



FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B Sala 302-D, Setor Comercial Sul - Bairro Sobradinho, Brasília/DF, CEP 70308-200
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.funai.gov.br

Edital nº 22/2021/CODEP/CGGP/DAGES-FUNAI

Processo nº 08620.005039/2021-61

A Coordenação-Geral de Monitoramento Territorial (CGMT), por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona servidores(as) para requisição e terem exercício na Diretoria de Proteção Territorial (DPT), em Brasília/DF.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Poderão participar do processo seletivo:

a) servidores ocupantes de cargo efetivo do quadro de pessoal da Funai, em exercício na Sede, em Brasília, a serem movimentados nos termos do art. 4º, § 2º, da Portaria nº 412/PRES, de 04 de abril de 2019; e

b) quaisquer servidores do Poder Executivo Federal, ocupantes de cargos efetivos regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, **integrantes do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - PGPE**, e passíveis de percepção de funções gratificadas, nos termos do art. 58 da Medida Provisória nº 2.229-43, de 6 de setembro de 2001, e do Decreto nº 4.941, de 29 de dezembro de 2003, a serem movimentados por meio de **requisição**, com fundamento no art. 93, inciso II, da Lei nº 8.112, de 1990 e no art. 29 da Lei nº 12.269, de 2010, e nos termos do Decreto nº 9144, de 2017, e da Portaria nº 357, de 2019, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital.

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

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

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

1.5. Serão disponibilizadas 13 (treze) vagas.

1.6. O processo seletivo será conduzido pela Coordenação-Geral de Monitoramento Territorial.

2. BENEFÍCIOS

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

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

2.3. O(A) servidor(a) selecionado(a) atuará na Sede da Fundação Nacional do Índio, localizada no SCS - Quadra 09 Bloco B Ed. Parque Cidade Corporate - Brasília/DF - CEP 70.308-200, com

disponibilidade de vaga para veículo em estacionamento privativo, proximidade à ponto de ônibus, estação de metrô (Estação Galeria), shoppings, restaurantes, entre outras facilidades.

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

2.5. Incentivo à participação em ações de desenvolvimento e treinamento.

3. **COMPETÊNCIAS DA UNIDADE**

3.1. Conforme Regimento Interno da Fundação Nacional do Índio, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, compete à Coordenação-Geral de Monitoramento Territorial:

Art. 191. À Coordenação-Geral de Monitoramento Territorial – CGMT compete:

I – promover, planejar, organizar, coordenar, orientar, propor normas e supervisionar ações de Informação Territorial, Prevenção de Ilícitos e Fiscalização;

II - coordenar o gerenciamento de informações de monitoramento territorial e ambiental;

III – acompanhar e orientar o planejamento, a programação e a execução orçamentária, físico financeira quanto ao alcance das metas, iniciativas e indicadores das ações sob responsabilidade da Coordenação-Geral, inclusive daquelas provenientes da aplicação da renda do patrimônio indígena;

IV – fornecer subsídios à regularidade do componente indígena do processo de licenciamento ambiental;

V - participar da elaboração dos PGTAs; e

VI - coordenar a análise dos Planos de Trabalho de Proteção Territorial e Relatórios de Atividades Executadas elaborados pelas unidades descentralizadas.

4. **PERFIL PROFISSIONAL**

4.1. **Requisitos mínimos:**

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

4.1.2. Ter concluído o estágio probatório; e

4.1.3. Ser proativo e possuir bom relacionamento interpessoal.

4.2. **Vagas:**

| Unidade | Atribuições do(a) servidor(a) | Formação | Perfil Técnico Desejável | Habilidades desejáveis |
|--|--|---|--|--|
| Coordenação-Geral de Monitoramento Territorial | Operar o Centro de Monitoramento Remoto - CMR e apoiar a execução da política de proteção territorial em terras indígenas nas seguintes atividades: - Monitoramento Territorial e Ambiental (promover, planejar, organizar, coordenar, orientar, propor normas e supervisionar ações de Informação Territorial, Prevenção de Ilícitos e Fiscalização) - Sustentação de Infraestrutura e de Banco de Dados geográficos - Desenvolvimento de Aplicações de Sistema de Informações Geográficas - Cartografia, Sensoriamento Remoto e Geoprocessamento | - Nível superior completo, preferencialmente em: Geografia, Engenharia, Ciência da Computação ou áreas afins. | - Domínio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI; - Pacote Office; - Noções de proteção territorial e ambiental; - Noções de Cartografia, Sistema de Informações Geográficas (SIG) e Sensoriamento Remoto; - Mapeamento de desmatamento ou uso e ocupação da terra; - Noções de banco de dados geográficos; | - Ética; - Proatividade; - Trabalho em equipe; - Comunicação clara e objetiva; - Escrita assertiva; - Criatividade; - Agilidade. |

| |
|---|
| - Noções de desenvolvimento de aplicações geográficas e programação em SIG. |
|---|

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

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

5. INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente para o e-mail coit.cgmt@funai.gov.br no período de **05/07/2021 a 16/07/2021**, com o assunto EDITAL Nº 22/2021 - SELEÇÃO FUNAI, juntamente com o envio do currículo (conforme modelo disponível no portal [Banco de Talentos](#), em formato pdf), formulário de Informações Complementares, conforme Anexo II, o Ofício de Liberação Prévia de Servidor(a), conforme Anexo III, respectivos certificados e comprovantes de cursos e experiências desejáveis.

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

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

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

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

6. CRITÉRIOS SELETIVOS

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

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

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

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

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

7. CRONOGRAMA

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

| Etapa | Data | Local |
|-----------------------|-------------------------------|--|
| Inscrições | 05/07/2021 a 16/07/2021 | coit.cgmt@funai.gov.br |
| Análise Curricular | 19/07/2021 a 23/07/2021 | Coordenação-Geral de Monitoramento Territorial |
| Entrevista Individual | 26/07/2021 a 30/07/2021 | A definir em convocação |

| | | |
|---------------------------------|------------|---|
| Apresentação do Resultado Final | 06/08/2021 | https://www.gov.br/funai/pt-br/aceso-a-informacao/servidores |
|---------------------------------|------------|---|

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. O processo seletivo contemplará análise comparativa de potencial profissional entre todos os candidatos.
- 8.2. A apresentação do Anexo III é obrigatória somente para os servidores efetivos da Fundação Nacional do Índio.
- 8.3. A Coordenação-Geral de Monitoramento Territorial solicitará, em processo específico, a movimentação do(a) servidor(a) selecionado(a) e a posterior designação na Função a que fará jus.
- 8.4. Caso o(a) servidor(a) selecionado(a) não tenha condições de ser movimentado, será desclassificado para convocação do próximo colocado.
- 8.5. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de análise de desempenho do(a) candidato(a) no processo seletivo, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 8.6. Os candidatos classificados além do número de vagas previsto poderão, conforme interesse da área, serem convocados ou não.
- 8.7. Respeitada a natureza da função, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste Edital, conforme dispuser a legislação estabelecida.
- 8.8. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.
- 8.9. O Processo Seletivo possui validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis em igual período uma única vez conforme interesse da área.
- 8.10. Para qualquer informação adicional, entrar em contato com a Coordenação-Geral de Monitoramento Territorial, por meio do e-mail coit.cgmt@funai.gov.br.



Documento assinado eletronicamente por **Greison Moreira de Souza, Coordenador(a)**, em 30/06/2021, às 16:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Camilla Rodrigues Marques, Coordenador(a)-Geral Substituto(a)**, em 30/06/2021, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alcir Amaral Teixeira, Coordenador(a)-Geral**, em 30/06/2021, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_aceso_externo=0, informando o código verificador **3201031** e o código CRC **FBF8DDBD**.

ANEXO I CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

| Critérios Técnicos | Pontuação Experiência | Pontuação Conhecimento | Pontuação Máxima |
|--------------------|-----------------------|------------------------|------------------|
| | | | |

| Cr terios T cnicos | Pontua o Experi ncia | Pontua o Conhecimento | Pontua o M xima |
|--|--|--|------------------------|
| Dom nio do Sistema Eletr nico de Informa es - SEI | 3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 3 pontos Acima de 24 meses – 3 pontos | Curso 8 a 40h – 1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos | 5 pontos |
| Pacote Office | 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 |
| No es de prote o territorial e ambiental | 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 |
| No es de Cartografia, Sistema de Informa es Geogr ficas (SIG) e Sensoriamento Remoto | 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 |
| Mapeamento de desmatamento ou uso e ocupa o da terra | 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 |
| No es de banco de dados geogr ficos | 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 |
| No es de desenvolvimento de aplica es geogr ficas e programa o em SIG | 3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 24 meses – 3 pontos | Curso 8 a 40h – 1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos | 5 pontos |

ANEXO II

ANEXO II

INFORMA ES COMPLEMENTARES

DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____

Cargo atual: _____

Lota o: _____

Matr cula: _____

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 |
|--|--|---|
| Domínio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI | Sim () - ____ meses Não se aplica () | Sim () - ____ horas de curso Não se aplica () |
| Pacote Office | Sim () - ____ meses Não se aplica () | Sim () - ____ horas de curso Não se aplica () |
| Noções de proteção territorial e ambiental | Sim () - ____ meses Não se aplica () | Sim () - ____ horas de curso Não se aplica () |
| Noções de Cartografia, Sistema de Informações Geográficas (SIG) e Sensoriamento Remoto | Sim () - ____ meses Não se aplica () | Sim () - ____ horas de curso Não se aplica () |
| Mapeamento de desmatamento ou uso e ocupação da terra | Sim () - ____ meses Não se aplica () | Sim () - ____ horas de curso Não se aplica () |
| Noções de banco de dados geográficos | Sim () - ____ meses Não se aplica () | Sim () - ____ horas de curso Não se aplica () |
| Noções de desenvolvimento de aplicações geográficas e programação em SIG | 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 requisição/movimentação interna do(a) servidor(a) _____, Matrícula SIAPE _____, podendo ser providenciado o ato formal de sua cessão/requisição ou movimentação interna, caso venha a ser selecionado(a) no âmbito do processo seletivo regido pelo Edital nº _____ / _____ promovido pelo(a) _____ da Fundação Nacional do Índio.

Local e data.

Assinatura e Carimbo (ou descrição do cargo comissão)*

Órgão cedente (descrever por extenso)

* Esta autorização poderá ser emitida pelo: Chefe de Gabinete ou equivalente da unidade organizacional onde o servidor(a) esteja lotado(a) no órgão de origem; Ocupante de cargo em comissão DAS 101.5 ou superior (ou equivalentes) ao qual o(a) servidor(a) seja subordinado(a); Secretário-Executivo do órgão ou autoridade correlata; Dirigente de Gestão de Pessoas. No âmbito da FUNAI, deverá ser assinada pela chefia imediata, sendo considerado para tal ato os ocupantes dos cargos que compõem a estrutura organizacional da Funai, até o nível de Coordenação-Geral (DAS/FCPE 101.4), quando for o caso.