143 e 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e art. 33, § 3º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.005164/2020-90 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 nº 162/CORREG, de 26 de junho de 2021, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 122, de 30 de junho de 2020, tendo como última recondução a Portaria nº 134/CORREG, de 12 de março de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 74 de 22 de abril de 2021.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedora

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 303, DE 22 DE JUNHO DE 2021

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria do MJSP nº 749, de 29 de junho de 2020, com fundamento, ainda, nos artigos 143 e 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e art. 33, § 3º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.007797/2018-18 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 nº 77/CORREG, de 11 de maio de 2018, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 77, de 14 de maio de 2018, tendo como última recondução a Portaria nº 210/CORREG, de 16 de abril de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 72 de 19 de abril de 2021.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedora

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 304, DE 22 DE JUNHO DE 2021

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria do MJSP nº 749, de 29 de junho de 2020, com fundamento, ainda, nos artigos 143 e 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e art. 33, § 3º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.008452/2018-81 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 nº 144/CORREG, de 18 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 118, de 19 de julho de 2018, tendo como última recondução a Portaria nº 201/CORREG, de 12 de abril de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 73 de 20 de abril de 2021.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedora

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 305, DE 22 DE JUNHO DE 2021

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria do MJSP nº 749, de 29 de junho de 2020, com fundamento,



Brasília, 23 de junho de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 114 -p. 11

ainda, nos artigos 143, 149 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e artigo 33, § 2º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.061361/2014-41, resolve:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima alinhavado, instaurado por meio da Portaria nº 131/CORREG, de 06 de junho de 2019, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 98, de 11 de junho de 2019, tendo como última recondução a Portaria CORREG/FUNAI nº 202, de 13 de abril de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 76, de 26 de abril de 2021, com alteração substancial da comissão por meio da Portaria nº 268/CORREG, de 19 de maio de 2021.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedora

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 306, DE 22 DE JUNHO DE 2021

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria do MJSP nº 749, de 29 de junho de 2020, com fundamento, ainda, nos artigos 143, 149 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e artigo 33, § 2º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.021799/2017-39, resolve:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima alinhavado, instaurado pela Portaria nº 281/CORREG, de 19 de novembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 197, de 20 de novembro de 2018, com alteração substancial da comissão por meio das Portarias nº 425/CORREG, de 27 de novembro de 2019 e 252/CORREG, de 26 de agosto de 2020, tendo como última recondução a Portaria CORREG/FUNAI nº 229, de 23 de abril de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 76 de 26 de abril de 2021.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedora

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 307, DE 22 DE JUNHO DE 2021

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria do MJSP nº 749, de 29 de junho de 2020, com fundamento, ainda, no artigo 21, parágrafo único, da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.008075/2018-81, resolve:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Investigativa, instaurada pela Portaria nº 51/CORREG, de 28 de janeiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 23, de 03 de fevereiro de 2021, tendo como última recondução a Portaria nº 231/CORREG, de 26 de abril de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 78 de 28 de abril de 2021.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedora

COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS

PORTARIA Nº 016/CR-MAO/FUNAI, DE 22 DE JUNHO DE 2021.

O COORDENADOR REGIONAL DE MANAUS-AM, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO-FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Artigo 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 24 de março de 2017;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 21, inciso II, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017;

CONSIDERANDO o teor do processo nº 08769.000341/2021-48; resolve:

Art. 1º. Designar as servidoras ELVIRA SILVA SANTOS COSTA, matrícula nº 0446067, e RACHEL GEBER CORREA, matrícula nº 1819095, e o servidor SAMUEL GUSTAVO DA SILVA SARAVY, matrícula nº 1299500, para comporem, sob a presidência da primeira, Equipe de Planejamento para contratação de empresa especializada nos serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado para atender as necessidades da Coordenação Regional de Manaus e de suas unidades descentralizadas.

Art. 2º. As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

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

FRANCISCO DE SOUSA CASTRO

Coordenador Regional