



## EDITAL Nº 2 – FUNAI/2025/SEAGAP/CGGP/DAGES-FUNAI, DE 29 DE JANEIRO DE 2025

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO EM FUNÇÕES/PERFIS DE NÍVEL SUPERIOR

*\* Arquivo consolidado conforme Retificação I*

A Presidenta Substituta da **FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – FUNAI**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece a Lei Federal nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, a Portaria Conjunta MGI/MPI/FUNAI nº 63, de 26 de dezembro de 2023, e o Decreto nº 11.839, de 21 de dezembro de 2023, **TORNA PÚBLICA** a realização de processo seletivo simplificado, mediante as condições estabelecidas neste edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado será regido por este edital e executado pelo **Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano – Instituto ACCESS**, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do certame.

1.2. O prazo de validade do processo seletivo simplificado esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

1.3. A seleção de candidatos para as funções de que trata este edital compreenderá a aplicação de: exames de habilidades e de conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas de múltipla escolha e provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório; e avaliação de títulos e experiência profissional, de caráter apenas classificatório.

1.4. Todas as etapas deste processo seletivo simplificado serão realizadas no Distrito Federal.

1.8. Os candidatos contratados estarão subordinados ao regime de contratação temporária, de que trata a Lei Federal nº 8.745/1993.

1.9. Todos os atos relacionados ao presente processo seletivo simplificado serão publicados no endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br), na página de acompanhamento do certame, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e das informações ali contidas.

1.10. Todos os questionamentos relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC** do **Instituto ACCESS**, por meio do **“Fale Conosco”** no endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br), pelo e-mail [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br), pelo WhatsApp **(61) 98308-6517** ou pelos telefones **(61) 3030-3441** e **0800 101 0034**, em dias úteis, de 8h30 às 11h e das 13h às 17h.

1.11. Para os procedimentos que exigem o envio de documentação digital via *upload*, somente serão aceitas imagens que estejam nos formatos PDF, PNG, JPEG e JPG. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 5 MB. É de responsabilidade do candidato a qualidade da imagem enviada que permita a correta visualização das informações contidas no(s) documento(s) apresentado(s), sob pena de indeferimento da solicitação.

1.11.1. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório dos documentos digitais apresentados. Caso seja solicitado pelo **Instituto ACCESS**, o candidato deverá enviar o(s) referido(s) documento(s) por meio de carta registrada, para confirmação da veracidade das informações.

1.11.2. O envio tempestivo e da documentação digital via *upload* é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

1.12. Toda menção a horário neste edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.



## 2. DAS FUNÇÕES E PERFIS

### **FUNÇÃO/PERFIL 1: Analista Ambiental**

**Requisitos:** Graduação em Ciências Ambientais, Gestão Ambiental, Ciências Biológicas, Ciências Naturais, Ecologia, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental, Engenharia Ambiental e Sanitária, Engenharia Agrônoma (Agronomia) ou Geografia, reconhecidos pelo MEC (licenciatura ou bacharelado).

**Descrição das atividades:** Os profissionais de Ciências Ambientais atuarão em diversas atividades relacionadas ao licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades que impactam terras indígenas. As principais atividades incluem: Elaboração de Termo de Referência para elaboração dos Estudos de Impactos Ambientais, componente indígena; Análise de estudos de impacto ambiental, componente indígena; Plano Básico Ambiental, componente indígena e outros documentos técnicos relacionados ao licenciamento ambiental. Elaboração de documentos técnicos sobre o componente indígena do licenciamento ambiental. Participação em audiências públicas, reunião de conselhos gestores e outros eventos relacionados ao licenciamento ambiental. Realização de consultas prévias, livres e informadas com comunidades indígenas. Monitoramento e avaliação do cumprimento das medidas de mitigação e compensação ambiental. Apresentação de resultados para manifestação quanto a emissão e/ou renovação de licenças ambientais. Articulação com órgãos ambientais, comunidades indígenas, empresas de consultoria e empreendedores entre outros.

**Remuneração:** R\$ 6.681,70 (seis mil, seiscentos e oitenta e um reais e setenta centavos).

**Jornada de trabalho:** 40 horas semanais.

**Benefícios:** Os contratados, além da remuneração base, farão jus às vantagens oferecidas pela FUNAI que se constituem em: Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 1.000,00; Auxílio-Transporte; e Assistência Pré-Escolar (nos casos previstos na Portaria MGI nº 2.897/2024).

### **FUNÇÃO/PERFIL 2: Analista em Georreferenciamento de Terras Indígenas**

**Requisitos:** Graduação em Geografia, Engenharia de Agrimensura, Engenharia Cartográfica, Engenharia Ambiental ou Engenharia Ambiental e Sanitária; pós-graduação na área de georreferenciamento ou geoprocessamento; registro no conselho de classe profissional; possuir credenciamento no INCRA para utilização do Sistema de Gestão Fundiária - S I G E F.

**Descrição das atividades:** O profissional a ser contratado deverá possuir conhecimentos jurídicos e das técnicas de medições (Geodésia e Topografia), das características físicas da terra, além dos conhecimentos sociais e conhecimento de Sistemas de Informações Geográficas (SIG). As principais atividades incluem: Trabalhar com cartografia digital utilização de imagens de sensoriamento remoto, utilização e conhecimento do sistema GNSS, utilização de softwares de Sistema de Informação Geográfica (SIG); Utilizar softwares de cálculo topográficos; Interpretação de imagens de sensoriamento remoto; Realizar análise no Sistema de Gestão Fundiária -SIGEF/INCRA; Executar, acompanhar e fiscalizar trabalhos de demarcação e aviventação de terras, elaborando laudos e pareceres de fiscalização das obras, em campo; Emitir pareceres de peças técnicas referentes à demarcação e aviventação de terras, elaborar memoriais descritivos referentes aos trabalhos de delimitação e de demarcação de terras indígenas, auxiliando e subsidiando na confecção dos mapas respectivos; Elaborar análises e pareceres técnico-cartográfico a respeito de processos referentes a vistorias, perícias, avaliações e arbitramentos referentes a assuntos de geodesia e cartografia.

**Remuneração:** R\$ 6.681,70 (seis mil, seiscentos e oitenta e um reais e setenta centavos).

**Jornada de trabalho:** 40 horas semanais.

**Benefícios:** Os contratados, além da remuneração base, farão jus às vantagens oferecidas pela FUNAI que se constituem em: Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 1.000,00; Auxílio-Transporte; e Assistência Pré-Escolar (nos casos previstos na Portaria MGI nº 2.897/2024).

### **FUNÇÃO/PERFIL 3: Analista em Regularização Fundiária de Terras Indígenas**

**Requisitos:** Graduação em Ciências Agrárias, Engenharia Agrícola, Engenharia Agrônoma (Agronomia), Engenharia de Agrimensura, Engenharia Cartográfica ou Engenharia Florestal, reconhecidos pelo MEC (licenciatura ou bacharelado); registro no conselho de classe profissional.



**Descrição das atividades:** O profissional contratado deverá conhecimento em questões fundiárias e em diálogos para resolução de conflitos, disponibilidade para viagem, atuar como coordenador das equipes em campo, conhecimento sobre as ferramentas do Microsoft Excel, GPS e análise dos dados coletados; conhecimento em cartografia. As principais atividades incluem: Elaborar croquis e mapas e utilização de Sistemas de Informações Geográficas - SIG. Elaboração de pareceres técnicos, com o escopo de aprovar ou propor diligências ao material da avaliação de benfeitorias e de perícias judiciais e na avaliação de imóveis para constituição de reserva indígena e de processos relacionados às questões judiciais da demarcação de terras indígenas.

**Remuneração:** R\$ 6.681,70 (seis mil, seiscentos e oitenta e um reais e setenta centavos).

**Jornada de trabalho:** 40 horas semanais.

**Benefícios:** Os contratados, além da remuneração base, farão jus às vantagens oferecidas pela **FUNAI** que se constituem em: Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 1.000,00; Auxílio-Transporte; e Assistência Pré-Escolar (nos casos previstos na Portaria MGI nº 2.897/2024).

#### **FUNÇÃO/PERFIL 4: Analista Socioambiental**

**Requisitos:** Graduação em Ciências Sociais, Sociologia, Antropologia, Ciência Política, História ou Geografia, reconhecidos pelo MEC (licenciatura ou bacharelado).

**Descrição das atividades:** Os profissionais de Ciências Socioambientais atuarão em diversas atividades relacionadas ao licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades que impactam terras indígenas. As principais atividades incluem: Elaboração de Termo de Referência para elaboração dos Estudos de Impactos Ambientais, componente indígena; Análise de estudos de impacto ambiental, componente indígena; Plano Básico Ambiental, componente indígena e outros documentos técnicos relacionados ao licenciamento ambiental. Elaboração de documentos técnicos sobre o componente indígena do licenciamento ambiental. Participação em audiências públicas, reunião de conselhos gestores e outros eventos relacionados ao licenciamento ambiental. Realização de consultas prévias, livres e informadas com comunidades indígenas. Monitoramento e avaliação do cumprimento das medidas de mitigação e compensação ambiental. Apresentação de resultados para manifestação quanto a emissão e/ou renovação de licenças ambientais. Articulação com órgãos ambientais, comunidades indígenas, empresas de consultoria e empreendedores entre outros.

**Remuneração:** R\$ 6.681,70 (seis mil, seiscentos e oitenta e um reais e setenta centavos).

**Jornada de trabalho:** 40 horas semanais.

**Benefícios:** Os contratados, além da remuneração base, farão jus às vantagens oferecidas pela **FUNAI** que se constituem em: Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 1.000,00; Auxílio-Transporte; e Assistência Pré-Escolar (nos casos previstos na Portaria MGI nº 2.897/2024).

#### **FUNÇÃO/PERFIL 5: Gestor em Licenciamento Ambiental**

**Requisitos:** Graduação em Ciências Sociais, Sociologia, Antropologia, Ciência Política, História, Geografia, Ciências Ambientais, Gestão Ambiental, Ciências Biológicas, Ciências Naturais, Ecologia, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental, Engenharia Ambiental e Sanitária ou Engenharia Agrônoma (Agronomia), reconhecidos pelo MEC (licenciatura ou bacharelado).

**Descrição das atividades:** O profissional deverá realizar atividades de coordenação, supervisão, monitoramento e avaliação da implementação ações e medidas relacionadas aos processos de licenciamento ambiental, incluindo: Elaboração de Termo de Referência para elaboração dos Estudos de Impactos Ambientais, componente indígena; Análise de estudos de impacto ambiental, componente indígena; Plano Básico Ambiental, componente indígena e outros documentos técnicos relacionados ao licenciamento ambiental. Elaboração de documentos técnicos sobre o componente indígena do licenciamento ambiental. Participação em audiências públicas, reunião de conselhos gestores e outros eventos relacionados ao licenciamento ambiental. Realização de reuniões junto às comunidades indígenas. Monitoramento e avaliação do cumprimento das medidas de mitigação e compensação ambiental. Apresentação de resultados para manifestação quanto a emissão e/ou renovação de licenças ambientais. Articulação com órgãos ambientais, comunidades indígenas, empresas de consultoria e empreendedores, unidades descentralizadas da Funai, entre outros. Sistematização e consolidação de informações sobre os processos de licenciamento ambiental e ações indigenistas. Articulação de pautas transversais e etc.



**Remuneração:** R\$ 9.047,00 (nove mil e quarenta e sete reais).

**Jornada de trabalho:** 40 horas semanais.

**Benefícios:** Os contratados, além da remuneração base, farão jus às vantagens oferecidas pela **FUNAI** que se constituem em: Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 1.000,00; Auxílio-Transporte; e Assistência Pré-Escolar (nos casos previstos na Portaria MGI nº 2.897/2024).

### **FUNÇÃO/PERFIL 6: Gestor em Regularização Fundiária de Terras Indígenas**

**Requisitos:** Graduação em Ciências Agrárias, Engenharia Agrícola, Engenharia Agrônoma (Agronomia), Engenharia de Agrimensura, Engenharia Cartográfica ou Engenharia Florestal, reconhecidos pelo MEC (licenciatura ou bacharelado); registro no conselho de classe profissional.

**Descrição das atividades:** O profissional deverá ter conhecimento sobre as ferramentas de informática, uso de GPS e análise dos dados coletados; conhecimento em programas de informática, para processamento de dados geoespaciais; conhecimento em cartografia e disponibilidade para viagens. As principais atividades incluem: Elaboração de croquis e mapas, e utilização de Sistemas de Informações Geográficas-SIG; Elaboração de pareceres técnicos, com o escopo de aprovar ou propor diligências ao material da avaliação de benfeitorias e de perícias judiciais, na avaliação de imóveis para constituição de reserva indígena e de processos relacionados às questões judiciais da demarcação de terras indígenas; Atuar como coordenador das equipes em campo, possuir perfil para mediação de conflitos em questões fundiárias. Elaboração de Ofícios, em diálogo com outras instituições, entes federados e representantes da sociedade civil.

**Remuneração:** R\$ 9.047,00 (nove mil e quarenta e sete reais).

**Jornada de trabalho:** 40 horas semanais.

**Benefícios:** Os contratados, além da remuneração base, farão jus às vantagens oferecidas pela **FUNAI** que se constituem em: Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 1.000,00; Auxílio-Transporte; e Assistência Pré-Escolar (nos casos previstos na Portaria MGI nº 2.897/2024).

## **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

- 3.1. Ser aprovado neste processo seletivo simplificado.
- 3.2. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
- 3.3. Estar em gozo dos direitos civis e políticos.
- 3.4. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 3.5. Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 3.6. Não acumular cargo, função ou emprego público em quaisquer dos órgãos da Administração Pública direta ou indireta, ressalvadas as possibilidades de acumulação lícita previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.
- 3.7. Não ser aposentado compulsório, nos termos da Lei Complementar nº 152/2015, e não possuir outro cargo ou emprego público, ressalvadas as possibilidades de acumulação lícita de cargos, funções, empregos ou proventos de aposentadoria, a teor do disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.
- 3.8. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em emprego ou cargo público.
- 3.9. Ser portador de conduta digna para o exercício do cargo, comprovada por meio de certidão do distribuidor criminal da Justiça Federal e da Justiça Estadual, das localidades em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.
- 3.10. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do emprego, conforme o item 2 deste edital.
- 3.11. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.
- 3.12. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função/perfil, após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.
- 3.13. O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função/perfil por ocasião da contratação.
- 3.14. Cumprir as determinações deste edital.



#### 4. DAS VAGAS

4.1. As vagas estão distribuídas conforme o quadro a seguir.

| FUNÇÃO/PERFIL   | MODALIDADE |          |          |          | VAGAS     |
|---|------------|----------|----------|----------|-----------|
|   | AC         | PPP      | PcD      | INDÍGENA |           |
| Analista Socioambiental                                 | 4          | 2        | 1        | 3        | 10        |
| Analista Ambiental                                      | 4          | 2        | 1        | 3        | 10        |
| Analista em Regularização Fundiária de Terras Indígenas | 1          | -        | -        | -        | 1         |
| Analista em Georreferenciamento de Terras Indígenas     | 1          | -        | -        | -        | 1         |
| Gestor em Licenciamento Ambiental                       | 2          | -        | -        | -        | 2         |
| Gestor em Regularização Fundiária de Terras Indígenas   | 1          | -        | -        | -        | 1         |
| <b>TOTAL</b>  | <b>13</b>  | <b>4</b> | <b>2</b> | <b>6</b> | <b>25</b> |

Legenda: AC = vagas para ampla concorrência, PPP = vagas reservadas para candidatos pretos e pardos, PcD = vagas reservadas para candidatos com deficiência.

4.2. O candidato, quando aprovado e contratado, será lotado na sede da FUNAI em Brasília-DF.

4.3. A FUNAI, na medida de suas necessidades, reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados, respeitando a ordem rigorosa de classificação.

#### 5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Das vagas destinadas a cada função/perfil e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, 5% serão providas na forma da Lei Federal nº 13.146/2015, e do Decreto Federal nº 9.508/2018.  
5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por função/perfil.

5.1.2. As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no processo seletivo.

5.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126/2021; e na Lei nº 14.768/2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.3. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

- no ato da solicitação de inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- enviar, via *upload*, na forma do subitem 5.3.4 deste edital, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste processo seletivo simplificado.



5.3.1. O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deve apresentar a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, com base no modelo disponível no Anexo III deste Edital.

5.3.2. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

5.3.3. A validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

5.3.4. O candidato com deficiência deverá enviar, no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste Edital, via *upload*, por meio de *link* específico na “Área do Candidato”, endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br), imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência a que se refere o subitem 5.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior a serem avaliados pela comissão de avaliação.

5.4. O candidato com deficiência poderá requerer adaptações razoáveis e tecnologias assistivas, no ato da solicitação de inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases do processo seletivo, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas, conforme o previsto no inciso III do art. 3º e no art. 4º do Decreto nº 9.508/2018.

5.4.1 O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 5.5 deste edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para a condição estabelecida no seu laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência enviado conforme dispõe o subitem 5.2 deste edital.

5.5. Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do processo seletivo.

5.6. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste edital.

5.7. A contratação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, observado o percentual de reserva fixado no subitem 5.1 deste edital.

5.7.1. A convocação dos candidatos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira convocação ocorrerá na 5ª (quinta) vaga aberta, a 2ª (segunda) na 21ª (vigésima primeira), a 3ª (terceira) na 41ª (quadragésima primeira) e posteriormente a cada 20 novas vagas.

5.8. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

5.9. A relação preliminar dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na página de acompanhamento do certame ([www.access.org.br](http://www.access.org.br)), na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste Edital, com prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso.

5.10. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

5.11. A inobservância do disposto nos subitens 5.2 e 5.3 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.12. O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no momento de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas. Apenas o envio do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.



### 5.13. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

5.13.1. O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se não eliminado no processo seletivo, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar do **Instituto ACCESS**, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente.

5.13.2. Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial munidos de documento de identidade original e de laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência original, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste processo seletivo simplificado, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, com base no modelo constante do Anexo III deste Edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência. Serão oferecidos aos candidatos as adaptações razoáveis de acessibilidade solicitadas no ato da solicitação de inscrição.

5.13.3. O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência original deverá estar acompanhado de sua cópia simples (cuja conformidade com o original será conferida no momento da apresentação). O candidato poderá, também, apresentar a cópia autenticada em cartório desse documento.

5.13.4. Por ocasião da avaliação biopsicossocial, o candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos): capacidade de comunicação e interação social; reciprocidade social; qualidade das relações interpessoais; e presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

5.13.5. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além de laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste processo seletivo simplificado.

5.13.6. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.13.7. Quando se tratar de deficiência física, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e(ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses.

5.13.8. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência;
- b) apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência em período superior a 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste processo seletivo simplificado, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam o item 5 deste edital relacionadas à sua deficiência;
- d) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- e) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- f) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos da avaliação;
- g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida nas disposições deste edital.

5.14. O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso tenha nota suficiente no processo seletivo, figurará na lista de classificação geral por emprego.

5.15. Demais informações a respeito da avaliação biopsicossocial constarão de documento específico de convocação para a etapa.

## 6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS QUE SE DECLARAM PRETAS OU PARDAS



6.1. Das vagas destinadas a cada função/perfil e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990/2014, e da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho 2023.

6.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei nº 12.990/2014.

6.1.2. Somente haverá reserva de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos nas funções/perfis com número de contratações igual ou superior a três.

6.2. Considera-se pessoa preta ou parda aquela que se declarar conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e que possuir traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda.

6.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por concorrer como pessoa preta ou parda, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE.

6.4. Até o final do período de inscrição no processo seletivo simplificado, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos pretos e pardos, devendo formalizar o seu pedido via e-mail para [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br). Neste caso, o candidato constará apenas na listagem de ampla concorrência.

6.5. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este processo seletivo simplificado. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

6.6. A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

6.7. Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo, bem como concorrerão às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

6.8. As pessoas pretas e pardas aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.9. As pessoas pretas e pardas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas, quanto na lista de classificados da ampla concorrência.

6.10. Em caso de não preenchimento de vaga reservada a candidatos pretos ou pardos no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa preta ou parda aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

6.11. Na hipótese de não haver candidatos pretos ou pardos aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por função/perfil.

## **6.12. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS PRETOS E PARDOS**

6.12.1. Nos termos do art. 15 da Instrução Normativa MGI nº 23/2023, serão convocados para o procedimento de heteroidentificação todos os candidatos que se autodeclararem pretos e pardos aprovados nas provas objetivas e discursivas, para a identificação da condição autodeclarada.

6.12.2. Para o procedimento de heteroidentificação, o candidato que se autodeclarou preto ou pardo deverá se apresentar à comissão de heteroidentificação, composta por cinco integrantes e cuja composição garantirá a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, se possível, à origem regional.

6.12.3. O procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação e será gravado pelo Instituto ACCESS, podendo a gravação ser utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

6.12.4. O candidato que recusar a gravação durante o procedimento de heteroidentificação será eliminado do processo seletivo simplificado, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.





6.12.5. A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato, sendo consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

6.12.5.1. Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 6.12.5 deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

6.12.6. Será eliminado do processo seletivo o candidato que se recusar a ser filmado/gravado, prestar declaração falsa e (ou) evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação sem a devida conclusão do procedimento.

6.12.7. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que possua nota ou pontuação suficiente para classificação nas vagas do emprego a que se candidata.

6.12.8. O candidato que apresentar autodeclaração falsa constatada em procedimento administrativo, nos termos do art. 2º da Lei nº 12.990/2014, será eliminado do processo seletivo simplificado.

6.12.8.1. O parecer que constatar a falsidade da autodeclaração deverá motivar a sua conclusão nos termos do art. 50 da Lei nº 9.784/1999.

6.12.8.2. A não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

6.12.9. O resultado preliminar no procedimento de heteroidentificação será publicado e terá a previsão de comissão recursal, que será composta de três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, nos termos do respectivo edital, com prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso.

6.12.10. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

6.13. Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de documento específico de convocação para essa atividade a ser realizada pelo **Instituto ACCESS**.

## **7. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS INDÍGENAS**

7.1. Do total de vagas ofertadas inicialmente neste processo seletivo e das que vierem a ser criadas durante o seu prazo de validade, considerando o atendimento aos requisitos das especialidades dos cargos, 30% (trinta por cento) serão reservadas aos candidatos autoidentificados indígenas, na forma do art. 29 da Lei nº 14.724, de 14 de novembro de 2023, do Decreto nº 11.839, de 21 de dezembro de 2023 e da Portaria Conjunta MGI/MPI/FUNAI Nº 63, de 26 de dezembro de 2023.

7.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos indígenas na especialidade com número de vagas igual ou superior a três.

### **7.4. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR**

7.4.1. O candidato indígena aprovado nas provas objetivas e discursivas, após o procedimento de verificação documental complementar, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados na lista de classificação geral (ampla concorrência) e também na lista das vagas reservadas para a modalidade.

7.4.2. O procedimento de verificação de documentação complementar será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante apresentação de:

- a) documento de identificação civil, expedido por órgão público reconhecido nos termos da lei, com indicação de pertencimento étnico;
- b) documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia;
- c) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;
- d) documentos expedidos por escolas indígenas;
- e) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;



- f) documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;
- g) documentos expedidos por órgão de assistência social;
- h) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; ou
- i) documentos de natureza previdenciária.

7.4.3. O candidato que se autodeclarar indígena deverá enviar a documentação comprobatória no período de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste Edital, via *upload* no momento da inscrição, no mínimo 3 (três) dos documentos de que trata o subitem anterior.

7.4.3.1. Caso a documentação de que trata o subitem 7.4.2 seja emitida em meio eletrônico, essa deverá ser assinada digitalmente no padrão ICP-Brasil.

7.4.3.2. O envio da imagem legível da documentação para procedimento de verificação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

7.4.3.3. A imagem da documentação para procedimento de verificação terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

7.4.3.4. O arquivo da documentação para o procedimento de verificação enviado pelo candidato deverá ser identificado com o nome completo do candidato.

7.4.3.5. Somente serão aceitos documentos no formato PDF, PNG ou JPG, do tamanho máximo de 5MB.

7.4.3.6. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório da documentação para procedimento de verificação da autoidentificação indígena, pois, caso seja solicitado, o candidato deverá enviar o documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

7.4.4. O candidato que não se autoidentificar como indígena no ato de inscrição ou não enviar documentação para procedimento de verificação, conforme determinado no subitem 7.4.3, deixará de concorrer aos quantitativos reservados aos indígenas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

7.4.5. Não serão considerados válidos documentos apresentados por via postal, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital.

7.4.6. O procedimento de verificação documental complementar será realizado por Comissão de Verificação Documental Complementar criada especificamente para este fim.

7.4.6.1. A Comissão de Verificação de Documentação Complementar será constituída por 5 (cinco) pessoas de notório saber na área, das quais, no mínimo 3 (três) serão indígenas.

7.4.6.2. Os currículos dos integrantes da Comissão de Verificação Documental Complementar serão divulgados na página referente a este processo seletivo, no endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br), no dia de divulgação do Edital de convocação para essa fase.

7.4.6.3. A Comissão de Verificação Documental Complementar deliberará pela maioria dos seus membros, em parecer motivado.

7.4.6.4. É vedado à Comissão de Verificação Documental Complementar deliberar na presença de quaisquer candidatos do certame.

7.4.5.5. As deliberações da Comissão de Verificação Documental Complementar terão validade apenas para este processo seletivo.

7.4.5.6. O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

7.4.5.7. O candidato cuja autoidentificação não seja confirmada em procedimento de verificação documental concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

7.4.6. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do certame, em qualquer fase, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

7.4.7. Os candidatos indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.



7.4.8. Os candidatos inscritos como indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecido para a Ampla Concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas, embora possam figurar em múltiplas listas.

7.4.9. Na hipótese de não haver candidatos indígenas aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

7.4.10. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, a candidatos negros e candidatos indígenas.

7.4.11. O resultado preliminar do procedimento de verificação documental será publicado no endereço eletrônico do [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

7.4.12. O candidato terá prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da divulgação da decisão quanto ao seu não enquadramento, para apresentar recurso.

## 8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via *Internet*, na página de acompanhamento do certame: [www.access.org.br](http://www.access.org.br), a partir das 14h do dia 31 de janeiro de 2025 até às 23h59 do dia 6 de março de 2025.

8.1.1. A inscrição no presente processo seletivo implica na aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, bem como de todas as normas que o norteiam, em relação aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

8.2. Para realizar sua inscrição, o candidato deverá:

- acessar o endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br);
- cadastrar o CPF e gerar senha de acesso exclusivo ao sistema de inscrição;
- preencher o formulário eletrônico de inscrição com a inclusão de dados pessoais;
- selecionar a função/perfil pretendida;
- conferir e confirmar os dados cadastrados; e
- imprimir a Guia de Recolhimento da União - GRU e efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

8.3. No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo simplificado, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709/2018.

8.4. Para a efetivação da inscrição no processo seletivo o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, conforme a seguir:

| FUNÇÃO/PERFIL   | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|-------------------|
| Analista Socioambiental                                 | R\$ 70,00         |
| Analista Ambiental                                      | R\$ 70,00         |
| Analista em Regularização Fundiária de Terras Indígenas | R\$ 70,00         |
| Analista em Georreferenciamento de Terras Indígenas     | R\$ 70,00         |
| Gestor em Licenciamento Ambiental                       | R\$ 80,00         |
| Gestor em Regularização Fundiária de Terras Indígenas   | R\$ 80,00         |

8.4.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última efetivada, sendo as demais canceladas.

8.4.2. Antes de imprimir a GRU e efetuar seu pagamento, o candidato deverá verificar se a guia foi emitida em seu nome e CPF, bem como o número de inscrição e a função/perfil escolhida.

8.4.2.1. Caso o candidato imprima a GRU e não efetue o pagamento no prazo estabelecido no documento, deverá acessar o sistema de inscrição e reimprimir a 2ª via do documento, mediante acesso à “Área do Candidato”.



8.5. O pagamento da taxa de inscrição pela GRU Simples somente poderá ser efetuado agência e correspondentes bancários do **Banco do Brasil S/A**, ou via *internet banking* daquela Instituição Bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras da instituição.

8.6. A GRU poderá ser reimpressa somente **até o dia 7 de março de 2025**, que representa a data final para pagamento da taxa de inscrição.

8.7. A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição. Comprovante de agendamento bancário não será válido para fins de efetivação de pagamento da taxa de inscrição.

8.7.1. O comprovante provisório de inscrição do candidato será a GRU, devidamente quitada até a data de vencimento.

8.7.2. Não será enviado comprovante definitivo de inscrição para o endereço e (ou) e-mail do candidato.

8.7.3. A inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas neste Edital não será validada, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.8. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **FUNAI** e o **Instituto ACCESS** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecido pelo candidato.

8.9. O formulário eletrônico de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

8.9.1. A inscrição será cancelada caso o candidato faça uso do CPF de outrem para se inscrever no processo seletivo simplificado.

8.10. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

8.11. A listagem preliminar com a relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida será divulgada **no dia 25 de março de 2025**, com prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso.

8.12. A divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos e relação final com as inscrições homologadas será realizada após a análise dos recursos interpostos.

8.13. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza, desde que não tenha dado causa, por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores; falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato nos prazos estabelecidos; falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da taxa de inscrição.

8.14. A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

8.15. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto se não houver a realização do processo seletivo simplificado, assim como não haverá isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, exceto se isenção concedida nos termos dispostos no item 8 deste edital.

8.15.1. Em qualquer situação, a devolução somente será efetuada em nome do candidato inscrito.

## 9. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

9.1. Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593/2008, pelo Decreto Federal nº 11.016/2022 ou pela Lei Federal nº 13.656/2018.

9.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

9.3. Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 9.1 deste Edital deverão enviar, via *upload* e no período estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste Edital, a documentação comprobatória conforme o caso em que se enquadra.

9.4. Para pedido de isenção com base no CadÚnico, conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 11.016/2022), anexar os seguintes documentos:



a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) preenchimento de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

9.5. Para pedido como doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018, anexar atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

9.6. O resultado preliminar dos pedidos de isenção **será divulgado no dia 11 de fevereiro de 2025**, com prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso.

9.7. A relação definitiva dos pedidos de isenção, após análise dos recursos interpostos, será divulgada no dia **20 de fevereiro de 2025**.

9.7.1. O candidato que tiver o seu pedido de isenção indeferido e que tiver interesse em participar do certame deverá acessar a “Área do Candidato”, gerar a GRU e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data limite informada no subitem 8.6.

9.8. Perderá os direitos decorrentes da inscrição no processo seletivo simplificado, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata este item 8 do edital.

9.9. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

9.10. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

9.11. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo ou de qualquer outra forma não prevista neste edital.

## 10. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1. O atendimento especial necessário para realização das provas deverá ser requerido pelo candidato durante o preenchimento do formulário de inscrição, a partir da indicação dos recursos especiais necessários para cada fase do processo seletivo simplificado.

10.1.1. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

10.2. Para fins de solicitação de condição especial para realização das provas, o candidato deve assinalar “Sim” à opção “Condições Especiais para Realização de Prova”, durante o preenchimento do formulário de inscrição e, em seguida, identificar o tipo de condição, dentre as apresentadas em tela, que venha a se enquadrar e encaminhar via *upload* laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência que justifique o atendimento especial solicitado.

10.2.1. O laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores à data de encerramento das inscrições do processo seletivo simplificado, deve apresentar em seu teor justificativa para o atendimento especial solicitado, bem como a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina, ou de profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

10.3. O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou *software* de leitura de tela (Jaws ou NVDA), além do envio da documentação indicada no subitem 10.2 acima, deverá, durante o preenchimento do formulário de inscrição, especificar o tipo de deficiência e o tipo de prova que necessita.

10.3.1. Considerando a gama existente de versões de *softwares* específicos para leitura de tela, com funcionalidades e configurações diversas, bem como a possibilidade de eventuais problemas técnicos, recomenda-



se ao candidato cujo pedido de realização de prova em meio eletrônico foi deferido, que leve consigo no dia da prova, caso possua, seu computador portátil já devidamente configurado com o *software* e versão desejados.

10.3.2. Nessa hipótese, o computador será previamente vistoriado pelos fiscais, a fim de garantir que não haja material proibido que possa ser consultado durante a realização da prova.

10.3.3. Haverá, durante a realização da prova, fiscalização permanente na utilização do computador pelo candidato.

10.4. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no subitem 10.2 acima, deverá, durante o preenchimento do formulário de inscrição, especificar o tipo de necessidade e o tipo de deficiência.

10.5. O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, tais como mobiliário adaptado, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas e salas de fácil acesso, além do envio da documentação indicada no subitem 9.2 acima, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência, bem como o atendimento que necessita.

10.6. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação profissional específica contida no laudo enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida uma hora a mais para os candidatos nessa situação.

10.7. Ao candidato cego (deficiência visual) será disponibilizado fiscal leitor para a leitura de sua prova, mediante solicitação no ato da inscrição no processo seletivo simplificado.

10.8. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas confeccionadas em fonte ampliada.

10.9. Fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade.

10.9.1. No ato de inscrição, a candidata deverá assinalar a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização da aplicação das provas e enviar, via upload, a imagem da certidão de nascimento da criança que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.

10.9.2. Caso a criança ainda não tenha nascido no ato de inscrição, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico responsável, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

10.9.3. A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até 6 (seis) meses de idade.

10.9.4. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

10.9.5. O **Instituto ACCESS** não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

10.9.6. A candidata terá, caso cumpra o disposto acima, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.

10.6.1. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

10.10. Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato ao **Instituto ACCESS** por inexistir a doença na data-limite para tanto, deverão fazê-lo via e-mail [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br), tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

10.11. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação ao **Instituto ACCESS** previamente, nos moldes do subitem 10.2 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais dispositivos.

10.12. O **Instituto ACCESS** reserva-se o direito de negar a concessão do atendimento especial ao candidato que não entregar o laudo na forma especificada neste edital, em nome da isonomia e segurança do certame.

10.13. O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde é de responsabilidade exclusiva do candidato.



10.14. Verificada falsidade e (ou) fraude em qualquer declaração e (ou) nos documentos apresentados para a obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo seletivo simplificado.

10.15. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade ou falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.

10.16. No caso de solicitação de condição especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

## 11. DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1. Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste processo seletivo simplificado.

11.2. As provas objetivas serão compostas de questões com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo uma única correta.

11.3. A distribuição das disciplinas, número de questões, valor por questão e pontuação máxima estão dispostos no quadro a seguir.

| DISCIPLINA                      | NÚMERO DE QUESTÕES | PESO POR QUESTÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---------------------------------|--------------------|------------------|------------------|
| Língua Portuguesa               | 10                 | 1,5              | 15,0             |
| Raciocínio Lógico e Matemático  | 10                 | 1,0              | 10,0             |
| Noções de Administração Pública | 10                 | 1,0              | 10,0             |
| Conhecimentos Específicos       | 20                 | 1,5              | 30,0             |
| <b>TOTAL</b>                    | <b>50</b>          | <b>–</b>         | <b>65,0</b>      |

11.4. Para ser aprovado, o candidato deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da sua prova objetiva e não poderá obter pontuação igual a 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas, conforme o quadro do subitem anterior.

11.5. Os conteúdos programáticos das disciplinas que integram as provas objetivas e discursivas constam do Anexo I deste Edital.

11.5.1. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste processo seletivo simplificado.

11.5.2. A **FUNAI** e o **Instituto ACCESS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este processo seletivo simplificado.

## 12. DAS PROVAS DISCURSIVAS

12.1. As provas discursivas serão aplicadas para todos os cargos, no mesmo dia e turno previstos para a realização das provas objetivas.

12.2. Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e com classificação provisória (resultante da ordem decrescente de pontuação obtida nas provas objetivas) até 10 (dez) vezes o número total de vagas oferecidas no item 4 deste Edital, respeitados os empates da última posição e os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, pretos, pardos e indígenas.

12.3. A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado no instrumento, sob pena



de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará nota 0 (zero) na prova discursiva.

12.4. A prova discursiva deverá ser feita com caneta esferográfica com tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem apontador, lápis, lapiseira ou “caneta borracha”, sendo eliminado do processo seletivo o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

12.5. Ao terminar a prova discursiva, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala a folha de texto definitivo da sua prova discursiva, juntamente com a folha de respostas da sua prova objetiva.

12.6. O candidato que não tiver a prova discursiva corrigida estará eliminado do processo seletivo, não tendo classificação alguma no certame.

12.7. A prova discursiva consistirá na elaboração de uma redação ou estudo de caso sobre tema de disciplina prevista no conteúdo programático previsto no Anexo I deste Edital, devendo ser redigida com o mínimo 20 (vinte) e máximo de 30 (trinta) linhas, valerá 50,0 (cinquenta) pontos e deverá ser desenvolvida em formulário específico (folha de texto definitivo), personalizado, fornecido junto com a folha de respostas da prova objetiva. Será atribuída nota 0 (zero) ao texto que contiver número de linhas inferior ao limite mínimo estabelecido

12.7.1. A folha de texto definitivo terá o seu cabeçalho, parte reservada para identificação e assinatura do candidato, destacado ao final da prova, pelo Coordenador da Unidade Escolar, profissional vinculado ao **Instituto ACCESS**. O objetivo desse procedimento é que a correção da prova discursiva seja realizada pela Banca Examinadora sem que ela identifique o candidato avaliado. A parte do cabeçalho contendo a identificação e assinatura do candidato, após destacada da folha de texto definitivo, será armazenada em invólucro próprio, retornando à sede do **Instituto ACCESS**.

12.7.2. Após desidentificadas, as folhas de texto definitivo são vinculadas aos candidatos por meio de código de barras, aferidos por leitura ótica, portanto, mesmo que durante a correção os membros da Banca Examinadora não sejam capazes de identificar o candidato, o sistema de gestão de concursos opera em total segurança por meio dessa vinculação do código de barras, que é exclusivo para cada candidato/cargo.

12.8. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas na folha de texto definitivo e/ou escrever no verso do caderno.

12.9. As provas discursivas têm o objetivo de avaliar os conhecimentos pertinentes ao conteúdo programático de Conhecimentos Específicos proposto, sobre tema a ser enunciado no caderno de questões e, ainda, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

12.10. O candidato receberá nota 0 (zero) na prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrito em letra ilegível.

12.11. Para efeito de avaliação da prova discursiva serão considerados os elementos de avaliação descritos abaixo:

| CRITÉRIOS          | ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO   | PONTUAÇÃO MÁXIMA     |
|--------------------|--|----------------------|
| a) Aspecto Formal  | Domínio da norma culta da língua, no seu registro formal; pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.  | 10,0 (dez) pontos    |
| b) Aspecto Textual | Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, paragrafação; uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.  | 10,0 (dez) pontos    |
| c) Aspecto Técnico | Atendimento à proposta temática, seleção e organização de argumentos consistentes que fundamentem a tese, progressão temática coerente, propriedade vocabular, clareza, apropriação produtiva e autoral do recorte temático. | 30,0 (trinta) pontos |





|              |                                |
|--------------|--------------------------------|
| <b>TOTAL</b> | <b>50,0 (CINQUENTA) PONTOS</b> |
|--------------|--------------------------------|

12.12. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapasse a extensão máxima fixada na folha de texto definitivo.

12.13. Será aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima.

### 13. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

13.1. As provas objetivas e discursivas serão realizadas na data provável de **13 de abril de 2025 (domingo)**, no Distrito Federal, no turno vespertino, de 14h00min às 18h00min, observado o horário oficial de Brasília-DF.

**13.2. Os portões serão abertos com 1 (uma) hora de antecedência ao início das provas.**

13.2.2. Não será permitida a entrada de candidatos no local de aplicação das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões e início das provas.

13.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) contendo a informação sobre o local de realização das provas objetivas e discursivas será disponibilizado a partir do dia **7 de abril de 2025**, mediante acesso à “Área do Candidato”, para consulta e impressão.

13.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas objetivas e discursivas.

13.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e do documento de identidade original, nos termos do subitem 13.17 deste Edital. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.

13.6. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas no horário previsto no subitem 13.1 deste Edital, de acordo com o cargo selecionado na inscrição.

13.7. Durante a realização das provas objetivas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bipe, *walkman*, agenda eletrônica e (ou) similar, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador, *wearable tech*, telefone celular, *smartphone*, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3 e(ou) MP4 e(ou) similar, controle de alarme de carro, *pendrive*, fones de ouvido, *tablet*, *ipod*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, grafite, caneta esferográfica de material não transparente e que não seja de tinta preta ou azul, borracha, marca texto, borracha e (ou) corretivo de qualquer espécie.

13.8. Durante a realização das provas, além dos equipamentos e materiais citados no subitem anterior, será terminantemente proibido o uso ou porte de arma de fogo.

13.8.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem anterior, o candidato deverá ser encaminhado à coordenação do local de provas, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, no qual serão preenchidos os dados relativos ao armamento.

13.8.2. Se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de desistência do processo seletivo, abrindo mão do direito de prestar as provas, sendo sumariamente eliminado do certame.

13.9. Quaisquer embalagens de produtos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.

13.10. Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

13.11. Quando do ingresso na sala de aplicação da prova, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e (ou) materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

13.11.1. Somente será admitida a entrada em sala, após o candidato ter lacrado o referido envelope de segurança.

13.12. Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira escolar utilizada pelo candidato, durante todo o tempo de realização da prova objetiva e somente poderá ser aberto no ambiente externo do local de aplicação de prova.



13.13. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira escolar usada pelo candidato.

13.13.1. É de responsabilidade do candidato, ao término das provas, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de aplicação das provas.

13.13.2. O **Instituto ACCESS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados; assim, é recomendável que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 13.7 ao local de realização das provas.

13.14. O **Instituto ACCESS**, visando a garantir segurança e integridade do processo seletivo, a partir do ingresso dos candidatos nas salas de provas, adotará o procedimento de identificação civil dos mesmos mediante verificação do documento de identidade e da coleta da assinatura na lista de presença e instrumentos de avaliação, de acordo com as orientações do fiscal de sala.

13.4.1 Todos os candidatos deverão se submeter, ainda, à identificação datiloscópica, que compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito do candidato, mediante a utilização de material específico para esse fim.

13.14.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

13.14.3. O **Instituto ACCESS**, ainda submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal no ingresso e na saída de sanitários, durante a realização das provas.

13.14.4. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado em momento diverso do ingresso e da saída de sanitários.

13.15. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado a prova e entregue seu material para correção.

13.16. Será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que faltar às provas ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros ou, utilizando-se de quaisquer dos meios de que trata o subitem 13.7, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.17. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identificação original em meio físico, de um dos tipos a seguir especificados:

a) carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;

b) carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.);

c) passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador;

d) carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados obrigatoriamente nos respectivos aplicativos oficiais.

e) cédula de identidade para estrangeiros;

13.18. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento; CPF; título de eleitor; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; e carteiras funcionais sem valor de identidade.

13.18.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

13.19. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

13.20. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

13.21. No início das provas, o candidato receberá o caderno de questões, o cartão de respostas e a folha de texto definitivo, conforme o caso.



- 13.21.1. O candidato tem a obrigação de conferir os dados constantes do seu cartão de respostas e sua folha de texto definitivo.
- 13.21.2. Caso encontre alguma divergência nas informações constantes do cartão de respostas ou da folha de texto definitivo, o candidato deve comunicar ao fiscal de sala que deverá fazer o registro dessa ocorrência em ata de aplicação de prova.
- 13.22. Será considerado eliminado o candidato que deixar de assinar a lista de presença, cartão de respostas ou a parte destinada à identificação da folha de texto definitivo (conforme o caso), ou, ainda, não devolver o caderno de questões (este, no caso de saída do local de aplicação em tempo inferior ao previsto no subitem 13.27), o cartão de respostas e a folha de texto definitivo.
- 13.23. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 13.24. A leitura das orientações constantes da capa do caderno de questões e a verificação da função/perfil a que se refere o mesmo são de responsabilidade do candidato.
- 13.25. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para o cartão de respostas, não se considerando válida a marcação da resposta que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido documento.
- 13.26. Os únicos documentos válidos para a avaliação das provas objetivas são os cartões de respostas, já para a provas discursivas são as folhas de texto definitivo, cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões.
- 13.26.1. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas de respostas ou da folha de texto definitivo por erro do candidato.
- 13.26.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado à assinatura ou às respostas no cartão de respostas e na folha de texto definitivo, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 13.26.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas ou na folha de texto definitivo são de inteira responsabilidade do candidato.
- 13.27. O candidato somente poderá se retirar do local de realização da prova após o decurso de 1 (uma) hora do horário de início da prova, mas somente poderá levar consigo o caderno de questões no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o encerramento da prova.
- 13.27.1. Não será permitida a anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e (ou) em qualquer outro meio.
- 13.27.2. A inobservância dos subitens anteriores acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no processo seletivo.
- 13.28. Não é permitido ao candidato destacar as folhas do caderno de questões durante a realização das provas.
- 13.29. Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala o cartão de respostas, e a folha de texto definitivo, conforme o caso, e o caderno de questões, este último, caso encerre sua prova em tempo anterior ao previsto no subitem 13.27.
- 13.29.1. O candidato que descumprir o que estabelece o subitem 13.29 será eliminado do processo seletivo.
- 13.30. O cartão de respostas e a folha de texto definitivo deverão ser preenchidas no decorrer do tempo determinado para realização das provas, conforme subitem 13.1 deste Edital.
- 13.30.1. Não será concedida hora adicional para preenchimento do cartão de respostas ou da folha de texto definitivo, conforme o caso.
- 13.31. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas.
- 13.31.1. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo coordenador da unidade, na coordenação do local de provas.
- 13.31.2. A regra do subitem 13.31 acima poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos que tenham solicitado atendimento especial, como sala em separado para a realização das provas.



13.32. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidatos da sala de aplicação, exceto nos casos de amamentação.

13.33. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional para prestação das provas do processo seletivo, de modo que tenham, no total, o tempo previsto para realização das mesmas.

13.34. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e (ou) aos critérios de avaliação e de classificação.

13.35. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

13.36. Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando a prova, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação.

13.37. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia seguinte ao da aplicação das provas. Após a divulgação dos gabaritos preliminares, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

#### 14. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

14.1 A avaliação de títulos e experiência profissional, de caráter apenas classificatório, se limitará a **18 (dezoito) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

14.2. Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas e discursivas.

14.3. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, expedidos até a data de entrega, observados os limites da pontuação do quadro a seguir e a correlação direta da titulação ou experiência profissional com povos indígenas:

| AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS   |                   |                               |
|---|-------------------|-------------------------------|
| TÍTULO  | PONTOS POR TÍTULO | VALOR TOTAL MÁXIMO POR ALÍNEA |
| Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) no cargo/especialidade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.   | 1,5               | 1,5                           |
| Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) no cargo/especialidade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.   | 0,5               | 1,0                           |
| Certificado de curso de especialização em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 h/a. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.  | 0,25              | 0,5                           |
| Atuação profissional em entidades de direito público ou privado, desde que relacionada ao desempenho de atividades voltadas à proteção territorial ou etnoambiental para povos indígenas, promoção do etnodesenvolvimento ou de direitos e cidadania de povos indígenas, garantia de segurança alimentar e nutricional de povos indígenas, elaboração de estudos e pesquisas dirigidos à proteção e promoção dos direitos dos povos indígenas ou preservação e à divulgação do patrimônio cultural de povos indígenas.<br>• Pontuação da experiência profissional: pontos por ano completo, sem sobreposição de períodos de | -                 | 10,0                          |



|   |     |                                  |
|---|-----|----------------------------------|
| experiência, conforme exposto a seguir:<br>- Mínimo de 1 ano completo: 0,50 pontos; OU<br>- 2 anos completos: 1,00 ponto; OU<br>- 3 anos completos: 1,50 pontos; OU<br>- 4 anos completos: 2,00 pontos; OU<br>- 5 anos completos: 2,50 pontos; OU<br>- 6 anos completos: 3,00 pontos; OU<br>- 7 anos completos: 3,50 pontos; OU<br>- 8 anos completos: 4,00 pontos; OU<br>- 9 anos completos: 4,50 pontos; OU<br>- 10 anos completos 5,00 pontos.; OU<br>- 11 anos completos: 5,50 pontos; OU<br>- 12 anos completos: 6,00 pontos; OU<br>- 13 anos completos: 6,50 pontos; OU<br>- 14 anos completos: 7,00 pontos; OU<br>- 15 anos completos: 7,50 pontos; OU<br>- 16 anos completos: 8,00 pontos; OU<br>- 17 anos completos: 8,50 pontos; OU<br>- 18 anos completos: 9,00 pontos; OU<br>- 19 anos completos: 9,50 pontos; OU<br>- 20 anos completos ou mais: 10,00 pontos. |     |                                  |
| Artigo completo em periódico, livro ou coletânea. Atribuição de pontuação: 0,1 (por trabalho)   | 0,1 | 1,0                              |
| Capítulo de livro. Relatórios técnicos, de pesquisa ou de extensão. Atribuição de pontuação: 0,1 (por trabalho)   | 0,1 | 1,0                              |
| Livro Autoral<br>Atribuição de pontuação: 0,2 (por trabalho)  | 0,2 | 2,0                              |
| Organização de shows, exposições audiovisuais, feiras, eventos.<br>Atribuição de pontuação: 0,2 (por produção)  | 0,1 | 1,0                              |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>   |     | <b>18,0 (DEZOITO)<br/>PONTOS</b> |

14.4. Receberá nota 0 (zero), o candidato que não encaminhar os títulos na forma e no prazo estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos e experiência profissional

14.4.1. A entrega dos títulos ocorrerá de forma *on-line*, por meio do envio da imagem digitalizada do documento/título original.

14.5. Os títulos deverão ser digitalizados e encaminhados por meio do endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br), durante o período estabelecido no cronograma informado no Anexo II deste Edital.

14.6. O candidato deverá preencher o formulário eletrônico para cadastramento do(s) título(s) apresentado(s).

14.7. As informações prestadas no ato de entrega/envio dos títulos, bem como a entrega na data prevista neste Edital, serão de inteira responsabilidade do candidato.

14.8. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação (especialização), mestrado e doutorado, deve ser apresentado o diploma de título de especialista, mestre ou doutor devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida.

14.8.1. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

14.8.2. Os diplomas de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

14.9. Exclusivamente para fins de comprovação de experiência em atividades com populações indígenas, que estejam voltadas à promoção e à proteção dos direitos dos povos indígenas, nos moldes do Decreto nº 11.839, de 21/12/2023, em entidades de direito público ou privado, deverão ser apresentados os seguintes documentos:



- a) declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela unidade de gestão de pessoas da Funai ou do Ministério dos Povos Indígenas, contendo o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ do órgão, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração);
- b) declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela unidade de gestão de pessoas de instituição pública, contendo o CNPJ da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;
- c) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador, que informe o período (com início e fim, se for o caso), e a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;
- d) declaração do empregador ou contratante ou beneficiário, que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;
- e) contrato de prestação de serviço ou atividade entre o candidato e o contratante;
- f) Recibo de Pagamento Autônomo - RPA, acrescido de declaração do empregador ou contratante ou beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.

14.9.1. A comprovação do tempo de serviço, em caso de candidato que tenha experiência profissional no exterior, será feita mediante apresentação de imagem da declaração do órgão ou empresa ou de certidão de tempo de serviço, documentos estes que deverão estar traduzidos para a Língua Portuguesa através de tradutor juramentado.

14.9.2. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativo ao mesmo período de tempo, só um deles será computado durante a eventual coincidência.

14.9.3. Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas sobreposições de tempo, e para o cálculo do tempo total trabalhado, não será computada fração de ano.

14.9.4. Não será computado o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo e pesquisa, de residência ou de prestação de serviço voluntário.

14.10. Para fins de comprovação da publicação de artigo completo em periódico, livro ou coletânea; ou capítulo de livro; livro autoral; ou organização de shows, exposições audiovisuais, feiras, eventos, o candidato deverá enviar declarações ou certificados oficiais emitidos pelos responsáveis pelas publicações ou evento, em papel timbrado ou com carimbo de identificação, e conter obrigatoriamente os seguintes dados: nome do candidato especificando que é autor ou coautor; nome do evento e da(s) entidade(s) organizadora(s)/promotora(s) onde o trabalho foi apresentado; data do evento; assinatura e identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais.

14.10.1. Em caso de documentos assinados por assinatura eletrônica ICP-Brasil ou outra governamental, o documento enviado deverá ser o original. Em caso de assinatura manual, deverá ser enviado o documento autenticado em cartório.

14.10.2. As cópias de livros ou revistas com resumos ou trabalhos completos apresentados ou artigos completos publicados, deverão incluir identificação da publicação contendo sua indexação, e toda(s) a(s) página(s) com o trabalho ou artigo publicado ou o resumo dos mesmos, destacando o título, e especificando o nome do candidato como autor ou coautor.

## **15. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

15.1. Os candidatos que obtiverem a pontuação mínima prevista neste Edital em cada etapa serão classificados em ordem decrescente de pontos obtidos nas provas objetivas, somados aos pontos das provas discursivas e da avaliação de títulos e experiência profissional.

15.2. A publicação do resultado final do processo seletivo simplificado será feita em quatro listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoas com deficiência, pretos e pardos e indígenas; a segunda, a pontuação dos candidatos que concorreram na condição de pessoa com deficiência; a terceira, a pontuação dos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos; e a quarta, a pontuação dos candidatos que se autodeclararem indígenas. Todas as listas serão apresentadas em ordem decrescente de pontuação.



## 16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

---

16.1. No caso de empates na nota final deste processo seletivo terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) enquadrar-se nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa;
- b) obtiver maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior número de pontos na prova discursiva;
- d) obtiver maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesa;
- e) obtiver maior número de pontos na disciplina de Noções de Administração Pública;
- f) obtiver maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico e Matemático;
- g) tiver exercido a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal; ou
- h) tiver maior idade.

16.2. Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “g” do subitem 16.1, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

16.2.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o *upload* do documento comprobatório descrito no subitem 16.2 no *link* de inscrição, no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

## 17. DOS RECURSOS

---

17.1. Os resultados de todas as fases deste processo seletivo serão divulgados no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

17.2. O candidato que desejar interpor recurso contra qualquer etapa do certame disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado de cada fase, conforme o cronograma previsto no Anexo II.

17.3. Para interpor recurso, o candidato deverá acessar a “Área do Candidato” no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br) usar formulário próprio, respeitando as respectivas instruções.

17.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

17.4. Após a análise dos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, a Banca Examinadora do **Instituto ACCESS** poderá manter o gabarito ou alterá-lo, bem como anular a questão.

17.5. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante das provas objetivas, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

17.6. Após o resultado preliminar das provas objetivas e discursivas, para a fase recursal própria, os candidatos poderão acessar o espelho do seu cartão de respostas ou folha de texto definitivo, por meio da “Área do Candidato” no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

17.7. Após a análise dos recursos contra os resultados de qualquer etapa, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

17.8. Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

17.9. Não serão aceitos recursos fora do prazo ou forma estabelecidos neste Edital.

17.10. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito definitivo, bem como contra o resultado final das provas e demais etapas.

17.11. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca Examinadora.

## 18. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

---

18.1. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado pela **Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI** e será divulgado no Diário Oficial da União e no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br), por meio das listas de ampla concorrência e de cotas.



## 19. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS E CONTRATAÇÕES

19.1. Após a homologação do resultado final do processo seletivo simplificado, os candidatos aprovados dentro do número de vagas existentes, candidatos classificados, serão convocados para contratação por meio de editais de convocação a ser publicados no Diário Oficial da União.

19.2. A convocação também será comunicada por correio eletrônico, no endereço indicado no ato da inscrição.

19.3. A convocação de candidato aprovado para cadastro de reserva, candidato não eliminado, será realizada preferencialmente por correio eletrônico e telefone, informados no ato da inscrição. No caso de insucesso de contato por estes meios, será encaminhado telegrama, conforme dados informados no ato da inscrição.

19.4. A aprovação e classificação no processo seletivo geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência da FUNAI, à rigorosa ordem de classificação das listagens e ao prazo de validade do processo seletivo.

19.5. A ordem de convocação obedecerá rigorosamente aos critérios estabelecidos no item 15 deste Edital.

19.6. O candidato convocado poderá desistir da contratação e, neste caso, será reclassificado para o final da ordem de classificação do processo seletivo somente 1 (uma) vez.

19.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os demais atos disponibilizados no Diário Oficial da União após homologação do resultado do processo seletivo simplificado.

19.7.1. Após publicação nos meios citados no subitem 19.1 e envio de correio eletrônico de convocação, o candidato deverá manifestar o interesse em assumir a vaga de acordo com o cumprimento das etapas e prazos estabelecidos pelo Edital de Convocação.

19.7.2. O descumprimento das etapas e prazos estabelecidos no Edital de Convocação por parte do candidato implicará em sua exclusão do certame.

19.7.3. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção de seus dados cadastrais atualizados, incluindo endereço eletrônico, junto ao Instituto ACCESS e à FUNAI durante a vigência deste processo seletivo.

19.7.4. As alterações cadastrais após a homologação do resultado final deverão ser comunicadas à FUNAI.

19.7. No ato da contratação, os candidatos convocados deverão apresentar original ou cópia autenticada da seguinte documentação:

- a) Declarações para Admissão (modelo será disponibilizado no ato de convocação);
- b) Comprovante de situação cadastral no CPF, disponível no sítio da Receita Federal;
- c) Documento de identificação pessoal com foto e número do CPF (frente e verso);
- d) Comprovante de escolaridade, conforme nível exigido para função/perfil contemplada (frente e verso);
- e) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no sítio do Tribunal Superior Eleitoral;
- g) Comprovante de residência em nome do candidato;
- h) Comprovante de conta bancária habilitada para recebimento enquanto conta salário, vinculada a instituição bancária credenciada junto ao Ministério da Gestão e Inovação (Credenciamento nº 03/2021, UASG 201057): (Banco do Brasil (001), Caixa Econômica Federal (104), Santander (033), Banrisul (041), Bradesco (237), Itaú Unibanco (341), Banese (047), Cecoop (114), Cred-Ufes (427), Bansicred (748), ou Bancoob/Sicoob (756);
- i) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, disponível no sítio da Polícia Federal;
- j) Comprovante de quitação com as obrigações militares (serão aceitos: o Certificado de Alistamento Militar, nos limites da sua validade, o Certificado de Reservista, o Certificado de Dispensa de Incorporação, ou o Certificado de Isenção) – DISPENSÁVEL EM CASO DE CANDIDATO INDÍGENA;
- k) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO emitido por profissional de saúde regularmente inscrito em Conselho Regional de Medicina, declarando que o candidato está apto física e mentalmente para o desempenho das atribuições profissionais;
- l) Fotografia atualizada padrão para documento oficial, formato 3x4; e
- m) Contracheque, caso o candidato receba proventos de aposentadoria, pensão ou reforma.

19.7.1. Todos os documentos pessoais precisam estar atualizados de acordo com a Certidão de Nascimento/Casamento.





19.8. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados, bem como daqueles que vierem a ser estabelecidos nos editais convocatórios, impedirá a contratação do candidato.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas neste Edital e em possíveis retificações.

20.2. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este processo seletivo, divulgados integralmente no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br), são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive as publicações no Diário Oficial da União.

20.3. O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo por meio da **Central de Atendimento aos Candidatos - CAC do Instituto ACCESS**, pelo *e-mail*: [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br), pelo *WhatsApp*: (61) 98308-6517 e pelos telefones (61) 3030-3441 e 0800 101 0034, em dias úteis, das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

20.4. O candidato que desejar informações ou relatar ao **Instituto ACCESS** quaisquer fatos ocorridos durante a realização do processo seletivo deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem anterior.

20.5. O prazo de validade deste processo seletivo será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da direção da **FUNAI**.

20.6. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado junto ao **Instituto ACCESS** o seu endereço, inclusive eletrônico, enquanto estiver participando do certame, até a data de divulgação do resultado final. A atualização do endereço deverá ser feita ou solicitada por meio da “Área do Candidato” no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br) ou pelo *e-mail*: [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br).

20.7. Legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do processo seletivo.

20.8. Somente as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do seu Anexo I.

20.9. A comissão de processo seletivo da **FUNAI** e o **Instituto ACCESS** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posteriormente a ele, em razão de atos não previstos.

20.10. A inexistência das afirmativas e(ou) irregularidades dos documentos apresentados, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste Edital, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição e a eliminação do candidato, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

20.11. Os itens e anexos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, por meio de retificação que será devidamente publicada no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

20.12. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

20.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **FUNAI** e pelo **Instituto ACCESS**.

Brasília-DF, 29 de janeiro de 2025.

**MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES**  
Presidenta Substituta da FUNAI

Realização:

**ACCESS**  
Instituto



## ANEXO I – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais. 2. Linguagem verbal e não verbal. 3. Significados contextuais das expressões linguísticas. 4. Tipologia textual. 5. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. 6. Uso dos pronomes. 7. Pontuação. 8. Organização da frase e do período: morfossintaxe. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Emprego do acento de crase. 12. Classes de palavras. 13. Formação das palavras. 14. Composição, derivação. 15. Ortografia oficial. 16. Acentuação gráfica.

### RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO:

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. 2. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 3. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. 4. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

1. Direito Constitucional: 1.1 Dos direitos e garantias fundamentais. 1.2 Dos Municípios. 1.3 Da Administração Pública. 1.4 Dos Servidores Públicos. 1.5 Da organização dos poderes. 1.6 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 1.7 Da tributação e do orçamento. 1.8 Das limitações do poder de tributar. 1.12 Das finanças públicas. 1.13 Da ordem econômica e financeira. 1.14 Dos princípios gerais da atividade econômica. 2 Direito Administrativo: 2.1 organização da Administração Pública. 2.2 Administração Direta e Indireta. 2.3 Centralização e descentralização administrativa. 3. Entidades da Administração Indireta: 3.1 autarquias; empresas públicas; sociedades de economia mista; fundações públicas. 3.2 Entidades do Terceiro Setor. 3.3 Agências Reguladoras. 3.4 Entidades e Órgãos Públicos. 4. Regime Jurídico Administrativo: 4.1 Conceito e noção de interesse público. 4.2 Interesse público primário e secundário. 4.3 Prerrogativas da Administração Pública. 4.4 Poder de polícia. 4.5 Poder hierárquico. 4.6 Poder disciplinar. 4.7 Poder regulamentar. 4.8 Uso e abuso do poder. 4.9 Princípios constitucionais da Administração Pública. 5. Atos administrativos: 5.1 Fatos e atos da Administração Pública. 5.2 Ato administrativo. 5.3 Conceito e requisitos. 5.4 Atributos. 5.5 Perfeição, validade, eficácia. 5.6 Classificação dos atos administrativos. 5.7 Vinculação e discricionariedade. 5.8 O mérito do ato administrativo. 5.9 Extinção dos atos administrativos. 5.10 Modalidades. 5.11 Revogação e Anulação. 6. Vícios do ato administrativo: 6.1 ato nulo e anulável. 6.2 Convalidação. 6.3 Teoria dos motivos determinantes. 7 Agentes Públicos: Agentes públicos e sua classificação. 7.1 Cargo, emprego e função. 7.2 Ética profissional.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ANALISTA AMBIENTAL:

1. Legislação Ambiental Brasileira: 1.1 Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981): Objetivos, princípios e diretrizes; Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA): composição e competências; Instrumentos da PNMA: licenciamento ambiental, EIA/RIMA, zoneamento ambiental, padrões de qualidade ambiental e outros; 1.2 Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998): Sanções administrativas e penais; Responsabilidade de pessoas físicas e jurídicas; Infrações relacionadas à fauna, flora e poluição; 1.3 Código Florestal (Lei nº 12.651/2012): Áreas de Preservação Permanente (APP); Reserva Legal; Cadastro Ambiental Rural (CAR); 1.4 Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997): Princípios e objetivos; Outorga de uso de recursos hídricos; Enquadramento dos corpos d'água; 1.5 Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010): Responsabilidade compartilhada e logística reversa; Gestão integrada e gerenciamento de resíduos sólidos; 1.6 Política Nacional sobre Mudança do Clima (Lei nº 12.187/2009): Diretrizes e compromissos internacionais; Planos de mitigação e adaptação às



mudanças climáticas. 2. Política Indigenista e Legislação Indigenista: 2.1 Constituição Federal de 1988: Direitos dos povos indígenas: Artigos 231 e 232; Competências da União em relação às terras indígenas; 2.2 Estatuto do Índio (Lei nº 6.001/1973): Direitos originários; Usufruto exclusivo das terras indígenas; 2.3 Convenção nº 169 da OIT: Princípios de consulta prévia, livre e informada; Proteção cultural, social e econômica dos povos indígenas; 2.4 Política Nacional de Gestão Territorial e Ambiental de Terras Indígenas (PNGATI): Objetivos e estratégias; Gestão participativa em terras indígenas. 2.5 Normas e procedimentos para demarcação de terras indígenas; 2.6 Portaria Interministerial nº 60, de 24 de março de 2015; 2.7 Instrução Normativa FUNAI nº 02, 27 de março de 2015. 3. Licenciamento Ambiental: 3.1 Procedimentos e etapas do licenciamento ambiental: Licenças Prévia (LP), de Instalação (LI) e de Operação (LO); Estudos de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA); 3.2 Componente indígena no licenciamento ambiental: Estudos do Componente Indígena (ECI); Medidas de mitigação e compensação ambiental; 3.3 Participação em audiências públicas e consultas comunitárias. 3.4 Diretrizes para elaboração de Termos de Referência e documentos técnicos. 4. Monitoramento, Regulação, Controle, Fiscalização e Auditoria Ambiental: 4.1 Monitoramento ambiental: conceitos, ferramentas e métodos; 4.2 Regulação e controle ambiental: competências dos órgãos (IBAMA, ICMBio e estaduais); 4.3 Técnicas de fiscalização ambiental em áreas sensíveis, como terras indígenas; 4.4 Auditorias ambientais: planejamento, execução e elaboração de relatórios. 5. Noções de Direito Penal: 5.1 Crimes ambientais previstos na Lei nº 9.605/1998: Sanções penais e administrativas; Crimes contra o meio ambiente e os povos indígenas; 5.2 Legislação penal aplicada a ocupações ilegais e danos em terras indígenas. 5.3 Responsabilidade penal de agentes públicos e privados em conflitos socioambientais. 6. Fundamentos de Ciências Ambientais e Desenvolvimento Sustentável: 6.1 Ecologia e conservação ambiental: Serviços ecossistêmicos e impactos ambientais; Manejo sustentável de recursos naturais; 6.2 Indicadores de sustentabilidade ambiental e territorial. 6.3 Conceitos e princípios do desenvolvimento sustentável. 7. Sistemas de Informação Geográfica e Sensoriamento Remoto: 7.1 Fundamentos de geoprocessamento e cartografia digital; 7.2 Sensoriamento remoto aplicado ao monitoramento de áreas protegidas; 7.3 Ferramentas SIG (QGIS, ArcGIS, entre outros) para análise e gestão ambiental. 7.4 Análise espacial para demarcação e gestão territorial.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ANALISTA EM GEORREFERENCIAMENTO DE TERRAS INDÍGENAS:**

1. Fundamentos de Geodésia, Topografia e Cartografia: 1.1 Geodésia: Sistemas de referência geodésicos (SIRGAS, SAD69, WGS84); Elipsoides e projeções cartográficas; Métodos de levantamento geodésico (GNSS, RTK e pós-processamento); 1.2 Topografia: Conceitos básicos de planimetria e altimetria; Técnicas de levantamento topográfico; Softwares de cálculo topográfico e processamento de dados; 1.3 Cartografia: Elaboração e análise de mapas temáticos e cadastrais; Cartografia digital e sistemas de projeções; Elementos de memorial descritivo e delimitação territorial. 2. Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto: 2.1 Geoprocessamento: Ferramentas de Sistemas de Informação Geográfica (SIG): QGIS, ArcGIS, entre outros; Análise espacial e modelagem de dados geográficos; Processamento de dados geoespaciais para delimitação e demarcação; 2.2 Sensoriamento remoto: Conceitos básicos e aplicações em análise territorial; Interpretação de imagens de satélite (ópticas, radar e multiespectrais); Uso de sensoriamento remoto em áreas indígenas e demarcação. 3. Sistema de Gestão Fundiária (SIGEF/INCRA): 3.1 Estrutura e funcionamento do SIGEF; 3.2 Credenciamento no SIGEF: exigências e procedimentos técnicos; 3.3 Processos de análise e validação fundiária; 3.4 Utilização do SIGEF em projetos de demarcação de terras indígenas. 4. Política Indigenista e Legislação Indigenista: 4.1 Constituição Federal de 1988: Direitos dos povos indígenas (Artigos 231 e 232); Competências da União em relação às terras indígenas; 4.2 Estatuto do Índio (Lei nº 6.001/1973): Definições e direitos originários; Proteção das terras indígenas; 4.3 Convenção nº 169 da OIT: Consulta prévia, livre e informada; Princípios sobre direitos culturais e territoriais dos povos indígenas; 4.4 Política Nacional de Gestão Territorial e Ambiental de Terras Indígenas (PNGATI): Objetivos e diretrizes; Gestão participativa em terras indígenas. 5. Legislação Ambiental e Fundiária: 5.1 Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981): Princípios e instrumentos: licenciamento ambiental, EIA/RIMA; 5.2 Código Florestal (Lei nº 12.651/2012): Áreas de Preservação Permanente (APP) e Reserva Legal; Cadastro Ambiental Rural (CAR) e sua aplicação em áreas indígenas; 5.3 Legislação fundiária: Normas técnicas de georreferenciamento de imóveis rurais (INCRA); Regularização fundiária e demarcação de terras. 6. Monitoramento, Regulação, Controle, Fiscalização e Auditoria Ambiental: 6.1 Monitoramento ambiental: Técnicas e ferramentas de monitoramento territorial; Indicadores de impacto



ambiental em terras indígenas; 6.2 Regulação e controle: Competências de órgãos como IBAMA, FUNAI e ICMBio; Procedimentos de controle ambiental em áreas protegidas; 6.3 Fiscalização ambiental e fundiária: Métodos e procedimentos de fiscalização em campo; Relatórios e laudos técnicos de fiscalização; 6.4 Auditoria ambiental: Planejamento e execução de auditorias em projetos de demarcação; Elaboração de pareceres e relatórios de auditoria. 7. Noções de Direito Penal Aplicado: 7.1 Infrações penais contra o meio ambiente (Lei nº 9.605/1998); 7.2 Crimes contra os direitos dos povos indígenas; 7.3 Penalidades por ocupação ilegal de terras indígena; 7.4 Responsabilidade penal em conflitos fundiários e ambientais. 8. Práticas Técnicas e Procedimentos em Campo: 8.1 Planejamento e execução de levantamentos de campo; 8.2 Técnicas de coleta de dados em geodésia e topografia; 8.3 Relacionamento e articulação com comunidades indígenas; 8.4 Redação de memoriais descritivos e pareceres técnicos.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ANALISTA EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE TERRAS INDÍGENAS:**

1. Legislação Fundiária e Regularização de Terras: 1.1 Legislação fundiária brasileira: Normas gerais sobre regularização fundiária rural e urbana; Marco regulatório da regularização fundiária em terras indígenas; 1.2 Constituição Federal de 1988: Direitos dos povos indígenas (Artigos 231 e 232); Competências da União sobre terras indígenas e demarcação; 1.3 Estatuto do Índio (Lei nº 6.001/1973): Definições e direitos relacionados ao usufruto exclusivo de terras indígenas; Regulamentação de terras tradicionais; 1.4 Convenção nº 169 da OIT: Princípios de consulta prévia, livre e informada; Proteção cultural, social e econômica das comunidades indígenas. 2. Cartografia, Geoprocessamento e Sistemas de Informação Geográfica (SIG): 2.1 Cartografia: Conceitos básicos e avanços em cartografia digital; Elaboração de croquis, mapas e memoriais descritivos; Projeções cartográficas e sistemas de coordenadas; 2.2 Geoprocessamento e SIG: Utilização de softwares como QGIS, ArcGIS, entre outros; Análise e interpretação de dados geoespaciais; Modelagem e representação de dados para delimitação territorial; 2.3 Sensoriamento remoto: Interpretação de imagens de satélite; Aplicações no monitoramento e na demarcação de terras indígenas. 3. Regularização Fundiária de Terras Indígenas: 3.1 Procedimentos administrativos e técnicos para demarcação e homologação de terras indígenas; 3.2 Processos de constituição de reservas indígenas e regularização fundiária; 3.3 Avaliação de imóveis rurais para constituição de territórios indígenas; 3.4 Elaboração de pareceres técnicos em questões fundiárias e judiciais; 3.5 Avaliação e análise de benfeitorias e perícias judiciais. 4. Política Indigenista e Mediação de Conflitos: 4.1 Antropologia e sociologia aplicada: Relações culturais e sociais em territórios indígenas; Impactos fundiários e ambientais sobre comunidades indígenas; 4.2 Mediação de conflitos em questões fundiárias: Técnicas de diálogo e negociação com comunidades e entes federados; Práticas de resolução de conflitos socioambientais. 5. Políticas Públicas e Instrumentos de Gestão Territorial; 5.1 Instrumentos de planejamento territorial: Cadastro Ambiental Rural (CAR) e outros sistemas de monitoramento territorial. 6. Ferramentas e Técnicas de Campo: 6.1 Planejamento e execução de levantamentos técnicos em campo; 6.2 Uso de GPS e coleta de dados georreferenciados; 6.3 Análise de dados coletados e sua aplicação em relatórios técnicos.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ANALISTA SOCIOAMBIENTAL:**

1. Legislação Ambiental e Licenciamento Ambiental: 1.1 Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981): Objetivos, princípios e diretrizes; Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA): composição e competências; Instrumentos da política ambiental, com destaque para o licenciamento ambiental e os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); 1.2 Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998): Sanções administrativas e penais; Responsabilidade de pessoas físicas e jurídicas; 1.3 Código Florestal (Lei nº 12.651/2012): Áreas de Preservação Permanente (APP); Reserva Legal; Cadastro Ambiental Rural (CAR); 1.4 Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997): Princípios e instrumentos; Outorga de uso dos recursos hídricos; 1.5 Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010): Gestão e gerenciamento de resíduos sólidos; Responsabilidade compartilhada e logística reversa; 1.6 Política Nacional sobre Mudança do Clima (Lei nº 12.187/2009): Diretrizes e compromissos internacionais; Planos de mitigação e adaptação às mudanças climáticas; 1.7 Licenciamento ambiental: Procedimentos, etapas e tipos de licenças (LP, LI, LO); Componente indígena no licenciamento ambiental. 2. Política Indigenista e Legislação Indigenista: 2.1 Constituição Federal de 1988: Direitos dos povos indígenas (Artigos 231 e 232); Competências da União em relação às terras indígenas; 2.2 Estatuto do Índio (Lei nº 6.001/1973): Direitos originários; Usufruto exclusivo das terras indígenas; 2.3 Convenção nº 169 da OIT: Princípios sobre consulta prévia,



livre e informada; Garantias aos povos indígenas em projetos que impactam seus territórios; 2.4 Política Nacional de Gestão Territorial e Ambiental de Terras Indígenas (PNGATI): Objetivos e estratégias de gestão ambiental participativa; Proteção e promoção do desenvolvimento sustentável em terras indígenas; 2.5 Normas e procedimentos para demarcação de terras indígenas; 2.6 Portaria Interministerial nº 60, de 24 de março de 2015; 2.7 Instrução Normativa FUNAI nº 02, 27 de março de 2015. 3. Monitoramento, Regulação, Controle, Fiscalização e Auditoria Ambiental: 3.1 Monitoramento socioambiental: Métodos e ferramentas de monitoramento de impactos ambientais em comunidades indígenas; Indicadores de impacto social e ambiental; 3.2 Regulação e controle ambiental: Competências de órgãos ambientais (IBAMA, ICMBio, FUNAI, entre outros); 3.3 Fiscalização ambiental: Técnicas de fiscalização em áreas sensíveis e terras indígenas; Elaboração de relatórios técnicos e registros de fiscalização; 3.4 Auditoria ambiental: Planejamento, execução e avaliação de auditorias em projetos que impactam terras indígenas; Produção de relatórios e pareceres técnicos. 4. Noções de Direito Penal: 4.1 Crimes ambientais e sanções penais (Lei nº 9.605/1998); 4.2 Infrações contra os direitos dos povos indígenas; 4.3 Responsabilidade penal de agentes públicos e privados em conflitos socioambientais. 5. Fundamentos de Ciências Socioambientais: 5.1 Antropologia e etnografia: Diversidade cultural e modos de vida indígenas; Relacionamento com comunidades tradicionais no contexto do licenciamento ambiental; 5.2 Sociologia aplicada ao meio ambiente: Impactos sociais de projetos de infraestrutura em comunidades tradicionais; Movimentos sociais e conflitos socioambientais; 5.3 Geografia humana e ambiental: Dinâmicas territoriais e gestão de territórios indígenas; Zoneamento ecológico-econômico (ZEE); 5.4 História ambiental: Transformações históricas no uso do território e suas implicações sociais. 6. Técnicas e Procedimentos em Campo: 6.1 Consultas prévias, livres e informadas: Planejamento e execução conforme a Convenção nº 169 da OIT; 6.2 Coleta e análise de dados socioambientais: Métodos de pesquisa qualitativa e quantitativa em campo; Elaboração de relatórios socioambientais; 6.3 Participação em audiências públicas. 7. Ferramentas Técnicas e Tecnológicas: 7.1 Utilização de Sistemas de Informação Geográfica (SIG); 7.2 Sensoriamento remoto e análise de imagens de satélite; 7.3 Software de análise de dados (Excel, SPSS, R, entre outros).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - GESTOR EM LICENCIAMENTO AMBIENTAL:**

1. Legislação Ambiental Brasileira: 1.1 Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981): Princípios, objetivos e diretrizes; Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA): estrutura e competências; Instrumentos da Política Nacional de Meio Ambiente: licenciamento ambiental, estudos de impacto ambiental (EIA/RIMA), zoneamento ambiental, padrões de qualidade ambiental e outros; 1.2 Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998): Infrações administrativas e penais; Responsabilidade de pessoas físicas e jurídicas por danos ambientais; 1.3 Código Florestal (Lei nº 12.651/2012): Áreas de Preservação Permanente (APP); Reserva Legal; Cadastro Ambiental Rural (CAR); 1.4 Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997): Princípios, objetivos e instrumentos; Outorga de uso de recursos hídricos; Enquadramento e monitoramento dos corpos d'água; 1.5 Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010): Gestão e gerenciamento de resíduos sólidos; Logística reversa e responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos; 1.6 Política Nacional sobre Mudança do Clima (Lei nº 12.187/2009): Diretrizes e metas nacionais; Relação com o licenciamento ambiental e medidas de mitigação e adaptação. 2. Licenciamento Ambiental: 2.1 Processos e etapas do licenciamento ambiental: Licenças Prévia (LP), de Instalação (LI) e de Operação (LO); Documentos necessários: Termos de Referência, EIA/RIMA, Planos Básicos Ambientais (PBA) e Relatórios de Controle Ambiental (RCA); 2.2 Componente indígena no licenciamento ambiental: Estudos do Componente Indígena (ECI): elaboração, análise e aprovação; Planejamento e execução de medidas mitigatórias e compensatórias; 2.3 Participação social no licenciamento ambiental: Consultas públicas, oitivas e audiências com comunidades impactadas; Articulação com órgãos ambientais, empresas e comunidades indígenas. 3. Política Indigenista e Legislação Indigenista: 3.1 Constituição Federal de 1988: Direitos dos povos indígenas (Artigos 231 e 232); Competências da União em relação às terras indígenas; 3.2 Estatuto do Índio (Lei nº 6.001/1973): Definições e direitos originários; Uso exclusivo de terras indígenas; 3.3 Convenção nº 169 da OIT: Consulta prévia, livre e informada; Garantias culturais, sociais e econômicas aos povos indígenas; 3.4 Política Nacional de Gestão Territorial e Ambiental de Terras Indígenas (PNGATI): Diretrizes e estratégias de gestão sustentável em terras indígenas; 3.5 Normas e procedimentos de demarcação de terras indígenas: Etapas de identificação, delimitação, homologação e regularização fundiária; 3.6 Portaria Interministerial nº 60, de 24 de março de 2015; 3.7 Instrução Normativa FUNAI



nº 02, 27 de março de 20154. 4. Monitoramento, Regulação, Controle, Fiscalização e Auditoria Ambiental: 4.1 Monitoramento ambiental: Ferramentas e metodologias para o monitoramento de impactos ambientais em áreas indígenas; Indicadores ambientais e sociais de avaliação; 4.2 Regulação e controle ambiental: Competências dos órgãos ambientais e indigenistas (IBAMA, FUNAI, ICMBio); 4.3 Fiscalização ambiental: Técnicas e metodologias de fiscalização em áreas protegidas e sensíveis; Produção de relatórios e pareceres técnicos; 4.4 Auditoria ambiental: Planejamento, execução e avaliação de auditorias ambientais; Elaboração de relatórios e pareceres de auditoria. 5. Noções de Direito Penal Aplicado ao Meio Ambiente: 5.1 Crimes ambientais (Lei nº 9.605/1998): Infrações penais relacionadas a danos ambientais e ocupação irregular de terras indígenas; Responsabilidades administrativas, civis e penais; 5.2 Penalidades aplicáveis em casos de descumprimento de licenças ambientais. 6. Fundamentos Socioambientais e Desenvolvimento Sustentável: 6.1 Antropologia e sociologia ambiental: Interações culturais e sociais em contextos de licenciamento ambiental; Impactos socioeconômicos e culturais de empreendimentos em comunidades indígenas; 6.2 Geografia humana e ambiental: Dinâmicas territoriais e zoneamento ecológico-econômico (ZEE). 6.3 Desenvolvimento sustentável e comunidades indígenas: Medidas de mitigação e compensação ambiental que respeitem a sustentabilidade local. 7. Técnicas de Gestão e Articulação: 7.1 Coordenação de equipes multidisciplinares: Planejamento, supervisão e monitoramento de atividades em campo e escritório; 7.2 Articulação interinstitucional e transversalidade de pautas: Estratégias para integração entre órgãos públicos, comunidades indígenas e empreendedores; 8.3 Sistematização e consolidação de dados técnicos: Produção de relatórios consolidados sobre o andamento dos processos de licenciamento ambiental. 8. Ferramentas Tecnológicas: 8.1 Utilização de Sistemas de Informação Geográfica (SIG); 8.2 Sensoriamento remoto e análise de imagens geoespaciais; 8.3 Análise de dados e criação de gráficos e relatórios em ferramentas como Excel e softwares de estatística.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - GESTOR EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE TERRAS INDÍGENAS:**

1. Legislação Fundiária e Regularização de Terras: 1.1 Legislação fundiária brasileira: Normas e diretrizes para a regularização fundiária rural e urbana; Marco regulatório da regularização fundiária em terras indígenas; 1.2 Constituição Federal de 1988: Direitos dos povos indígenas (Artigos 231 e 232); Competências da União em relação às terras indígenas e suas demarcações; 1.3 Estatuto do Índio (Lei nº 6.001/1973): Conceitos e direitos relacionados às terras indígenas; Processo de identificação, delimitação e homologação de terras indígenas; 1.4 Convenção nº 169 da OIT: Consulta prévia, livre e informada às comunidades indígenas; Garantias culturais, sociais e econômicas aos povos indígenas. 2. Cartografia, Geoprocessamento e Sistemas de Informações Geográficas (SIG): 2.1 Cartografia e geodésia: Sistemas de projeção cartográfica e coordenadas; Elaboração e interpretação de croquis e mapas técnicos; Produção de memoriais descritivos de terras indígenas; 2.2 Geoprocessamento e SIG: Ferramentas de SIG: QGIS, ArcGIS, entre outros; Análise de dados geoespaciais para delimitação de terras; Modelagem e representação de dados cartográficos; 2.3 Sensoriamento remoto: Interpretação de imagens de satélite; Aplicação no monitoramento e análise territorial; 2.4 Uso de GPS em campo: Coleta e análise de dados georreferenciados; Processamento de dados GPS para elaboração de mapas. 3. Regularização Fundiária de Terras Indígenas: 3.1 Procedimentos administrativos e técnicos de demarcação e homologação de terras indígenas; 3.2 Avaliação de imóveis rurais para constituição de reservas indígenas; 3.3 Análise de processos relacionados a benfeitorias, perícias judiciais e avaliação de imóveis; 3.4 Produção de pareceres técnicos em processos fundiários e ambientais. 4. Política Indigenista e Mediação de Conflitos: 4.1 Antropologia e sociologia aplicada: Relações culturais e sociais em territórios indígenas; Impactos fundiários e ambientais sobre comunidades indígenas; 4.2 Mediação de conflitos em questões fundiárias: Técnicas de diálogo e negociação com comunidades e entes federados; Práticas de resolução de conflitos socioambientais; 4.3 Participação em reuniões e audiências públicas com órgãos públicos, empresas e sociedade civil. 5. Ferramentas Tecnológicas e Gestão de Dados: 5.1 Processamento de dados geoespaciais: Softwares de análise e modelagem cartográfica; Uso de Excel e ferramentas estatísticas para sistematização de dados; 5.2 Gestão e análise de dados fundiários e socioambientais; 5.3 Produção de relatórios consolidados com uso de tecnologias digitais.



**ANEXO II – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO**

| <b>EVENTO</b>   | <b>DATA</b>          |
|---|----------------------|
| Publicação do edital de abertura do processo seletivo simplificado  | <b>30/1/2025</b>     |
| Período para inscrições   | 31/1/2025 a 6/3/2025 |
| Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição  | 31/1/2025 a 1/2/2025 |
| Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição  | 11/2/2025            |
| Prazo para interposição de recurso contra a análise preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição                                      | 12 e 13/2/2025       |
| Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção da taxa de inscrição  | 20/2/2025            |
| Reimpressão da GRU da taxa de inscrição (último dia para pagamento)   | 7/3/2025             |
| Divulgação da relação preliminar de inscrições (geral + PcD + pretos e pardos + indígenas + atendimento especial)                               | 25/3/2025            |
| Prazo para interposição de recurso contra a relação preliminar de inscrições (geral + PcD + pretos e pardos + indígenas + atendimento especial) | 26 e 27/3/2025       |
| Divulgação da relação definitiva de inscrições (geral + PcD + pretos e pardos + indígenas + atendimento especial)                               | 31/3/2025            |
| Divulgação dos locais de prova (Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI)   | 7/4/2025             |
| <b>Realização das provas objetivas e discursivas</b>  | <b>13/4/2025</b>     |
| Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas  | 14/4/2025            |
| Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares das provas objetivas  | 15 e 16/4/2025       |
| Divulgação dos gabaritos definitivos das provas objetivas   | 28/4/2025            |
| Divulgação do resultado preliminar das provas objetivas   | 28/4/2025            |
| Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das provas objetivas   | 29 e 30/4/2025       |
| Divulgação do resultado definitivo das provas objetivas   | 14/5/2025            |
| Divulgação do resultado preliminar das provas discursivas   | 14/5/2025            |
| Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das provas discursivas   | 15 e 16/5/2025       |
| Resultado definitivo das provas discursivas   | 27/5/2025            |



FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – FUNAI  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 2/2025 - FUNAI, DE 29 DE JANEIRO DE 2025

|  |                 |
|--|-----------------|
| Convocação para a avaliação de títulos e experiência profissional  | 27/05/2025      |
| Prazo para envio dos títulos e documentos  | 28 a 30/05/2025 |
| Resultado preliminar da avaliação de títulos e experiência profissional  | 10/6/2025       |
| Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos e experiência profissional                                      | 11 e 12/6/2025  |
| Resultado definitivo da avaliação de títulos e experiência profissional  | 19/6/2025       |
| Convocação para a avaliação biopsicossocial, heteroidentificação complementar e verificação documental   | 19/6/2025       |
| Realização da avaliação biopsicossocial, heteroidentificação complementar e verificação documental   | 21 e 22/6/2025  |
| Resultado preliminar da avaliação biopsicossocial, heteroidentificação complementar e verificação documental   | 24/6/2025       |
| Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial, heteroidentificação complementar e verificação documental | 25 e 26/6/2025  |
| Resultado definitivo da avaliação biopsicossocial, heteroidentificação complementar e verificação documental   | 30/6/2025       |
| Resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado   | 30/6/2025       |





**ANEXO III – MODELO DE LAUDO MÉDICO**

---

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr(a). \_\_\_\_\_ é portador(a) da(s) deficiência(s) *(descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência)* \_\_\_\_\_, Código Internacional da Doença (CID) \_\_\_\_\_, sendo que a deficiência foi/é causada pela seguinte causa: *(descrever a provável causa da deficiência)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Local:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nome, assinatura, número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato