

Portaria nº 0781/89

21 de julho de 1989.

O Presidente da Fundação Nacional do Índio-FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 8º do Estatuto a provado pelo Decreto nº 92.470 de 18.03.86, considerando:

a) a necessidade de atualização dos registros cadastrais dos rebanhos bovinos e eqüinos pertencentes ao Patrimônio no Parque do Araguaia-PQARA;

b) a necessidade de reestruturação e reformulação do Projeto de Bovinocultura implantado para promover o desenvolvimento da atividade criatória junto aos citados rebanhos, resolve:

I - Constituir Grupo de Trabalho, composto pelos servidores SENAFIM FARIAS DE OLIVEIRA, Economista, GENAURO DE SOUZA TERÊN SIO, Médico Veterinário, JOSÉ TEMPONI, Administrador Regional da Ad ministração Regional do Araguaia, subordinada à 6ª SUER-FUNAI, para, sob a presidência do primeiro, proceder a realização dos trabalhos ' descritos nos itens "a)" e "b)", promovendo a introdução de nova di nâmica operacional ao Projeto, a fim de maximizar seus resultados só cio-econômico-financeiros;

II - Determinar sejam prestados apoio e assistência, por parte das Administrações Regionais do Araguaia e Gurupi, ao Grupo de Trabalho, objetivando o fiel cumprimento de sua missão;

III - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação desta Portaria, para que o referido Grupo a presente os resultados dos trabalhos;

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publica-  
ção.

IRIS PEDRO DE OLIVEIRA

Presidente

Portaria nº 0782/89

21 de julho de 1989.

O Presidente da Fundação Nacional do Índio-FUNAI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 8º do Estatu to aprovado pelo Decreto nº 92.470, de 18.03.86, e

**CONSIDERANDO** a importância do patrimônio documental da Fundação Nacional do Índio-FUNAI, como instrumento necessário no pro cesso de análise e tomada de decisões técnico-administrativas;

**PORTARIAS DO PRESIDENTE**

CONT.PORTARIA Nº 0782/89

21 de julho de 1989.

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronização dos métodos, técnicas, formulários e procedimentos na área de documentação e informação, tendo em vista o bom funcionamento do Órgão e a eficácia do processo de recuperação das informações;

**CONSIDERANDO** a necessidade de conhecer a produção documental com vistas a deter a proliferação indiscriminada e organização inadequada dos documentos, visando a redução dos custos operacionais, com melhor aproveitamento de pessoal, e espaço físico e equipamentos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de organização e preservação do acervo arquivístico do Órgão, tendo em vista o seu uso cotidiano e como testemunho de sua trajetória;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se estabelecer as bases para a integração das três idades que caracterizam o ciclo de vida dos documentos de arquivo;

**CONSIDERANDO** a necessidade de descentralização das atividades de arquivo corrente e centralização das atividades de protocolo e

**CONSIDERANDO** ainda, a necessidade de uma coordenação tecnicamente planejada, para que se atinja os objetivos com rapidez, segurança e eficiência, resolve;

I - Criar o Sistema de Protocolo e Arquivo da FUNAI - SPArq, conforme definições, objetivos e competências em anexo.

II - Estabelecer como órgão coordenador do Sistema o Centro de Documentação e Informação - CEDOC, unidade da Administração Central - órgão Central do Sistema.

III - Recomendar que a unidade encarregada das atividades de protocolo e arquivo de cada Superintendência Executiva Regional - SUER e do Museu do Índio exerça supervisão a nível regional do Sistema - órgão de Supervisão Regional.

IV - Estabelecer como órgãos Setoriais do Sistema os setores responsáveis pelas atividades de protocolo e arquivo das unidades da Administração Central, Superintendências Executivas Regionais, Museu do Índio e Administrações Regionais.

BOL. SERVIÇO (FUNAI)	BRASÍLIA	ANO II	Nº 14	16 - 31 JULHO 1989
----------------------	----------	--------	-------	--------------------

CONT. PORTARIA Nº 0782/89

21 de julho de 1989.

V - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

**SISTEMA DE PROTOCOLO E ARQUIVO - SPArq - FUNAI**  
( Portaria nº 0782/89 de 21.07.89)

**I - DAS DEFINIÇÕES**

Art. 1º - O SPArq deverá estabelecer limites para o tratamento do acervo arquivístico, segundo características de cada atividade.

§ 1º - É considerado Protocolo, o controle das atividades de recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos de arquivo na fase corrente.

§ 2º - É considerado Arquivo o todo orgânico constituído de documentos produzidos e recebidos por pessoa física ou jurídica no desempenho das suas funções e atividades, utilizados inicialmente como instrumento de trabalho e posteriormente selecionados para preservação, devido ao valor que apresentem, para fins probatórios e informativos, qualquer que seja o suporte da informação ou natureza do documento.

§ 3º - Os documentos de arquivo caracterizam-se conforme as fases de seu ciclo de vida como corrente, intermediário e permanente.

**II - DOS OBJETIVOS**

Art. 2º - O SPArq tem como objetivos;

I - Assegurar a guarda e organização dos documentos de arquivo pertencentes à FUNAI, pela sua importância como apoio às decisões técnico-administrativas e pelo seu valor cultural.

II - Propiciar a coordenação das atividades de Protocolo Arquivo, executadas no âmbito do Órgão.

DEP. SERVIÇO (FUNAI)	BRASÍLIA	ANO LI	Nº 14	16 - 31 JULHO 1989
----------------------	----------	--------	-------	--------------------

III - Tornar mais acessíveis aos usuários internos e externos as informações contidas no acervo arquivístico do Órgão.

IV - Propiciar que os documentos de arquivo com graus de sigilo sejam resguardados conforme a legislação pertinente.

V - Garantir o estabelecimento de diretrizes para procedimentos e implementação da política de avaliação de documentos, que concorra para a destinação adequada dos mesmos, após terem servido a seus fins administrativo, jurídico e fiscal.

### III - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º - Compete ao Órgão Central do SPArq:

I - Normatizar, disciplinar e padronizar os procedimentos e definir métodos para a organização das atividades de protocolo e arquivos corrente, intermediário e permanente, no âmbito da FUNAI.

II - Manter a unidade arquivística do Órgão, orientando na organização dos documentos existentes na Administração Central, Superintendências Executivas Regionais, Museu do Índio, Administrações Regionais e Postos Indígenas em consonância com o Plano de Classificação de Documentos de Arquivo-PCDA da FUNAI.

III - Elaborar o Plano de Destinação de Documentos de Arquivo-PDDA da FUNAI e respectiva Tabela de Temporalidade-TT, visando estabelecer o prazo de guarda e o destino final dos documentos.

IV - Normatizar e disciplinar as operações de transferência de documentos dos arquivos correntes para os intermediários.

V - Estabelecer diretrizes, normas e definir métodos para a implantação de uma política de avaliação de documentos de arquivo que concorra para a destinação adequada dos mesmos, após terem servido a seus fins administrativo, jurídico e fiscal.

BOL. SERVIÇO (FUNAI)	BRASILIA	ANO II	Nº 14	16 - 31 JULHO 1989
----------------------	----------	--------	-------	--------------------

VI - Prestar orientação e assistência técnica ao protocolo e aos arquivos correntes a nível da Administração Central.

VII - Propor, em comum acordo com a Coordenadoria de Recursos Humanos, a realização de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e reciclagem, voltados para a área de documentação.

VIII - Divulgar os Planos de Ação do Sistema, possibilitando a integração entre os órgãos que compõem o Sistema e os usuários internos e externos.

IX - Promover a conscientização sobre a importância da organização e conservação dos documentos referentes ao índio e a política indigenista brasileira.

X - Promover os meios necessários para obtenção de recursos destinados à conservação e restauração dos documentos de arquivo.

XI - Elaborar propostas de microfilmagem de documentos e orientar todo e qualquer processamento técnico, inclusive a seleção para a microfilmagem dos documentos.

XII - Promover a guarda dos originais de todos os microfimes da FUNAI em arquivos de segurança.

XIII - Determinar critérios para a automação dos serviços executados pelo próprio Sistema.

XIV - Propor consultoria técnica de órgãos competentes na área de documentação.

XV - Promover a reintegração das parcelas dispersas do Fundo Política Indigenista Brasileira, que inclui os documentos da FUNAI e de outras instituições antecessoras a esta Fundação, com as mesmas funções e atividades, visando seu futuro recolhimento ao Arquivo Permanente.

BOL.SERVIÇO(FUNAI)	BRASILIA	ANO II	Nº 14	16 - 31 JULHO 1989
--------------------	----------	--------	-------	--------------------

CONT. PORTARIA Nº 0782/89

21 de julho de 1989.

XVI - Propor e gerenciar a política de acesso aos documentos da FUNAI, através do estabelecimento de prazos para abertura ao público e da divulgação do conteúdo dos mesmos.

XVII - Autenticar, para efeitos probatórios, as fotocópias dos documentos solicitados a este órgão.

XVIII - Manter, no âmbito de atuação, intercâmbio com entidades de financiamento científico-cultural, a fim de propor a celebração de acordos de cooperação técnica.

Art. 4º - Compete aos órgãos de Supervisão Regional do SPArq:

I - Prestar assistência técnica aos órgãos Setoriais das respectivas Superintendências Executivas Regionais-SUER's, Museu do Índio-MUS e Administrações Regionais-ADR's.

II - Levantar as carências de qualificação dos recursos humanos no âmbito de sua jurisdição e informar ao órgão Central do Sistema para, em conjunto com a área de Recursos Humanos, propor a realização de cursos visando a capacitação, aperfeiçoamento e reciclagem voltados para a área de documentação e informação.

III - Supervisionar as atividades específicas do sistema junto às SUER's, MUS e ADR's.

IV - Zelar pelo cumprimento das diretrizes e normas disciplinares do Sistema.

V - Executar e acompanhar projetos definidos pelo órgão Central.

VI - Informar ao órgão Central o desenvolvimento das atividades nas SUER's, MUS e ADR's.

VII - Apresentar ao órgão Central sugestões que se adequem às atividades desenvolvidas, de forma a aprimorar o funcionamento do Sistema.

COL. SERVIÇO (FUNAI)	BRASILIA	ANO II	Nº 14	16 - 31 JULHO 1989
----------------------	----------	--------	-------	--------------------

CONT. PORTARIA Nº 0782/89

21 de julho de 1989.

VIII - Estabelecer a destinação adequada dos documentos de arquivo após terem servido a seus fins administrativo, jurídico e fiscal, respaldados no Plano de Destinação de Documentos de Arquivo-PDDA da FUNAI e respectiva Tabela de Temporalidade-TT.

Art. 5º - Compete aos órgãos Setoriais do SPArq;

I - Executar as atividades específicas do Sistema.

II - Zelar pelo cumprimento das diretrizes e normas disciplinares do Sistema.

III - Executar e acompanhar projetos definidos pelo órgão Central.

IV - Informar ao órgão Central, no caso da Administração Central, e aos órgãos de Supervisão Regional, no caso das SUER's, ADR's e Museu do Índio, o desenvolvimento de suas atividades e apresentar sugestões que se adequem às tarefas específicas, visando o aprimoramento do Sistema.

IRIS PEDRO DE OLIVEIRA

Presidente

Portaria nº 0783/89

25 de julho de 1989.

O Presidente da Fundação Nacional do Índio-FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 92.470, de 18 de março de 1986, e considerando a E.M. da 4ª SUER, de 18.05.89, resolve.

I - Alterar os itens IV, V, VI e VII da PP nº 1158/87, que criou o PIN Canindé, os quais passarão a ter a seguinte redação:

"IV - LOCALIZAÇÃO:

A sede do Posto Indígena será localizada na Aldeia Canindé, Área Indígena Canindé, Município de Paragominas e Vizeu/PA, no ponto de coordenadas geográficas aproximadas de 46º30'55" de Longitude Oeste e 02º34'30" de Latitude Sul;

BOL. SERVIÇO(FUNAI)	BRASILIA	ANO II	Nº 14	16 - 31 JULHO 1989
---------------------	----------	--------	-------	--------------------