



SUMÁRIO

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	1
COORDENAÇÃO REGIONAL DE DOURADOS	5

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL Nº 12/2021/COPEP/CGGP/DAGES-FUNAI

Processo nº 08764.000068/2021-00

A Coordenação Regional de Tapajós, por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona 2 (dois) servidores com o objetivo de atuarem durante 3 meses na realização de duas contratações de serviço de frete fluvial, dentre outras atividades relacionadas à entrega de cestas básicas para as aldeias. Os servidores selecionados também poderão ser demandados para outras atividades relacionadas ao enfrentamento da pandemia da COVID-19 na jurisdição da CR do Tapajós, em especial, mas não exclusivamente, à garantia da segurança alimentar dos povos indígenas.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Poderão participar do processo seletivo servidores(as) ocupantes de cargo efetivo do quadro de pessoal da Funai.
- 1.2. A movimentação se dará por meio da elaboração da Instrução Técnica Executiva pela unidade demandante, mediante autorização pela autoridade competente, após a publicação do Resultado Final.
- 1.3. A seleção consistirá de 4 (quatro) etapas: inscrições, análise curricular, entrevista individual e apresentação do resultado final, conforme critérios definidos neste edital.
- 1.4. Durante toda a realização da seleção serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “Caput”, da Constituição Federal.
- 1.5. A carga horária semanal exigida corresponde a 40 horas semanais, podendo haver convocação no interesse da administração.
- 1.6. O processo seletivo será conduzido pela Coordenação Regional de Tapajós.

2. COMPETÊNCIAS DA UNIDADE

- 2.1. Conforme Regimento Interno da Fundação Nacional do Índio, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, compete às Coordenações Regionais.

Art. 202. Às Coordenações Regionais – CR compete:

I - supervisionar técnica e administrativamente as coordenações técnicas locais, exceto aquelas que estejam sob subordinação das Frentes de Proteção Etnoambiental, e de outros mecanismos de gestão localizados em suas áreas de jurisdição, e representar política e socialmente o Presidente da FUNAI na região;

II - coordenar e monitorar a implementação de ações relacionadas à administração orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoas, realizadas pelas Frentes de Proteção Etnoambiental;

III - coordenar, implementar e monitorar as ações de proteção territorial e promoção dos direitos socioculturais dos povos indígenas;

IV - implementar ações de promoção ao desenvolvimento sustentável dos povos indígenas e de etnodesenvolvimento econômico;

V - implementar ações de promoção e proteção social;

VI - preservar e promover a cultura indígena;

VII - apoiar a implementação de políticas para a proteção territorial dos povos indígenas isolados e de recente contato;

VIII - apoiar o monitoramento territorial nas terras indígenas;

IX - apoiar as ações de regularização fundiária de terras indígenas sob a sua jurisdição, em todas as etapas do processo;

X - implementar ações de preservação do meio ambiente;

XI - implementar ações de administração de pessoal, material, patrimônio, finanças, contabilidade e serviços gerais.

XII - monitorar e apoiar as políticas de educação e saúde para os povos indígenas. XIII - elaborar os planos de trabalho regional; e XIV - promover o funcionamento do Comitê Regional em sua área de atuação.

3. PERFIL PROFISSIONAL

3.1. Requisitos mínimos:

- 3.2. Ser servidor(a) da Fundação Nacional do Índio, ocupante de cargo efetivo regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e



Brasília, 03 de maio de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 81p. 2

3.3. Ser proativo e possuir bom relacionamento interpessoal.

Unidades	Vagas	Atribuições do(a) servidor(a)*	Habilidades Desejáveis	Perfil Técnico Desejável	Período
CR do Tapajós (sede) - Itaituba/PR	02	Elaborar os processos administrativos para contratação de fretes fluviais para entrega de cestas básicas e/ou kits de higiene e limpeza, dentre outras atividades de enfrentamento à pandemia, em especial para ações que visem à segurança alimentar dos povos indígenas.	Pró-atividade, capacidade de comunicação e interlocução com potenciais fornecedores e demais Serviços da Regional; Familiaridade com a legislação que rege as compras públicas, em especial a Lei 8.666 e sua regulamentação para o tipo de serviço contratado;	Experiência/conhecimento na área de compras e licitações.	03 meses

*Caso os contratos sejam finalizados antes do prazo ou o/a servidor/a tenha tempo disponível, as atribuições podem ser estendidas também para demais ações de enfrentamento à COVID 19 pela CR do Tapajós, em especial as relacionadas ao trabalho de entregas de cestas básicas e/ou de kits de higiene e limpeza e prestação de contas das atividades executadas, até o fim do período de vigência do recrutamento designado.

4. INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo e-mail cr.tapajos@funai.gov.br, no período de **03/05/2021 a 14/05/2021**, com o assunto EDITAL Nº 12/2021 - 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, além da informação para qual vaga deseja concorrer.

4.2. 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.

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

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

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

5. CRITÉRIOS SELETIVOS

5.1. A etapa de análise curricular, de caráter eliminatório, contemplará a apreciação dos itens estabelecidos no Perfil Técnico, conforme item 3, e tabela de pontuação constante no Anexo I deste Edital.

5.2. Após a etapa de análise curricular, será enviado aos(às) candidatos(as) pré-selecionados(as), por e-mail, a convocação para a entrevista individual, a ser realizada preferencialmente por videoconferência em data e horário a serem estipulados.

5.3. A etapa de entrevista individual, de caráter classificatório, contemplará a verificação do Perfil Técnico e análise do perfil comportamental estabelecidos no item 3.4 deste Edital.

5.4. Os(As) candidatos(as) submetidos(as) ao processo seletivo previsto neste Edital farão jus a diárias.

5.5. 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>.

6. CRONOGRAMA

Etapa	Data	Local
Inscrições	03/05/2021 à 14/05/2021	cr.tapajos@funai.gov.br
Análise Curricular	17/05/2021 à 18/05/2021	Coordenação Regional de Tapajós
Entrevista Individual	19/05/2021 à 21/05/2021	A definir em convocação
Apresentação do Resultado Final	26/05/2021	https://www.gov.br/funai/pt-br/aceso-a-informacao/servidores

7. DISPOSIÇÕES GERAIS



Brasília, 03 de maio de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 81p. 3

- 7.1. O processo seletivo contemplará análise comparativa de potencial profissional entre todos(as) os(as) candidatos(as).
- 7.2. A apresentação do Anexo III deste edital é obrigatória para a movimentação do(a) servidor(a).
- 7.3. A Coordenação Regional de Tapajós solicitará à Diretoria de Administração e Gestão, em processo específico, a movimentação do(a) servidor(a) selecionado(a).
- 7.4. Caso o(a) servidor(a) selecionado(a) não tenha condições de ser movimentado, será desclassificado para convocação do próximo colocado.
- 7.5. 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.
- 7.6. Os(As) candidatos(as) classificados(as) além do número de vagas previsto poderão, conforme interesse da área, serem convocados ou não.
- 7.7. 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.
- 7.8. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Coordenação Regional do Tapajós.
- 7.9. O Processo Seletivo possui validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis em igual período, uma única vez, conforme interesse da área.
- 7.10. Para qualquer informação adicional, entrar em contato com a Coordenação Regional de Tapajós, por meio do e-mail cr.tapajos@funai.gov.br

PAULO HENRIQUE DE ANDRADE PINTO

Coordenador(a)-Geral

ANEXO I

Critérios	Pontuação Experiência	Pontuação Conhecimento	Pontuação Máxima
Pró-atividade, capacidade de comunicação e interlocução com potenciais fornecedores e demais Serviços da Regional	3 a 12 meses – 1 ponto	Curso 8 a 40h – 1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	5 pontos
	13 a 24 meses – 2 pontos		
	Acima de 25 meses – 3 pontos		
Familiaridade com a legislação que rege as compras públicas, em especial a Lei 8.666 e sua regulamentação para o tipo de serviço contratado	3 a 12 meses – 1 ponto	Curso 8 a 40h – 1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	5 pontos
	13 a 24 meses – 2 pontos		
	Acima de 25 meses – 3 pontos		

ANEXO II INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____

Cargo atual: _____

Lotação: _____

Matrícula: _____

Telefone: () _____

E- mail: _____



Brasília, 03 de maio de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 81p. 4

REQUISITOS MÍNIMOS

(Relatar e anexar evidências conforme item 4 do Edital)

PERFIL TÉCNICO

(Relatar e anexar evidências conforme item 4 do Edital)

HABILIDADES

(Relatar e anexar evidências conforme item 4 do Edital)

Descrição	Pontuação Experiência	Pontuação Conhecimento
Pró-atividade, capacidade de comunicação e interlocução com potenciais fornecedores e demais Serviços da Regional	Sim () - ____ meses	Sim () - ____ meses
	Não se aplica ()	Não se aplica ()
Familiaridade com a legislação que rege as compras públicas, em especial a Lei 8.666 e sua regulamentação para o tipo de serviço contratado	Sim () - ____ meses	Sim () - ____ meses
	Não se aplica ()	Não se aplica ()

ANEXO III OFÍCIO DE LIBERAÇÃO PRÉVIA DE SERVIDOR(A)

Informo que não há qualquer óbice quanto à movimentação interna do(a) servidor(a) _____, Matrícula SIAPE _____, podendo ser providenciado o ato formal de sua movimentação interna temporária, até o limite de 3 meses, 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)**

Unidade (descrever por extenso)



*Para efeitos do presente Edital, será considerada chefia do servidor, respectivamente:

- Chefe de Gabinete da Presidência, no âmbito da Presidência e do Gabinete;
- Procurador-Chefe da Presidência, no âmbito da Procuradoria Federal Especializada;
- Auditor-Chefe, no âmbito da Auditoria Interna;
- Corregedor, no âmbito da Corregedoria;
- Ouvidor, no âmbito da Ouvidoria;
- Coordenadores-Gerais e/ou Coordenador de Gabinete, no âmbito das Diretorias;
- Coordenadores Regionais, no âmbito das Coordenações Regionais e Coordenações Técnicas Locais;
- Coordenadores, no âmbito das Frentes de Proteção Etnoambiental, e
- Diretor, no âmbito do Museu do Índio.

COORDENAÇÃO REGIONAL DE DOURADOS

PORTARIA Nº 11/CR-DOU/MS, DE 30 DE ABRIL DE 2021.

O COORDENADOR REGIONAL DE DOURADOS, VALDIR ROLOFF, nomeado pela Portaria nº 676/MJSP-SE, de 17 de junho de 2020, publicado no Diário Oficial da União nº 116, de 19 de junho de 2020, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de dezembro de 2017 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 JOSENE BENITES BARBOSA NOGUEIRA, matrícula nº 1824215, CPF nº 013.844.931-74 e VANDERSON APARECIDO DE SOUZA, matrícula nº 1900105, CPF nº 886.367.041-20, como Gestores titular e substituto, respectivamente, para acompanharem e fiscalizarem a execução das seguintes Ata de Registro de Preço vencedora do Pregão Eletrônico SRP nº 02/2021:

Ata de Registro de Preços nº 42/2021, celebrada com a empresa STUDIO A MOVEIS E DECORACOES EIRELI inscrita no CNPJ: 04.790.359/0001-60;

Ata de Registro de Preços nº 34/2021, celebrada com a empresa EXECUTIVA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA EIRELI inscrita no CNPJ: 08.438.039/0001-05;

Ata de Registro de Preços nº 35/2021, celebrada com a empresa DARLU INDUSTRIA TEXTIL LTDA inscrita no CNPJ: 40.223.106/0001-79;

Art. 2º. Os Gestores titular e substituto têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 889/DAGES, de 14 de setembro de 2015, publicada no dia 16/09/2015.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento das Atas de Registros de Preços supracitadas.

VALDIR ROLOFF
Coordenador Regional