Acervo ISA

INSTITUTO SOCIOAMBIENTAL
Documentação
Fonte D.O.U. nº 224 (Seção 1)
Data 23/11/98 Pg 6-8
Class. F7D00127

FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

PORTARIA Nº 1.006, DE 29 DE OUTUBRO DE 1998

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO INDIO - FUNAI, no uso das atribuições, que lhe são conferidas no art. 21 do Decreto 564, de 08 de junho de 1992, resolve:

Art.1° Aprovar o anexo Regimento Interno da Procuradoria-Geral da Fundação Nacional do Índio – FUNAI.

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

Art. 3° Revoga-se a Portaria nº 959, de 13 de setembro de 1989, da Fundação Nacional do Índio.

SULIVAN SILVESTRE OLIVEIRA

ANEXO

PROCURADORIA-GERAL DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO INDIO
REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1° A Procuradoria-Geral da Fundação Nacional do Índio - FUNAI, órgão vinculado à Advocacia-Geral da União nos termos do § 3° do art. 2° da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, tem por finalidade :

I – Assessorar o Presidente da Fundação Nacional do Índio em assuntos de natureza jurídica;

II – promover a defesa dos direitos e interesses da Fundação e das sociedades indígenas, judicial e extrajudicialmente;

III – cumprir e velar pelo cumprimento da Constituição, das leis, dos tratados, e das orientações normativas emanadas da Advocacia-Geral da União;

IV – assessorar o Presidente no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ele praticados ou já efetivados;

V – examinar, prévia e conclusivamente, os textos de editais de licitação e seus respectivos contratos ou instrumentos congêneres, bem como os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação;

VI – examinar previamente, convênios, acordos, contratos, ajustes e seus respectivos termos aditivos, bem como outros atos semelhantes;

VII – exercer a coordenação e supervisão dos trabalhos desenvolvidos pelos advogados lotados nas Unidades regionais.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 2º A Procuradoria-Geral tem a seguinte estrutura:

Acervo ISA

INSTITUTO SOCIOAMBIENTAL
Documentação
Fonte D.O.U. nº 224 (Seção 1)
Data 23/11/98 Pg 6 cont.
Class. (2)

I – Na Administração central:
1) Gabinete do Procurador-Geral;
2) Coordenação de Assuntos Administrativos (CAA);
3) Coordenação de Assuntos Contenciosos (CAC);
4) Coordenação de Assuntos Fundiários (CAF);
5) Serviço de Apoio Administrativo (SAA).
II – Advogados nas Unidades regionais.

§ 1º A Procuradoria-Geral é dirigida por Procurador-Geral, as Coordenações, por Coordenadores e o Serviço de Apoio Administrativo, por Chefe.

§ 2º Os ocupantes das funções previstas no parágrafo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação pertinente, cabendo ao Procurador-Geral aprovar as respectivas indicações.

§ 3º As Coordenações de que trata este artigo serão ocupadas, preferencialmente, por advogados do Quadro de Pessoal Permanente da FUNAI, ou por integrantes das carreiras da Advocacia-Geral da União, indicados pelo Procurador-Geral e designados pelo Presidente da Fundação Nacional do Índio.

§ 4º Os advogados em exercício nas Unidades regionais são lotados na Procuradoria-Geral e têm áreas de jurisdição correspondentes às das Administrações Executivas Regionais a que, para efeitos administrativos, se subordinam.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 3º À Procuradoria-Geral compete prestar assistência jurídica ao Presidente da FUNAI, coordenar os assuntos jurídicos, promover a defesa dos direitos e interesses da Fundação e das sociedades indígenas, nas esferas administrativa, contenciosa e fundiária, e orientar as unidades descentralizadas no cumprimento das disposições legais, jurisprudenciais, regulamentares e regimentais.

Art. 4º Compete à Coordenação de Assuntos Administrativos:

I – promover a defesa da FUNAI e das sociedades indígenas nos feitos extrajudiciais, mantendo controle dos respectivos prazos;

II – emitir pareceres e informações em assuntos pertinentes à sua área de atuação, propondo, quando for o caso, normas, medidas ou diretrizes;

III – examinar a legalidade de contratos, convênios, acordos, ajustes, minutas de regulamentos, portarias, e demais atos administrativos de interesse da FUNAI, e, ainda, projetos de atos normativos a serem expedidos ou propostos pela Instituição, cujo teor se relacione com matéria jurídico-administrativa;

IV – pronunciar-se sobre as minutas de editais de licitação, bem como sobre os respectivos contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados;

V – examinar e aprovar os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir dispensa de licitação;

VI – pronunciar-se sobre a legalidade dos procedimentos administrativos disciplinares e sindicâncias;

VII – articular-se com as demais Unidades da FUNAI com o objetivo de assegurar a celeridade das informações e dos meios de defesa dos interesses da Instituição e das sociedades indígenas;

VIII – encaminhar mensalmente ao Serviço de Apoio Administrativo relatório das atividades de sua responsabilidade;

IX – exercer outras atribuições e encargos que forem determinados pelo Procurador-Geral.

Art. 5º Compete à Coordenação de Assuntos Contenciosos:

I – promover a defesa da Fundação Nacional do Índio e das sociedades indígenas nos feitos judiciais, acompanhando-os até decisão irrecorrível;

II – ajuizar ações dentro de sua área de competência, de interesse da FUNAI e das sociedades indígenas, acompanhando-as até decisão irrecorrível;

III – acompanhar, junto aos Tribunais Superiores, os processos em que a FUNAI figure como parte, interpondo os recursos cabíveis, podendo oferecer sustentação oral e memoriais;

IV – preparar as informações solicitadas pela Advocacia-Geral da União e pelas autoridades competentes, relativas a processos judiciais de interesse da União, concernentes à Fundação Nacional do Índio;

V – comunicar ao Serviço de Apoio Administrativo, para processamento dos respectivos dados, as atividades referentes aos registros e acompanhamento de informações processuais;

VI – manter controle dos prazos judiciais;

VII – manter atualizados os dossiês dos processos judiciais;

VIII – requisitar, na esfera administrativa, e sem prejuízo da competência legal expressamente atribuída a outros órgãos, as informações necessárias à complementação da instrução de processos para ingresso em juízo;

IX – emitir pareceres e informações nos processos administrativos que lhe forem submetidos, propondo, quando for o caso, normas, medidas ou diretrizes;

X – articular-se com as demais Unidades da FUNAI com o objetivo de assegurar a celeridade das informações e dos meios de defesa dos interesses da Instituição e das sociedades indígenas;

XI – encaminhar mensalmente ao Serviço de Apoio Administrativo relatório dos feitos judiciais de sua responsabilidade;

XII – exercer outras atribuições e encargos que forem determinados pelo Procurador-Geral.

Art. 6º Compete à Coordenação de Assuntos Fundiários:

I – prestar assistência jurídica, emitindo pareceres e informações sobre atos administrativos que envolvam questões fundiárias em que a FUNAI seja parte;

II – elaborar pareceres e informações sobre matéria de natureza jurídico-fundiária, relativas à titulação dominial e aos processos de demarcação de terras indígenas;

III – articular-se com as demais Unidades da FUNAI com o objetivo de assegurar a celeridade das informações e dos meios de defesa dos interesses da Instituição e das sociedades indígenas;

IV – encaminhar mensalmente ao Serviço de Apoio Administrativo relatório das atividades de sua responsabilidade;

V – exercer outras atribuições e encargos que forem determinados pelo Procurador-Geral.

Art. 7º Compete aos advogados em exercício nas Unidades regionais.

I – prestar assistência jurídica, orientação e apoio às Unidades regionais situadas no âmbito de sua jurisdição;

II – acompanhar os feitos judiciais e extrajudiciais de interesse da FUNAI e das sociedades indígenas;

III – acompanhar as publicações relativas aos feitos em que a FUNAI figure como parte;

IV – articular-se com as demais Unidades da FUNAI com o objetivo de assegurar a celeridade das informações e dos meios de defesa dos interesses da Instituição e das sociedades indígenas;

Acervo ISA

INSTITUTO SOCIOAMBIENTAL Documentação
Fonte D.O.U. nº 224 (Seção 1)
Data 23/11/98 Pg 7
Class. (3)

V – manter controle dos prazos judiciais e extrajudiciais que envolvam interesses da FUNAI e das sociedades indígenas;

VI – manter registro dos procedimentos judiciais e extrajudiciais que envolvam interesses da FUNAI e das sociedades indígenas;

VII – apreciar, manifestando-se conclusivamente a respeito, minutas de regulamentos, editais, portarias, contratos, acordos, convênios, escrituras, certidões, declarações e demais atos administrativos de interesse da FUNAI;

VIII – ajuizar ações de interesse da FUNAI e das sociedades indígenas, acompanhando-as até decisão irrecorrível;

IX – pronunciar-se sobre questões jurídicas referentes a licitações;

X – emitir parecer e informação em questões jurídicas submetidas ao seu exame;

XI – elaborar e encaminhar mensalmente ao Serviço de Apoio Administrativo da Procuradoria-Geral relatório dos feitos administrativos e judiciais sob sua responsabilidade;

XII – realizar, *mutatis mutandis*, as atividades descritas nos artigos 4º, 5º, 6º e 8º deste Regimento;

XIII – exercer outras atribuições e encargos que forem determinados pelo Procurador-Geral.

Art. 8º Compete ao Serviço de Apoio Administrativo da Procuradoria-Geral na Administração central:

I – orientar, coordenar, dirigir, supervisionar, fiscalizar e executar as atividades administrativas da Procuradoria-Geral, inclusive as de Biblioteca e Informática, levando em conta o programa de qualidade e produtividade;

II – classificar e catalogar, mantendo atualizadas, as publicações referentes à legislação, doutrina e jurisprudência, assim como os pareceres da Advocacia-Geral da União, de interesse da Procuradoria-Geral;

III – atender a consultas e solicitações feitas pelos advogados da Procuradoria-Geral sobre legislação, doutrina, jurisprudência administrativa e dos tribunais, tratados e acordos internacionais;

IV – promover a implantação e o aperfeiçoamento de sistemas de classificação e catalogação que permitam pronta identificação e localização de livros, periódicos, relatórios, pareceres, informações, notas e outros documentos;

V – organizar a coleção de convenções, tratados, leis, decretos, regulamentos, resoluções, avisos, portarias, pareceres, atos e documentos de trabalhos jurídicos que se relacionem com as atividades da FUNAI, promovendo sua divulgação entre as Unidades que compõem a estrutura da Procuradoria- Geral;

VI – articular-se com as demais Unidades da FUNAI com o objetivo de assegurar a celeridade das informações e dos meios de defesa dos interesses da Instituição e das sociedades indígenas;

VII – operar equipamentos de processamento de dados;

VIII – executar e revisar todos os trabalhos digitados;

IX – manter atualizado o cadastro do pessoal em exercício na Procuradoria-Geral;

X – instruir e encaminhar à Unidade competente os expedientes relativos ao pessoal em exercício na Administração central;

XI – promover a requisição, guarda e distribuição do material de serviço;

XII – cuidar da conservação do equipamento em uso, propondo a troca, cessão ou baixa do material considerado inservível;

XIII – receber e registrar os expedientes e processos, encaminhando os que se destinam a outras Unidades, controlando-lhes a carga e mantendo atualizado o arquivo de dados necessários ao fornecimento de informações e relatórios requeridos;

XIV – prestar informações e preparar certidões relativas a processos em andamento;

XV – providenciar a reprodução de expedientes e documentos;

XVI – reproduzir dos diários oficiais as publicações de acórdãos, sentenças e despachos em causas de interesse da FUNAI;

XVII – acompanhar a publicação dos atos processuais relativos a ações em que a FUNAI seja parte, delas notificando o advogado responsável;

XVIII – exercer outras atribuições e encargos que forem determinados pelo Procurador-Geral.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL

Art. 9º Ao Procurador-Geral compete:

I – assessorar o Presidente em assuntos de natureza jurídica;

II – representar a FUNAI em juízo e fora dele;

III – executar tarefas de natureza jurídica propostas pelo Presidente;

IV – planejar, orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades da Procuradoria-Geral, praticando todos os atos de administração necessários à implementação de seus objetivos;

V – distribuir os expedientes e processos encaminhados à Procuradoria-Geral;

VI – exarar despacho aprovando ou rejeitando pareceres emitidos pelas Coordenações;

VII – indicar os Coordenadores e o chefe do Serviço de Apoio Administrativo, bem como os ocupantes de funções gratificadas;

VIII – determinar as diligências necessárias à instrução dos processos submetidos à Procuradoria-Geral e requisitar, para o mesmo fim, quaisquer outros processos ou documentos;

IX – representar ao Presidente da Fundação ou ao Ministro da Justiça contra a inobservância ou irregularidades na aplicação da Constituição, das leis, e de atos normativos emanados das autoridades administrativas, promovendo as diligências que se fizerem necessárias junto a qualquer Unidade da FUNAI;

X – baixar normas, instruções e ordens de serviço no âmbito de sua atuação.

Art. 10 Aos Coordenadores compete:

I – orientar, coordenar, dirigir, supervisionar e fiscalizar as atividades dos advogados em exercício nas respectivas Coordenações;

II – gerir a execução das atividades afetas à respectiva Unidade, praticando os atos de administração necessários à sua implementação;

III – submeter ao Procurador-Geral pareceres, informações, notas e planos de trabalho;

IV – assistir ao Procurador-Geral em assuntos da competência de sua Coordenação;

V – proceder diretamente a diligências nos processos e expedientes de sua área de competência, ressalvados os casos de necessidade de decisão do Procurador-Geral;

VI – elaborar e encaminhar mensalmente ao Serviço de Apoio Administrativo relatório das atividades desenvolvidas;

VII – promover todos os atos necessários à defesa dos interesses da FUNAI e das sociedades indígenas;

Acervo ISA

INSTITUTO SOCIOAMBIENTAL Documentação
Fonte D.O.U. nº 224 (seção 1)
Data 23/11/98 Pg 7 com.
Class. (14)

VIII – orientar e apoiar os trabalhos dos advogados das Unidades regionais nas atividades relacionadas com sua área de competência;

IX – propor ao Procurador-Geral as medidas que se fizerem necessárias ao eficiente desempenho das atribuições a seu cargo;

X – exercer outras atribuições e encargos que forem determinados pelo Procurador-Geral.

Art. 11 Aos advogados incumbe as atribuições conferidas pela legislação pertinente à Advocacia-Geral da União.

Art. 12 Ao Chefe do Serviço de Apoio Administrativo compete:

I – orientar, coordenar, dirigir, supervisionar e fiscalizar a execução dos trabalhos sob sua responsabilidade;

II – exercer outras atribuições e encargos que forem determinados pelo Procurador-Geral e pelos Coordenadores.

CAPÍTULO V
DO CONTROLE DOS PRAZOS

Art. 13 O advogado a quem estiver distribuído o feito será responsável pelo controle dos respectivos prazos administrativos ou judiciais, deles dando ciência a outro, no caso do afastamento de suas funções.

§ 1º Nos processos administrativos o advogado pronunciar-se-á no prazo máximo de quinze (15) dias, a contar de seu recebimento, podendo ser prorrogado por igual período a pedido do advogado.

§ 2º A perda de prazo administrativo ou judicial pelo advogado constituirá falta de cumprimento dos deveres de observância das normas legais e regulamentares, cabendo a instauração de sindicância para apuração dos fatos, respeitado o devido processo legal, nos termos da Lei n º 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

CAPÍTULO VI
DAS PETIÇÕES E PARECERES

Art. 14 As petições deverão ser redigidas em linguagem clara e consistente, própria do contencioso, e em termos respeitosos; os parágrafos serão numerados cardinalmente, a partir do 2º. Em epígrafe serão indicados o número do processo judicial e o nome das partes.

Parágrafo único. Os pareceres ou informações obedecerão, no que couber, às disposições deste artigo. Tratando-se de parecer, a ementa é obrigatória.

Art. 15 Nos processos judiciais, já na contestação, o advogado dará especial atenção:

I – ao valor da causa, impugnando-o fundamentadamente, sempre que for do interesse da Fundação Nacional do Índio (artigos 258 a 261 do Código de Processo Civil);

II – à concorrência dos pressupostos processuais e das condições da ação, argüindo, sempre que necessário, as questões preliminares declinadas no corpo do artigo 301 do Código de Processo Civil;

III – aos prazos prescricionais e decadenciais, inclusive nos processos cautelares (artigo 810 do Código de Processo Civil).

Art. 16 Submeter processos à apreciação da Procuradoria-Geral é privativo:

I – na Administração central, do Presidente e dos Diretores;

II – nas Unidades regionais, dos Administradores Regionais.

§ 1º Proveniente o processo de Unidades regionais, a instrução dos autos há de abranger prévios pronunciamentos do advogado da Administração Executiva Regional, se houver.

§ 2º Os processos encaminhados à apreciação da Procuradoria-Geral deverão ser previamente instruídos com a informação técnica, fundamentada e conclusiva, da Unidade competente, além do pronunciamento de seu dirigente, onde se evidencie a questão jurídica a ser dirimida, sob pena de restituição.

§ 3º Os pareceres aprovados pelo Procurador-Geral serão submetidos ao Presidente, que, se acolher os seus termos, determinará o seu cumprimento.

Art. 17 O advogado a quem estiver distribuído o feito deverá, por seu Coordenador ou Administrador regional, e na defesa dos interesses da FUNAI e das sociedades indígenas, requisitar documentos, informações e diligências, no âmbito da Fundação, fixando, motivadamente, prazo para seu atendimento.

CAPÍTULO VII
DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS JUDICIAIS

Art. 18 É obrigatória a interposição de recurso voluntário das decisões contrárias à FUNAI, ressalvada expressa autorização em contrário do Presidente, nos termos da lei.

§ 1º A interposição de recurso, bem assim, o oferecimento das respectivas razões ou contra-razões, caberá ao advogado a quem estiver distribuído o feito, ou ao seu substituto indicado.

§ 2º O acompanhamento em Brasília-DF, dos recursos interpostos, se fará pela Coordenação de Assuntos Contenciosos.

§ 3º O acompanhamento dos feitos judiciais perante os tribunais nos Estados será da competência dos advogados em exercício nas respectivas capitais, ou, não havendo, por advogado da Unidade regional mais próxima.

CAPÍTULO VIII
DO PROCEDIMENTO APÓS O TRÂNSITO EM JULGADO DA DECISÃO JUDICIAL

Art. 19 Transitada em julgado a decisão judicial, se favorável à FUNAI, o advogado a quem houver sido distribuído o feito, ou seu substituto indicado, promoverá a competente execução da sentença, de tudo comunicando o Serviço de Apoio Administrativo da Procuradoria-Geral, para registro.

Parágrafo único. As sentenças desfavoráveis à FUNAI serão, nas execuções por quantia certa, atendidas por precatório (artigo 100 da Constituição da República Federativa do Brasil e artigo 730 do Código de Processo Civil), ressalvada a possibilidade de acordo, prévia e expressamente autorizado pelo Presidente, judicialmente homologado.

CAPITULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 Os advogados da FUNAI são lotados, na Administração central, na Procuradoria-Geral, podendo ter exercício nas Unidades regionais.

§ 1º Os advogados das Unidades regionais são técnica e normativamente subordinados ao Procurador-Geral, sem prejuízo de sua subordinação administrativa aos respectivos Administradores Regionais.

§ 2º As mudanças de exercício de advogados da Administração central e das Unidades regionais far-se-á após prévia e expressa manifestação do Procurador-Geral, observando-se, sempre, o interesse da Administração Pública.

§ 3º A programação de férias dos advogados da Administração central e das Unidades regionais deverá ser previamente submetida ao Procurador-Geral, visando assegurar a continuidade dos serviços jurídicos.

Acervo ISA

INSTITUTO SOCIOAMBIENTAL
Documentação
Fonte D.O.U. nº 224 (Seção 1)
Data 23/11/98 Pg 8
Class. (5)

Art. 21 A Procuradoria-Geral poderá dirigir-se diretamente às Unidades da Fundação.

Art. 22 Os pareceres da Procuradoria-Geral, após aprovação do Presidente da Fundação Nacional do Índio, terão caráter normativo no âmbito da Fundação e suas Unidades regionais.

Art. 23 As dúvidas e casos omissos na aplicação deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Procurador-Geral da Fundação Nacional do Índio.

(Of. nº 64/98)