

Ministérios

Ministério da Justiça

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 542, DE 21 DE DEZEMBRO DE 1993

REVOGADO

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 2º, do Decreto nº 564, de 8 de junho de 1992, resolve:

Art. 1º Aprovar o anexo Regimento Interno da Fundação Nacional do Índio - FUNAI.

Art. 2º Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

MAURÍCIO CORRÊA

REGIMENTO INTERNO

DA

FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º A Fundação Nacional do Índio - FUNAI, Fundação Pública, instituída em conformidade com a Lei nº 5.371, de 5 de dezembro de 1967, vinculada ao Ministério da Justiça, nos termos do artigo 1º do Anexo I do Decreto nº 564 de 8 de junho de 1992, combinado com o artigo 2º, inciso V, do Anexo I do Decreto nº 761, de 19 de fevereiro de 1993, com sede e foro no Distrito Federal, jurisdição em todo o Território Nacional e com prazo de duração indeterminado, tem por finalidade:

- I - exercer, em nome da União, a tutela dos índios e das comunidades indígenas;
- II - garantir o cumprimento da política indigenista baseada nos princípios a seguir enumerados:
 - a) respeito à pessoa do índio e às instituições e comunidades tribais;
 - b) garantir a inalienabilidade e à posse das terras que ocupam e ao usufruto exclusivo das riquezas nelas existentes;
 - c) preservação do equilíbrio biológico e cultural do índio, no seu contato com a sociedade nacional; e,
 - d) resguardar a identidade diferenciada do índio no contexto da sociedade nacional.
- III - gerir o patrimônio indígena, visando a sua conservação, ampliação e valorização;
- IV - promover levantamentos, análises, estudos e pesquisas científicas sobre o índio, visando a preservação das culturas e a adequação dos programas assistenciais;
- V - promover a prestação de assistência médico-sanitária aos índios;
- VI - promover a educação de base apropriada ao índio;
- VII - promover o desenvolvimento comunitário;
- VIII - despertar, através dos instrumentos de divulgação, o interesse coletivo para a causa indígena;
- IX - exercer o poder de polícia nas áreas indígenas e nas matérias atinentes à proteção dos índios; e,
- X - cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto do índio.

Art. 2º Os programas da FUNAI serão elaborados e executados de acordo com as seguintes diretrizes:

- I - garantir às populações indígenas o direito sobre as terras que ocupam, promovendo a identificação, delimitação, demarcação, regularização, extrusão, fiscalização das mesmas, assegurando-lhes a posse e o usufruto exclusivo das riquezas naturais e de todas as utilidades nessas terras existentes;
- II - promover o reconhecimento das populações indígenas como etnias diferenciadas, respeitadas sua organização social, costumes, línguas, crenças e tradições;
- III - garantir aos índios e grupos isolados o direito de assim permanecerem, mantendo a integridade de seu território, intervindo apenas quando qualquer fator coloque em risco a sua sobrevivência e organização sócio-cultural;
- IV - manter e/ou melhorar a qualidade de vida das populações indígenas, promovendo a preservação, conservação ou recuperação do meio ambiente em que vivem;

V - garantir assistência à saúde de acordo com a situação de contato e especificidades etno-culturais das populações indígenas, bem como valorizar a medicina tradicional através da recuperação da sabedoria xamanística e da utilização da flora medicinal;

VI - garantir às populações indígenas uma educação escolar diferenciada e que dê acesso aos conhecimentos e ao domínio dos códigos da sociedade nacional, a fim de assegurar-lhes a participação na vida nacional em igualdade de condições;

VII - assegurar a auto-sustentação das populações indígenas, consideradas suas especificidades culturais, ambientais, tecnológicas e sócio-econômicas; e,

VIII - patrocinar a defesa dos direitos e interesses das populações indígenas.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A Fundação Nacional do Índio tem a seguinte estrutura:

I - ÓRGÃOS COLEGIADOS:

- 1 - Conselho Indigenista
- 2 - Conselho Fiscal

II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO PRESIDENTE:

- 1 - Gabinete
 - 1.1 - Coordenação de Transportes Aéreo
 - 1.1.1 - Serviço de Apoio Administrativo
- 2 - Coordenação Geral de Assuntos Externos
 - 2.1 - Coordenação de Relações Públicas
 - 2.2 - Coordenação de Comunicação Externa
- 3 - Coordenação Geral de Defesa dos Direitos Indígenas
- 4 - Coordenação Geral de Projetos Especiais
- 5 - Coordenação Geral de Estudos e Pesquisas
 - 5.1 - Coordenação de Etnologia e Indigenismo
 - 5.2 - Coordenação de Controle de Pesquisas
 - 5.3 - Coordenação de Acompanhamento de Organizações Não-Governamentais

III - ÓRGÃOS SECCIONAIS:

- 1 - Procuradoria Geral
 - 1.1 - Coordenação de Assuntos Administrativos
 - 1.2 - Coordenação de Assuntos Contenciosos
 - 1.3 - Coordenação de Assuntos Fundiários
- 2 - Auditoria
 - 2.1 - Serviço de Controle Operacional
 - 2.2 - Serviço de Apoio Técnico
- 3 - Diretoria de Administração
 - 3.1 - Serviço de Apoio Administrativo
 - 3.2 - Departamento de Documentação
 - 3.2.1 - Divisão de Editoração
 - 3.2.1.1 - Serviço Gráfico
 - 3.2.2 - Serviço de Biblioteca
 - 3.2.3 - Serviço de Arquivo
 - 3.2.4 - Serviço de Informação Indígena
 - 3.3 - Departamento de Planejamento
 - 3.3.1 - Coordenação de Orçamento
 - 3.3.1.1 - Serviço de Elaboração Orçamentária
 - 3.3.1.2 - Serviço de Execução e Acompanhamento Orçamentário
 - 3.3.2 - Coordenação de Modernização Administrativa
 - 3.3.3 - Coordenação de Recursos Humanos
 - 3.3.3.1 - Serviço Médico Social
 - 3.4 - Departamento de Informática
 - 3.4.1 - Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas
 - 3.4.2 - Coordenação de Operação

3 - Departamento de Administração

3.5.1 - Coordenação de Contabilidade

- 3.5.1.1 - Serviço de Análise Contábil
- 3.5.1.2 - Serviço de Prestação de Contas
- 3.5.1.3 - Serviço de Contratos e Acordos

3.5.2 - Coordenação Financeira

- 3.5.2.1 - Serviço de Execução Orçamentária
- 3.5.2.2 - Serviço de Administração Financeira

3.5.3 - Coordenação de Serviços Gerais

- 3.5.3.1 - Serviço de Material
 - 3.5.3.1.1 - Setor de Almoarifado
- 3.5.3.2 - Serviço de Manutenção
 - 3.5.3.2.1 - Setor de Transportes

- 3.5.3.3 - Serviço de Telecomunicações
- 3.5.3.4 - Serviço de Protocolo
- 3.5.3.5 - Serviço de Patrimônio

3.5.4 - Coordenação de Administração de Pessoal

- 3.5.4.1 - Serviço de Preparação de Pagamento
- 3.5.4.2 - Serviço de Inativos e Pensionistas
- 3.5.4.3 - Serviço de Cadastro e Lotação
- 3.5.4.4 - Serviço de Legislação

IV - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS SINGULARES:

1 - Diretoria de Assistência

- 1.1 - Serviço de Apoio Administrativo
- 1.2 - Departamento de Artesanato

- 1.2.1 - Coordenação de Promoção Cultural
- 1.2.2 - Coordenação de Comercialização de Artesanato

1.3 - Departamento de Saúde

- 1.3.1 - Coordenação de Epidemiologia e Vigilância Sanitária
- 1.3.2 - Coordenação de Assistência Médica e Sanitária
- 1.3.3 - Coordenação de Saneamento Básico

1.4 - Departamento de Educação

- 1.4.1 - Coordenação de Administração Escolar
- 1.4.2 - Coordenação de Apoio Pedagógico

1.5 - Departamento de Patrimônio Indígena e Meio Ambiente

- 1.5.1 - Coordenação de Meio Ambiente
- 1.5.2 - Coordenação de Patrimônio Indígena

1.6 - Departamento de Desenvolvimento Comunitário

- 1.6.1 - Coordenação de Incentivo às Atividades Tradicionais
- 1.6.2 - Coordenação de Atividades Produtivas

1.7 - Departamento de Índios Isolados

1.8 - Casas do Índio

2 - Diretoria de Assuntos Fundiários

- 2.1 - Serviço de Apoio Administrativo
- 2.2 - Departamento Fundiário

- 2.2.1 - Coordenação de Regularização Fundiária
- 2.2.2 - Coordenação de Levantamento Fundiário

2.3 - Departamento de Demarcação

- 2.3.1 - Coordenação de Cartografia
- 2.3.2 - Coordenação de Cálculo

2.4 - Departamento de Identificação e Delimitação

- 2.4.1 - Coordenação de Antropologia
- 2.4.2 - Coordenação de Delimitação e Análise

V - ÓRGÃOS REGIONAIS:

1 - Administrações Executivas Regionais

- 1.1 - Postos Indígenas

VI - ÓRGÃO DESCENTRALIZADO:

1 - Museu do Índio

Art. 4º Em razão das características geo-sócio-culturais da sua área de atuação e do volume e grau de complexidade dos trabalhos a serem desenvolvidos, as Administrações Executivas Regionais contarão com estruturas organizacionais, jurisdição e competências específicas diferenciadas.

Parágrafo único. A estrutura organizacional das Administrações Executivas Regionais serão definidas pelo Presidente da Fundação Nacional do Índio, podendo ser extintas, criadas, alteradas e modificadas, obedecidos os limites legais vigentes do quantitativo de Cargos em Comissão e Funções de Confiança.

Art. 5º Os Postos Indígenas serão extintos e criados por Portaria do Presidente, por proposta das Administrações Regionais, após análise técnica da Coordenação de Modernização Administrativa.

Art. 6º As unidades de nível inferior ao de Departamento poderão ser criadas, extintas e alteradas por Portaria do Presidente da Fundação desde que obedecidos os limites legais vigentes do quantitativo de Cargos em Comissão e Funções de Confiança.

Art. 7º A Fundação Nacional do Índio será dirigida por Presidente; as Diretorias por Diretores; as Coordenações Gerais, por Coordenadores-Gerais; a Procuradoria Geral, por Procurador-Geral; a Auditoria, por Auditor Chefe; as Coordenações, por coordenadores; os Departamentos, o Museu do Índio, as Divisões, os Serviços, as Seções, os Setores e Postos, por Chefes; as Administrações Executivas Regionais, por Administradores Regionais, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 8º Os ocupantes das funções previstas no artigo anterior serão substituídos em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III
COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

Art. 9º Ao Gabinete compete cuidar da representação política e social do Presidente, fornecer apoio técnico e administrativo nos diferentes assuntos encaminhados à Presidência, organizar o seu despacho pessoal e executar as atividades de relações públicas e de comunicação social bem como as de transportes aéreo da Fundação.

Art. 10. A Coordenação de Transportes Aéreo compete coordenar e controlar as aeronaves da Fundação Nacional do Índio, manter registro de lotação dos aviões, pilotos e mecânicos; promover, acompanhar e atestar as revisões das aeronaves, bem como elaborar escala dos pilotos, cumprir e fazer cumprir as normas operacionais e disciplinares pertinentes.

Art. 11. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete manter organizados os registros da Coordenação de Transportes Aéreo, atualizar os arquivos, manter o controle dos bens colocados à disposição da Coordenação de Transportes Aéreo, controlando a distribuição e andamento dos documentos.

Art. 12. A Coordenação Geral de Assuntos Externos compete identificar fontes externas de cooperação técnica e financeira, através de organismos internacionais e embaixadas; promover as atividades de relações públicas e comunicação social da Fundação.

Art. 13. A Coordenação de Relações Públicas compete planejar, coordenar e executar as atividades de relações públicas da Fundação, bem como identificar fontes externas de cooperação técnica e financeira.

Art. 14. A Coordenação de Comunicação Externa compete planejar, coordenar e executar a política de comunicação social, como órgão seccional do Sistema de Comunicação Social do Poder Executivo.

Art. 15. A Coordenação Geral de Defesa dos Direitos Indígenas compete acolher e promover a apuração e avaliação de denúncias relativas a agressões aos direitos e interesses dos índios e de suas comunidades.

Art. 16. A Coordenação Geral de Projetos Especiais compete coordenar e controlar a execução de projetos de caráter extraordinário e circunstancial, em áreas indígenas específicas, que passam à responsabilidade da Administração Central.

Art. 17. A Coordenação Geral de Estudos e Pesquisas compete coordenar programas de estudos e pesquisas de campo, nas áreas de etnologia indígena e indigenismo; coordenar e controlar a atuação de organizações não-governamentais; analisar e emitir pareceres sobre pedidos de autorização de ingresso em áreas indígenas.

Art. 18. A Coordenação de Etnologia e Indigenismo compete coordenar e controlar os programas de estudos e pesquisas de campo, nas áreas de Etnologia e Indigenismo.

Art. 19. A Coordenação de Controle de Pesquisas compete coordenar, analisar e controlar os pedidos de autorização de ingresso em áreas indígenas, mantendo registro atualizado das pesquisas de campo, emitindo pareceres sobre as conveniências, pertinência e propriedade das solicitações.

Art. 20. A Coordenação de Acompanhamento de Organizações Não-Governamentais compete coordenar e controlar as ações daquelas Instituições em áreas indígenas e emitir opinião em relação às atividades de campo, após ouvidos os demais setores da Fundação envolvidos com o assunto.

Art. 21. A Procuradoria Geral compete prestar assistência jurídica ao Presidente, coordenar os assuntos jurídicos, promover a defesa dos direitos e interesses dos índios e da Fundação, nas esferas administrativa, contenciosas e fundiária, e orientar as unidades descentralizadas no cumprimento das disposições legais, regulamentares e regimentais, e no tocante a jurisprudência a eles aplicáveis.

Art. 22. A Coordenação de Assuntos Administrativos compete promover a defesa da Entidade e dos índios, nos feitos extrajudiciais; emitir pronunciamentos, pareceres e informações sobre os atos administrativos no que tange aos aspectos jurídicos, propor normas, medidas ou diretrizes.

Art. 23. A Coordenação de Assuntos Contenciosos compete promover a defesa da Fundação e dos índios nos feitos jurídicos, acompanhando-os até sentença irrecorrível, ajuizar ações, coligir e arquivar decisões judiciais, mantendo o controle dos prazos.

Art. 24. A Coordenação de Assuntos Fundiários compete prestar consultoria e assessoramento jurídicos nas questões de caráter fundiário, além de emitir pronunciamento, pareceres e informações sobre o assunto.

Art. 25. A Auditoria compete promover inspeções e auditagens nos diversos níveis de atuação da Fundação, objetivando o fiel cumprimento da legislação vigente e das normas internas que disciplina a execução orçamentária, financeira, contábil e o controle patrimonial, bem como promover avaliações dos resultados das aplicações de recursos.

Art. 26. Ao Serviço de Controle Operacional compete organizar informações e coletar dados relativos à administração orçamentária e financeira, dos ordenamentos de despesas, manter cadastro dos acordos, contratos, ajustes, programas e projetos em execução e manter controle das prestações de contas trimestrais e anuais da Fundação Nacional do Índio e do Patrimônio Indígena.

Art. 27. Ao Serviço de Apoio Técnico compete organizar a legislação interna e externa e atualizar os arquivos e controlar os bens à disposição da Auditoria.

Art. 28. A Diretoria de Administração compete programar, coordenar, controlar, orientar e supervisionar as unidades jurisdicionadas quanto à execução das atividades relativas ao Planejamento, Modernização Administrativa e Informática, execução orçamentária e financeira, de recursos humanos, serviços gerais e de documentação da Fundação.

Art. 29. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete organizar e atualizar os arquivos, controlar os bens à disposição da Diretoria de Administração, executar os serviços de datilografia e controlar a distribuição e andamento de documentos.

Art. 30. Ao Departamento de Documentação compete planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades de organização, análise e tratamento técnico relativos aos acervos bibliográfico e arquivístico, bem como, de editoração, de impressão gráfica, de captação, processamento e disseminação de informações.

Art. 31. A Divisão de Editoração compete executar a revisão ortográfica e gramatical, diagramação, composição, arte-final e montagem dos textos a serem publicados, assim como a padronização das publicações e demais impressos.

Art. 32. Ao Serviço Gráfico compete executar as atividades de impressão, fotomecânica, acabamento e encadernação das publicações e demais impressos.

Art. 33. Ao Serviço de Biblioteca compete controlar e executar as atividades relacionadas com a aquisição, registro, classificação, catalogação, indexação, pesquisa e extensão bibliotecária e cultural, bem como a atualização, conservação e guarda do acervo bibliográfico.

Art. 34. Ao Serviço de Arquivo compete controlar e executar as atividades relativas à gestão de documentos, assegurar a guarda, a preservação e a proteção do acervo arquivístico.

Art. 35. Ao Serviço de Informação Indígena compete executar as atividades de captação, processamento e disseminação de informação de interesse da Fundação, visando sustentar o processo decisório, os estudos e a divulgação sobre os índios e a política indigenista, bem como promover o intercâmbio de informações com organizações governamentais e não-governamentais.

Art. 36. Ao Departamento de Planejamento compete planejar, coordenar, elaborar e executar o planejamento global, anual e plurianual da Fundação, desenvolver as atividades de orçamento, de modernização administrativa e de recursos humanos.

Art. 37. A Coordenação de Orçamento compete coordenar e orientar os trabalhos de elaboração da proposta orçamentária e dos planos de aplicação de dotações globais e programações especiais da Fundação, controlar as atividades orçamentárias e elaborar relatórios de acompanhamento.

Art. 38. Ao Serviço de Elaboração Orçamentária compete elaborar, orientar e consolidar as propostas orçamentárias, os planos de aplicação de programas especiais e dotações globais, elaborar e consolidar os cronogramas de desembolso e prestar os serviços de orientação técnica às unidades descentralizadas.

Art. 39. Ao Serviço de Execução e Acompanhamento Orçamentário compete acompanhar e avaliar o desempenho do sistema de orçamento, elaborar relatórios e exercer a supervisão técnica das atividades pertinentes.

Art. 40. À Coordenação de Modernização Administrativa compete ajustar os métodos e processos de administração à eficiência e eficácia da entidade, formular diretrizes e normas de organização com vistas à otimização de ações, bem como desenvolver estudos visando à atualização das estruturas organizacionais e especificamente:

I - desenvolver, implantar, avaliar e manter os procedimentos administrativos dos sistemas de informações, em articulação com o Departamento de Informática;

II - orientar a elaboração de formulários, impressos e de desenho técnico publicitário, gráfico e artístico; e

III - emitir parecer nas propostas de aquisição de equipamentos e mobiliário e elaborar projetos de adequação de espaço físico.

IV - desenvolver estudos destinados ao contínuo aperfeiçoamento do órgão e promover a reformulação de suas estruturas, normas, sistemas e métodos em articulação com o órgão setorial de modernização e informática do Ministério da Justiça.

Art. 41. À Coordenação de Recursos Humanos compete coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades de estudo e análise de recrutamento e seleção, treinamento, promoção, classificação, transposição, enquadramento e alocação dos cargos e funções, em consonância com as diretrizes, as normas e os procedimentos emanados da Secretaria de Administração Federal, além de prestar assistência médico-social aos servidores.

Art. 42. Ao Serviço Médico-Social compete planejar, controlar e executar as atividades referentes à assistência médica, odontológica e social aos servidores da Fundação e especificamente:

I - promover a remoção de servidores para atendimento médico ou hospitalar; e

II - efetuar perícias médicas, quando tratar-se de casos previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União.

Art. 43. Ao Departamento de Informática compete planejar, coordenar, supervisionar e executar as ações relativas ao desenvolvimento de sistemas de informação, racionalizar o uso dos recursos de informática, bem como controlar os respectivos equipamentos.

Art. 44. À Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas compete executar os serviços de especificação e documentação, implantação, manutenção e avaliação de sistemas eletrônicos de dados, definir critérios, padrões e os procedimentos para a integração da informação com os sistemas de microinformática, bem como a comunicabilidade com sistemas de maior porte.

Art. 45. À Coordenação de Operação compete prestar serviços de orientação técnica para o projeto, instalação, manutenção física e controle de equipamentos e acessórios, avaliar o desempenho das redes de comunicação de dados, de utilização, de manutenção e de performance dos equipamentos.

Art. 46. Ao Departamento de Administração compete coordenar, controlar e executar as atividades de pessoal, contabilidade e de finanças e, de serviços gerais, administração de obras e engenharia e atividades auxiliares, bem como orientar e acompanhar as unidades descentralizadas no cumprimento das normas vigentes.

Art. 47. À Coordenação de Contabilidade compete coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades de escrituração dos atos e fatos administrativos de ordem orçamentária, financeira e patrimonial, bem como analisar e elaborar a prestação de contas.

Art. 48. Ao Serviço de Análise Contábil compete receber e conferir os documentos de ordem contábil, executar lançamentos de baixa e transferência patrimonial, elaborar balancetes mensais e o balanço geral.

Art. 49. Ao Serviço de Prestação de Contas compete receber, conferir e emitir parecer sobre prestação de contas de suprimento de fundos, manter registro dos ordenadores de despesas, elaborar tomadas de contas especiais, proceder à conciliação das contas bancárias e preparar a prestação de contas anual.

Art. 50. Ao Serviço de Contratos e Acordos compete manter o controle dos instrumentos firmados, acompanhar o andamento dos serviços contratados, promover a publicação dos atos no Diário Oficial da União e elaborar, sempre que necessário, relatórios físico-financeiros.

Art. 51. À Coordenação de Finanças compete coordenar, supervisionar e controlar as atividades de movimentação dos recursos orçamentários e financeiros provisionados para a Fundação, mantendo registro e controle dos valores recebidos e/ou transferidos.

Art. 52. Ao Serviço de Execução Orçamentária compete realizar, registrar e acompanhar a execução orçamentária da Fundação, controlar os saldos de pessoal e da administração geral, promover o repasse dos créditos orçamentário e financeiro às unidades descentralizadas, acompanhar e controlar a utilização do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI.

Art. 53. Ao Serviço de Administração Financeira compete registrar, controlar, classificar e analisar as receitas, elaborar o cronograma de desembolso da administração central, registrar e controlar as contas bancárias sob sua responsabilidade.

Art. 54. À Coordenação de Serviços Gerais compete supervisionar, controlar e executar a nível da administração central, as atividades relacionadas à expedição e protocolo, telecomunicações, transportes, manutenção, aquisição, controle, guarda, distribuição e alienação de bens materiais, bem como a contratação de obras e serviços.

Art. 55. Ao Serviço de Material compete organizar o cadastro de fornecedores e serviços, elaborar programas de aquisição de material, processar pedidos de contratação de serviços e expedir certificado de registro cadastral e atestado de capacidade técnica.

Art. 56. Ao Setor de Almoxarifado compete receber e conferir especificações e quantidades, registrar, acondicionar, estocar e distribuir o material adquirido, atestar o recebimento e manter o controle estatístico e contábil, elaborar o inventário anual do material em estoque.

Art. 57. Ao Serviço de Manutenção compete controlar e supervisionar a vigilância e a limpeza da sede, conservar e renovar equipamentos e móveis, fiscalizar a utilização das instalações, controlar a portaria e os contratos de serviços relativos a sua área de atuação, bem como executar as atividades de telefonia.

Art. 58. Ao Setor de Transportes compete supervisionar e fiscalizar a aplicação das normas relativas à utilização, manutenção e conservação de veículos, bem como dos dispositivos e normas legais de trânsito; promover o registro e licenciamento dos veículos, levantar o orçamento de danos e solicitar exames e laudos periciais de acidentes de trânsito que envolvam veículos da administração central da Fundação.

Art. 59. Ao Serviço de Telecomunicações compete promover os serviços de radiodifusão, "fac-símile" e telex da sede, executar as atividades de transmissão e recepção de mensagens, orientar os trabalhos de manutenção, instalação e renovação de equipamentos.

Art. 60. Ao Serviço de Protocolo compete receber, registrar, expedir, classificar e distribuir processos e documentos, correspondências postal/telegráfica, o Diário Oficial da União e malotes.

Art. 61. Ao Serviço de Patrimônio compete classificar, registrar, cadastrar, controlar e tomar bens patrimoniais, efetuar registro analítico, propor a alienação, doação, cessão ou permuta, e elaborar o inventário dos bens patrimoniais da Fundação.

Art. 62. À Coordenação de Administração de Pessoal compete coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas a cadastro, aposentadoria, pensão, lotação e pagamento de pessoal.

Art. 63. Ao Serviço de Preparação de Pagamento compete elaborar a folha de pagamento, manter registro e controle das averbações de consignações e descontos, emitir os relatórios de desembolso com pessoal, organizar, expedir e atualizar as fichas financeiras e guias de recolhimento.

Art. 64. Ao Serviço de Inativos e Pensionistas compete instruir e examinar processos de aposentadoria e elaborar títulos declaratórios de atividade, proceder revisão de aposentadorias e de pensões no que concerne as alterações de proventos, examinar, registrar e controlar os processos da área.

Art. 65. Ao Serviço de Cadastro e Lotação de pessoal, os registros funcionais, elaborar atos, programação de férias, promover o registro e controle das frequências e da força de trabalho, expedir carteiras de identidade funcional, certidão, mapas de tempo de serviço e declarações funcionais.

Art. 66. Ao Serviço de Legislação compete zelar e orientar quanto à aplicação da legislação e jurisprudência relacionadas com assuntos de pessoal, instruir processos referentes a direitos e vantagens, deveres e responsabilidades dos servidores, bem como os referentes à ação disciplinar, manter atualizados os arquivos pertinentes à sua área de competência.

Art. 67. À Diretoria de Assistência compete promover e dirigir, a nível nacional, as ações de assistência aos índios nas áreas de proteção aos grupos indígenas isolados, de política de educação, de prevenção e assistência à saúde, de execução das atividades relativas à preservação, conservação e recuperação do meio ambiente das terras indígenas, de gerência econômica do Patrimônio indígena e de desenvolvimento de atividades sociais e produtivas.

Art. 68. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete manter o controle dos bens à disposição da Diretoria de Assistência, executar os serviços de datilografia, racionalizar a distribuição e andamento dos documentos.

Art. 69. Ao Departamento de Artesanato compete o estabelecimento da política de promoção do artesanato indígena, com relação aos seus aspectos culturais, sociais, econômicos, antropológicos e pedagógicos, bem como propor normas e padrões de comercialização.

Art. 70. À Coordenação de Promoção Cultural compete promover o estudo e pesquisa da cultura material indígena em seus aspectos sócio-culturais, zelar pela preservação, integridade, conservação e desenvolvimento do acervo do artesanato do Departamento, organizar, identificar e classificar as diversas peças.

Art. 71. À Coordenação de Comercialização de Artesanato compete supervisionar e controlar a comercialização do artesanato e outros afins sobre a temática indígena, propor ao Departamento de Artesanato a política de preços de compra e venda, analisar e controlar a movimentação financeira e patrimonial, fornecer dados para o plano anual de aplicação e distribuir o material comercializável para as lojas.

Art. 72. Ao Departamento de Saúde compete definir políticas e diretrizes de saúde, propor normas e consolidar procedimentos, analisar e acompanhar os planos de trabalhos estabelecidos pelas unidades descentralizadas.

Art. 73. À Coordenação de Epidemiologia e Vigilância Sanitária compete proceder e manter atualizado o censo populacional, os inquéritos e investigações epidemiológicas e a vigilância sanitária, coordenar e propor programas de imunização.

Art. 74. À Coordenação de Assistência Médica e Sanitária compete coordenar e controlar os serviços assistenciais, os de medicamentos, de imuno-biológicos e de material médico, odontológico e laboratorial.

Art. 75. À Coordenação de Saneamento Básico compete coordenar e controlar programas de saneamento, sob a supervisão da Administração Executiva local, mantendo atualizados cadastros de instalações e de equipamentos.

Art. 76. Ao Departamento de Educação compete promover a viabilização, a elaboração e a execução da política nacional de educação escolar indígena e definir diretrizes, propor normas e padrões de educação indígena às unidades descentralizadas.

Art. 77. À Coordenação de Administração Escolar compete promover a regularização das escolas indígenas e propor diretrizes e normas para a educação escolar indígena.

Art. 78. À Coordenação de Apoio Pedagógico compete propor a elaboração de currículos específicos, a valorização e/ou revitalização das línguas maternas e desenvolver programas voltados à elaboração, produção e adequação de materiais pedagógicos específicos.

Art. 79. Ao Departamento de Patrimônio Indígena e Meio Ambiente compete orientar e coordenar a gestão do Patrimônio Indígena e, em questões ambientais, propor políticas, diretrizes e normas para a gestão do Patrimônio e da proteção ambiental das terras indígenas, elaborar o planejamento de ações e o plano de aplicação anual da renda.

Art. 80. À Coordenação de Meio Ambiente compete identificar os problemas do meio ambiente das terras indígenas, propor diretrizes, procedimentos e normas objetivando a manutenção, recuperação e/ou melhoria de qualidade ambiental das terras indígenas, coordenar e controlar as atividades das unidades descentralizadas no que concerne ao meio ambiente, promover, realizar e atualizar diagnósticos de medidas preventivas e corretivas para a solução dos problemas ambientais incidentes nas terras indígenas, promover a educação ambiental objetivando a participação consciente na proteção do meio ambiente.

Art. 81. À Coordenação de Patrimônio Indígena compete propor diretrizes, normas e procedimentos para a gestão do Patrimônio Indígena, avaliar e coordenar projetos de atividades a serem desenvolvidos pelas unidades descentralizadas, controlar a aplicação dos recursos da Renda Indígena das Unidades Regionais e do Departamento de Artesanato.

Art. 82. Ao Departamento de Desenvolvimento Comunitário compete coordenar, controlar e avaliar as ações de assistência no campo das atividades auto-sustentadas, consolidando planos, programas e projetos de auto-sustentação das populações indígenas.

Art. 83. À Coordenação de Incentivo às Atividades Tradicionais compete analisar os dados necessários à consolidação e acompanhamento de planos, programas e projetos com vistas à elevação do nível de subsistência das populações indígenas e promover o conhecimento das políticas e tecnologias de uso tradicional.

Art. 84. À Coordenação de Atividades Produtivas compete propor normas e padrões de auto-sustentação das populações indígenas, promover orientação técnica às comunidades indígenas referente ao desenvolvimento de atividade econômica associada à realidade social, avaliando e acompanhando a sua execução.

Art. 85. Ao Departamento de Índios Isolados compete coordenar, a nível nacional, as ações pertinentes à proteção dos grupos indígenas isolados, a serem desenvolvidas pelas unidades descentralizadas.

Art. 86. As Casas do Índio compete acompanhar, controlar e encaminhar o paciente índio aos tratamentos especializados, bem como as intercorrências morbidas entre os índios alojados.

Art. 87. À Diretoria de Assuntos Fundiários compete planejar, supervisionar, coordenar, controlar e promover as atividades relativas à identificação, delimitação, demarcação, regularização e fiscalização das terras indígenas.

Art. 88. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete organizar e atualizar os arquivos e controlar os bens à disposição da Diretoria de Assuntos Fundiários, executar os serviços de datilografia e controlar a distribuição e andamento de documentos.

Art. 89. Ao Departamento Fundiário compete coordenar o desenvolvimento de ações, objetivando a regularização e o registro das áreas indígenas, os procedimentos de levantamento, indenização e extratamento das áreas indígenas, emitir certidões e estabelecer sistemas de controle do Patrimônio Territorial Indígena.

Art. 90. À Coordenação de Regularização Fundiária compete promover ações de regularização das terras indígenas, registro cartorial, levantamento, indenização e extratamento das áreas indígenas, bem como instruir os processos de certidões.

Art. 91. À Coordenação de Levantamento Fundiário compete promover as ações de levantamento de campo de possíveis beneficiárias, efetuar a base de cálculo para possíveis indenizações, e controlar o Patrimônio Territorial indígena.

Art. 92. Ao Departamento de Demarcação compete coordenar e orientar tecnicamente a demarcação das áreas indígenas, controlar os

seus arquivos cartográficos e propor normas e procedimentos.

Art. 93. A Coordenação de Cartografia compete promover as ações de levantamento topográfico e o controle cartográfico das áreas indígenas.

Art. 94. A Coordenação de Cálculo compete desenvolver os cálculos de poligonais, de área, de perímetro, geográficos, azimutes e de distâncias, com a utilização de instrumentos informatizados e de satélite.

Art. 95. Ao Departamento de Identificação e Delimitação compete orientar tecnicamente as unidades descentralizadas na identificação das áreas indígenas e proceder análise de propostas de delimitação.

Art. 96. A Coordenação de Antropologia compete promover estudos antropológicos e de campo, acerca das aspirações e reivindicações das comunidades indígenas, na sua ocupação histórica e a utilização da terra, elaborando relatório final para apreciação superior.

Art. 97. A Coordenação de Delimitação e Análise compete propor e atualizar as normas técnicas de delimitação, executar e controlar a delimitação das áreas indígenas.

Art. 98. As Administrações Executivas Regionais conforme a área de atuação e jurisdição terão suas competências estabelecidas em conformidade com o estipulado no art. 4º e seu parágrafo único deste Regimento.

Art. 99. Aos Postos Indígenas compete nas áreas de sua jurisdição, executar as ações relativas à assistência ao índio e suas comunidades, fiscalizar a ação de entidades e pessoas, bem como controlar e zelar pela preservação do Patrimônio Indígena e do meio ambiente.

Art. 100. Ao Museu do Índio compete resguardar, sob o ponto de vista material e científico, as manifestações culturais indígenas representativas da história e tradições das populações étnicas indígenas brasileiras, promover, ampliar e divulgar estudos e investigações sobre as sociedades indígenas.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 101. Ao Presidente da Fundação Nacional do Índio incumbe:

- I - formular os planos de ação da Entidade e estabelecer as diretrizes para o cumprimento da política indigenista;
- II - manter articulação com órgãos e entidades públicas e instituições privadas;
- III - gerir o Patrimônio Indígena e estabelecer normas sobre sua gestão;
- IV - representar a Fundação judicial e extrajudicialmente, podendo delegar poderes e constituir mandatários;
- V - decidir sobre a aquisição e alienação de bens móveis e imóveis da Fundação e do Patrimônio Indígena, ouvido o Conselho Fiscal;
- VI - assinar convênios, acordos, ajustes e contratos de âmbito nacional;
- VII - baixar instruções sobre o poder de polícia nas terras indígenas, no sentido de resguardar a liberdade, a segurança, a ordem, os costumes e a propriedade dos silvicultores;
- VIII - submeter à aprovação do Ministro de Estado da Justiça proposta orçamentária da Entidade;
- IX - apresentar, trimestralmente, ao Conselho Fiscal, os balancetes da Fundação e do Patrimônio Indígena e, anualmente, as respectivas prestações de contas;
- X - ordenar despesas;
- XI - empossar os membros dos Conselhos Indígenista e Fiscal;
- XII - dar posse e exonerar servidores, conforme as leis vigentes;
- XIII - delegar competência;
- XIV - instaurar e concluir sindicâncias e comissões de inquérito, na forma da legislação específica; e,
- XV - supervisionar e coordenar as atividades das unidades organizacionais da Fundação, mediante o acompanhamento do órgão da Estrutura Básica.

Art. 102. Aos Diretores incumbe:

- I - coordenar, dirigir, orientar e supervisionar o controle e fiscalização das atividades técnicas e administrativas dos órgãos de que são titulares;
- II - coordenar e aprovar os planos de ação pertinentes aos respectivos órgãos;
- III - baixar atos normativos;
- IV - Emitir pronunciamento em grau de recurso, nas decisões finais sobre atos de autoridades que lhes forem subordinadas;
- V - promover estreita colaboração dos órgãos que lhes são subordinados, e destes com os demais órgãos da Fundação além das entidades públicas e outras instituições;
- VI - reunir os dirigentes de órgãos de subordinação imediata para exame dos assuntos técnicos e administrativos;
- VII - fazer cumprir a fiel observância da legislação vigente e dos atos emanados do Presidente e dos Conselhos; e,
- VIII - propor a realização de sindicância ou averiguação.

Art. 103. Ao Procurador Geral incumbe:

- I - assessorar juridicamente o Presidente nos assuntos

referentes à Fundação e fornecer respaldo técnico às consultas formuladas;

- II - promover a defesa dos direitos e interesses da Fundação e dos índios, nas esferas jurídica e administrativa; e,
- III - executar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Presidente.

Art. 104. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

- I - organizar e preparar as matérias submetidas à consideração do Presidente;
- II - desempenhar as funções de representação do Presidente que por este lhe forem atribuídas; e,
- III - executar e coordenar estudos e tarefas de natureza especial que lhe forem cometidas pelo Presidente.

Art. 105. Aos Coordenadores-Gerais, ao Chefe do Museu do Índio e ao Auditor Chefe incumbe:

- I - assessorar o Presidente oferecendo-lhe subsídios que orientem seu processo decisório;
- II - promover o relacionamento com entidades públicas ou privadas, objetivando o desenvolvimento de programas de interesse comum sob regime de mútua cooperação;
- III - executar e coordenar estudos e tarefas de natureza especial que lhes forem cometidos pelo Presidente; e,
- IV - coordenar, dirigir e controlar as atividades técnicas e administrativas de sua área de atuação.

Art. 106. Aos Chefes de Departamento, aos Coordenadores, aos Chefes de Divisão, de Serviço e de Seção incumbe:

- I - dirigir, coordenar, orientar e supervisionar o controle e fiscalização da execução dos trabalhos de competência das respectivas unidades organizacionais;
- II - opinar sobre assuntos que dependerem de decisão superior e propor as necessárias providências;
- III - submeter à aprovação do superior imediato a programação de trabalho da respectiva unidade organizacional; e,
- IV - executar e coordenar estudos e tarefas especiais que lhes sejam cometidas pelo superior imediato.

Art. 107. Aos Administradores Regionais incumbe:

- I - representar a Fundação Nacional do Índio no seu relacionamento oficial com entidades públicas ou privadas localizadas em sua área de atuação;
- II - ordenar despesas e movimentar as contas bancárias destinadas ao atendimento do cronograma de desdobramento da respectiva unidade orçamentária;
- III - promover a execução dos planos, programas e projetos aprovados;
- IV - elaborar proposta de plano de trabalho, bem como da programação físico-financeira e orçamentária para fins de apreciação e aprovação superiores; e,
- V - praticar todos os atos administrativos necessários ao bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade, obedecida a normatização definida pela administração central.

Art. 108. Aos Chefes de Postos Indígenas incumbe:

- I - promover a execução dos projetos e atividades, fornecer à Administração Executiva Regional os dados necessários ao planejamento e acompanhamento dos projetos e atividades desenvolvidos na sua área de jurisdição;
- II - praticar todos os atos administrativos necessários ao bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- III - executar e coordenar estudos e tarefas especiais que lhes sejam cometidas pelo superior imediato;
- IV - assistir o índio nas suas necessidades de educação, saúde, atividades auto-sustentadas e meio ambiente; e,
- V - responder pela fiscalização e guarda da área e do Patrimônio Indígena sob sua jurisdição.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 109. Os Diretores, o Procurador-Geral e os Coordenadores-Gerais deverão normas e instruções dispor sobre a orientação normativa e comando técnico a nível nacional, das atividades previstas neste Regimento Interno, bem como sobre a execução dos planos, programas e projetos aprovados para as unidades que lhes são subordinadas ou tecnicamente vinculadas.

Art. 110. A competência dos Conselhos Indígenista e Fiscal são as definidas pelo Estatuto da FUNAI, aprovado pelo Decreto nº 564, de 8 de junho de 1972.

Art. 111. As dúvidas e casos omissos na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidas pelo Presidente da Fundação Nacional do Índio.

(Of. nº 206/93)

SECRETARIA DOS DIREITOS DA CIDADANIA E JUSTIÇA

Departamento de Estrangeiros Divisão de Permanência de Estrangeiros

DESPACHOS DO CHEFE

Relação de prorrogações de prazo de estado no País deferidas
PROCESSO Nº 8000-10.073/93-67 - DAVID PETER GREEN e ALLYSON DENISE BRE-
EN, até 21/706/95