



SEPI

SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA
DOS POVOS INDÍGENAS

RELATÓRIO PLANEJAMENTO 2025

**SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DOS
POVOS INDÍGENAS – SEPI**

SECRETÁRIA – FRANCISCA OLIVEIRA DE LIMA COSTA

**RIO BRANCO - ACRE
MARÇO DE 2025**

FICHA TÉCNICA

Título: Relatório de Planejamento Anual – 2025

Instituição Responsável: Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas – SEPI

Secretária: Francisca Oliveira de Lima

Consultoria Técnica: Visão Socioambiental

Publicação: SEPI/Governo do Estado do Acre

Local: Rio Branco – AC

Ano: 2025

Formato: Relatório Técnico

Número de páginas: 45

Idioma: Português

Palavras-chave: Povos Indígenas, Planejamento, Políticas Públicas, Acre, SEPI, Interculturalidade

Facilitadoras:

Maria de Nazaré Costa de Macêdo (Visão Socioambiental)
Maria Neves (SEPI)
Maria Edna Guimarães (SEPI)

Elaboração do Relatório:

Maria de Nazaré Costa de Macêdo (Visão Socioambiental)
Maria Neves (SEPI)
Maria Edna Guimarães (SEPI)

Sumário

1. INTRODUÇÃO	4
i. Objetivo	5
ii. Participantes.....	5
iii. Agenda do Planejamento.....	6
2. PLANEJAMENTO DA SEPI	7
2.1.1. Abertura	7
2.1.2. Apresentação dos participantes.....	8
2.1.3. Regras de convivência do encontro	10
2.1.4. Pacto de colaboração e convivência	11
2.2. Estrutura Organizacional – Competência e Missão da SEPI	12
2.2.1. Linha do Tempo da SEPI:.....	12
2.2.2. Criação e Estruturação da SEPI - Marco 2023	14
2.2.3. Marco Estruturante em 2023	14
2.2.4. Princípios Institucionais da SEPI	15
2.2.5. Competências da SEPI.....	16
2.2.6. Organograma Institucional da SEPI.....	16
2.2.7. Composição dos setores e cargos da SEPI	18
2.2.8. Número de Servidores da SEPI	20
2.3. Mapa de Interação ou Colaboração	21
2.3.1. Teia de Colaboração da SEPI	21
2.3.2. Análise geral da Teia de Colaboração da SEPI	23
2.4. Instrumento de gestão - Plano Plurianual Participativo – PPA 2025	26
2.5. Construção e atualização dos Fluxos Administrativos da SEPI	28
2.6. Função de Gestor de Contratos e Fiscal Administrativo.....	31
2.7. Avaliação das Atividades Executadas e Desafios	33
3. Construção do Planejamento – Etapas e Estratégia.....	35
4. Avaliação Final– percepções dos participantes.....	38
5. Considerações finais	39
Anexo - Registro Fotográfico	40

1. INTRODUÇÃO

Este relatório apresenta o **Planejamento da Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas (SEPI)** para o ano de 2025, construído a partir das atividades realizadas nos dias 06 e 07 de março de 2025, na sala de reunião da Diretoria Indígena (DIPI).

O documento consolida um conjunto de **ações estratégicas voltadas ao fortalecimento institucional, à promoção da autonomia indígena e à qualificação da gestão pública direcionada aos povos originários do Acre.**

Sua elaboração resultou de um **processo técnico e colaborativo**, conduzido pelos profissionais da SEPI, com base nos princípios de **transparência, eficiência e alinhamento com as reais necessidades da Secretaria.**

A estrutura do relatório contempla os seguintes elementos:

- **Descrição da estrutura organizacional da SEPI**, incluindo os setores que a compõem, suas funções e a lógica de funcionamento interno;
- **Apresentação da missão institucional**, que orienta a atuação da SEPI na formulação, coordenação e implementação de políticas públicas específicas para os povos indígenas, com respeito à sua diversidade sociocultural e aos seus direitos originários;
- **Destaque para o Mapa de Interação ou Colaboração**, instrumento que identifica as redes de cooperação internas, promovendo integração entre equipes e otimização dos fluxos de trabalho;
- **Definição das atribuições de fiscais e gestores de contratos**, funções essenciais para garantir conformidade legal, eficiência administrativa e boa execução financeira;
- **Apresentação dos instrumentos econômicos de gestão**, como mecanismos orçamentários, indicadores de desempenho, metas fiscais e ferramentas de monitoramento e avaliação, que

asseguram controle e transparência na aplicação dos recursos públicos;

- **Detalhamento do Planejamento para 2025**, estruturado por eixos estratégicos, metas mensuráveis e ações prioritárias, alinhado ao compromisso da SEPI que vem promovendo uma escuta ativa das comunidades indígenas, bem como a articulação interinstitucional e o fortalecimento da presença do Estado nos territórios.

Mais do que um instrumento de gestão, este relatório representa o **esforço coletivo de uma equipe comprometida em assegurar os direitos e o bem viver dos povos indígenas do Acre**, por meio de políticas públicas eficazes, sustentáveis e culturalmente respeitadas.

i. Objetivo

Planejamento anual realizado com foco na integração de ações estratégicas, metas e recursos, visando fortalecer a gestão da SEPI, promover a autonomia indígena e atender às demandas prioritárias com transparência e eficiência.

ii. Participantes

No	NOME	INSTITUIÇÃO	E-MAIL
01	Francisca Oliveira de Lima Costa	SEPI	francisca.costa@ac.gov.br
02	Nedina Luiza Alves Yawanawa	SEPI	nedinala@hotmail.com
03	Maria do P. Socorro Messias de Melo	SEPI	mariaperpetuo.melo@ac.gov.br
04	Edna Maria Guimarães Maia	SEPI	edna.maia@ac.gov.br
05	Roberto de Alcantara Tavares	SEPI	roberto.tavares@ac.gov.br
06	Sidney Gadelha dos Santos	SEPI	Sidney.gadelha@hotmail.com
07	Francisca Mirtes de Lima	SEPI	franciscamirtes.lima@ac.gov.br
08	Sirley Maria Cavalcante de Carvalho	SEPI	leydiorno@yahoo.com.br
09	Liliane Araujo Maia	SEPI	liliane.maia@ac.gov.br
10	Reinaldo Luis da Silva Apurinã	SEPI	reinaldo.luis@ac.gov.br
11	Pamela Hingred de S. Freitas Apurinã	SEPI	pamela.apurina@live.com
12	Janete do Nascimento Silva	SEPI	janete_n_silva@hotmail.com
13	Jefferson Bressan Zolinger	SEPI	jefferson.zolinder@ac.gov.br
14	Maria Neves Santos da Silva	SEPI	marianeves.santos@ac.gov.br
15	Thayla Silva Oliveira	SEPI	thaylaoliveira80@gmail.com
16	Lucas da Costa Galvão	SEPI	brasileiaac2021@gmail.com
17	Rodomilson Loredó Gomes	SEPI	
18	José Luiz Martins (Pueh)	SEPI	
19	Sânia Francisca Rodrigues da Silva	SEPI	samia.rodrigues210599@gmail.com
20	Maria de Nazaré Costa dde Macedo	SEPI	mncmaced@gmail.com
21	Laura Cristina Pereira dos Santos	SEPI	laura.criss34@gmail.com
22	Nataliano Moura de Lima	SEPI	
23	Altevani Rodrigues Leandro	SEPI	altevani7@gmail.com
24	Pedro Henrique Alves Rufino	SEPI	pedroac9797@gmail.com
25	Karen Rose A. Pinheiro	SEPI	karynpinheiro@gmail.com

26	Maria Luiza Alves Souza	SEPI	luizasouzaac@gmail.com
27	Luan da Silva Nobre	SEPI	luanjunhogabriel123@gmail.co
28	Julia Silva Leal	SEPI	julia.leal@ac.gov.br
29	Maria das Dores	SEPI	1982luduarte@gmail.com
30	William José Santos de Arruda	SEPI	coltonharrys@gmail.com
31	Clayton Maia Cavalcante	SEPI	claytoncavalcante22@gmail.com
32	Luanna Antônia Lima de Oliveira	SEPI	p-luanna@hotmail.com
33	Thyago Tojal de Brito	SEPI	thyago.britto@hotmail.com
34	Maria Luzineia da Silva Guimarães	SEPI	Rosineiabarbosa93@gmail.com
35	Amanda Rebeka Lima de Souza	SEPI	Rebeka-lima@hotmail.com
36	Lucas Emanuel Darub de Oliveira Pinto	SEPI	lucasdarub@gmail.com
37	Guerson Johnny de Oliveira	SEPI	guerson.johnny@ac.gov.br
38	Jânio Aquino	GIZ	Janio.aquino@giz.org

iii. Agenda do Planejamento

06/03/2025 – Quinta Feira	
Horário	Atividade
08h-08h20	Abertura – Objetivo do encontro
08h 20 – 08h25	Apresentação da programação
08h25 – 08h45	Apresentação dos participantes
08h45 – 08h50	Regras de convivência do encontro
08h50 – 09h00	Pacto de colaboração e convivência
09h00 – 09h15	Estrutura Organizacional da SEPI Competência/Missão da SEPI Nivelamento conceitual
09h15 – 09h25	Cont...Estrutura Organizacional da SEPI Competência/Missão da SEPI Nivelamento conceitual
09h25 – 09h40	Lanche
09h40 – 10h40	Mapa de Interação ou Colaboração Identificar redes de interação ou colaboração entre setores dentro da SEPI
10h40 – 12h00	Fiscal e Gestor de contratos Atribuições
12h00 – 13h00	Almoço
13h00 – 13h10	Fiscal e Gestor de contratos Atribuições
13h10 – 15h00	Planejamento da SEPI – 2025
15h00 – 15h15	Lanche
15h15 – 16h15	Cont. Planejamento da SEPI – 2025.
16h15 – 16h40	Encerramento do dia
07/03/2024 – Sexta Feira	
Horário	Atividade
08h00 – 10h00	Cont. Planejamento da SEPI – 2025.
10h00 – 10h15	Lanche
10h15 – 14h00	Cont. Planejamento da SEPI – 2025.
14h00 – 14h15	Avaliação e encerramento.

2. PLANEJAMENTO DA SEPI

2.1.1. Abertura

Francisca Arara, Nedina Yawanawa e Socorro Messias.

Bom dia a todas e todos.

É com grande alegria e senso de responsabilidade que dou as boas-vindas a cada um e cada uma neste encontro de Planejamento Anual da Secretaria dos Povos Indígenas do Estado do Acre – a nossa SEPI.

Este momento é especial, porque nos convida a refletir sobre o caminho percorrido até aqui, mas, acima de tudo, a construir de forma coletiva os próximos passos da nossa caminhada. O planejamento que hoje iniciamos é mais que uma exigência institucional: é uma ferramenta estratégica de fortalecimento das nossas ações em defesa dos direitos, dos territórios e da vida dos povos indígenas do Acre.

Quero agradecer a presença de todas as equipes técnicas, lideranças, representantes das organizações indígenas, parceiros institucionais, como a GIZ que está aqui, e servidores da SEPI. A participação de vocês é fundamental para que nosso planejamento seja realista, participativo e conectado com as necessidades dos territórios.

Nos últimos anos, a SEPI vem avançando em estrutura, captação de recursos e na transparência das ações. Mas sabemos que ainda há muito por fazer – e só com diálogo, escuta e compromisso é que conseguiremos alcançar nossos objetivos comuns.

Desejo que este encontro seja um espaço vivo de troca, de respeito mútuo e de fortalecimento institucional.

Sejam todos muito bem-vindos ao Planejamento Anual da **SEPI. (Secretária – Francisca Arara).**

Bom dia a todos,

É com grande satisfação que damos início ao nosso Planejamento Anual da SEPI e damos as boas-vindas a cada um de vocês aqui presente.

Este momento representa mais do que uma etapa administrativa. Ele reafirma nosso compromisso com uma atuação coordenada, participativa e centrada nas realidades vividas pelos povos indígenas do Acre.

Nosso papel na Diretoria Indígena é garantir que as vozes das comunidades estejam no centro das decisões, respeitando suas diversidades e prioridades. E é com esse espírito que construímos este espaço: de escuta, de troca e de construção conjunta.

Esperamos que, ao final deste planejamento, tenhamos diretrizes claras e ações fortalecidas para o próximo período, com foco em resultados concretos e no fortalecimento das políticas indígenas em todo o estado.

Contamos com o envolvimento e o olhar atento de cada um para que esse processo seja efetivo, representativo e, acima de tudo, transformador.

Muito obrigado e um excelente trabalho a todos.

(Diretoria Indígena – Nedina Yawanawa)

Bom dia a todos,

É com satisfação que a Diretoria Administrativa da SEPI dá as boas-vindas a cada um e cada uma neste momento importante de construção coletiva: o nosso Planejamento Anual.

Sabemos que o bom funcionamento da Secretaria depende de organização, diálogo e clareza de metas. Por isso, este encontro é essencial para alinhar responsabilidades, definir prioridades e fortalecer a estrutura que sustenta as nossas ações.

Nosso compromisso é garantir que a parte administrativa esteja sempre a serviço da missão da SEPI, com transparência, eficiência e respeito às especificidades dos povos indígenas.

Desejo que tenhamos um planejamento produtivo e que este processo fortaleça ainda mais nossa atuação conjunta.

(Diretora Administrativa – Socorro Messias)

Bom dia a todos,

É uma alegria estar aqui hoje, representando a GIZ, nesta abertura do planejamento da SEPI. Quero, em nome da nossa equipe, agradecer o convite e parabenizar a Secretaria pela iniciativa de promover um espaço participativo e estratégico como este.

A parceria com a SEPI tem sido construída com base no respeito mútuo, na valorização dos conhecimentos dos povos indígenas e no compromisso com o fortalecimento institucional. Temos orgulho de colaborar com ações que contribuem para a gestão territorial, a proteção dos direitos e o desenvolvimento sustentável dos territórios indígenas do Acre.

Reforçamos hoje nosso compromisso com esse trabalho conjunto e estamos à disposição para seguir somando esforços, escutando, aprendendo e apoiando da melhor forma possível.

Desejo um excelente planejamento a todos e todas. Muito obrigado.

(Representante da GIZ – Jânio Aquino)

2.1.2. Apresentação dos participantes

Para iniciar os trabalhos do Planejamento Anual da SEPI, foi realizada uma dinâmica de integração intitulada **“Quem sou eu? O que eu trago?”**, com o objetivo de promover um ambiente de escuta, acolhimento e valorização das individualidades presentes.

Cada participante foi convidado a se apresentar brevemente, respondendo a duas perguntas simples, porém significativas: **Quem sou eu? E O que eu trago para a SEPI?**

As respostas evidenciaram a diversidade de perfis, saberes e experiências que compõem o grupo. As lideranças indígenas, servidores públicos e parceiros manifestaram não apenas suas identidades pessoais e culturais, como também os valores, sentimentos e

contribuições que colocam à disposição no processo coletivo de planejamento e na rotina da SEPI.

Palavras como **compromisso, conhecimento, dedicação, resistência, coletividade, empatia, amor, parceria, disposição, transparência e aprendizado** foram recorrentes, revelando o envolvimento e a disposição dos participantes para colaborar com a SEPI e a construção de um planejamento sólido e participativo. (Tabela 1).

Tabela 1. Dinâmica de apresentação

Quem sou eu?	O que eu trago?
Shanenawa	Determinação
Determinada	Compromisso
Determinada	Aprendizado
Aprendizado	Conhecimento
Gosto de ajudar, sou parceiro, sou amigo, sou verdadeiro, sou obediente.	Contribuição e conhecimento
Paciente	Coletividade, resistência, responsabilidade, Tradição.
Diferença	Contribuição, Transparência, disposição e Aprendizado.
Calado	Melhor comunicação
O protagonista	Interesse
Colaboradora	Sentimentos e boas energias
Trago conhecimento técnicos sobre patrimônio	Disposição
Contadora	Abertura e aprendizado
Incentivadora, organizada	Dedicação
Aprendiz	Cooperação
Prestativo	Dedicação
Parceiro	Conhecimento
Colaborador	Meu conhecimento
Paciente	Boa vontade
Amiga	Faço de tudo que tiver ao meu alcance, trago dedicação.
Resolvida e prestativa	Princípios
Sou parceira e contribuo no processo.	Experiência, orgulho
Popy/Karu	Conhecimento
Servidor público da área do direito	História, determinação, conhecimento.
Corajosa	Compromisso
Séria	Colaboração
Me considero tranquilo e prestativo	Experiência e compromisso
Persistente, prestativa	Interesse nas questões indígenas
Animada,	Sinceridade
Reservado	Compromisso, sede de conhecimento.
Parceira	Zelo, vontade, compromisso.

Alegre	Somar, ajudar
Verdadeira, otimista, empatia.	Conhecimento
Shanenawa	Amor
Servidor colaborador	Expectativas
Servidor Público	Servir e aprender, harmonia.
Sou honesto, sou trabalhador.	Compreensão, curiosidade
Homem pensante	Contribuição
Mediador	Conhecimento na área de informática
Não sou bom com palavras e tento me dedicar ao máximo com que faço	Comprometimento, honestidade
Apreciador	Contribuição
Conhecimento na área de Informática	
Incentivadora/organizada	Compromisso

A presença das representantes dos povos indígenas, da SEPI, como a Secretária, e a Diretora Indígena e sua equipe, que na sua maioria são indígenas, reforçou o caráter intercultural e o respeito às tradições e saberes ancestrais, que são pilares da atuação da SEPI.

A dinâmica não apenas rompeu o gelo inicial como fortaleceu o senso de pertencimento, destacando que o planejamento da SEPI foi construído por pessoas que acreditam, sentem e se comprometem com a transformação dos territórios indígenas do Acre.

2.1.3 Regras de convivência do encontro

Como parte da abertura do Planejamento, foi realizada uma dinâmica de construção coletiva das **regras de convivência**, com o objetivo de estabelecer um ambiente de respeito, escuta e colaboração ao longo dos dias de trabalho.

A atividade convidou os participantes a refletirem sobre atitudes e comportamentos que favorecem o bom convívio em grupo, promovendo um espaço mais acolhedor, organizado e produtivo. A partir das contribuições levantadas, foram definidas as seguintes regras:

- Respeitar a fala do outro;
- Compreender o espaço do outro;
- Respeitar o horário;
- Manter o celular no modo silencioso;
- Evitar entradas desnecessárias na sala durante as falas ou atividades;
- Ser criativo.

Essas regras foram registradas e fixadas de forma visível no ambiente do encontro, reforçando o compromisso coletivo com uma convivência harmoniosa e respeitosa. A dinâmica também colaborou para fortalecer o senso de corresponsabilidade entre os participantes e contribuiu diretamente para o bom andamento das atividades de planejamento.

2.1.4. Pacto de colaboração e convivência

Como parte das estratégias para fortalecer o ambiente de trabalho na SEPI, foi realizada uma dinâmica de sensibilização com foco na convivência ética e respeitosa entre os servidores e colaboradores. A atividade foi iniciada com a exibição do vídeo “Mandamentos da Boa Convivência e Respeito Mútuo”, com duração aproximada de 3 minutos, seguida de uma breve reflexão coletiva conduzida pelas facilitadoras.

Em um momento de escuta e construção conjunta, os participantes resumiram os principais aprendizados do vídeo, destacando atitudes essenciais para o bom convívio no cotidiano institucional. **Os pontos levantados foram:**

- Medir as palavras e evitar fofocas;
- Planejar de forma realista, de acordo com o que é possível executar;
- Praticar o respeito mútuo;
- Evitar dar ênfase excessiva a conflitos ou situações pequenas;
- Respeitar os princípios administrativos;
- Respeitar a hierarquia institucional.

A dinâmica contribuiu para reforçar valores de convivência saudável, responsabilidade coletiva e ética no ambiente de trabalho da SEPI.

2.2. Estrutura Organizacional – Competência e Missão da SEPI

Esse momento foi importante para reciclar os servidores em relação aos conceitos de identidade organizacional — com foco na competência institucional e missão da SEPI — para que compreendam e reflitam sobre a importância desses elementos no contexto do planejamento estratégico da Secretaria.

A dinâmica teve início com uma apresentação sobre a **linha do tempo de criação da SEPI**, contextualizando a evolução institucional desde a antiga **Assessoria Indígena** até sua formalização como **Secretaria de Políticas Indígenas** (Figura 1)



Figura 1. Linha do Tempo da SEPI.

2.2.1. Linha do Tempo da SEPI:

- ✓ **1999 – 2005:** Criação da Assessoria Indígena no âmbito do Governo do Estado, com atuação inicial voltada à articulação com as comunidades e representação política em espaços institucionais. Marco importante para Assegurar os direitos dos Povos Indígenas em relação à Proteção Territorial, cultural e ambiental. Funcionou durante o governo Jorge Viana e Binho Marques (1999 a 2010).
- ✓ **2006 – 2010:** Consolidação da Assessoria Indígena como referência na interlocução entre o governo e os povos indígenas, ampliando o diálogo com organizações indígenas e iniciando as primeiras ações Inter setoriais.
- ✓ **2011 – 2015:** Reforço da atuação da assessoria com maior inserção em políticas públicas específicas, além da construção

de parcerias com órgãos como a FUNAI, o DSEI e entidades da sociedade civil.

- ✓ **2011 – 2018:** Reestruturação e enfraquecimento da Assessoria.
- ✓ **2016 – 2020:** Período de reestruturação institucional com debates sobre a necessidade de uma secretaria específica para as políticas indígenas; avanços na articulação e incidência política para a criação do novo órgão.
- ✓ **2021:** SEMA passa a ser a SEMAPI (Secretaria de Estado de Meio Ambiente e das Políticas Indígenas (SEMAPI)), momento de uma minirreforma administrativa aprovada pela Assembleia Legislativa do Estado do Acre (Aleac) em 30/06/2021.
- ✓ **2023 – 2025:** Criação da **Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas (SEPI)**, (Decreto nº 11.275, de 07 de julho de 2023) com estrutura própria, equipe técnica e mandato institucional para promover, articular e acompanhar políticas públicas voltadas aos povos indígenas do Acre. SEMAPI retornou a sua denominação original, alteração estabelecida pela Lei nº 4167 (06/09/2023) publicada em diário oficial. A SEPI assume papel central na coordenação das ações governamentais em territórios indígenas, fortalecendo a governança participativa.

Esse resgate histórico permitiu aos servidores da SEPI, participantes, visualizar as mudanças estruturais, o amadurecimento político-institucional e os avanços no reconhecimento da pauta indígena na gestão pública do estado do Acre.

Na sequência, foi realizado o **nivelamento conceitual**, com foco na identidade organizacional da SEPI. Foram trabalhados os conceitos de **competência institucional** — ou seja, as atribuições e responsabilidades legais e políticas da Secretaria — e **missão institucional**, refletindo sobre o papel estratégico da SEPI no fortalecimento das políticas públicas voltadas aos povos indígenas.

Esse momento foi essencial para alinhar as expectativas dos servidores e parceiros, fortalecendo a coesão interna e o compromisso com os objetivos institucionais da SEPI.

2.2.2.Criação e Estruturação da SEPI - Marco 2023

O ano de 2023 marcou um momento histórico com a criação da **Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas (SEPI)**, consolidando um espaço institucional específico para a promoção dos direitos e da autonomia dos povos indígenas no Estado do Acre.

Formalizada por meio do Decreto nº 11.275, de 07 de julho de 2023, a SEPI iniciou sua trajetória com o compromisso de consolidar uma atuação institucional voltada à implementação de políticas públicas de valorização, proteção e fortalecimento dos povos indígenas. Desde sua criação, a Secretaria tem buscado construir um modelo de gestão participativa, transparente e alinhado às diretrizes do governo estadual.

Ainda em 2023, a SEPI passou a atuar com base no **Plano Plurianual (PPA)**, garantindo que suas ações estivessem integradas ao planejamento estratégico governamental.

2.2.3.Marco Estruturante em 2023

Nº	Marco Institucional	Descrição
01	Criação do CNPJ	Registro oficial da SEPI: CNPJ nº 51.696.146/0001-54, garantindo personalidade jurídica e autonomia administrativa.
02	Implantação da Rede Lógica	Realizada em setembro/2023, viabilizou a conectividade e funcionamento dos sistemas administrativos.
03	Contratação de Equipe Técnica	Profissionais terceirizados foram contratados para dar suporte à execução das políticas públicas.
04	Transição da Estrutura da DIPI/SEMAPI para a SEPI	Transferência técnica e operacional da antiga Diretoria dos Povos Indígenas para a nova Secretaria.
05	Acordo com a SEMA	Celebração de Acordo de Cooperação Técnico-Financeiro com a Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA).
06	Migração de Termos de Fomento	Transferência de 31 termos de fomento para a SEPI, garantindo continuidade dos projetos.
07	Definição da Identidade Institucional	Estabelecimento da missão, objetivos e visão da SEPI, orientando sua atuação em defesa dos povos indígenas.

2.2.4.Princípios Institucionais da SEPI

Os princípios institucionais da SEPI orientam sua atuação e traduzem o compromisso com uma gestão pública voltada à valorização dos povos indígenas no Estado do Acre. Esses princípios estão organizados em três dimensões fundamentais:

Objetivo

- ✓ Fortalecer a autonomia dos povos indígenas, combater a discriminação, sensibilizar a sociedade e preservar suas culturas e tradições como patrimônio cultural.

Missão

- ✓ Assegurar a inclusão e o respeito aos Povos Indígenas dentro do estado, formulando e implementando políticas públicas que atendam às suas necessidades específicas.

Visão

- ✓ Promover o diálogo entre os Povos Indígenas, o governo e outras entidades, visando a integração, o respeito e a valorização das identidades culturais dos Povos Indígenas.

Valores

- A SEPI adota como valores institucionais:
- ✓ **Transparência:** Compromisso com a clareza na gestão pública, garantindo que as ações da SEPI sejam compreensíveis, acessíveis e auditáveis pelas comunidades indígenas e pela sociedade.
- ✓ **Credibilidade:** Construção de relações de confiança por meio de posturas éticas, coerentes e responsáveis, assegurando o respeito institucional diante dos povos indígenas e parceiros governamentais e não governamentais.
- ✓ **Sustentabilidade:** Promoção de políticas públicas que considerem a preservação ambiental, a valorização cultural e o fortalecimento social e econômico dos povos indígenas, assegurando o bem-viver das presentes e futuras gerações.
- ✓ **Governança:** Atuação baseada em processos participativos, com escuta ativa das lideranças indígenas, articulação

interinstitucional e fortalecimento da capacidade de gestão compartilhada dos territórios.

- ✓ **Solidariedade com os Povos Indígenas:** Reconhecimento do protagonismo indígena e compromisso com a defesa de seus direitos, atuando de forma sensível às suas lutas, histórias, contextos e necessidades específicas.

2.2.5.Competências da SEPI

A Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas - SEPI, foi criada por meio do Decreto de nº11.275 de 07 de julho de 2023, e possui as seguintes atribuições:

- I. Realizar a articulação territorial, nacional e internacional, promovendo a justiça ambiental e os serviços ambientais em defesa dos interesses e direitos dos povos indígenas;
- II. Coordenar e supervisionar todas as atividades da SEPI;
- III. Representar a SEPI em instâncias governamentais e não governamentais inclusive na mediação de conflitos;
- IV. Tomar decisões estratégicas em conformidade com a missão e visão da SEPI;
- V. Estabelecer parcerias e promover o diálogo com os povos indígenas, órgãos governamentais e outras entidades relacionadas;
- VI. Zelar pela implementação adequada das políticas públicas em Defesa dos direitos e promoção da cultura indígena;
- VII. Garantir da transparência, prestação de contas e a correta aplicação dos recursos da SEPI.

2.2.6.Organograma Institucional da SEPI

A Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas (SEPI) está organizada de forma a garantir uma gestão eficiente, descentralizada e integrada, com foco na formulação, execução e monitoramento de políticas públicas voltadas aos povos indígenas no Estado do Acre (Figura 2.)

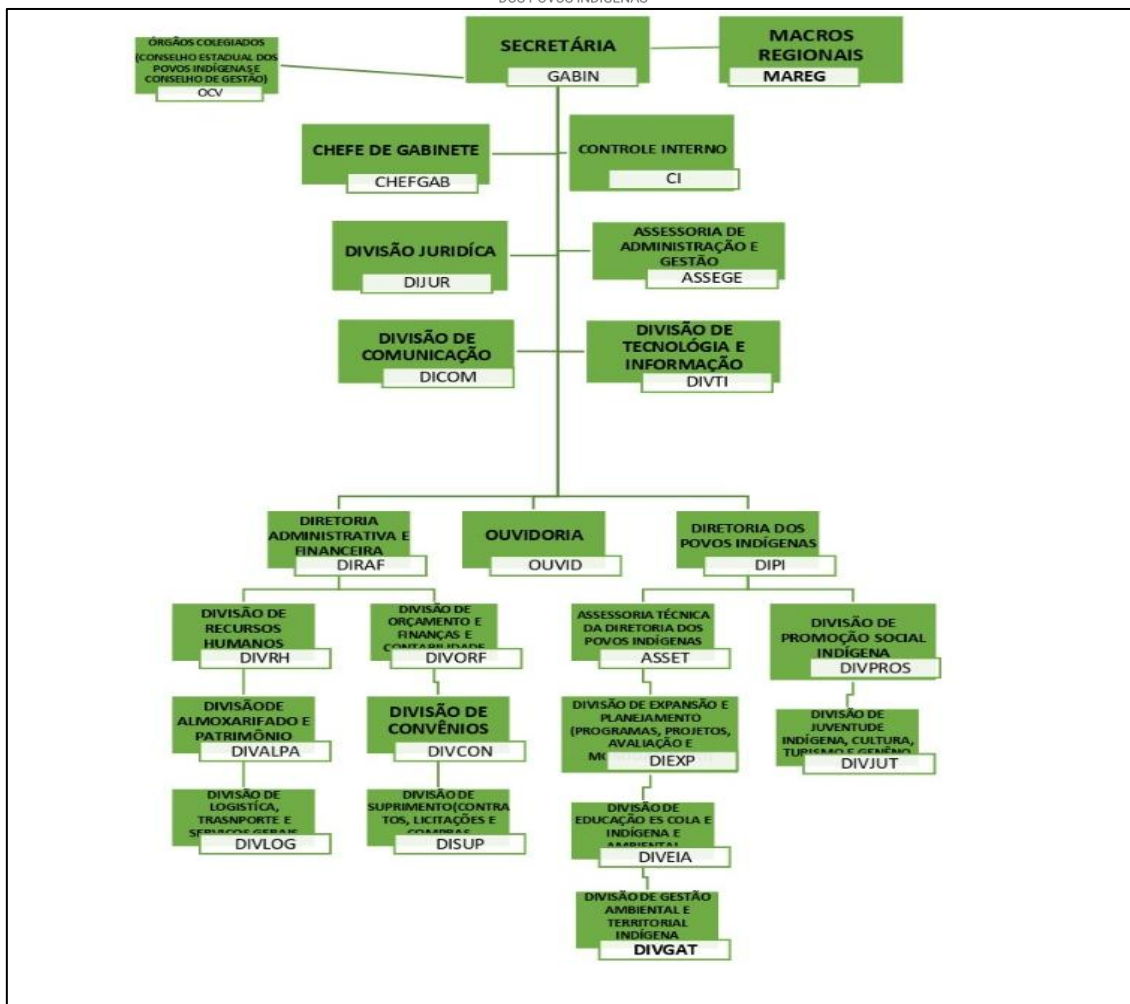


Figura 2. Organograma Institucional da SEPI

A estrutura atualmente é composta pelos seguintes núcleos principais:

- **Gabinete da Secretária** – Coordena a gestão estratégica e institucional da SEPI, com apoio direto da Chefia de Gabinete, Controle Interno e Assessorias Técnicas.
- **Órgãos Colegiados** – Como o Conselho Estadual dos Povos Indígenas e o Conselho de Gestão (OCV), que asseguram a participação social e o controle institucional das ações.
- **Macrorregionais (MAREG)** – Representações regionais responsáveis pela articulação direta com os territórios indígenas nas regiões do estado.
- **Divisões de Apoio Estratégico:**
 - Divisão Jurídica (DIJUR)
 - Divisão de Comunicação (DICOM)

- Divisão de Tecnologia e Informação (DIVTI)
- Assessoria de Administração e Gestão (ASSEGE)
- **Diretorias Principais:**
 - **Diretoria Administrativa e Financeira (DIRAF)** – Gerencia recursos humanos, orçamentários, logísticos e patrimoniais.
 - **Diretoria dos Povos Indígenas (DIPI)** – Núcleo central de formulação e acompanhamento das políticas públicas indigenistas.
- **Ouvidoria (OUVID)** – Canal institucional para escuta e atendimento às demandas das comunidades indígenas.
- **Divisões Temáticas Vinculadas à DIPI:**
 - Promoção Social Indígena (DIVPROS);
 - Juventude Indígena, Cultura, Turismo e Cidadania (DIVJUT);
 - Educação Escolar Indígena (DIVEIA);
 - Gestão Ambiental e Territorial Indígena (DIVGAT);
 - Expansão e Planejamento (DIEXP).

Cada diretoria e divisão possuem atribuições específicas que asseguram a transversalidade das ações da SEPI, promovendo a integração entre as políticas públicas e os saberes indígenas, com foco em autonomia, desenvolvimento sustentável e justiça social.

2.2.7. Composição dos setores e cargos da SEPI

A composição dos setores está detalhada na Tabela 2, a qual apresenta os principais setores, subunidades e respectivas atribuições funcionais. Essa composição reflete a organização interna da secretaria, com setores voltados à gestão administrativa, planejamento, comunicação institucional, controle interno, tecnologia da informação e assessoramento jurídico.

Destacam-se duas diretorias fundamentais para o funcionamento da SEPI:

- **Diretoria Administrativa e Financeira (DIRAF)**, responsável pela gestão de pessoas, recursos financeiros, patrimônio, convênios e logística;
- **Diretoria dos Povos Indígenas (DIPI)**, que coordena a formulação e execução de políticas específicas para os povos indígenas, abrangendo áreas como educação escolar indígena, sustentabilidade territorial, juventude, cultura, turismo, gênero e o diálogo com os territórios.

A Tabela 2 também contempla unidades de apoio estratégico, como a Chefia de Gabinete, a Assessoria de Gestão, a Ouvidoria e setores técnicos especializados que garantem suporte à implementação das políticas indigenistas no estado do Acre.

Tabela 2. Setores da SEPI.

SETOR	SUBUNIDADE	DESCRIÇÃO
Secretária de Estado		Representa a autoridade máxima da SEPI, responsável pela gestão, planejamento e implementação de políticas públicas.
Chefe de Gabinete		Atua como principal assessor da Secretária, coordenando demandas internas e externas e gerenciando a comunicação.
Assessoria de Gestão		Apoia os processos estratégicos, propondo melhorias na gestão de recursos humanos, financeiros e operacionais.
Controle Interno		Fiscaliza as atividades administrativas e financeiras, garantindo conformidade com normas e regulamentos.
Divisão Jurídica		Fornece assessoria jurídica, elabora pareceres e análise normativas e questões legais.
Divisão de Comunicação		Gerencia a comunicação institucional, redes sociais, divulgação de ações e assessoria de imprensa.
Divisão de Tecnologia da Informação.		Cuida da infraestrutura tecnológica, suporte técnico e segurança dos dados da SEPI.
Diretoria Administrativa e Financeira (DIRAF).		Coordena a gestão de recursos financeiros, humanos, patrimoniais e logísticos.
	Divisão de	Gerencia contratos, licitações e

DIRAF	Suprimentos	compras, garantindo eficiência e legalidade nos processos.
	Divisão de Orçamento, Contabilidade e Finanças.	Planeja e executa o orçamento, garantindo equilíbrio fiscal e conformidade financeira.
	Divisão de Convênios	Administra convênios e parcerias, assegurando prestação de contas e cumprimento de cláusulas.
	Divisão de Recursos Humanos.	Responsável pela gestão de pessoal, admissões, capacitação e folha de pagamento.
	Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.	Controla materiais e bens patrimoniais, assegurando conservação e rastreabilidade.
	Divisão de Logística, Transporte e Serviços Gerais.	Gerencia transporte institucional, infraestrutura e serviços administrativos.
Diretoria dos Povos Indígenas (DIPI)		Formula e executa políticas para os povos indígenas, promovendo direitos e fortalecimento cultural.
DIPI	Assessoria Técnica da DIPI.	Oferece suporte estratégico e técnico na formulação de políticas e diretrizes indígenas.
	Divisão de Gestão Ambiental e Territorial Indígena	Acompanha temas ambientais e territoriais, promovendo sustentabilidade dos territórios.
	Divisão de Expansão e Planejamento.	Coordena programas e projetos para os povos indígenas, com foco em avaliação e eficiência.
	Divisão de Educação Escolar Indígena e Educação Ambiental.	Promove educação diferenciada e ambiental, respeitando as especificidades culturais e territoriais.
	Divisão de Promoção Social e Cultural, Turismo, Gênero e Juventude Indígena.	Valoriza tradições, promove turismo sustentável e políticas de gênero e juventude indígena.
	Divisão de Diálogo com Terras Indígenas e Movimento Indígena Urbano.	Estabelece diálogo com lideranças e comunidades, incluindo indígenas em contexto urbano.

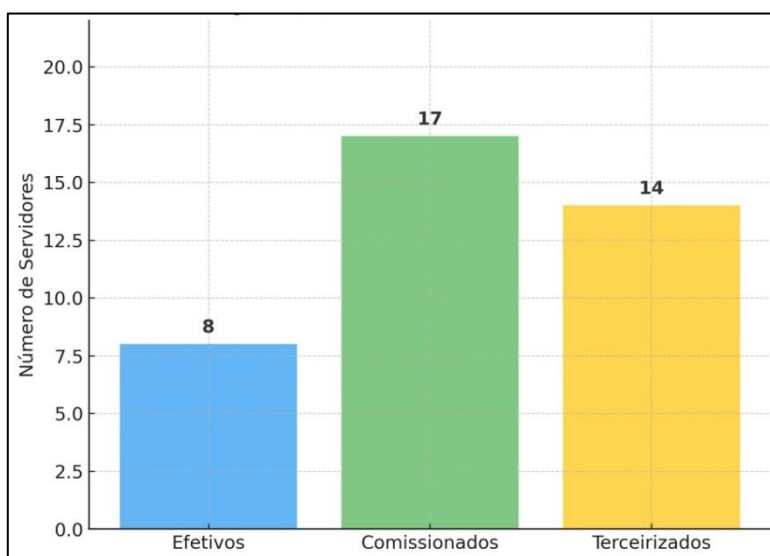
2.2.8. Número de Servidores da SEPI

Atualmente, a Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas (SEPI) conta com um total de 39 servidores em sua estrutura

organizacional. Desse total, 08 são servidores efetivos, integrantes do quadro permanente do Estado; 17 ocupam cargos comissionados, exercendo funções estratégicas e de gestão; e 14 são profissionais terceirizados, responsáveis por atividades de apoio técnico, administrativo e operacional (Gráfico 1).

Esse quantitativo reflete a composição atual da força de trabalho da SEPI, servindo como referência para o planejamento de ações voltadas ao fortalecimento institucional e à ampliação da capacidade técnica da Secretaria.

Gráfico 1. Nº de servidores da SEPI.



2.3. Mapa de Interação ou Colaboração

2.3.1. Teia de Colaboração da SEPI

Com o intuito de promover uma análise prática e reflexiva sobre os fluxos de comunicação interna, foi realizada uma dinâmica denominada “Teia de Colaboração”. A atividade teve como objetivo identificar os principais vínculos de cooperação entre os setores da Secretaria e compreender como se estruturam as interações no cotidiano institucional.

A dinâmica consistiu em posicionar os participantes em círculo e utilizar um rolo de barbante para representar os vínculos entre os setores. Cada servidor foi convidado a indicar, de forma espontânea, um

colega de outro setor com quem mais interagiu nos últimos meses para realizar ações ou atingir metas específicas. Ao longo da atividade, formou-se uma teia visual, revelando os pontos de maior concentração de interações e eventuais lacunas de articulação.

O resultado da dinâmica foi representado graficamente no Esquema da Teia de Colaboração, evidenciando os setores mais conectados, aqueles com menor número de interações e os fluxos que se estabelecem de maneira mais fluida ou concentrada.

Essa visualização permitiu identificar:

- ✓ Setores com maior centralidade no fluxo de informação;
- ✓ Possíveis sobrecargas em funções estratégicas;
- ✓ Ausência ou fragilidade de articulação entre áreas;
- ✓ Potenciais melhorias nos canais de comunicação interna.

A teia também serviu como ponto de partida para reflexão coletiva e sugestões de reestruturação do fluxo de trabalho, respeitando a natureza colaborativa e transversal da atuação da SEPI.

Em seguida, por meio de dois grupos principais: **Diretoria dos Povos Indígenas (DIPI)** e **Diretoria Administrativa e Financeira (DIRAF)** foram avaliadas as interações entre setores da SEPI, utilizando algumas perguntas geradoras (Quadro 1): O que a Teia mostrou? O que isso significa para o conjunto da SEPI? Problemas identificados a partir da teia; Participante/setor com maior número de barbantes; Alguém ficou sem barbantes?

Quadro 1. Resumo dos resultados dos Grupos.

Grupo	O que a teia mostrou?	O que isso significa para o conjunto da SEPI	Problemas identificados a partir da teia.	Participante /setor com maior número de barbantes.	Alguém ficou sem barbantes?
Diretoria dos Povos Indígenas (DIPI)	Houve comunicação entre as equipes, porém com centralização de informações em alguns setores isolados da	Indica um fluxo de trabalho desalinhado e com refluxo, comprometendo a fluidez da comunicação e das	Sim. Há necessidade de capacitação, descentralização de informações e fortalecimento da comunicação	Francisca, Nedina e Socorro.	Sim. Diversas pessoas, especialmente integrantes da DIPI e do setor de transporte, não

	DIPI.	ações integradas.	interna.		recebera m conexões .
Diretoria Administrativa e Financeira (DIRAF)	A dinâmica foi de 'bate e volta', demonstrando comunicação limitada e pouco produtiva.	Falta de entendimento entre os setores, dificultando a articulação institucional.	Sim. A análise aponta para falhas na comunicação e necessidade de alinhamento entre os setores.	DIRAF/Gabinete	Sim.

➤ Problemas identificados pelos Grupos

- Desencontros de informações;
- Sobrecarga do Gabinete;
- Temporalidade administrativa mal definida;
- Falta de interesse de parte da equipe;
- Comunicação inadequada entre colegas (falar “qualquer coisa”);
- Desconfiança entre os membros;
- Ruídos de comunicação que geram desconfiança;
- Acúmulo de funções e concentração de trabalho em poucas pessoas;
- Resistência à integração de novos membros;
- Isolamento da DIPI;
- Falta de comunicação fluida;
- Refluxo no fluxo de trabalho;
- Centralização excessiva de setores;
- Falta de capacitação no uso do SEI (Sistema Eletrônico de Informações);
- Ausência de acolhimento institucional.

2.3.2. Análise geral da Teia de Colaboração da SEPI

A teia construída evidenciou os fluxos de interação e colaboração entre os servidores e setores da Secretaria. A representação visual permitiu observar padrões importantes sobre o funcionamento interno da instituição.

➤ Centralidade e Fluxos

A figura da Secretária **Francisca Arara** aparece como um dos principais polos de conexão, sendo mencionada diretamente por diversos participantes (Nedina, Guerson, Maria Neves, Laura, Pedro, Janete, Mirtes), o que indica sua **centralidade** na rede de colaboração. Isso pode refletir sua atuação ativa, transversal ou sua posição de referência para diferentes setores ou temas dentro da SEPI.

Outro nome com alto grau de conectividade é **Nedina Yawanawa**, que aparece como ponte entre diferentes pessoas (Francisca Arara, Pâmela, Roberto, Jefferson, Reinaldo, e Mirtes), sugerindo também um papel articulador ou estratégico em múltiplas frentes de trabalho (Figura 3)

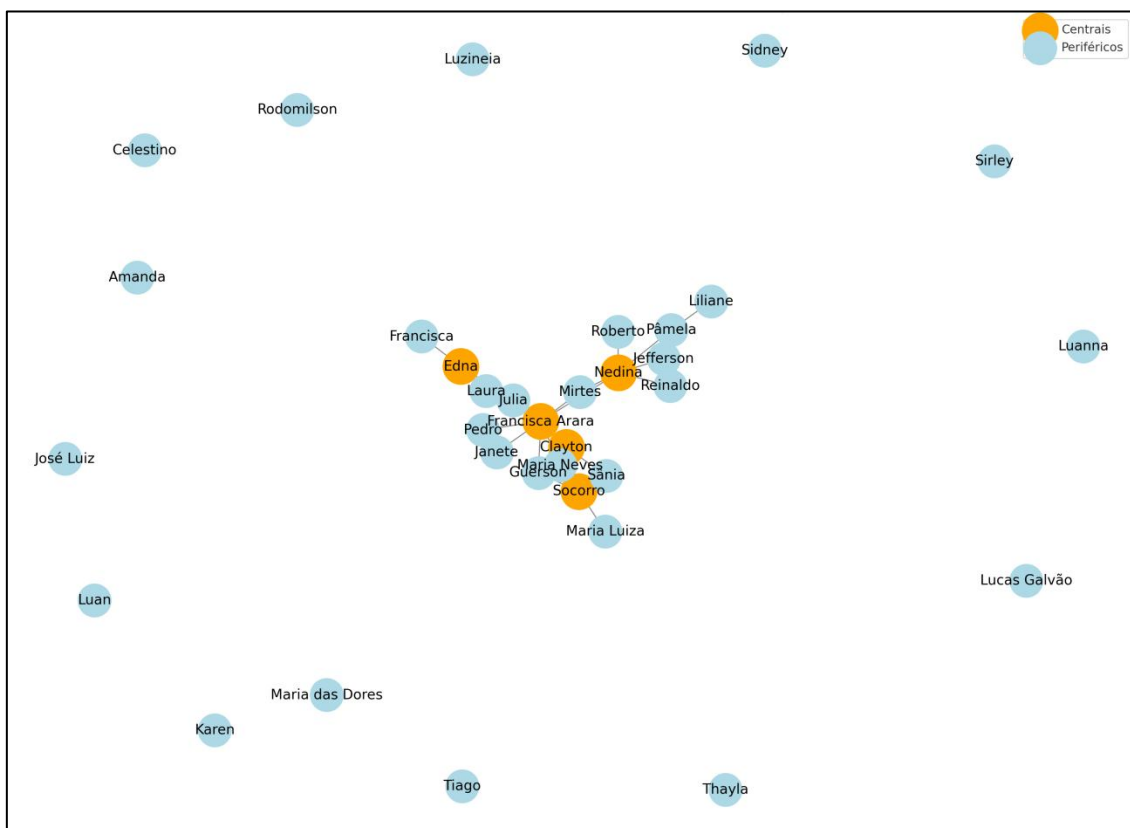


Figura 3. Grafo da Teia de Colaboração da SEPI.

➤ Conexões em Grupo

Alguns agrupamentos de pessoas aparecem bem articulados entre si, como mostra a Figura 3.

- ✓ **Julia, Sânia, Clayton e Socorro**, que formam um núcleo colaborativo, provavelmente vinculado a atividades ou projetos integrados.
- ✓ **Maria Neves, Maria Luiza, Laura e Edna**, também com interações frequentes, sugerindo atuação coordenada.

➤ **Participantes Isolados**

Um total de **14 participantes** não foi citado e não fizeram indicações, permanecendo isolados na teia:

- José Luiz, Celestino, Luzineia, Maria das Dores, Thayla, Luanna, Sirley, Sidney, Karen, Luan, Tiago, Lucas Galvão, Amanda e Rodomilson.

A presença desses nomes isolados pode significar diferentes situações:

- ✓ Servidores novos ou com pouco tempo de atuação na SEPI;
- ✓ Ausência de participação na dinâmica da teia no momento da coleta;
- ✓ Setores que ainda não estão integrados aos fluxos cotidianos da instituição.

➤ **Implicações para a Gestão**

A teia mostrou que há **concentração de interações em algumas lideranças**, o que pode ser um ponto positivo no sentido de articulação, mas também alerta para possíveis **sobrecargas ou centralizações excessivas**. Por outro lado, os pontos isolados indicam **oportunidades de integração e fortalecimento das relações institucionais**.

Essa análise serve como base para ações que promovam:

- ✓ A redistribuição mais fluida das interações;
- ✓ A ampliação da comunicação Inter setorial;
- ✓ A valorização da colaboração transversal;
- ✓ O acolhimento e integração de membros menos conectados.

2.4. Instrumento de gestão - Plano Plurianual Participativo – PPA 2025

O **Plano Plurianual (PPA)** é o principal instrumento de planejamento governamental de médio a longo prazo, previsto no art. 165 da Constituição Federal e regulamentado pelo Decreto nº 2.829, de 29 de outubro de 1988. O PPA organiza as ações do governo em programas estruturados com diretrizes, objetivos e metas para um período de **quatro anos**, visando a entrega de bens e serviços à população.

PPA 2024–2027

O **Plano Plurianual Participativo 2024–2027** define as metas e estratégias da atual gestão para os próximos quatro anos. O documento contempla o diagnóstico da realidade socioeconômica do Estado do Acre, além de estabelecer os **objetivos estratégicos** e **ações prioritárias** da administração estadual.

É, portanto, **um documento orientador** para as políticas públicas e para a alocação dos recursos públicos.

LOA 2025

A **Lei Orçamentária Anual (LOA)** é o instrumento que operacionaliza os objetivos estabelecidos no PPA para cada exercício fiscal. A **LOA 2025**, aprovada pela **Lei nº 4.511, de 30 de dezembro de 2024** (DOE nº 13.941), está diretamente vinculada ao planejamento estratégico definido no PPA.

2.4.1. Programas Temáticos vinculados à SEPI no PPA 2024–2027

A SEPI está inserida em **três Programas Temáticos** no âmbito do PPA, conforme descrito a seguir:

1. Povos Indígenas em Ação pelo Clima: Preservando Culturas, Salvaguardando o Futuro.

Objetivos Específicos:

- Fortalecimento das políticas públicas para os povos indígenas do Estado do Acre;
- Valorização da cultura e dos conhecimentos tradicionais indígenas.

Entregas Previstas:

1. Promover ações de uso sustentável dos recursos naturais (agroecologia, turismo sustentável, artesanato e cultura);
2. Implementar o Plano Estratégico do Programa da Sociobiodiversidade para Povos Indígenas;
3. Monitorar e avaliar, em terras indígenas, as ações do Plano de Políticas Públicas para os Povos Indígenas do Estado;
4. Adquirir veículos para apoio ao monitoramento da SEPI;
5. Adquirir micro-ônibus para apoio às ações da SEPI;
6. Realizar anualmente o Fórum dos Povos Indígenas, com representação de ao menos 90% das comunidades;
7. Formar Agentes Agroflorestais Indígenas (cursos, oficinas e assessorias);
8. Conceder bolsa para Agentes Agroflorestais Indígenas (com formação);
9. Conceder bolsa para Agentes Agroflorestais Indígenas (em formação);
10. Realizar cursos de formação para professores indígenas;
11. Construir escolas em terras indígenas;
12. Criar Grupo Técnico de Trabalho (GTT) da Educação Indígena no âmbito da SEPI;
13. Apoiar e fomentar a participação indígena em eventos nacionais e internacionais;
14. Elaborar, atualizar e implementar Planos de Gestão Territorial em **41 terras indígenas**.

2. Valorização, Capacitação e Cuidado dos Servidores Públicos (Programa Transversal)

Objetivo Específico:

- Valorização e capacitação dos servidores da SEPI.

Entrega Prevista:

- Realizar capacitações periódicas para os servidores das áreas técnicas e administrativas da Secretaria.

3. Construção, Reforma e Ampliação de Prédios Públicos Estaduais

Objetivo Específico:

- Construção, reforma e ampliação da infraestrutura da SEPI.

Entregas Previstas:

- Construção da sede definitiva da SEPI;
- Reforma da sede provisória da SEPI.

2.5. Construção e atualização dos Fluxos Administrativos da SEPI

Como parte das ações de fortalecimento institucional, foi realizada uma dinâmica voltada à construção e revisão dos fluxos administrativos internos da SEPI, com base nas normas vigentes.

A atividade teve como objetivo promover o alinhamento entre os setores, garantir a conformidade com os procedimentos oficiais e contribuir para a eficiência da gestão pública.

A dinâmica se desenvolveu em quatro etapas: inicialmente, foi apresentado sugestões de fluxo considerando as diretrizes legais e operacionais da Secretaria, considerando exemplos para a Fonte 100 e fonte 200 (Figura 4 e Figura 4).

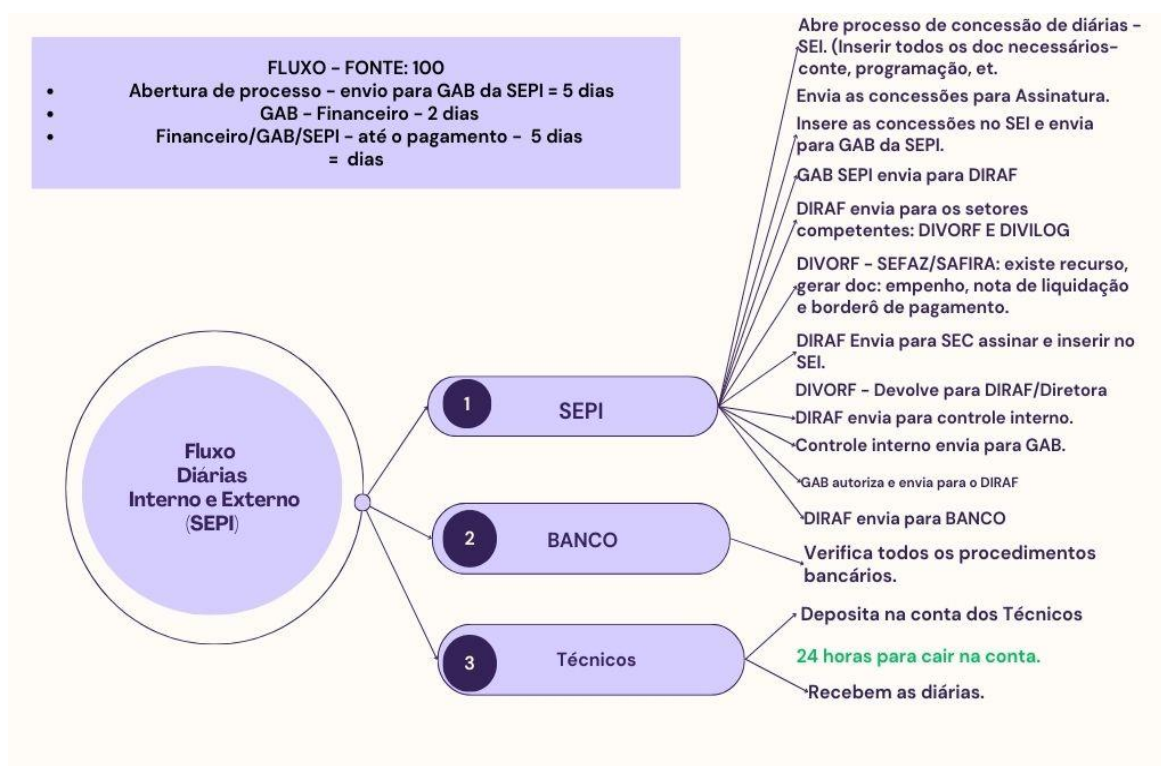


Figura 4. Exemplo de fluxo de fonte 100.

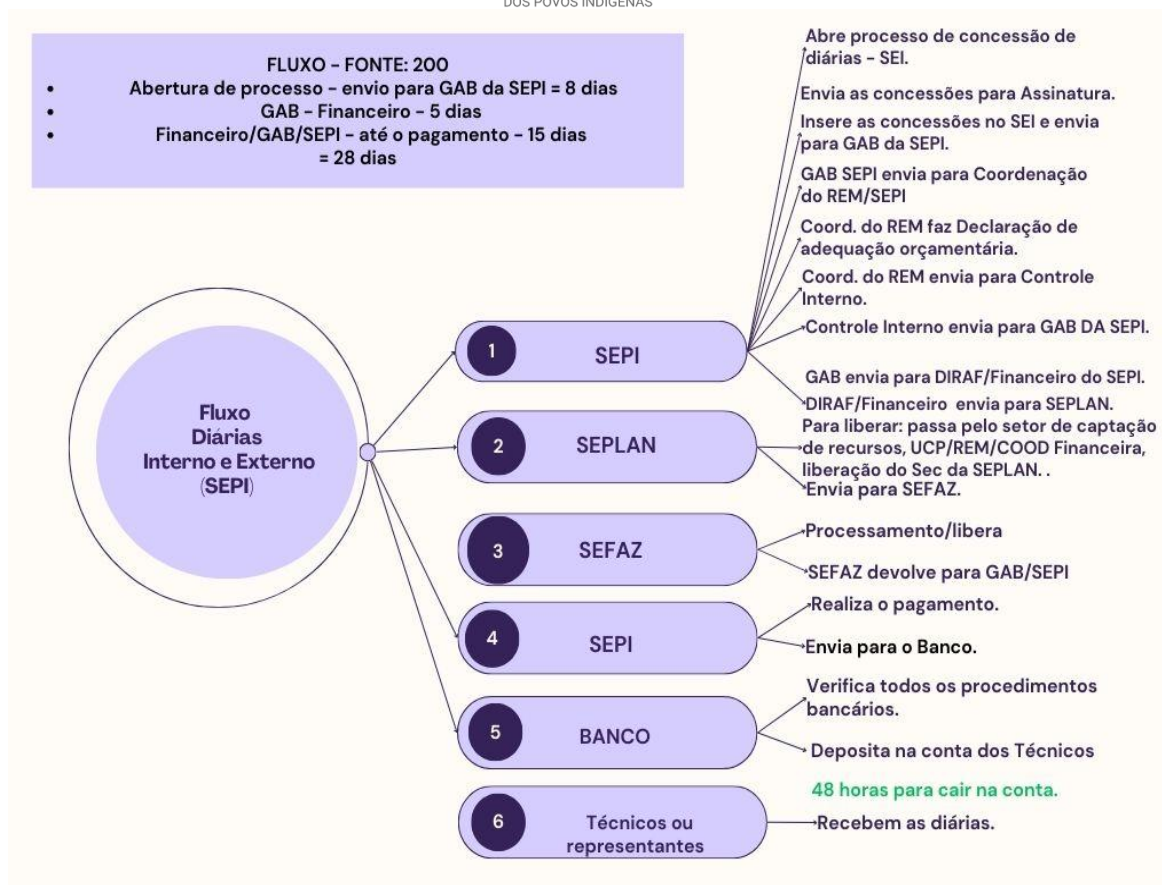


Figura 5. Exemplo de fluxo fonte 200.

Em seguida, foi realizada a análise e atualização de um fluxo já utilizado por outra instituição, adaptando-o à realidade da SEPI.

Na terceira etapa, os grupos discutiram coletivamente as propostas e aprimoraram os fluxos sugeridos. Por fim, os grupos apresentaram os resultados para validação conjunta, priorizando a padronização, clareza e aplicabilidade dos processos construídos, dando como exemplo o fluxo para processos de reconhecimento de dívida (Figura 6).

FLUXO

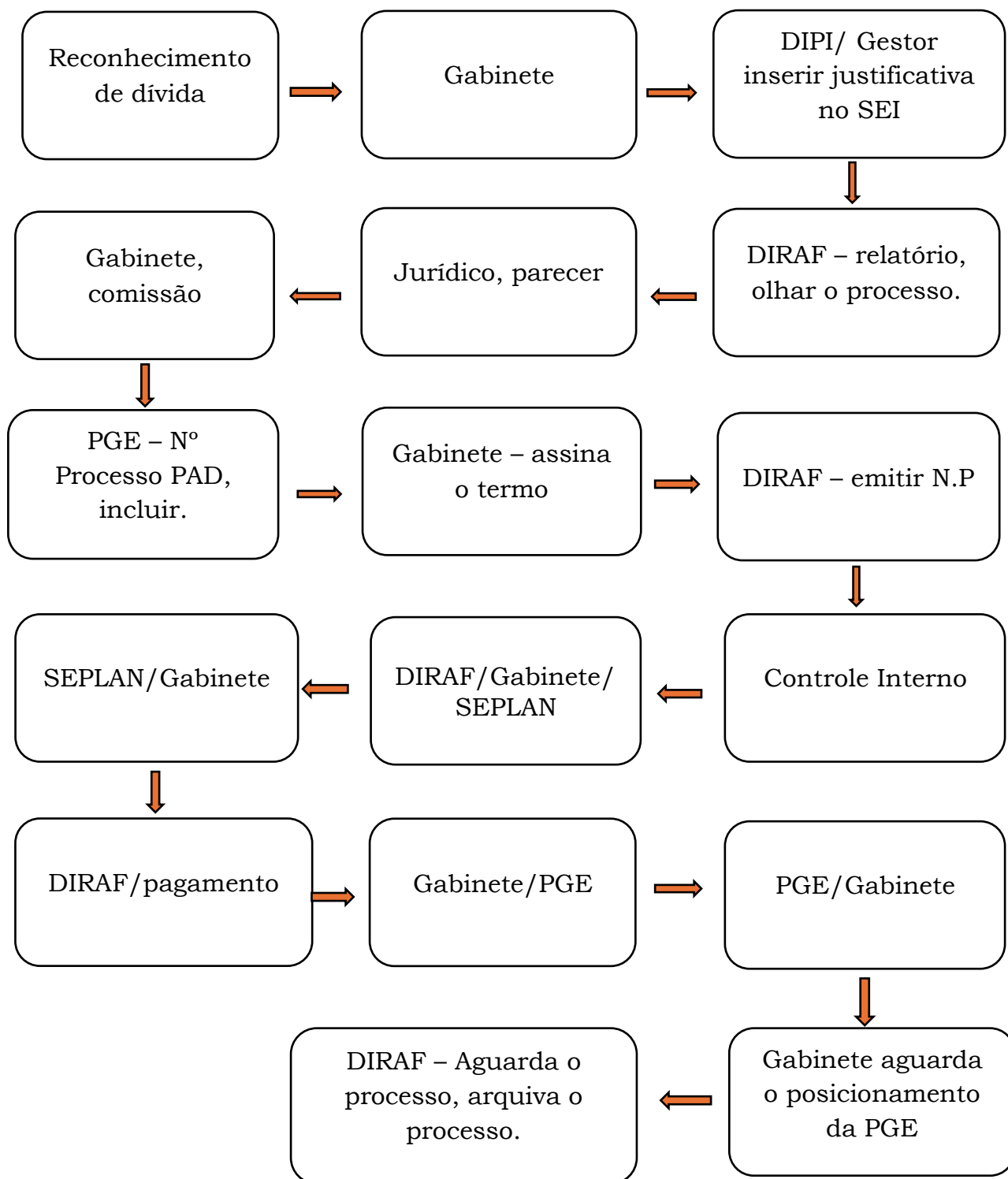


Figura 6. Resultado das discussões em grupo para construção de fluxo administrativo de RECONHECIMENTO DE DÍVIDA.

2.6. Função de Gestor de Contratos e Fiscal Administrativo

Durante a programação, foram apresentadas as atribuições do **Gestor de Contrato e Fiscal Administrativo**, conforme estabelecido no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), com o objetivo de fortalecer o entendimento dos papéis estratégicos no acompanhamento e na execução contratual no âmbito da SEPI.

A atividade teve como foco esclarecer as diferenças entre as duas funções, conforme previsto na legislação e nas normativas administrativas, além de reforçar a importância da atuação técnica, ética e transparente dos servidores designados para essas funções.

✓ Gestor de Contrato

Conforme o Decreto nº 11.246/2022, o Gestor de Contrato é responsável por coordenar a execução contratual, atuando de forma integrada com os fiscais designados. Cabe ao gestor, entre outras atribuições:

- Coordenar as atividades de fiscalização do contrato (técnica, administrativa e setorial);
- Acompanhar os registros de ocorrências feitos pelos fiscais e informar à autoridade superior os casos que extrapolarem sua competência;
- Verificar a regularidade da documentação da contratada para fins de pagamento;
- Manter atualizado o histórico de gerenciamento do contrato (ordens de serviço, alterações, prorrogações etc.);
- Elaborar relatórios periódicos e finais da execução contratual;
- Atualizar o relatório de riscos, com apoio dos fiscais;
- Emitir documentos com avaliação da execução contratual com base em indicadores;
- Receber definitivamente o objeto do contrato (termo detalhado);
- Providenciar processo de responsabilização em caso de irregularidades.

✓ **Fiscal Administrativo**

Segundo o art. 23 do Decreto nº 11.246/2022, o Fiscal Administrativo é responsável por prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com foco no acompanhamento dos aspectos administrativos. Suas principais funções são:

- Controlar prazos contratuais e auxiliar na formalização de apostilamentos e termos aditivos;
- Acompanhar o empenho, pagamento, garantias e possíveis glosas;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e solicitar documentação, quando necessário;
- Examinar a regularidade das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- Auxiliar o gestor na elaboração do documento de avaliação contratual;
- Realizar o recebimento provisório do objeto contratado, por meio de termo administrativo.

✓ **Síntese dos conceitos de Gestor de contrato e Fiscal administrativo de contratos.**

Gestor de Contrato	Fiscal Administrativo
• Gerente, administrador.	• Examinador, fiscalizador da execução.
• Atua em todo o processo de contratação, do início ao seu fim.	• Atua na fase de execução do contrato.
• Nível tático.	• Nível operacional.
• Garante o sucesso da contratação.	• Acompanha as atividades de execução contratual.
• Cuida dos incidentes administrativos.	• Relata as causas de incidentes.

✓ **Gestores de contratos e fiscais administrativos da SEPI**

Gestores	Fiscais
Pâmela	Pamela
Liliane	Reinaldo
Thayla	Roberto
Reinaldo	Maria
Edna	Maria
Roberto	Liliane

2.7. Avaliação das Atividades Executadas e Desafios

Essa dinâmica teve como objetivo avaliar a execução das atividades previstas pela SEPI. A metodologia adotada envolveu a divisão dos participantes em grupos, conforme a estrutura organizacional:

- **Grupo 01:** Diretoria Administrativa e Financeira (DIRAF)
- **Grupo 02:** Diretoria dos Povos Indígenas (DIPI)
- **Gabinete:** Participou de forma transversal, contribuindo com ambos os grupos.

Grupo 1 DIRAF	Grupo 2 DIPI
Socorro	Nedina
Luiza	Pamela
Clayton	Liliane
Julia	Roberto
Sânia	Karen
Maria	Reinaldo
Lucas	Amanda
Guerson	Jefferson
Luanna	Mirtes
Luzineia	Samara
Janete	Luiz
Thayla	William
Sirlei	Vladimir
Lucas Galvão	

A proposta foi promover a reflexão coletiva e colaborativa sobre os seguintes pontos:

1. Identificação das atividades executadas e não executadas

Cada grupo discutiu e registrou em tarjetas as atividades realizadas ao longo do período, bem como aquelas que não foram executadas (Quadro 2 e 3).

2. Análise dos principais desafios enfrentados

Os participantes apontaram os maiores obstáculos que dificultaram a realização das ações planejadas, considerando aspectos operacionais, institucionais e estruturais.

Quadro 2. Atividade da DIRAF

Atividades EXECUTADAS	Atividades NÃO EXECUTADAS
Gestão de contratos <ul style="list-style-type: none"> • Combustível/manutenção • Passagens (venc. 02/05/25) • Terceirizados (Inst. Bahia-Vencimento. 01.11.25) • Marmitex/ venci. 28.01.2026 • Cooffe Break • Material de consumo/limpeza • Compra de veículos (2 camionetes) • Material gráfico 	<ul style="list-style-type: none"> • Locação de veículos/van • Material de expediente • Material permanente/TI
QUAIS OS DESAFIOS ENCONTRADOS?	
<ul style="list-style-type: none"> • Reforma da sede da SEPI • Execução do contrato dos poços • Reconhecimento de dívidas • Hospedagem/alimentação • Manutenção de ar-condicionado • Combustível 	

Quadro 3. Atividades da DIPI

Atividades EXECUTADAS	Atividades NÃO EXECUTADAS
• 15 Termos de fomento encerrados;	Não encerramento de 11 Termos;
• 1 emenda parlamentar encerrada;	Monitoramento de 4 emendas 2023;
• Acompanhamento e monitoramento Emendas (2); Termos (10);	Não foi firmado termo de colaboração 2024, internet Arara;
• Edital 2024 – Oficinas (10)	Nomear gestor e suplente (emenda Arara, Internet;
• Participação em eventos nacionais e internacionais;	Monitoramento emendas 2024;
• Seleção de 12 projetos;	Criação da comissão de monitoramento e avaliação das emendas;
• Pagamento da 4ª parcela Amaaiac;	Pendências – Fundo Amazônia – anuência para execução;
• Pagamento do passivo de julho a dezembro de 2020 – AFFIs;	Não pagamento do reconhecimento de dívida de setembro de 2023 a novembro de 2024;
• Contratação Amaaiac – sistemas de poços.	Não formação dos Agentes Agroflorestais;
Não atualização dos Planos PGTAs	
QUAIS OS DESAFIOS ENCONTRADOS?	
• Falta de transporte para realização das atividades;	
• Diárias para terceirizados;	
• Combustível;	
• Consultoria específica para assuntos específicos;	
• Ausência de setor de compras/licitação;	
• Aquisição de computadores para novos servidores;	
• Cortinas para janelas;	
• Programas específicos para trabalho;	
• Capacitação dos técnicos;	
• Equipe pequena;	
• Aproximação dos setores.	

3. Construção do Planejamento – Etapas e Estratégia

Com o objetivo de transformar ideias em ações práticas e bem estruturadas, foi realizada uma dinâmica colaborativa voltada à **construção do planejamento estratégico da SEPI** (Quadro 4). A metodologia utilizada partiu de perguntas norteadoras simples e objetivas, que orientaram os grupos na elaboração das propostas e metas institucionais, conforme o instrumento de gestão PPA.

A atividade foi guiada pelos seguintes questionamentos:

- **O QUE?** – Qual a ação ou atividade que será realizada?
- **QUEM?** – Quem será o(s) responsável(is) pela execução?
- **ONDE?** – Em que local ou contexto a ação ocorrerá?
- **QUANDO?** – Qual o prazo ou período estimado para execução?
- **COMO?** – Quais serão os meios, estratégias e recursos operacionais utilizados?
- **QUANTO CUSTA?** – Qual o custo estimado ou necessidade orçamentária?

Essas perguntas foram registradas individualmente em tarjetas e discutidas em grupo, possibilitando uma construção participativa e realista do planejamento. A proposta contribuiu para definir responsabilidades, prazos e recursos, além de promover maior clareza sobre as ações prioritárias da Secretaria.

Quadro 4. Planejamento das ações da SEPI.

O QUE?	QUANDO?	QUEM?	COMO?	ONDE?	QUANTO CUSTA?
Termos de fomento antigos (em monitoramento/encerramento = 11)	12/03 a 12/05/2025	Naldo, Edna	Notificação, análise conclusiva, consultas à CGU, retorno das OSCs	Sena Madureira, Rio Branco, Feijó, Tarauacá, Jordão, Cruzeiro do Sul	R\$ 0,00
Emenda 2023 (em processo de encerramento = 4)	12/03 a 12/05/2025	Xanupa, Amanda	Análises conclusivas, retorno das OSCs	Tarauacá, Mâncio Lima, Cruzeiro do Sul	R\$ 0,00
Emendas 2024 (em execução = 3)	Março a dezembro 2025	William, Edna	Finalização e assinatura do Termo de Colaboração	Tarauacá, Mâncio Lima, Porto Walter	R\$ 300.000,00
Edital 2024 (em habilitação = 9)	Março a dezembro 2025	Roberto, Amanda, Pamela	Instrução processual	Vários municípios (7)	R\$ 1.300.000,00
Emendas 2025 (em notificação = 7)	Março a dezembro 2025	Liliane, Jefferson	Instrução processual	Tarauacá, Mâncio Lima, Feijó, Manoel Urbano	R\$ 920.000,00
Reconhecimento de dívida	Até junho de 2025	Roberto, Mirtes, Nedina	Instrução do processo	Rio Branco	R\$ 1.079.856,00
Novo edital de chamamento – REM	Junho a novembro de 2025	Roberto, Liliane, Nedina	Instrução, monitoramento, execução	Rio Branco/SEPI	R\$ 1.100.000,00
Formação dos Agentes Agroflorestais Indígenas	Julho 2025 a julho 2026	Roberto, Puwe, Xanupa, Nedina	Instrução, monitoramento, execução	CPI/AC	R\$ 200.000,00
Construção de poços e cacimbas	Março a dezembro 2025	Roberto, Amanda, Wladimir, Puwe	Instrução, monitoramento, execução	Alto Juruá e Purus	R\$ 2.000.000,00
Fundo Amazônia	2025 a 2027	Roberto, William, Nedina, Puwe	Instrução, monitoramento, execução	Acre	R\$ 3.800.000,00
Comissão de Avaliação – Emenda 2024	Março a maio 2025	Xanupa	Selecionar membros, publicar no DOE	DIPI	R\$ 0,00

Comissão de Avaliação – Edital 2024	Março a maio 2025	Xanupa	Planejamento, instrução, controle, monitoramento, execução	DIPI	R\$ 0,00
Atualização e publicação do PGTA – Alto Purus	Até dezembro 2025	Roberto, Xanupa, Nedina	Planejamento, instrução, controle, monitoramento, execução	Santa Rosa do Purus, Manoel Urbano	R\$ 200.000,00
MPI/FUNAI – Consultas públicas sobre repartição de benefícios	Até junho de 2025	Equipe SEPI	Acompanhamento junto à equipe do IMC	Juruá, TK, Envira, Purus, Baixo Acre, Jordão	R\$ 200.000,00
Atualização do Plano de Gestão – Igarapé Preto	Até dezembro 2025	Roberto, Xanupa, Nedina	Planejamento, instrução, controle, monitoramento, execução	Cruzeiro do Sul	R\$ 150.000,00
Combustível	Início em março 2025	Maria	Licitação	Transporte / DIVLOG	R\$ 500.000,00
Reconhecimento de dívida	Início em março 2025	Roberto	Processo administrativo	DIVGAT	R\$ 2.000.000,00
Poços	Início em março 2025	SEPI, DSEI, AMAAIAC	Processo administrativo	Terras Indígenas	R\$ 200.000,00
Hospedagem e Alimentação	Início em março 2025	Gabinete	Licitação / Adesão	SEPI	R\$ 400.000,00
Manutenção de ar-condicionado	Início em março 2025	Patrimônio	Licitação / Adesão	SEPI	R\$ 50.000,00
Vigilância e Agente de portaria	Início em março 2025	Diretoria Administrativa	Licitação / Adesão	SEPI	R\$ 200.000,00
Manutenção predial	Início em março 2025	Diretoria Administrativa	Licitação / Adesão	SEPI	R\$ 500.000,00
Manutenção de veículos	Início em março 2025	Transporte	Licitação / Adesão	SEPI	R\$ 150.000,00

4. Avaliação Final– percepções dos participantes

Ao final das atividades de planejamento, os participantes foram convidados a refletir sobre dois aspectos: **o que mais gostaram** na vivência e **o que deixaram** como contribuição ou aprendizado. As respostas revelam um ambiente de troca positiva, engajamento coletivo e fortalecimento institucional.

O que mais gostaram:

Os participantes destacaram a qualidade da **dinâmica proposta**, a **interação entre as equipes**, a **vivência prática** e o espaço para **participação com sinceridade**. Também foram valorizados:

- O fortalecimento da **união e harmonia da equipe**;
- A **capacidade técnica** demonstrada por todos;
- A clareza na **identificação dos papéis setoriais**;
- O **conhecimento adquirido**, especialmente sobre os trabalhos da DIPI;
- O **ambiente acolhedor**, de escuta e perguntas;
- A **facilitação do processo** e a **satisfação com os resultados** alcançados.

O que deixo:

Como legado da experiência, os participantes ressaltaram:

- O **aprendizado** adquirido (de forma unânime);
- O fortalecimento do **compromisso institucional** e da **colaboração entre setores**;
- O sentimento de **pertencimento e satisfação pela conclusão** do planejamento;
- A ampliação do **conhecimento técnico e organizacional**;
- A vivência transformadora, simbolizada pela expressão "velho homem e novo homem";
- A **saudade** deixada e levada pela convivência.

Essa avaliação evidencia que o planejamento foi mais que uma construção técnica: foi um espaço de fortalecimento de vínculos, de

escuta ativa e de reafirmação coletiva do compromisso com os povos indígenas do Acre.

5. Considerações finais

O planejamento institucional da SEPI para o período 2025–2026 representa um marco importante na consolidação de uma gestão pública comprometida com a valorização dos povos indígenas, a eficiência administrativa e o fortalecimento da política indigenista no Estado do Acre.

A partir de uma metodologia participativa, foi possível construir um plano de ação realista, integrado e orientado por prioridades estratégicas e operacionais.

O conjunto de ações planejadas abrange desde o monitoramento e encerramento de termos de fomento antigos até a implementação de novas iniciativas, como editais, emendas parlamentares e projetos estruturantes financiados por parcerias nacionais e internacionais. Destacam-se investimentos em áreas como infraestrutura institucional, formação de agentes agroflorestais indígenas, gestão territorial e ambiental, além da reestruturação de processos administrativos internos.

A participação ativa das equipes da DIRAF, DIPI e Gabinete, com o apoio técnico das coordenações, permitiu um alinhamento entre as dimensões técnica, orçamentária e política. O uso de ferramentas como o humorômetro, o mapeamento de fluxos, a definição de responsáveis, prazos e custos por ação possibilitou maior clareza na definição de metas e responsabilidades.

Mais do que um instrumento técnico, este planejamento reflete o compromisso da SEPI com uma gestão transparente, colaborativa e voltada ao bem-viver dos povos indígenas. A implementação dessas ações exigirá continuidade no acompanhamento, capacidade de articulação institucional e a reafirmação dos princípios de diálogo, equidade e proteção territorial que orientam a atuação da Secretaria.

Anexo Registro Fotográfico



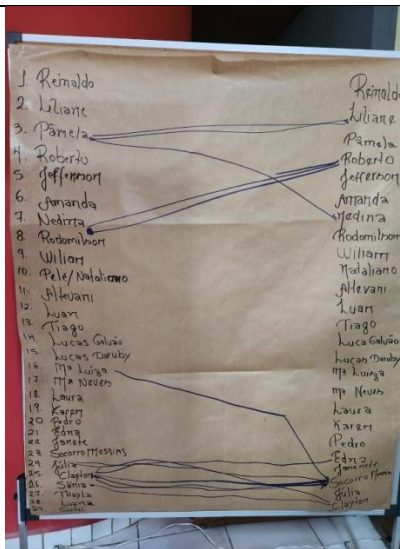
Figura 1. Abertura. Secretária Franciscina Arara, Diretora Nedina Yawanawa e Diretora Socorro Messias.



Figura 2. Pannel com apresentação dos participantes do planejamento.



(a)



(b)

Figura 3. (a, b) Construção da Teia de colaboração.



(a)



(b)

Figura 4. (a, b) Discussões sobre a Teia de colaboração.



Figura 5. Discussões nos grupos sobre o fluxo administrativo da SEPI.

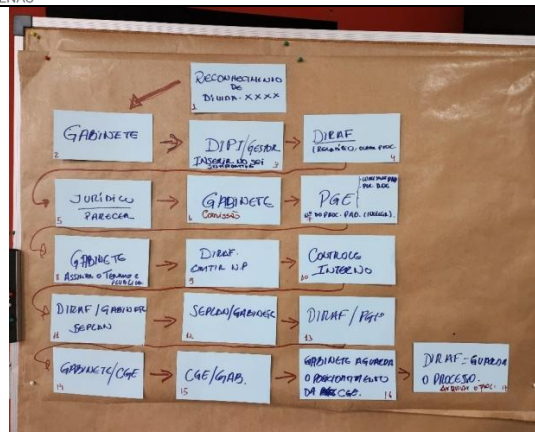


Figura 6. Exemplo de um fluxo administrativo (Processo para reconhecimento de dívida).



(a)



(b)



(c)



(d)

Figura 7. (a, b) Discussões nos grupos para iniciar o planejamento das atividades - atividades realizadas e não realizadas pelas Diretorias; (c, d) Apresentação dos grupos pelas Diretorias.

