



SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....	1
CORREGEDORIA.....	2
COORDENAÇÃO REGIONAL DO MÉDIO PURUS.....	4
COORDENAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO.....	5

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA DAGES/FUNAI N° 128, DE 23 DE JULHO DE 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 N° 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 384/2020, celebrado entre a Coordenação Regional do Baixo Tocantins - FUNAI - UASG 194011 e a empresa ALTANET SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.089.980/0001-67, cujo objeto é a contratação de serviços de acesso à internet:

FUNÇÃO	NOME	CPF	MATRÍCULA SIAPE
Gestora	Michelle Viana de Holanda Lima	013.644.833-00	1826524
Gestor Substituto	Antominaldo dos Santos Gomes	865.351.102-49	1821762
Fiscal Técnico Belém	Adalberto Oliveira Lima	224.143.472-87	0446779
Fiscal Técnico Substituto Belém	Shirleno Rodrigues Paes	573.859.632-34	1821800
Fiscal Técnico Tucuruí	Bruno Henrique Rocha	708.883.292-53	1452622
Fiscal Técnico Substituto Tucuruí	João Felipe Raulino Costa	020.508.773-66	3051102

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.

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 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 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 Conforme Instrução Normativa nº 20 de 10 de setembro de 2020, esta Portaria entra em vigor no dia 26 de julho de 2021.

RODRIGO DE SOUSA ALVES
Diretor de Administração e Gestão

PORTRARIA DAGES/FUNAI N° 129, DE 23 DE JULHO DE 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 393/2020, celebrado entre a Coordenação Regional do Baixo Tocantins - FUNAI - UASG 194011 e a empresa I.R. TECNOLOGIA LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.634.107/0001-66, cujo objeto é a contratação de serviços de acesso à internet:

FUNÇÃO	NOME	CPF	MATRÍCULA SIAPE
Gestora	Michelle Viana de Holanda Lima	013.644.833-00	1826524
Gestor Substituto	Antominaldo dos Santos Gomes	865.351.102-49	1821762
Fiscal Técnico Marabá	Matheus Bernardes Xavier	829.823.092-20	1821984
Fiscal Técnico Substituto Marabá	João Felipe Raulino Costa	020.508.773-66	3051102

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.

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 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 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 Conforme Instrução Normativa nº 20 de 10 de setembro de 2020, esta Portaria entra em vigor no dia 26 de julho de 2021.

RODRIGO DE SOUSA ALVES
Diretor de Administração e Gestão

CORREGEDORIA

PORTRARIA CORREG/FUNAI N° 349, DE 26 DE JULHO 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



Brasília, 27 de julho de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – Número 138 p. 3

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 SEI nº 08620.065203/2013-89, transformado nos autos SEI nº 08620.001874/2021-21, resolve:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria nº 83/CORREG, de 04 de fevereiro de 2021, diante da ausência de publicação.

Art. 2º Designar NADIR DA COSTA TAVARES, Agente Administrativo, matrícula SIAPE nº 1741; RILMA CARVALHO RODRIGUES, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 172429; e LUZIA APARECIDA ARAÚJO SANTOS, agente de portaria, matrícula SIAPE nº 1107471; para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar com vistas a dar continuidade aos trabalhos de apuração das eventuais responsabilidades administrativas descritas no PAD retro alinhavado, anulado parcialmente por meio da Portaria nº 677, de 18 de dezembro de 2020, publicada no DOU nº 243, segunda-feira, 21 de dezembro de 2020.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedora

PORTRARIA CORREG/FUNAI Nº 350, DE 26 DE JULHO 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 MJSP nº 749, de 29 de junho de 2020, com fulcro, ainda, no disposto nos arts. 143 e 149, caput, da Lei nº 8.112/90 e, em face do que consta do Processo nº 08620.001738/2019-17, resolve:

Art. 1º Converter o Processo Administrativo Disciplinar instaurado nos moldes do Rito Sumário, por meio da Portaria nº 215/CORREG, de 19 de abril de 2021, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 101, de 31 de maio de 2021, para o Rito Ordinário, diante de erro formal constatado.

Art. 2º Designar os servidores DOUGLAS LOROZA FARIAS, Indigenista Especializado, matrícula SIAPE 2821467; MARIANA MIYKE DE FAVERI, Indigenista Especializado, matrícula SIAPE 1851722 e RAQUEL PAIM SIMÔES, Indigenista Especializado, matrícula SIAPE nº 1289046, para, sob a presidência do primeiro, comporem a citada Comissão.

Art. 3º Conceder o prazo de 60 (sessenta) dias para a realização e conclusão dos trabalhos.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedora

PORTRARIA CORREG/FUNAI Nº 351, DE 26 DE JULHO 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 08620.002453/2018-12 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 282/CORREG/FUNAI, de 19 de novembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço da FUNAI nº 197, de 20 de novembro de 2018, tendo alteração substancial da comissão, por meio das Portarias nº 424/CORREG, de 27 de novembro de 2019 e 137/CORREG, de 12 de março de 2021 e, tendo como última recondução a Portaria nº 253/CORREG, de 17 de maio de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 92 de 18 de maio de 2021.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedora

Despacho Decisório nº 231/2021/SEAN - COAD/COAD - CORREG/CORREG-FUNAI

Referência: Processo nº 08620.009267/2019-95

Interessado: Funai

Assunto: Nota Técnica nº 111 A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no exercício das atribuições conferidas pela Portaria nº 749, de 29 de junho de 2020, da Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública, publicada no Diário Oficial da União nº 124, Seção 2, de 1 de julho de 2020, bem como as previstas no Estatuto aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 24 de março de 2017, ADOTA, como fundamento deste ato, as conclusões e as recomendações da Nota Técnica nº 111 SEI nº 3275580, para determinar o ARQUIVAMENTO do feito. Brasília - DF, 23 de julho de 2021.

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedora

Despacho Decisório nº 232/2021/SEAN - COAD/COAD - CORREG/CORREG-FUNAI

Referência: Processo nº 08620.000465/2021-16



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional do Índio

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 27 de julho de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – Número 138 p. 4

Interessado: FUNAI

Assunto: Nota Técnica nº 112 A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no exercício das atribuições conferidas pela Portaria nº 749, de 29 de junho de 2020, da Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública, publicada no Diário Oficial da União nº 124, Seção 2, de 1 de julho de 2020, bem como as previstas no Estatuto aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 24 de março de 2017, ADOTA, como fundamento deste ato, as conclusões e as recomendações da Nota Técnica nº 112, SEI nº 3275985, para determinar o ARQUIVAMENTO do feito, considerando a ausência de indícios de prova mínimos para a persecução administrativa disciplinar, salvo, em se surgindo novas provas. Brasília - DF, 23 de julho de 2021.

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA
Corregedora

Despacho Decisório nº 241/2021/SEAN - COAD/COAD - CORREG/CORREG-FUNAI

Referência: 08198.036141/2020-64

Interessado: FUNAI

Assunto: Possível infração disciplinar cometida, em tese, em decorrência de ameaças proferidas em rede social. Atos da vida privada. Ausência de nexo com o desempenho de seu cargo ou com suas atribuições. Fora da esfera disciplinar. Arquivamento. A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no exercício das atribuições conferidas pela Portaria nº 749, de 29 de junho de 2020, da Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública, publicada no Diário Oficial da União nº 124, Seção 2, de 1 de julho de 2020, bem como as previstas no Estatuto aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 24 de março de 2017, ADOTA, como fundamento deste ato, as conclusões e as recomendações da Nota Técnica nº 114/2021/SEAN - COAD/COAD - CORREG/CORREG-FUNAI, SEI nº 3276882, para determinar o ARQUIVAMENTO do presente processo, tendo em vista a ausência de competência para apuração pelas razões expostas.. Brasília - DF, 23 de julho de 2021.

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA
Corregedora

Despacho Decisório nº 244/2021/SEAN - COAD/COAD - CORREG/CORREG-FUNAI

Referência: 08620.003345/2021-62

Interessado: CORREGEDORIA

Assunto: Possível irregularidade em situação funcional de servidor. Fato já apurado em outro processo. Arquivamento. A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no exercício das atribuições conferidas pela Portaria nº 749, de 29 de junho de 2020, da Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública, publicada no Diário Oficial da União nº 124, Seção 2, de 1 de julho de 2020, bem como as previstas no Estatuto aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 24 de março de 2017, ADOTA, como fundamento deste ato, as conclusões e as recomendações da Nota Técnica nº 113/2021/SEAN - COAD/COAD - CORREG/CORREG-FUNAI, SEI nº 3276814, para determinar o ARQUIVAMENTO do presente processo, tendo em vista a duplicidade de conduta ou fato, considerando a ocorrência de apuração em outro processo. Brasília - DF, 23 de julho de 2021.

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA
Corregedora

COORDENAÇÃO REGIONAL DO MÉDIO PURUS

PORTRARIA N° 03/CR-MPUR/FUNAI, DE 23 DE JULHO DE 2021

O COORDENADOR REGIONAL DO MÉDIO PURUS, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 542/MJSP, de 08 de junho 2021, DOU 10 de junho de 2021, resolve:

Art. 1º. Designar as servidoras FRANCISCO GERALDO PAULINO, matrícula SIAPE nº 1186525, CPF nº 007.714.482-10 e ITHANA GRASCIELA MAÇÊDO BARBOSA, matrícula SIAPE nº 3012555, CPF nº 021.275.595-17 como Gestores de Contrato, titular e substituta, para acompanharem e fiscalizarem a execução da ATA nº 03/2021, celebrado entre esta Fundação Nacional do Índio - FUNAI e TELEMAR NORTE LESTE S/A, CNPJ nº 33.000.118.0001-79.

Art. 2º. Designar os servidores IZAC DA SILVA ALBUQUERQUE, matrícula SIAPE nº 446341, CPF nº 202.121.942-91 e EDINALDO CORREIA GOMES MADEIRA, matrícula SIAPE: 1965461, CPF: 085.598.427-99 como fiscais administrativos, titular e substituta, para acompanharem a execução do referido contrato.

Art. 3º. Os Gestores e Fiscais administrativos, titulares e substitutos têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da FUNAI, em especial no Capítulo II, aprovado pela Portaria nº 889/DAGES, de 14 de setembro de 2015.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

MANUEL ARNÓBIO TEIXEIRA ALVES
Coordenador Regional Médio Purus



COORDENAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO

Edital nº 27/2021/CODEP/CGGP/DAGES-FUNAI

Processo nº 08763.000786/2021-88

A Coordenação Regional do Maranhão, por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona dois servidores com expertise na área de inventário patrimonial para missão de 30 dias na Coordenação Regional do Maranhão.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Poderão participar do processo seletivo servidores(as) ocupantes de cargo efetivo do quadro de pessoal da Funai.

A seleção consistirá de 4 (quatro) etapas: inscrições, análise curricular, entrevista individual e apresentação do resultado final, conforme critérios definidos neste edital.

Durante toda a realização da seleção serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “Caput”, da Constituição Federal.

A carga horária semanal exigida corresponde a 40 horas semanais, podendo haver convocação no interesse da administração.

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.

O processo seletivo será conduzido pela Coordenação Regional do Maranhão.

COMPETÊNCIAS DA UNIDADE

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

PERFIL PROFISSIONAL

Requisitos mínimos:

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

Ser proativo e possuir bom relacionamento interpessoal.

Unidade	Vagas	Atribuições do(a) servidor(a)	Perfil Técnico Desejável	Habilidades Desejáveis
CR MARANHÃO	02			

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.

INSCRIÇÕES

As inscrições serão recebidas exclusivamente para o e-mail cr.maranhao@funai.gov.br no período de 19/07/2021 a 30/07/2021, com o assunto EDITAL Nº 27/2021 - 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.

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

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.

Não serão aceitos os currículos no modelo da Plataforma Lattes.

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



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

CRITÉRIOS SELETIVOS

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.

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.

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.

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.

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/acesso-a-informacao/servidores>.

CRONOGRAMA

As etapas da presente seleção seguirão o seguinte cronograma:

Etapa	Data	Local
Inscrições	19/07/2021 a 30/07/2021	cr.maranhao@funai.gov.br
Análise Curricular	02/08/2021 a 06/08/2021	Coordenação Regional do Maranhão
Entrevista Individual	09/08/2021 a 13/08/2021	A definir em convocação
Apresentação do Resultado Final	20/08/2021	https://www.gov.br/funai/pt-br/acesso-a-informacao/servidores

DISPOSIÇÕES GERAIS

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

A apresentação do Anexo III é obrigatória.

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.

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

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.

Os candidatos classificados além do número de vagas previsto poderão, conforme interesse da área, serem convocados ou não.

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.

Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

O Processo Seletivo possui validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis em igual período uma única vez conforme interesse da área. Para qualquer informação adicional, entrar em contato com a Coordenação Regional do Maranhão, por meio do e-mail cr.maranhao@funai.gov.br.

EMANUEL CÍCERO ÂNGELO

Coordenador(a) Regional

ANEXO I CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Critérios Técnicos	Pontuação Experiência	Pontuação Conhecimento	Pontuação Máxima
	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
	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: _____



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional do Índio

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 27 de julho de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – Número 138 p. 7

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
	Sim () - ____ meses Não se aplica ()	Sim () - ____ nível de domínio Não se aplica ()
	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.