

# FUNAI

## Regimento Interno da FUNAI

### Portaria nº 542, de 21 de dezembro de 1993

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 entra em vigor na data de sua publicação.  
Maurício Corrêa

## REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI

### CAPITULO 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 habitadas 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,

# FUNAI

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 - exercitar 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

# FUNAI

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 I I

### 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 Transporte 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

# FUNAI

- 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
    - 3.5 - 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 Almoxarifado
          - 3.5.3.2 - Serviço de Manutenção da Sede
            - 3.5.3.2.1 - Setor de Transportes

# FUNAI

- 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 Cadastramento 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

# FUNAI

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

# FUNAI

Coordenações, por Coordenadores; os Departamentos, o Museu do Índio, as Divisões, os Serviços, as Seções, os Setores e os Postos Indígenas, 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.** À Coordenação de Transporte 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.** À Coordenação Geral de Assuntos Externos compete identificar fontes externas de cooperação técnica e financeira, através de organismos internacionais e embaixadas; promover

# FUNAI

as atividades de relações públicas e comunicação social da Fundação.

**Art. 13.** À 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.** À 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.** À 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.** À 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.** À 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.** À 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.** À Coordenação de Controle de Pesquisas compete coordenar, analisar e controlar os pedidos de autorização de ingresso em áreas indígenas, mantendo registro atualizado das

# FUNAI

pesquisas de campo, emitindo pareceres sobre as conveniências, pertinência e propriedade das solicitações.

**Art. 20.** À Coordenação de Acompanhamento das 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.** À 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, contenciosa 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.** À 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.** À Coordenação de Assuntos Contenciosos compete promover a defesa da Fundação e dos índios nos feitos jurídicos, acompanhando-os até sentença irrecurável, ajuizar ações, coligir e arquivar decisões judiciais, mantendo o controle dos prazos.

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

**Art. 25 .** À 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

# FUNAI

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 ordenadores 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 controlar os bens à disposição da Auditoria.

**Art. 28.** À 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 relativas aos acervos bibliográfica e arquivístico bem como, de editoração, de impressão gráfica, de captação, processamento e disseminação de informações.

**Art. 31.** À 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.

# FUNAI

**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.** À 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,

# FUNAI

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 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 a 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 alteração 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,

# FUNAI

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 a 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 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,

# FUNAI

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 Financeira 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

# FUNAI

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 recebimento e manter 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 limpeza da sede, conservar e remover equipamentos e móveis, fiscalizar a utilização das instalações, controlar a portaria e os contratos de serviços relativos à 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.

# FUNAI

**Art. 59.** Ao Serviço de Telecomunicações compete promover os serviços de radiodifusão "fac-simile" 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 documentos, correspondências postal/telegráfica, o Diário Oficial da União e malotes.

**Art. 61.** Ao Serviço de Patrimônio compete classificar, registrar, cadastrar, controlar e tomba 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 supervisionar, controlar e executar as atividades relativas a cadastro, aposentadoria, pensão, lotação, 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 Cadastramento e Lotação compete organizar e atualizar o cadastro e lotação do pessoal, os registros funcionais, elaborar atos, programação de férias, promover o registro e controle das freqüências e da força de trabalho e expedir carteiras de identidade funcional, certidão, mapas de tempo de serviço e declarações funcionais.

# FUNAI

**Art. 66.** Ao Serviço de Legislação compete zelar e orientar quanto à aplicação da legislação e jurisprudência relacionados 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 relativa à preservação e conservação 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 de 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

# FUNAI

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 Epidemiológica e de 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.

# FUNAI

**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 diagnóstico 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 e 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 coletar e 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

# FUNAI

promover o conhecimento das políticas e tecnologias de uso tradicional.

**Art. 84.** À Coordenação de Atividades Produtivas compete propor normas e padrões concernentes à 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.** Às Casas do índio compete acompanhar, controlar e encaminhar o paciente índio aos tratamentos especializados, bem como as intercorrências mórbidas 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 dos 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 extrusamento das áreas indígenas, emitir certidões e estabelecer sistemas de controle do Patrimônio Territorial Indígena.

# FUNAI

**Art. 90.** À Coordenação de Regularização Fundiária compete promover ações de regularização das terras indígenas, registro cartorial, levantamento, indenização e extrusamento 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 benfeitorias, 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.** À Coordenação de Cartografia compete promover as ações de levantamento topográfico e o controle cartográfico das áreas indígenas.

**Art. 94.** À 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.** À 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.** À Coordenação de Delimitação e Análise compete propor e atualizar as normas técnicas de delimitação, executar e controlar a delimitação das áreas indígenas.

# FUNAI

**Art. 98.** Às 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 silvícolas;

# FUNAI

- 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 Indigenista 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;
- 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;

# FUNAI

- II - promover a defesa dos direitos e interesses da Fundação e dos índios nas esferas judicial 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 e aos Chefes de Divisão, de Serviços 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:

# FUNAI

- 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 desembolso 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 baixarão normas e instruções dispendo 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

# FUNAI

unidades que lhes são subordinadas ou tecnicamente vinculadas.

**Art. 110.** A competência dos Conselhos Indigenista e Fiscal são as definidas pelo Estatuto da FUNAI, aprovado pelo Decreto nº 564, de 8 de junho de 1992.

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

Publicado no Diário Oficial de 22 de dezembro de 1993.

Fonte: Funai – Fundação Nacional do Índio ([www.funai.gov.br](http://www.funai.gov.br))