



**SUMÁRIO**

**PRESIDÊNCIA..... 1**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS ..... 2**  
**COORDENAÇÃO REGIONAL DE DOURADOS..... 7**

**PRESIDÊNCIA**

**PORTARIA FUNAI Nº 524, DE 10 DE JUNHO DE 2022**

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de dezembro de 2017, em observância à Lei nº 1.081, de 13 de abril de 1950; à Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996; à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; ao Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018; à Instrução Normativa nº 3, de 8 de fevereiro de 2021, e considerando a delegação de competência prevista pela Portaria nº 1.119/PRES, de 02 de outubro de 2020, resolve:

Art. 1º Autorizar o servidor abaixo especificado a dirigir os veículos oficiais que compõem a frota da Coordenação Regional do Baixo Tocantins, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo, de acordo com o Art. 1º da Lei 9.327 de 09 de dezembro de 1996:

Servidor(a)	Matrícula	CNH	Categoria	Validade	Lotação
Willen Reis Martins da Silva	446769	00005086392	D	27/01/2027	Coordenação Regional de Cuiabá

Art. 2º. Esta Portaria autoriza o servidor a utilizar os veículos oficiais da Coordenação Regional do Baixo Tocantins. Para os deslocamentos fora da localidade de exercício será necessário cumprir as instruções constantes na Instrução Normativa nº 3, de 08/02/2021, e suas alterações, bem como as diretrizes para deslocamento a serviço desta Fundação, estando sob inteira responsabilidade do servidor os deslocamentos com o veículo oficial em desconformidade do cumprimento da sistemática de deslocamentos, e estando para todos os fins desautorizados todos os deslocamentos que não tenham seguido as orientações da Presidência da FUNAI através da Instrução Normativa nº 3, de 08/02/2021 e suas alterações.

Art. 3º. Informar que caberá ao servidor a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, ainda que devidamente autorizada, nos termos dos arts. 162º e 257º da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e do inciso II, § 1º do art. 4º da Resolução nº 404/CONTRAN/2012, devendo o servidor informar imediatamente à Administração sobre qualquer ocorrência ou avaria durante o uso do veículo oficial.

Art. 4º. Informar que, em caso de acidente, o condutor fica obrigado a registrar ocorrência na Delegacia de Polícia mais próxima e a comunicar o fato imediatamente a sua chefia imediata, para a adoção das devidas providências cabíveis.

Art. 5º. O dano causado ao patrimônio público será passível de apuração de responsabilidade, seja por meio do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, em caso de dano igual ou inferior ao Art. 24, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, que corresponde a 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II, do artigo anterior, alterado pelo Decreto nº 9.412, Art. 1º, inciso II, alínea "a", de 18 de junho de 2018; ou outro ato que venha a substituí-lo, e/ou por meio de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, nos demais casos, garantindo-se sempre o contraditório e a ampla defesa.

Art. 6º. Informar que o servidor deverá apresentar trimestralmente uma declaração de que nada consta do departamento de trânsito competente.

Art. 7º. É vedado ao servidor:

I - O uso de veículos oficiais nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de atividades inerentes ao exercício da função pública e devidamente autorizados por Instrução Técnica Executiva, e nos termos das diretrizes para deslocamentos a serviço da Funai;

II - O uso de veículos oficiais em excursões, passeios e/ou para fins particulares;

III - O transporte de familiares do servidor e/ou de pessoas estranhas ao serviço público;

IV - A guarda dos veículos oficiais, diariamente, em garagem que não seja a da Sede da CR e/ou das CTLs, salvo quando houver autorização formal do Coordenador Regional, com a devida antecedência, por escrito.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**MARCELO AUGUSTO XAVIER DA SILVA**

Presidente

**PORTARIA FUNAI Nº 525, DE 10 DE JUNHO DE 2022**

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Funai, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, em observância à Lei nº 1.081, de 13 de



abril de 1950; à Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996; à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; ao Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018; à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 15 de maio de 2008; e à Resolução CONTRAN nº 231, de 15 de março de 2007, resolve:

Art. 1º Autorizar o servidor, Coordenador Regional Substituto, abaixo descrito a dirigir os veículos oficiais, que compõem a frota da Coordenação Regional Ji-Paraná, suas Coordenação Técnicas Locais jurisdicionadas, da Frente de Proteção Guaporé e Frente de Proteção Uru Eu Wau Wau, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo, de acordo com o Art. 1º da Lei 9.327 de 09 de dezembro de 1996.

Nome Servidor	Matrícula	CPF	Nº CNH	Categoria	Validade
Roger Moreira	1152131	712.340.472-68	1932522983	AD	08/03/2025

Art. 2º Esta Portaria autoriza o servidor a utilizar os veículos oficiais da Coordenação Regional Ji-Paraná, Frente de Proteção Etnoambiental Guaporé e Frente de Proteção Etnoambiental Uru Eu Wau Wau. Para os deslocamentos fora da Sede da Coordenação Regional será necessário cumprir as instruções constantes na Instrução Normativa nº 3, de 08/02/2021, e suas alterações e no Ofício Circular nº 2/2019/SEAV/COGAB - PRES/GABPR/FUNAI. Estando sob inteira responsabilidade do servidor os deslocamentos com o veículo oficial em desconformidade do cumprimento da sistemática apresentada no ofício supra, estando para todos os fins desautorizados todos os deslocamentos que não tenham seguido as orientações da Presidência da FUNAI através da Instrução Normativa nº 3, de 08/02/2021 e suas alterações.

Art. 3º Informar que caberá ao servidor a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, ainda que devidamente autorizada, nos termos dos arts. 162º e 257º da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e do inciso II, § 1º do art. 4º da Resolução nº 404/CONTRAN/2012; devendo o servidor informar imediatamente à Administração sobre qualquer ocorrência ou avaria durante o uso do veículo oficial.

Art. 4º Informar que, em caso de acidente, o condutor fica obrigado a registrar ocorrência na Delegacia de Polícia mais próxima e comunicar o fato imediatamente

Art. 5º O dano causado ao patrimônio público será passível de apuração de responsabilidade, seja por meio do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, em caso de dano igual ou inferior ao Art. 24, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, que corresponde a 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II, do artigo anterior, alterado pelo Decreto nº 9.412, Art. 1º, inciso II, alínea "a", de 18 de junho de 2018; ou outro Ato que venha a substituí-lo, e/ou por meio de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, nos demais casos, garantindo-se sempre o contraditório e a ampla defesa.

Art. 6º Os(as) condutores(as) não podem possuir restrições na Carteira Nacional de Habilitação - CNH, e, sempre que solicitado pela autoridade competente, devem apresentar a declaração de que nada consta do Departamento de trânsito - DETRAN, competente.

Art. 7º É vedado ao servidor:

§ 1º O uso de veículos oficiais nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de atividades inerentes ao exercício da função pública e devidamente autorizados por Instrução Técnica Executiva; e nos termos do Ofício Circular nº 2/2019/SEAV/COGAB - PRES/GABPR/FUNAI

§ 2º O uso de veículos oficiais em excursões, passeios e/ou para fins particulares;

§ 3º O transporte de familiares do servidor e/ou de pessoas estranhas ao serviço público;

§ 4º A guarda dos veículos oficiais, diariamente, em garagem que não seja a da Sede da CR e/ou das CTLs, salvo quando houve autorização formal do Coordenador Regional, com a devida antecedência, por escrito

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**MARCELO AUGUSTO XAVIER DA SILVA**

Presidente

## COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

### PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 219, DE 13 DE JUNHO DE 2022

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 08746.000219/2022-11, resolve:

Art. 1º Conceder Abono Permanência, a partir de 08 de abril de 2022, ao servidor SABINO ELIAS UMNHATE TSIROBO, Motorista, NI-S-III, matrícula nº 0447137, de acordo com o inciso I, § 2º, artigo 20 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

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 220, DE 13 DE JUNHO DE 2022**

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 08767.000163/2022-56, resolve:

Art. 1º Conceder Abono Permanência, a partir de 08 de novembro de 2021, ao servidor JOSÉ DE ALMEIDA FRAZÃO, Assistente Administrativo, NI-S-III, matrícula nº 0445445, de acordo com o inciso II, § 6º artigo 4º, da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

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 222, DE 13 DE JUNHO DE 2022**

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 08743.000264/2022-03, resolve:

Art. 1º Conceder Abono Permanência, a partir de 06 de junho de 2022, ao servidor MAXIMINO REGIS DOS SANTOS, Motorista, NI-S-III, matrícula nº 6445862, de acordo com o inciso I, § 2º, artigo 20 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

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 223, DE 13 DE JUNHO DE 2022**

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 08075.000299/2022-54, resolve:

Art. 1º Conceder Abono Permanência, a partir de 21 de setembro de 2021, ao servidor TAMALUI MEYNAKO, Motorista, NI-S-III, matrícula nº 0446026, de acordo com o inciso II, § 6º artigo 4º, da Emenda Constitucional nº 103, de 13 de novembro de 2021.

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 224, DE 13 DE JUNHO DE 2022**

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 08768.000611/2022-10, resolve:

Art. 1º Conceder Abono Permanência, a partir de 04 de maio de 2022, ao servidor MARCELO ANTONIO ELIHIMAS, Engenheiro Agrônomo, NS-S-III, matrícula nº 0445694, de acordo com o inciso I, § 2º, artigo 20 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

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

**PAULO HENRIQUE DE ANDRADE PINTO**

Coordenador(a)-Geral

**MODIFICAÇÃO DE ATO PUBLICADO**

Retificar a Portaria de Pessoal/CGGP Funai nº 218, de 10 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço, de 13 subsequente, p. 01, de modo que, onde se lê: "Art. 1º Conceder Licença para Capacitação ao servidor CAIO CÉSAR DE SOUSA DE OLIVEIRA, Indigenista especializado,..." , leia-se: "Art. 1º Conceder Licença para Capacitação ao servidor CAIO CÉSAR DE SOUSA DE OLIVEIRA, Agente em Indigenismo, ...".

**PAULO HENRIQUE DE ANDRADE PINTO**

Coordenador(a)-Geral

**EDITAL Nº 03/2022/CODEP/CGGP/DAGES-FUNAI**

Processo nº 08763.000559/2022-33

A Coordenação Regional do Maranhão, por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona 02 (dois) servidores para atuar no mínimo de 03 (três) meses, nos trabalhos de elaboração de contratos, desde a instrução do processo até a realização do pregão eletrônico, pelos motivos abaixo expostos:

**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 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. Os candidatos aprovados no processo seletivo previsto neste Edital farão jus ao recebimento de diárias durante o período de duração da missão para a qual foram selecionados.
- 1.6. O processo seletivo será conduzido pela Coordenação Regional de Alto Solimões.

**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:

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

3.1.2. Ser proativo e possuir bom relacionamento interpessoal.

Unidade	Vagas	Atribuições do(a) servidor(a)	Perfil Técnico Desejável	Habilidades Desejáveis
SEGAT	01	Elaboração de atas/itens relacionados ao tema "ETNODESENVOLVIMENTO", sendo os seguintes elementos de despesa a serem trabalhados: Sementes, mudas de plantas e insumos/ração (E.D: 339030-31); Material para manutenção de tratores e microtratores (E.D: 339030-39); Reparo e Manutenção de tratores e microtratores (E.D: 339036-20); Locação de máquinas de obras e implementos agrícolas (E.D: 339039-18); Máquinas e equipamentos agrícolas (E.D: 449052-40); Ferramentas de pouco valor e durabilidade - Facão, foice, arame, sombríte e etc (339030-42); Veículos de tração mecânica - caminhão (E.D: 449052-52); 8) Embarcações (E.D: 449052-20) e outros que houver necessidade.	1. Possuir idoneidade moral e perfil ou formação compatível com a Função, 2. Organização, empatia e cumprimento de prazos; 3. Iniciativa e afinidade com as tarefas a serem desempenhadas; 4. Conhecimentos em rotinas administrativas e elaboração de contratos; 5. Desejável conhecimento prévio de atuação na área	1. Conhecimentos de procedimentos, trâmites e processos administrativos; 2. Pacote <i>Office (Word e Excel)</i> 3. Ferramentas eletrônicas da Administração Pública Federal, como por exemplo o SEI. 4. Trabalho em equipe, dinamismo e foco no objetivo
SEAD	01	Elaboração de atas/itens relacionados ao tema "SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS DE NATUREZA	1. Possuir idoneidade moral e perfil ou formação	1. Conhecimentos de procedimentos, trâmite



	ADMINISTRATIVA E OUTROS", sendo os seguintes elementos de despesa a serem trabalhados: Material de expediente (E.D: 33390.30.16); Material de processamento de dados (E.D: 3339030-17 ); Locação de meios de transporte (3339033-03); Locação de imóveis (E.D: 339036-15); Reparo e manutenção de equipamentos (E.D: 3.3.90.36.18); Vigilância monitorada (E.D: 339036-19); Vigilância ostensiva (E.D: 339037-03); Reparo e manutenção de bens imóveis (E.D: 339037-04); 9) Combustíveis e lubrificantes automotivos (E.D: 33390.30.01) e outros que houver necessidade;	compatível com a Função, 2. Organização, empatia e cumprimento de prazos; 3. Iniciativa e afinidade com as tarefas a serem desempenhadas; 4. Conhecimentos em rotinas administrativas e elaboração de contratos.; e 5. Desejável conhecimento prévio de atuação na área	es e processos administrativos; 2. Pacote Office (Word e Excel) 3. Ferramentas eletrônicas da Administração Pública Federal, como por exemplo o SEI. 4. Trabalho em equipe, dinamismo e foco no objetivo
--	---	---	---

3.2. O rol de atribuições do servidor é meramente exemplificativo e, caso exista outras necessidades, o servidor poderá desempenhar atividades correlatas.

#### 4. INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente para o e-mail [cr.maranhao@funai.gov.br](mailto:cr.maranhao@funai.gov.br), no período de 20/06/2022 a 01/07/2022, com o assunto "EDITAL Nº 03/2022 - SELEÇÃO FUNAI", juntamente com o envio do currículo, formulário de Informações Complementares, conforme Anexo II, Ofício de Liberação Prévia de Servidor(a), conforme Anexo III, respectivos certificados e comprovantes de cursos e experiências desejáveis.

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

4.3. 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.

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

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

4.6. 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 4.2, e tabela de pontuação no Anexo I deste Edital.

5.2. 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.

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 deste Edital.

5.4. Os candidatos não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios durante a participação nas etapas do processo seletivo, previstas no item 6 deste Edital.

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

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

Etapa	Data	Local
Inscrições	20/06/2022 a 01/07/2022	<a href="mailto:cr.maranhao@funai.gov.br">cr.maranhao@funai.gov.br</a>
Análise Curricular	04/07/2022 a 08/07/2022	Coordenação Regional do Maranhão
Entrevista Individual	11/07/2022 a 15/07/2022	A definir em convocação
Apresentação do Resultado Final	20/07/2022	<a href="https://www.gov.br/funai/pt-br/aceso-a-informacao/servidores">https://www.gov.br/funai/pt-br/aceso-a-informacao/servidores</a>

#### 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

7.2. A apresentação do Anexo III é obrigatória.

7.3. A Coordenação Regional do Maranhão em processo específico, solicitará a movimentação do(a) servidor(a) e demais autorizações para a concessão das diárias e passagens.

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



Brasília, 14 de junho de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 112 - p. 6

- 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 candidatos classificados 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-Geral de Gestão de Pessoas.
- 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 do Maranhão, por meio do e-mail [cr.maranhao@funai.gov.br](mailto:cr.maranhao@funai.gov.br).

**PAULO HENRIQUE DE ANDRADE PINTO**  
Coordenador(a)-Geral

### ANEXO I CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Crítérios Técnicos	Pontuação Experiência	Pontuação Conhecimento	Pontuação Máxima
Conhecimentos em rotinas administrativas e elaboração de contratos	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 3 pontos Acima de 24 meses – 5 pontos	Domínio básico – 1 ponto  Domínio intermediário – 3 pontos  Domínio avançado - 5 pontos	5 pontos
Experiência anterior em atividades relacionados a pauta do etnodesenvolvimento e produção agrícola.	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 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)

#### 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
Conhecimentos em rotinas administrativas e elaboração de contratos	Sim ( ) - ____ meses	Sim ( ) - ____ nível de domínio
	Não se aplica ( )	Não se aplica ( )



Brasília, 14 de junho de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 112 - p. 7

.Experiência anterior em atividades relacionados a pauta do etnodesenvolvimento e produção agrícola.	Sim ( ) - ____ meses Não se aplica ( )	Sim ( ) - ____ horas de curso Não se aplica ( )
--	---	--

**ANEXO III**  
**OFÍCIO DE LIBERAÇÃO PRÉVIA DE SERVIDOR(A)**

Informo que não há qualquer óbice quanto à movimentação temporária do(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, Matrícula SIAPE \_\_\_\_\_, podendo ser providenciado o ato formal para a concessão de diárias e passagens, 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

\* 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 (DAS/FCPE 101.3) no âmbito das Coordenações Regionais, até o nível de Coordenação-Geral (DAS 101.4) no âmbito da Funai Sede, e Diretoria (DAS 101.4) no âmbito do Museu do Índio.

**COORDENAÇÃO REGIONAL DE DOURADOS**

**PORTARIA Nº 10/CR-DOU/MS, DE 13 DE JUNHO DE 2022.**

O COORDENADOR REGIONAL SUBSTITUTO DE DOURADOS, VANDERSON APARECIDO DE SOUZA, nomeado pela Portaria nº 609/MJSP-SE, de 22 de novembro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 228, de 06 de dezembro de 2021, 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 as servidoras LUCIANA RIBEIRO, matrícula nº 1477332, CPF 275.039.498-80 e JOSENE BENITES BARBOSA NOGUEIRA, matrícula nº 1824215, CPF nº 013.844.931-74, como Gestoras titular e substituta, respectivamente, para acompanharem e fiscalizarem a execução do Contrato nº 98/2022, vencedor do Pregão Eletrônico SRP nº 01/2022, celebrada com a empresa DR SOFTWARE SERVICOS EIRELI, CNPJ: 03.420.933/0001-26.

Art. 2º Designar os servidores ISADORA SPADONI SQUIREZI, matrícula nº 3003654, CPF nº 037.267.341-47, e BRUNO PIMENTA DIAS, matrícula nº 1940586, CPF nº 876.214.443-04 como Fiscais Administrativos titular e substituto para acompanharem a execução do referido contrato.

Art. 3º. As Gestoras e Fiscais titulares e substitutos 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. 4º. Revoga-se a Portaria nº 09/CRDOU/MS, de 07/06/2022, publicada no Boletim de Serviço nº 110 de 10/06/2022.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento das Atas de Registros de Preços supracitadas.

**VANDERSON APARECIDO DE SOUZA**  
Coordenador Regional Substituto