



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Índigenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 08 de outubro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – Edição Extra p. 1

SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA..... **I**

PRESIDÊNCIA EDITAL N° 03/2025/PRES-FUNAI

A PRESIDENTA SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – FUNAI, no uso das atribuições lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo [Decreto nº 11.226, de 07 de outubro de 2022](#), e considerando o disposto na [Portaria Funai nº 393, de 22 de setembro de 2021](#), que disciplina a Política de Movimentação de Pessoal no âmbito da Funai, torna público o Edital para realização da segunda edição do **Processo Seletivo Interno de Remoção (PSIR)**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A segunda edição do Processo Seletivo Interno de Remoção (PSIR) será regido por este Edital e executado pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), observado o disposto na [Portaria Funai nº 393, de 22 de setembro de 2021](#), que disciplina a política de movimentação no âmbito da Funai, e subsidiariamente a [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), e a [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

1.2. O PSIR é o procedimento administrativo por meio do qual o servidor poderá concorrer a remoção para unidades prioritárias que demandam necessidade urgente de alocação de servidores.

1.3. São consideradas as unidades prioritárias para fins deste Edital:

#	Unidade/Coordenação
01	UTL em Guaíra/CR-GPV
02	UTL em Registro/CR-LISE
03	UTL em José Boiteux/CR-LIS
04	UTL em Palhoça/CR-LIS
05	UTL em Aracruz/CR-MGES
06	UTL em São João das Missões/CR-MGES
07	UTL em Teófilo Otoni/CR-MGES
08	UTL em Crateús/CR-NE-II
09	UTL em Itarema/CR-NE-II
10	UTL em Natal/CR-NE-II
11	UTL em Cacique Doble/CR-PFD
12	UTL em Iraí/CR-PFD
13	UTL em Miraguái/CR-PFD
14	UTL Nonoai/CR-PFD
15	UTL em Porto Alegre/CR-PFD
16	UTL em Santo Augusto/CR-PFD
17	UTL em Tapejara/CR-PFD
18	Seapen/COAP
19	Secaf/COAP
20	Seprom/COAP
21	Sedoc/COGEPE

1.4. As vagas disponíveis para cada unidade indicada no **item 1.3** constam no **Anexo I** deste Edital.

1.5. A remoção decorrente do presente Edital ocorrerá na modalidade **a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração**, nos termos da alínea “c” do inciso III do parágrafo único do artigo 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Índigenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 08 de outubro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – Edição Extra p. 2

1.6. Todas as **despesas com o deslocamento ocorrerão por conta do servidor.**

1.7. É **vedado o deslocamento do servidor antes da publicação da respectiva Portaria de remoção em Boletim de Serviço Interno.**

2. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do PSIR os **servidores ativos do quadro efetivo permanente da Funai, ocupantes de postos de cargos efetivos de Nível Intermediário (NI) ou de Nível Superior (NS).**

2.2. É **vedada** a participação no PSIR de servidor que se encontra em qualquer das seguintes situações:

2.2.1. Com pendência nos assentamentos funcionais.

2.2.1.1. Considerar-se-á como pendência, para fins de impedimento de participação no PSIR a ausência de informação ou com notificação de necessidade de retificação da folha de frequência ou do boletim de ocorrências para servidores em exercício na sede ou nas unidades descentralizadas dos últimos doze meses.

2.2.2. Em estágio probatório.

2.2.3. Em gozo das seguintes licenças:

2.2.3.1. para tratamento da própria saúde, por prazo superior a quatorze dias;

2.2.3.2. por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

2.2.3.3. por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

2.2.3.4. para atividade política;

2.2.3.5. para tratar de interesses particulares; ou

2.2.3.6. para desempenho de mandato classista.

2.2.4. Em gozo dos seguintes afastamentos:

2.2.4.1. para servir a outro órgão ou entidade;

2.2.4.2. para o exercício de mandato eletivo;

2.2.4.3. para estudo ou missão no exterior; ou

2.2.4.4. para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*, no país ou no exterior.

2.3. Será excluído do PSIR o servidor que não preencher aos requisitos mínimos exigidos neste Edital, na data de início das inscrições.

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

3.1. Qualquer servidor poderá impugnar os termos deste Edital perante a CGGP, exclusivamente por meio eletrônico, via formulário próprio, modelo constante no Anexo III, a ser encaminhado para o e-mail codep@funai.gov.br, conforme Cronograma constante no **item 9**.

3.2. Caberá à CGGP, conforme **Anexo I**, decidir sobre o requerimento no prazo de **2 (dois) dias**, conforme Cronograma, podendo ser auxiliada pelos dirigentes das Coordenações com ofertas de vagas.

3.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o servidor que não o fizer no prazo estabelecido no Cronograma e/ou registrados por outros meios.

3.4. Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será realizada a devida retificação.

3.5. Qualquer solicitação de esclarecimento referente ao presente Edital deverá ser enviada à CGGP, conforme Cronograma, exclusivamente para o e-mail codep@funai.gov.br.

3.6. A CGGP prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste PSIR, podendo ser auxiliada pelos dirigentes das Coordenações com ofertas de vagas.

3.7. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem o Cronograma previsto.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas conforme o Cronograma disposto no **item 9** do presente Edital.



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 08 de outubro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – Edição Extra p. 3

4.2. Antes de realizar a solicitação de inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.3. O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação de todas as regras e procedimentos estabelecidos neste Edital.

4.4. Será admitida a inscrição exclusivamente por meio de **formulário eletrônico** disponibilizado no [site](#) da Funai, no caminho: | [Acesso à Informação](#) | [Servidores e colaboradores](#) | [Servidores Efetivos](#) | [Processos Seletivos](#) |, dentro do prazo estabelecido no Cronograma.

4.5. A CGGP não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por quaisquer outros meios ou por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.6. O candidato deverá preencher todas as informações requeridas no formulário de inscrição, sob pena de indeferimento da inscrição.

4.7. O candidato deverá optar obrigatoriamente por **pelo menos 1 (uma) opção de nova unidade de lotação**, conforme **Anexo I** deste Edital.

4.8. O candidato deverá enviar, no ato da inscrição, para fins de aferição dos critérios relacionados à avaliação curricular:

4.8.1. Currículo profissional, em formato **.pdf**

4.8.1.1. Em cumprimento ao disposto no art. 4º da [Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018](#), os currículos de servidores públicos federais a serem encaminhados para este processo seletivo devem estar **cadastrados no módulo de Currículo e Oportunidades do Governo Federal**.

4.8.1.2. As informações prestadas no currículo profissional são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fundação Nacional dos Povos Indígenas (Funai) do direito de excluir do processo seletivo na análise curricular aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.8.2. Documentos que demonstrem o atendimento ao disposto no **Anexo II**, em arquivo em formato **.pdf** único.

4.9. Caberá a **desistência** da inscrição, a qual deverá ser formalizada **previamente a data de divulgação do Resultado Final**, conforme estabelecido no Cronograma.

4.10. As desistências deverão ser formalizadas exclusivamente por meio de formulário, modelo constante no **Anexo IV**, a ser encaminhado exclusivamente para o e-mail codep@funai.gov.br dentro do prazo estabelecido no Cronograma.

4.11. **O pedido de desistência é irrevogável e irretratável.**

4.12. **Não serão aceitos pedidos de desistência fora do prazo e/ou registrados por outros meios que não aquele estabelecido neste Edital.**

5. DAS ETAPAS E CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E ELIMINAÇÃO

5.1. O processo seletivo será realizado em **6 (seis) etapas**: (i) Inscrições, (ii) Avaliação de: (a) Dados Funcionais e (b) Dados Profissionais; (iii) Resultado Parcial, (vi) Fase Recursal e (vi) Resultado Final, que ocorrerão conforme disposições a seguir.

5.2. Os candidatos serão avaliados com base em dois conjuntos de critérios:

- a) avaliação de dados funcionais; e
- b) avaliação curricular.

5.3. A **avaliação de dados funcionais** terá **Peso 1** e observará os seguintes critérios:

5.3.1. tempo de exercício no cargo efetivo atual do servidor na Funai;

5.3.2. tempo de exercício no cargo efetivo atual do servidor na atual unidade de lotação na Funai;

5.3.3. tempo de exercício no cargo efetivo atual do servidor em unidades sediadas em municípios da faixa de fronteira, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística;



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Índigenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 08 de outubro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – Edição Extra p. 4

5.3.4. tempo de exercício no cargo efetivo atual do servidor em unidades sediadas nos estados que compõem a Amazônia Legal, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou no estado do Mato Grosso do Sul (MS);

5.3.5. tempo de exercício no cargo efetivo atual do servidor em unidades sediadas em municípios diversos das capitais das Unidades Federativas.

5.4. Fica limitado para fins de pontuação em todos os critérios do **item 5.3** os dados referentes aos últimos três anos a contar da data de início das inscrições.

5.5. Para fins do disposto no **item 5.3.2**, serão consideradas unidades de lotação todas as unidades organizacionais vinculadas a Funai situadas no mesmo município.

5.6. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas realizará a contagem de pontos, para cada inscrição, relativa à avaliação de dados funcionais, com base nas informações cadastrais do Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIAPE) até a data de publicação deste Edital.

5.7. Para fins de cálculo de tempo, serão somados todos os dias de efetivo exercício do servidor no período, considerando os critérios relacionados à avaliação de dados funcionais, constantes no item **5.3**:

5.7.1. (TC) - somatório do **tempo**, em dias corridos, de efetivo exercício no cargo efetivo atual do servidor na Funai;

5.7.2. (TL) - somatório do **tempo**, em dias corridos, de efetivo exercício no cargo efetivo atual do servidor na atual unidade de lotação na Funai;

5.7.3. (TF) - somatório do **tempo**, em dias corridos, de efetivo exercício no cargo efetivo atual do servidor em unidades sediadas em municípios da faixa de fronteira, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística;

5.7.4. (TAL) - somatório do **tempo**, em dias corridos, de efetivo exercício no cargo efetivo atual do servidor em unidades sediadas nos estados que compõem a Amazônia Legal, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou no estado do Mato Grosso do Sul (MS);

5.7.5. (TM) - somatório do **tempo**, em dias corridos, de efetivo exercício no cargo efetivo atual do servidor em unidades sediadas em municípios diversos das capitais das Unidades Federativas.

5.8. A nota da avaliação de dados funcionais será o somatório dos dias obtidos pelo candidato em cada critério constante no **item 5.7**, constituindo a Pontuação Base (PB) do candidato: (TC) + (TL) + (TF) + (TAL) + (TM) = PB.

5.8.1. Para fins de cálculo, a Pontuação Base (PB) será contabilizada em dias de efetivo exercício e depois convertida em anos, cuja fórmula de conversão será: PB (dias)/365 = PB (anos), sem arredondamento.

5.8.2. O valor de PB (em anos) será igual ao valor de pontos do candidato neste critério.

5.9. A **avaliação curricular** terá **Peso 2** e observará os critérios específicos constantes no **Anexo II** deste Edital.

5.10. A CGGP realizará a avaliação curricular de cada inscrição recebida, considerando o currículo e a documentação apresentada pelo candidato, conforme **item 4.8**.

5.11. A CGGP poderá contar com o auxílio dos dirigentes das Coordenações a que se relacionam as unidades listadas no **item 1.3** para realização da avaliação curricular.

5.12. Os critérios relacionados à formação acadêmica, da avaliação curricular, não serão cumulativos, sendo considerada apenas a **maior** titulação alcançada pelo candidato.

5.13. Para fins de cálculo, serão atribuídas pontuações específicas para cada critério atendido, que compõe a avaliação curricular, conforme **Anexo II** deste Edital.

5.14. A nota da avaliação curricular será o somatório dos Pontos Obtidos (PO) pelo candidato, multiplicado por 2, constituindo a Pontuação Curricular (PC) do candidato: (PO) x 2 = PC

5.15. A Pontuação Final (PF) será o somatório da Pontuação Base (PB) com a Pontuação Curricular (PC): PF = PB + PC.



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Índigenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 08 de outubro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – Edição Extra p. 5

6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. Para efeito de classificação final no PSIR, os servidores serão classificados considerando a maior pontuação alcançada, conforme **item 5.15** deste Edital.
- 6.2. Para fins de desempate, será priorizado com maior pontuação TC.
- 6.3. Persistindo o empate, será considerada a maior pontuação TL, e, se necessário, o servidor com maior idade.

7. DO RESULTADO

- 7.1. Após o processamento das inscrições, será publicado no Boletim de Serviço o Resultado Preliminar, com a pontuação obtida e a unidade de lotação escolhida por todos os candidatos com inscrições deferidas.
- 7.2. O Resultado Final de candidatos aptos para remoção será publicado no Boletim de Serviço, contendo a pontuação definitiva dos candidatos, as unidades de origem e as unidades de destino.
- 7.3. Não haverá reclassificação após a publicação do resultado final.

8. DA FASE RECURSAL

- 8.1. Poderão ser interpostos recursos ao Resultado Preliminar do PSIR.
- 8.2. Os recursos interpostos ao Resultado Preliminar deverão ser enviados ao e-mail codep@funai.gov.br com exposição de motivos, conforme formulário próprio, modelo constante no **Anexo V**.
- 8.3. Os recursos serão recepcionados pela CGGP, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal - Codep.
- 8.4. A Codep deverá analisar os recursos e emitir manifestação, a fim de subsidiar a decisão da CGGP e da Dages, conforme o caso, podendo ser auxiliada pelos dirigentes das Coordenações com ofertas de vagas.
- 8.5. Caso a CGGP não reconsiderar a decisão, o recurso poderá ser encaminhado à Diretoria de Administração e Gestão (Dages) para análise em última instância.
- 8.6. Os prazos para recursos são os dispostos no Cronograma.

9. DO CRONOGRAMA

- 9.1. Fica estabelecido o cronograma, conforme quadro abaixo:

Eventos	Períodos
Publicação do Edital	08/10/2025
Impugnação do Edital e Pedidos de Esclarecimentos	08/10/2025 a 09/10/2025
Resultado da Impugnação do Edital e Pedidos de Esclarecimentos	10/10/2025
Período de inscrições	13/10/2025 a 20/10/2025
Divulgação do Resultado Preliminar	03/11/2025
Interposição de Recursos	03/11/2025 a 06/11/2025
Resposta aos Recursos	07/11/2025 a 10/11/2025
Prazo máximo para pedido de desistência	13/11/2025
Previsão de divulgação do Resultado Final	14/11/2025

- 9.2. Eventuais alterações serão publicadas no Boletim de Serviço da Funai.
- 9.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos referentes a este Edital que forem publicados no Boletim Interno de Serviço da Funai.



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Índigenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 08 de outubro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – Edição Extra p. 6

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Será excluído do presente PSIR o(a) servidor(a) que, após a inscrição, for removido por qualquer modalidade ou designado pra cargo ou função em município distinto daquele em que se encontrava em exercício no momento da inscrição.

10.2. Os candidatos classificados e aprovados pelo presente edital, dentro do número de vagas, serão removidos mediante Portaria a ser publicada no Boletim Interno de Serviço em até 30 (trinta) dias corridos apóis a divulgação do resultado final.

10.3. Após a publicação da portaria de remoção, o(a) servidor(a) terá prazo de, no mínimo, 10 (dez) dias e, no máximo, 30 (trinta) dias corridos para se apresentar em sua nova unidade de lotação, ressalvadas as licenças e afastamentos nos termos do art. 18, § 1º, da Lei nº 8.112, de 1990.

10.4. Caso o(a) servidor(a) já esteja em exercício na unidade de destino, não fará jus ao prazo estipulado no **item 10.3.**

10.5. O servidor removido deverá permanecer obrigatoriamente na nova unidade de lotação por, pelo menos, **2 (dois) anos**, salvo disposições legais.

10.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e comunicados referentes ao PSIR no Boletim de Serviço e no *e-mail* funcional.

10.7. Os casos omissos serão deliberados pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

10.8. Revogue-se o Edital s/n publicado no Boletim de Serviço da Funai nº 192 em 08 de outubro de 2025.

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Presidenta substituta

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO INTERNO DE REMOÇÃO - PSIR

QUADRO DE VAGAS

#	Unidade	Vagas (NI ou NS)
1	UTL em Guaíra/CR-GPV	02
2	UTL em Registro/CR-LISE	02
3	UTL em José Boiteux/CR-LIS	02
4	UTL em Palhoça/CR-LIS	01
5	UTL em Aracruz/CR-MGES	01
6	UTL em São João das Missões/CR-MGES	01
7	UTL em Teófilo Otoni/CR-MGES	01
8	UTL em Crateús/CR-NE-II	02
9	UTL em Itarema/CR-NE-II	01
10	UTL em Natal/CR-NE-II	01
11	UTL em Cacique Doble/CR-PFD	01
12	UTL em Iraí/CR-PFD	02
13	UTL em Miraguaí/CR-PFD	01
14	UTL Nonoai/CR-PFD	02



BOLETIM DE SERVIÇO
Fundação Nacional dos Povos Índigenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 08 de outubro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – Edição Extra p. 7

15	UTL em Porto Alegre/CR-PFD	01
16	UTL em Santo Augusto/CR-PFD	01
17	UTL em Tapejara/CR-PFD	01
18	Seapen/COAP	02
19	Secaf/COAP	01
20	Seprom/COAP	01
21	Sedoc/COGEPE	02

ANEXO II

**PROCESSO SELETIVO INTERNO DE REMOÇÃO - PSIR
CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR - PESO 2**

I. Unidades Técnicas Locais (UTL)

<i>Formação acadêmica (não cumulativos)</i>			
TIPO	ÁREA	ÍNDICE/REFERENCIAL	VALOR MÁXIMO
A) Magistério ou Normal	Educação	1 ponto	1 ponto
B) Médio Técnico	Agroecologia, Agrimensura, Meio Ambiente, Pecuária, Geoprocessamento, Informática, Gestão Pública, Administração, Serviço Social, Saúde e cursos afins.	2 pontos	2 pontos
C) Graduação	Antropologia, Ciências Sociais, Serviço Social, Direito, Geografia, Engenharia Florestal ou Ambiental, Engenharia de	3 pontos	3 pontos
D) Especialização		4 pontos	4 pontos
E) Mestrado	Agrimensura, Pedagogia, Gestão de Políticas Públicas, Gestão Pública, Administração, Cartografia, Geoprocessamento, e cursos afins.	4 pontos	4 pontos
<i>Formação complementar</i>			
CRITÉRIO	ÁREA	ÍNDICE/REFERENCIAL	VALOR MÁXIMO
F) Cursos em escolas de governo ou contratados pela Funai, com carga horária mínima de 40 horas cada.	Legislação indígena, Línguas Indígenas, Direitos humanos, Mediação de conflitos, Interculturalidade, Gestão e Proteção territorial e ambiental, Sistemas Estruturantes de Governo, Informática, Gestão Pública, Previdência, Cartografia, Geoprocessamento, e cursos afins.	0,5 por curso	5 pontos
<i>Habilidades</i>			
CRITÉRIO	ÁREA	ÍNDICE/REFERENCIAL	VALOR MÁXIMO
H) Carteira Nacional de Habilitação válida	B, C, D ou E.	2 pontos	2 pontos
<i>Experiência</i>			
CRITÉRIO	ÁREA	ÍNDICE/REFERENCIAL	VALOR MÁXIMO
I) Atuação em Unidade Técnica	Deslocamentos a Serviço para Unidades Técnicas Locais ou Coordenações Técnicas Locais.	0,5 pontos por ITE/OS	3 pontos



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 08 de outubro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – Edição Extra p. 8

Local			
J) Atuação em Unidade Técnica Local	Exercício do cargo efetivo em Unidades Técnicas Locais ou Coordenações Técnicas Locais.	0,5 pontos a cada 30 dias de exercício	6 pontos
L) Atuação em Unidade Técnica Local	Exercício de cargo ou função em comissão de chefia de Unidades Técnicas Locais ou Coordenações Técnicas Locais como titular.	0,5 pontos a cada 30 dias de exercício	12 pontos

Serão considerados cursos e áreas afins somente aqueles que guardem relação com as atividades desempenhadas nas UTLs respectivas.

II. Coordenação de Administração de Pessoal (COAP)

Formação acadêmica (não cumulativos)			
TIPO	ÁREA	ÍNDICE/REFERENCIAL	VALOR MÁXIMO
A) Magistério ou Normal	Educação	1 ponto	1 ponto
B) Médio Técnico	Gestão Pública, Administração, Análise Jurídica, Informática, Contabilidade e cursos afins.	2 pontos	2 pontos
C) Graduação	Administração, Direito, Gestão de Políticas Públicas, Gestão Pública, Análise de Sistemas, Recursos Humanos, Contabilidade e cursos afins.	3 pontos	3 pontos
D) Especialização		4 pontos	4 pontos
E) Mestrado		4 pontos	4 pontos
F) Doutorado		5 pontos	5 pontos
Formação complementar			
CRITÉRIO	ÁREA	ÍNDICE/REFERENCIAL	VALOR MÁXIMO
G) Cursos em escolas de governo ou contratados pela Funai, com carga horária mínima de 40 horas cada.	Sistemas Estruturantes de Governo, Informática, Gestão Pública, Previdência Social, Gestão de Pessoas, Gestão por Competências, Contabilidade e cursos afins.	0,5 por curso	5 pontos
Experiência			
CRITÉRIO	ÁREA	ÍNDICE/REFERENCIAL	VALOR MÁXIMO
H) Atuação em Núcleo de Gestão de Pessoas (NUPES) ou Serviço de Apoio Administrativo (SEAD)	Exercício do cargo efetivo em NUPES ou SEAD.	0,5 pontos a cada 30 dias de exercício	2 pontos
I) Atuação em Núcleo de Gestão de Pessoas (NUPES) ou Serviço de Apoio Administrativo (SEAD)	Exercício de cargo ou função em comissão de chefia de NUPES ou SEAD como titular.	0,5 pontos a cada 30 dias de exercício	4 pontos
J) Atuação em Gestão de Pessoas	Experiência profissional com gestão de pessoas em setor público ou privado.	0,5 pontos a cada 30 dias de experiência	6 pontos

Serão considerados cursos e áreas afins somente aqueles que guardem relação direta com as atividades desempenhadas na Coap.



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Índigenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 08 de outubro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – Edição Extra p. 9

III. Coordenação de Gestão Documental e Divulgação Institucional (COGEPE)

<i>Formação acadêmica (não cumulativos)</i>			
TIPO	ÁREA	ÍNDICE/REFERENCIAL	VALOR MÁXIMO
A) Magistério ou Normal	Educação	1 ponto	1 ponto
B) Médio Técnico	Gestão Pública, Administração, Análise Jurídica, Informática e cursos afins.	2 pontos	2 pontos
C) Graduação	Administração, Arquivologia, Estatística, Ciência de Dados, Gestão de Políticas Públicas, Gestão Pública, Análise de Sistemas e cursos afins.	3 pontos	3 pontos
D) Especialização		4 pontos	4 pontos
E) Mestrado		4 pontos	4 pontos
F) Doutorado		5 pontos	5 pontos
<i>Formação complementar</i>			
CRITÉRIO	ÁREA	ÍNDICE/REFERENCIAL	VALOR MÁXIMO
G) Cursos em escolas de governo ou contratados pela Funai, com carga horária mínima de 40 horas cada.	Sistemas Estruturantes de Governo, Informática, Gestão Pública, Previdência Social, Gestão de Pessoas, Gestão por Competências, Contabilidade e cursos afins.	0,5 por curso	5 pontos
<i>Experiência</i>			
CRITÉRIO	ÁREA	ÍNDICE/REFERENCIAL	VALOR MÁXIMO
H) Atuação no Serviço de Apoio Administrativo (SEAD)	Exercício do cargo efetivo no SEAD.	0,5 pontos a cada 30 dias de exercício	2 pontos
I) Atuação no Serviço de Apoio Administrativo (SEAD)	Exercício de cargo ou função em comissão de chefia no SEAD como titular.	0,5 pontos a cada 30 dias de exercício	4 pontos
J) Atuação em Gestão de Arquivos e Dados	Experiência profissional com gestão de arquivística ou ciência de dados em setor público ou privado.	0,5 pontos a cada 30 dias de experiência	6 pontos

Serão considerados cursos e áreas afins somente aqueles que guardem relação direta com as atividades desempenhadas na Cogepa.



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Índigenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 08 de outubro de 2025

Boletim de Serviço da Funai – Edição Extra p. 10

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO INTERNO DE REMOÇÃO - PSIR

FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

Nome:	
CPF:	
E-mail:	
Telefone:	

FUNDAMENTAÇÃO (JUSTIFICATIVAS) da IMPUGNAÇÃO:

À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas,
Solicito a impugnação do Edital do II Processo Seletivo Interno de Remoção - PSIR, pelas motivações que se seguem:

Local: _____ , _____ de _____ de _____

O formulário deverá ser preenchido, assinado e encaminhado ao e-mail codep@funai.gov.br conforme orientações e prazos constantes no respectivo Edital.

ANEXO IV AO EDITAL

PROCESSO SELETIVO INTERNO DE REMOÇÃO - PSIR

FORMULÁRIO PARA DESISTÊNCIA

Nome:	
CPF:	
E-mail:	
Telefone:	

À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas,
Solicito a desistência da minha inscrição no II Processo Seletivo Interno de Remoção - PSIR.
Declaro estar ciente que o pedido de desistência é irrevogável e irretratável.

Local: _____ , _____ de _____ de _____

O formulário deverá ser preenchido, assinado e encaminhado ao e-mail codep@funai.gov.br conforme orientações e prazos constantes no respectivo Edital.