



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 31/2021/CODEP/CGGP/DAGES-FUNAI

Processo nº 08774.000253/2021-77

A Coordenação Regional Baixo São Francisco, por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições, seleciona servidores para compor força de trabalho e terem exercício na referida unidade, no município de **Paulo Afonso/BA**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Poderão participar do processo seletivo servidores públicos efetivos, a serem movimentados com fundamento no § 7º do art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentado por meio da Portaria nº 282, de 24 de julho de 2020, alterada pelas Portarias nº 357, de 26 de outubro de 2020 e 3.499, de 26 de março de 2021, do Ministério da Economia e na Instrução Normativa ME nº 95, de 30 de setembro de 2020, com a redação dada pela Instrução Normativa ME nº 6, de 14 de janeiro de 2021.

1.2. Não poderão participar servidores públicos integrantes das carreiras que possuam instrumentos de mobilidade autorizados em lei, de acordo com as normas dos respectivos órgãos supervisores.

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

1.4. O número mínimo de participantes no processo seletivo será de 03 (três) candidatos.

1.5. Será disponibilizada 01 (uma) vaga para a composição da força de trabalho.

1.6. O servidor movimentado deverá permanecer na unidade do órgão ou entidade de destino pelo prazo mínimo de doze meses, contado da data de início do efetivo exercício, ressalvado o disposto no art. 16 da Instrução Normativa N° 95, de 30 de setembro de 2020.

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

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

1.9. O servidor selecionado terá exercício na Coordenação Baixo São Francisco em Paulo Afonso/BA.

1.10. O servidor selecionado perceberá a função gratificada FG-3 no valor de R\$ 318,07.

1.11. Para fins de participação neste processo seletivo, é obrigatório conhecimento do inteiro teor da Portaria nº 282, de 24 de julho de 2020 ([link](#)), da Instrução Normativa nº 95, de 30 de setembro de 2020 ([link](#)), das Portarias nº 357, de 26 de outubro de 2020 ([link](#)), nº3.499, de 26 de março de 2021 ([link](#)), e da Instrução Normativa ME nº 6, de 14 de janeiro de 2021 ([link](#)).

1.12. O processo seletivo será conduzido pela a Coordenação Regional Baixo São Francisco.

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 ao Serviço de Apoio Administrativo:

Art. 208. Ao Serviço de Apoio Administrativo – Sead compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo;

II - programar e executar as atividades relativas às áreas de administração, material e patrimônio, transporte e manutenção, gestão documental, obras e serviços, informática e telecomunicações;

III - orientar e acompanhar as atividades inerentes à gestão de pessoas em consonância com as diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP da Funai;

IV - controlar e executar as atividades inerentes às áreas de protocolo, arquivo, recebimento e expedição de documentos e publicação dos atos administrativos;

V - realizar as atividades de concessão de diárias e passagens e monitorar a apresentação das respectivas prestações de contas, no âmbito da Coordenação Regional;

VI - planejar e instruir os processos de contratações públicas de interesse da Coordenação Regional, inclusive das soluções de tecnologia da informação, e realizar as atividades de gestão dos respectivos contratos; e

VII - subsidiar a elaboração da GFIP com as informações sociais dos prestadores de serviços, pessoa física contratados, exigidas nos sistemas vigentes.

3. PERFIL PROFISSIONAL

3.1. Requisitos mínimos:

3.1.1. Ser servidor do Poder Executivo Federal, ocupante de cargo efetivo regido pela Lei nº 8.112, de 1990;

3.1.2. Ter concluído o estágio probatório; e

3.1.3. Ser proativo e possuir bom relacionamento interpessoal.

Unidade	Vagas	Atribuições	Perfil Técnico Desejável	Habilidades desejáveis
Serviço de Apoio Administrativo	01 (uma) - FG-III	- Coordenar as atividades de gestão de pessoas relacionadas a controle de lotação, movimentação, frequência, férias, afastamentos, bem como de encaminhamento à Perícia Oficial em Saúde, em casos previstos em lei; - Gerenciar as atividades de concessão de diárias e passagens e monitorar a apresentação das respectivas prestações de contas; e - Acompanhar os procedimentos relacionados às avaliações individuais dos(as) servidores(as), CR-BSF e CTLs subordinadas. - Gerenciar os processos de compras e contratações por licitação, inexigibilidade e dispensa de licitação;	- Graduação em qualquer área de formação, preferencialmente em Administração ou Gestão Pública; - Legislação relativa à área de compras e licitações (Lei Geral de Licitações, Lei 14.133/2021, Instrução Normativa nº 05/2017 e outras); - Legislação relativa à área de gestão de pessoal; - Pacote Office (preferencialmente a versão 365), com ênfase em Excel; - Ferramentas eletrônicas de Administração Pública Federal (SEI, SIASG, GOV, etc.); - Redação oficial.	- Facilidade de trabalho em equipe; - Boa comunicação; - Organização; - Proatividade; - Capacidade de elaborar textos e documentos; - Bom relacionamento interpessoal; - Capacidade de análise e síntese; e - Controle de prazos.

	<ul style="list-style-type: none"> - Apoiar a execução das atividades relativas à instrução e à formalização dos processos de licitação; - Elaborar minutas de contratos e acompanhar sua execução; - Prestar apoio aos pregoeiros e às demais comissões designadas para realização de licitações; no âmbito da CR-LISE e unidades subordinadas. 		
--	---	--	--

3.2. 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.

3.3. Após a movimentação do servidor, será realizada ambientação para alinhamento quanto às atividades a serem desempenhadas.

4. INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo e-mail cr.baixosaofrancisco@funai.gov.br no período de **05/10/2021 a 23/10/2021**, com o assunto EDITAL Nº 31/2021 - SELEÇÃO FUNAI, juntamente com o envio do currículo, formulário de Informações Complementares, conforme Anexo II, o Ofício de Liberação Prévia de Servidor, 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 4.

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

4.5. A inscrição do candidato 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, e tabela de pontuação no Anexo I deste Edital.

5.2. Após a etapa de análise curricular, será enviada 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 4 deste Edital.

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

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/acao-a-informacao/servidores>.

6. CRONOGRAMA

6.1. As etapas da presente seleção estão previstas no seguinte cronograma:

--	--	--

Etapa	Data	Local
Inscrições	05/10/2021 a 23/10/2021	cr.baixosaofrancisco@funai.gov.br
Análise Curricular	26/10/2021 a 30/10/2021	Coordenação Regional do Baixo São Francisco
Entrevista Individual	01/11/2021 a 05/11/2021	A definir em convocação
Apresentação do Resultado Final	10/12/2021	https://www.gov.br/funai/pt-br/aceso-a-informacao/servidores

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1. O processo seletivo contemplará análise comparativa de potencial profissional entre todos os candidatos.
- 7.2. A Coordenação Regional do Baixo Tocantins solicitará, em processo específico, a movimentação de cada servidor selecionado.
- 7.3. Caso o servidor selecionado não tenha condições de ser movimentado, será desclassificado para convocação do próximo colocado.
- 7.4. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de análise de desempenho do candidato no processo seletivo, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 7.5. Os candidatos classificados além do número de vagas previsto poderão, conforme interesse da área, ser convocados ou não.
- 7.6. 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.
- 7.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.
- 7.8. O Processo Seletivo possui validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis em igual período uma única vez conforme interesse da área.
- 7.9. Para qualquer informação adicional, entrar em contato com a Coordenação do Baixo São Francisco, e-mail cr.baixosaofrancisco@funai.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique de Andrade Pinto, Coordenador(a)-Geral**, em 28/09/2021, às 16:50, 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 **Roberto Severiano dos Santos, Coordenador(a) Regional**, em 29/09/2021, às 19:32, 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 **3459474** e o código CRC **C185830D**.

ANEXO I

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Créteios Téctnicos	Pontuação	Pontuação Máxima
Graduação em qualquer área de formação, preferencialmente em Administração ou Gestão Pública;	1 ponto por curso	2 pontos
Legislação relativa à área de compras e licitações (Lei Geral de Licitações, Lei 14.133/2021, Instrução Normativa nº 05/2017 e outras);	5 pontos por curso	10 pontos
Legislação relativa à área de gestão de pessoal;	Até 3 anos - 1 ponto Acima de 3 anos até 5 anos - 3 pontos Acima de 5 anos - 5 pontos	10 pontos
Pacote Office (preferencialmente a versão 365), com ênfase em Excel;	Curso 8 a 40h – 1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	5 pontos
Ferramentas eletrônicas de Administração Pública Federal (SEI, SIASG, GOV, etc.);	Curso 8 a 40h – 1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	5 pontos
Redação oficial.	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 do Edital)

PERFIL TÉCNICO

(Relatar e anexar evidências conforme item 4 do Edital)

HABILIDADES

(Relatar e anexar evidências conforme item 4 do Edital)

EXPERIÊNCIAS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

(Relatar e anexar evidências conforme ANEXO I - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO do Edital)

Referência: Processo nº 08774.000253/2021-77

SEI nº 3459474

Criado por [monica.barrense](#), versão 24 por [monica.barrense](#) em 28/09/2021 15:26:59.