



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 05/2022/CODEP/CGGP/DAGES-FUNAI

Processo nº 08620.005462/2022-41

Coordenação da Frente de Proteção Etnoambiental Vale do Javari (CFPE VJ), por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona servidores para atuarem no âmbito de suas unidades por tempo determinado.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Poderão participar do processo seletivo servidores ocupantes de cargo efetivo do quadro de pessoal da Funai lotados em coordenações regionais cuja força de trabalho atual seja superior a 13 servidores.
- 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 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 e em exercício em outras unidades da Funai farão jus ao recebimento de diárias durante o período de duração da missão para a qual foram selecionados.
- 1.6. O período de que trata o item 1.5 é variável considerando a atividade a ser desempenhada pelo servidor no âmbito da força-tarefa.
- 1.7. O processo seletivo será conduzido pelas Coordenação da Frente de Proteção Etnoambiental Vale do Javari (CFPE VJ) considerando as vagas a serem preenchidas, previstas no item 3.1.2 do presente Edital.

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 de Frente de Proteção Etnoambiental – CFPEs:

Art. 213. Às Coordenações de Frente de Proteção Etnoambiental – CFPEs compete:

- I - proteger os povos indígenas isolados, de maneira a assegurar o exercício de sua liberdade, sua cultura e suas atividades tradicionais;
- II - promover o levantamento de informações relativas à presença e à localização de índios isolados;
- III - coordenar as ações locais de proteção e promoção dos povos indígenas de recente contato;
- IV - fornecer subsídios à Diretoria de Proteção Territorial para disciplinar o ingresso e o trânsito de terceiros em áreas com a presença de índios isolados; e
- V - supervisionar técnica e administrativamente as Coordenações Técnicas Locais que estiverem sob sua subordinação.

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, em exercício na Funai; e
- 3.1.2. Ser proativo e possuir bom relacionamento interpessoal.

Código da vaga	Unidade de atuação	Vagas	Atribuições do(a) servidor(a)	Habilidades Desejáveis	Período
CFPEVJ Administrativo I	CFPE-VJ	01	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atividades administrativas da CFPE-VJ; 2. Elaboração de documentos relacionados à gestão de pessoas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conhecimentos de procedimentos, trâmites e processos administrativos (SEAD); 2. Capacidade de trabalhar sob pressão/lidar com imprevistos; 3. Visão estratégica; 4. Experiência em gestão e execução de contratos; 5. Experiência em assuntos de gestão de pessoal; 6. Pacote Office (Word e Excel); 7. Ferramentas eletrônicas de Administração Pública Federal (SEI, SIASG, GOV, SIGAC, SIAPE). 	60 dias, prorrogável por igual período

Código CFPEVJ Administrativo ou Finalístico I	CFPE-VJ	01	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar apoio logístico e operacional às equipes da FPE Vale do Javari para manutenção das atividades de proteção territorial e monitoramento de índios isolados nas BAPes Ituí-Itaquai, Figueiredo e Jandiatuba, localizadas na T.I Vale do Javari. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conhecimento, encaminhamento e apresentação de soluções (mediato) em assuntos relacionados a atividades de logística; 2. Capacidade de trabalhar sob pressão/lidar com imprevistos; 3. Visão estratégica; 4. Experiência em planejamento e execução de atividades de campo na Amazônia; 5. Organização e controle de material; 6. Ferramentas eletrônicas da Administração Pública Federal (SEI, GOV, etc.); 7. Pacote Office (Word e Excel). 	60 dias, prorrogável por igual período
Código CFPEVJ Administrativo ou Finalístico II	CFPE-VJ	01	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realização de diagnóstico/estudo para aprimoramento da estrutura organizacional da CFPE-VJ e elaboração de proposta de reestruturação da unidade. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiência em gestão estratégica e planejamento; 2. Ferramentas eletrônicas da Administração Pública Federal (SEI, GOV, etc.); 3. Pacote Office (Word e Excel). 	60 dias, prorrogável por igual período
Código CFPEVJ Finalístico	BAPes (Ituí-Itaquai, Quixito, Figueiredo, Jandiatuba e Coari)	10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compor as equipes das BAPes em regime de escala de revezamento de 30 a 60 dias, de modo a garantir a presença de 02 servidores de carreira da FUNAI em cada base; 2. Coordenar as equipes de campo sob sua responsabilidade; 3. Organizar e controlar material e patrimônio; 4. Elaborar relatórios das atividades de campo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conhecimentos de procedimentos, trâmites e processos administrativos; 2. Experiência de campo, de preferência em BAPes ou expedições da CGIIRC; 3. Disposição para permanências de 30 a 60 dias em campo; 4. Capacidade de trabalhar sob pressão/lidar com imprevistos; 5. Experiência em liderar equipes de campo; 6. Experiência com atividades de Fiscalização. 	70 dias, prorrogável por igual período
Código CFPEVJ Administrativo ou Finalístico III	CFPE-VJ	01	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar assessoria à CFPE-VJ na coordenação, organização, planejamento, e produção de informações. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conhecimento, encaminhamento e apresentação de soluções (mediato) em assuntos relacionados às FPEs; 2. Capacidade de trabalhar sob pressão/lidar com imprevistos; 3. Visão estratégica; 4. Planejamento e execução de atividades 	60 dias, prorrogável por igual período

à nível de coordenação;
5. Experiência em funções de assessoramento de nível superior;
6. Pacote <i>Office (Word e Excel)</i> ;
7. Ferramentas eletrônicas de Administração Pública Federal (SEI, SIASG, GOV, etc.).

3.2. O rol de atribuições do servidor é meramente exemplificativo, podendo ser desempenhada outras atividades correlatas ao cargo, caso exista necessidade do serviço.

4. INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente por e-mail conforme segue abaixo:

a) Coordenação da Frente de Proteção Etnoambiental Vale do Javari: frente.valedojavari@funai.gov.br

4.2. O servidor interessado deverá colocar no assunto do e-mail o **código específico da vaga** para a qual vai concorrer, conforme tabela apresentada no item 3.1.2 do presente Edital.

4.3. O servidor interessado deverá encaminhar anexo ao e-mail a seguinte documentação:

a) currículo conforme modelo disponível no portal **Banco de Talentos e extraído pelo SouGov**, em formato pdf, com as informações que demonstrem o atendimento ao disposto no item 3. As orientações para cadastro e extração do Currículo modelo da plataforma poderão ser obtidas no link: <https://catalogodeservicos.economia.gov.br/servicos/preencher-curriculo-no-banco-de-talentos-pelo-sougov-br/>.

b) formulário de Informações Complementares, conforme Anexo II do presente Edital; e

c) Ofício de Liberação Prévia de Servidor, conforme Anexo III do presente Edital.

4.4. As inscrições serão recebidas no período de 11/07/2022 a 22/07/2022.

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

4.6. As inscrições que não corresponderem aos requisitos mínimos exigidos neste Edital serão desconsideradas e o candidato notificado.

4.7. 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) a apreciação dos itens estabelecidos no Perfil Técnico, conforme item 3;

b) a tabela de pontuação no Anexo I deste Edital;

c) o quantitativo da força de trabalho da unidade de origem do servidor.

5.2. A análise do requisito constante na alínea "c" do subitem anterior será realizada com o apoio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. **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.**

5.6. Com a conclusão de todas as etapas, o resultado final do processo seletivo será divulgado em Boletim de Serviço.

6. CRONOGRAMA

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

Etapa	Data	Local
Inscrições	12/07/2022 a 25/07/2022	frente.valedojavari@funai.gov.br
Análise Curricular e Entrevista Individual	26/07/2022 a 01/08/2022	A definir em convocação
Apresentação do Resultado Final	04/08/2022	Boletim de Serviço

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 CFPE Vale Javari solicitará, em processo específico, o deslocamento do servidor e demais autorizações para a concessão das diárias e passagens.

7.4. Caso o servidor selecionado não tenha condições de ser deslocado, será desclassificado para convocação do próximo colocado.

7.5. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de análise de desempenho do candidato no processo seletivo, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

- 7.6. 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 CFPE Vale do Javari, e-mail leandro.amaral@funai.gov.br.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique de Andrade Pinto, Coordenador(a)-Geral**, em 11/07/2022, às 10:45, 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_acesso_externo=0, informando o código verificador **4272453** e o código CRC **5B20CD83**.

ANEXO I

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Crítérios Técnicos	Pontuação Experiência	Pontuação Conhecimento	Pontuação Máxima
Conhecimentos de procedimentos, trâmites e processos administrativos (SEAD);	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
Pacote Office (Word e Excel)	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
Ferramentas eletrônicas de Administração Pública Federal (SEI, SIASG, GOV, SIGAC, SIAPE)	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

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 de procedimentos, trâmites e processos administrativos;	Sim () - ____ meses Não se aplica ()	Sim () - ____ nível de domínio Não se aplica ()
Pacote Office (Word e Excel)	Sim () - ____ meses Não se aplica ()	Sim () - ____ horas de curso Não se aplica ()

Ferramentas eletrônicas da Administração Pública Federal, como por exemplo o SEI.

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

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.

Referência: Processo nº 08620.005462/2022-41

SEI nº 4272453

Criado por [monica.barrense](#), versão 13 por [maria.eloisa](#) em 11/07/2022 10:20:24.