



Universidade de Brasília (UnB)  
Faculdade de Ciência da Informação (FCI)  
Curso de Arquivologia

**INFORMAÇÃO, MEMÓRIA E REPRESENTAÇÃO:  
a recuperação de documentos a partir do índice do Fundo Funai**

Lucas Zelesco

Brasília, Distrito Federal

2024

Lucas Zelesco

**Informação, memória e representação:  
a recuperação de documentos a partir do índice do Fundo Funai**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Graduação em Arquivologia da Faculdade de Ciência da Informação da Universidade de Brasília, como parte dos requisitos para obtenção do título de Bacharel em Arquivologia.

Orientador: Prof. Dr. Rogério Henrique de Araújo Júnior

Brasília, Distrito Federal

2024

Informação, memória e representação:  
a recuperação de documentos a partir do índice do Fundo Funai

Lucas Zelesco

Banca examinadora

---

Prof. Dr. Rogério Henrique de Araújo Júnior – UnB

---

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Cynthia Roncaglio – UnB

---

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Eliane Braga de Oliveira – UnB

Brasília, Distrito Federal  
20 de setembro de 2024

### CIP - Catalogação na Publicação

Z49i Zelesco, Lucas.  
Informação, memória e representação: a recuperação de documentos a partir do índice do Fundo Funai / Lucas Zelesco; orientador Rogério Henrique de Araújo Júnior. -- Brasília, 2024.  
207 p.

Monografia (Graduação - Arquivologia) -- Universidade de Brasília, 2024.

1. Recuperação da informação. 2. Descrição arquivística. 3. Representação da informação. 4. Fundo Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FFunai). I. Araújo Júnior, Rogério Henrique de, orient. II. Título.

Ao indigenismo nacional.

## **Agradecimentos**

Entendo que nenhuma escrita é produto exclusivo de seu autor. Apoios, comentários, leituras, inquietudes, críticas, sugestões e ideias; tanto me foi dado por tantos, generosamente, para essa pesquisa existir. Espero ser capaz de, em poucos parágrafos, registrar algumas das contribuições que tive a honra de receber.

Em primeiro lugar, um grande agradecimento àquele que me ajudou a dar forma, nome e consistência de pesquisa às inquietações experiencio no Arquivo da Funai, meu professor na Arquivologia e orientador nesta pesquisa, professor Rogério Henrique de Araújo Júnior. Que por seu olhar interessado, perceptivo e responsável me instigou até aqui.

Tenho também muito de agradecer às professoras Cynthia Roncaglio e Eliane Braga de Oliveira, pela disponibilidade em participarem da banca de avaliação, e pelo cuidado e paciência na leitura desta monografia; em sala de aula, ao compartilharem suas experiências em arquivos, ambas me fizeram perceber que trabalhar um acervo é pesquisar, e pesquisar é trabalhar um acervo.

Agradeço às pessoas que na Funai compartilham comigo inquietações, percepções e olhares sobre o que é o Fundo Funai. Na impossibilidade de nomear todos e cada um, devo destacar Carlos Augusto da Rocha Freire, Maria Helena Luz Gutemberg Caldas, Karla Bento de Carvalho e Camila Abuassi de Faro Passos. Muito fizemos, e muito haveremos de fazer.

Às instituições, agradeço primeiramente à Faculdade de Ciência da Informação da Universidade de Brasília, que por sua estrutura e corpo docente deu as condições para esta pesquisa. Agradecimento destacado cabe à Fundação Nacional dos Povos Indígenas, pelo apoio que recebi enquanto servidor, pesquisador e indigenista, ao longo de todo esse trabalho. Também agradeço à Biblioteca Nacional de Brasília e à Biblioteca Central da UnB pelo trabalho sério e valiosíssimo que desenvolvem em prol do conhecimento.

Por fim, um agradecimento especial a familiares e amigos que estiveram comigo nas muitas etapas deste trabalho, cada qual à sua maneira me ajudando a prosseguir até sua conclusão: minha mãe; Júlia Gisler; Cleuber Amaro; Candida Luger; e Arthur Bernardo, assistente nesta pesquisa.

*Cuando se proclamó que la Biblioteca abarcaba todos los libros, la primera impresión fue de extravagante felicidad. Todos los hombres se sintieron señores de un tesoro intacto y secreto. No había problema personal o mundial cuya elocuente solución no existiera: en algún hexágono. El universo estaba justificado, el universo bruscamente usurpó las dimensiones ilimitadas de la esperanza.*

[...]

*A la desaforada esperanza, sucedió, como es natural, una depresión excesiva. La certidumbre de que algún anaquel en algún hexágono encerraba libros preciosos y de que esos libros preciosos eran inaccesibles, pareció casi intolerable.*

Excerto de *La biblioteca de Babel*, de Jorge Luis Borges (2005, p. 113-115)

## Resumo

Se (por um reducionismo absurdo) a Arquivologia fosse limitada a uma única operação, talvez seu nome fosse “recuperação da informação”. De meados do século XX até a atualidade, passando pela teoria das três idades às recentes investigações que buscam compreender os documentos arquivísticos digitais na sociedade da informação, a garantia do acesso aos documentos e às informações neles contidos tem sido meta permanente de profissionais e pesquisadores. Esta investigação toma como objeto de estudo o fundo arquivístico da Fundação Nacional dos Povos Indígenas – Fundo Funai (FFunai), o qual acumula mais de 17.000 metros lineares de documentos textuais, produzidos ao longo de cinco décadas de atividades em todo o país. Percebe-se que a descrição dos documentos, pouco precisa, constitui o maior obstáculo à recuperação eficiente das informações arquivadas. O trabalho evidencia os limites atuais à recuperação de informações no FFunai, descrevendo como ocorre atualmente a representação e a recuperação de documentos no acervo. Também traça uma breve análise de como sua história administrativa e arquivística (apresentadas nos Apêndices A, B e C) fazem emergir para esse conjunto documental limites à representação informacional, limites esses que também restringem a visibilidade de temáticas indigenistas. A pesquisa possui caráter exploratório e qualitativo, e ao fim sugere caminhos possíveis para aprimorar a compreensão sobre o FFunai e a precisão na representação da informação.

Palavras-chave: Recuperação da informação. Descrição arquivística. Representação da informação. Fundo Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FFunai).

## **Abstract**

If (by an absurd reductionism) the Archival Science should be limited to a single operation, perhaps its name would be “information retrieval”. From the middle of the 20th century to the present, from the "three ages theory" to recent researches that seek to understand digital records in the information society, ensuring access to documents and the information they contain has been a permanent goal of professionals and researchers. This investigation frames as object of study the archive group (fond) accumulated by the Fundação Nacional dos Povos Indígenas (National Indigenous People's Foundation) – Fundo Funai (FFunai), which contains more than 17,000 linear meters of textual records, produced over five decades of activities throughout Brazil. It is noted that the descriptions of said documents, lacking precision, constitutes the greatest obstacle to the efficient retrieval of the archived information. This work highlights the current limitations of information retrieval within the FFunai, describing how the representation and the retrieval of documents in the fond are currently done. It also provides a brief analysis of how the administrative and archival history (Appendices A, B and C) present conditions that limit the informational representation for this record group, limitations that also reduce the visibility of indigenous issues. The research has an exploratory and qualitative nature, and in the end suggests possible ways to improve the understanding of the FFunai and the accuracy of the representation of its information.

**Keywords:** Information retrieval. Archival description. Information representation. Fond Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FFunai).

## **Lista de ilustrações**

Fluxograma 1 – Processo para acesso documental (parte 1)	44
Fluxograma 2 – Processo para acesso documental (parte 2)	45
Fluxograma 3 – Subprocesso de pesquisa arquivística (parte 1)	46
Fluxograma 4 – Subprocesso de pesquisa arquivística (parte 2)	47
Esquema 1 – Representação visual do primeiro obstáculo à recuperação de documentos	58
Esquema 2 – Representação visual do segundo obstáculo à recuperação de documentos e suas relações	64
Fotografia 1 – Sala na unidade da Funai em Marabá (PA)	195

## **Lista de quadros**

Quadro 1 – Elementos indexadores do Fundo Funai	36-37
Quadro 2 – Linguagens de referência dos metadados	59
Quadro 3 – Oficinas em unidades descentralizadas, por ano e cidade	193-194
Quadro 4 – Tratamentos na Funai Sede	199-200
Quadro 5 – Tratamentos nas unidades descentralizadas	201-203

## Lista de abreviaturas e siglas

AN	Arquivo Nacional
APF	Administração Pública Federal
Cedoc	Centro de Documentação e Informação / Arquivo Central (1987-1993)
CI	Ciência da Informação
Conarq	Conselho Nacional de Arquivos Públicos e Privados
FFunai	Fundo Fundação Nacional dos Povos Indígenas
FSPI	Fundo Serviço de Proteção aos Índios
Funai	Fundação Nacional do Índio (1967-2023); Fundação Nacional dos Povos Indígenas (2023-atual)
LAI	Lei de Acesso à Informação; Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011
MDA	Massa Documental Acumulada
MI	Museu do Índio
Nobrade	Norma Brasileira de Descrição Arquivística
PCD	Plano de Classificação de Documentos
QA	Quadro de Arranjo
RD	Representante Digital (de documento original em suporte papel)
RI	Regimento Interno
Sedoc	Serviço de Gestão Documental / Arquivo Central (2012-atual)
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SPI	Serviço de Proteção aos Índios e Localização de Trabalhadores Nacionais (1910-1930); Serviço de Proteção aos Índios (1930-1967)
TA	Tabela Auxiliar
TTD	Tabela de Temporalidade de Documentos

## Sumário

1	Introdução.....	13
1.1	Contextualização do objeto da pesquisa.....	13
1.2	Problema de pesquisa .....	18
1.3	Objetivos.....	19
1.4	Referencial teórico-metodológico .....	19
1.4.1	Estrutura e <b>corpora</b> documentais .....	22
1.5	Justificativa: a (re)construção da memória.....	23
2	A informação entre dissociações e ordenações .....	26
2.1	O acesso e os documentos não arquivados.....	28
2.2	O Arquivo e os documentos não acessíveis .....	34
3	Representação, rigor, revocação.....	53
3.1	Uma barreira tripartida: recuperando documentos .....	56
3.2	Uma barreira em grafos: recuperando relações .....	62
4	Conclusão: uma busca pela busca .....	67
5	Referências .....	72
6	Apêndice A - A institucionalidade do Arquivo da Funai .....	78
7	Apêndice B - Extratos dos instrumentos de gestão de documentos .....	107
8	Apêndice C - Histórico das atividades de ordenação .....	186

## 1 Introdução

A presente investigação surgiu a partir de uma inquietação por parte do autor, ainda em 2018, ao identificar dificuldades de ordem técnica, administrativa e histórica para a execução de procedimentos de recuperação dos documentos custodiados pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas – Funai. Essas dificuldades, inicialmente expressas como insatisfação, em pouco tempo passaram a direcionar uma necessidade de qualificação, resultando no ingresso do autor no curso de Arquivologia da Universidade de Brasília em 2020, iniciando um percurso do qual a presente monografia é um dos produtos.

Não é simples, contudo, traduzir um sentimento – no caso, uma “inquietação” – em termos condizentes com um problema de pesquisa acadêmico. A epígrafe desta monografia é um direcionamento para, ainda no campo do poético, expressar a angústia que há em saber da existência de documentos sem conseguir acessá-los, conhecendo o valor imensurável e incomensurável das informações que um acervo encerra. Tomar emprestado de Borges o drama de vidas dedicadas a atravessar corredores, percorrer estantes, examinar prateleiras, abrir, fechar, guardar e destruir livros e mais livros, sem jamais encontrar o que buscam, visa introduzir não uma Biblioteca de Babel, mas um Arquivo da Funai, felizmente finito no tempo e no espaço.

Os bibliotecários de Borges buscavam sem sucesso pelo catálogo dos catálogos, e imaginamos que, se acessado, ele permitiria localizar qualquer livro do universo-biblioteca<sup>1</sup>. Dispondo de melhor sorte, os pesquisadores do fundo Funai (FFunai) já dispõem de um índice para operacionalizar suas buscas, no qual se encontram representados todos os documentos do fundo, tornando-os pesquisáveis e acessíveis. Mas qual pesquisa é a possível? Qual é o acesso concedido?

### 1.1 Contextualização do objeto da pesquisa

A Fundação Nacional dos Povos Indígenas é uma autarquia atualmente vinculada ao Ministério dos Povos Indígenas – MPI. Criada pela Lei n.º 5.371 de 5 de

---

<sup>1</sup> No texto de Borges o sacrifício de vidas na busca pelo catálogo é referido, mas sua própria função não é explícita: “Como todos os homens da Biblioteca, viajei em minha juventude; peregrinei em busca de um livro, talvez do catálogo dos catálogos; agora que meus olhos quase não podem decifrar o que escrevo, me preparo para morrer a umas poucas léguas do hexágono onde nasci”. No original: “*Como todos los hombres de la Biblioteca, he viajado en mi juventud; he peregrinado en busca de un libro, acaso del catálogo de catálogos; ahora que mis ojos casi no pueden descifrar lo que escribo, me preparo a morir a unas pocas leguas del hexágono en que nací*” (Borges, 2005, p. 108, tradução própria).

dezembro de 1967, o órgão tem seu estatuto mais recente dado pelo decreto presidencial n.º 11.226, de 7 de outubro de 2022. Em seu Anexo I, art. 2º, este estabelece como algumas de suas finalidades a proteção e promoção dos direitos dos povos indígenas; a formulação e coordenação da política indigenista do Brasil; e a promoção e apoio a estudos e pesquisas sobre os povos indígenas. Em 2023, por instrumento da Lei n.º 14.600 de 19 de junho de 2023, o nome do órgão foi alterado de Fundação Nacional do Índio para Fundação Nacional dos Povos Indígenas, refletindo assim uma demanda antiga de servidores, de movimentos indígenas e de parte da sociedade

Desde sua criação a Funai foi responsável pela formulação e execução das políticas de Estado voltadas aos povos indígenas, dando continuidade e aprimorando atividades até então exercidas por três órgãos distintos, os quais compartilhavam competências na mediação das relações entre os povos indígenas e o restante do país. Eram esses: o Serviço de Proteção aos Índios (SPI) (1910-1967); o Conselho Nacional de Proteção aos Índios (CNPI) (1939-1967); e o Parque Nacional do Xingu (PNX), que à época da extinção formal já compunha a estrutura do próprio SPI.

A partir da Constituição de 1988 e dos dispositivos infraconstitucionais posteriores, vem sendo cada vez mais reconhecida a autodeterminação dos povos indígenas que habitam o território nacional, retraindo do Estado a tutela que lhe é garantida pela Lei n.º 6.001, de 19 de dezembro de 1973 (Estatuto do Índio). Nesse novo panorama jurídico-político, a partir dos anos 1990 percebemos um deslocamento das funções da autarquia, que paulatinamente vai deixando de ser a executora de diversas políticas, como a da saúde e da educação, e assume cada vez mais o lugar de assegurar o acesso indígena a direitos face tanto aos órgãos da administração pública quanto aos entes privados. Algumas ações permanecem como de execução exclusiva da autarquia, a exemplo dos estudos para identificação e delimitação de terras indígenas, o monitoramento e proteção das terras indígenas e a promoção da participação indígena nas instâncias do Estado que definam políticas a seu respeito.

Esta investigação não é a primeira que toma o FFunai como objeto de pesquisa, nem inaugura a problemática de sua ordenação arquivística. O primeiro estudo realizado sobre a documentação de arquivo da Funai que foi possível localizar é um artigo elaborado pelo antropólogo Carlos Araújo Moreira Neto, antigo diretor do Museu do Índio que, em 1974, iniciou os esforços para reunir a documentação do extinto SPI naquela unidade, onde está guardada até hoje.

O texto, publicado na revista **Arquivo & Administração** v.7, n.2, de 1979, apresenta um quadro bastante frágil no que concerne à documentação do FFunai. Este, que não possuía sequer dez anos completos à época da publicação, já era percebido pelo pesquisador como deficitário em sua capacidade de preservação e difusão informacional pela falta de uma política e de um planejamento que unificassem a documentação do órgão:

[os setores da Funai,] ciosos de sua autonomia burocrática e adeptos de uma política de sigilo que, no âmbito da instituição, é incompreensível e prejudicial aos interesses da administração e dos próprios índios [continuarão vedando o acesso à informação] enquanto não for implantada na Funai uma norma única sobre documentação. Essa política deve subordinar-se, em primeiro lugar, ao princípio universalmente aceito da unicidade de arquivos (Moreira Neto, 1979, p. 14).

A compreensão do pesquisador de como uma política de arquivos deficiente atinge os direitos indígenas é exemplificada com clareza pouco adiante:

A destruição, praticamente total, dos arquivos centrais do SPI em 1967, teve mais de uma consequência funesta sobre a área estrita dos direitos indígenas. Em primeiro lugar afetou esses direitos diretamente, eliminando a documentação sobre terras indígenas (dados sobre demarcação, registro e outros títulos de validade legal). Mas, em muitos casos, os afetou também de outra sorte, prejudicando direitos reais adquiridos mesmo na hipótese da conservação da terra na posse da comunidade indígena (*Ibid.*, p. 14).

Moreira Neto conclui sua exposição elaborando um diagnóstico bastante duro no tocante à forma como a Funai lida com a informação sob sua custódia, denunciando uma série de fraquezas críticas: falta de apoio estratégico institucional, cultura de trabalho que desconhece o potencial dos arquivos, limitações de orçamento e de pessoal, ausência de bases técnicas e normativas que dessem unicidade ao acervo.

Ainda fora do campo específico da Arquivologia, cabe referenciar o relatório final apresentado em 2014 pela Comissão Nacional da Verdade, devido ao uso extensivo que foi feito da documentação custodiada pela Funai (tanto no Fundo do Serviço de Proteção aos Índios [FSPI] quanto no FFunai), e especialmente no marco temporal de 1968 a 1988, que abarca as duas primeiras décadas de existência da Funai. Especialmente ilustrativo para a problemática desenvolvida nessa pesquisa é o levantamento realizado pela CNV com relação à emissão de certidões negativas de presença de indígenas.

Esse documento cumpre a função de atestar que terras particulares não confrontam terras indígenas, reservas indígenas constituídas ou terras dominiais indígenas. Ao longo da história da Funai, essa função documental já ocorreu sob as formas de “certidão negativa de aldeamento indígena”, “certidão negativa da existência de silvícolas”, “certidão negativa da existência de índios”, “certidão negativa de presença indígena”, “certidão negativa de terras indígenas” e, atualmente, “declaração de reconhecimento de limites”. A produção dessas certidões é competência exclusiva da presidência do órgão, e depende, a nível técnico, não só do levantamento extensivo de dados georreferenciados, mas também do histórico de ocupação da área e da existência de conflitos territoriais que possam ter causado esbulho de terras tradicionalmente ocupadas. Assim, fica claro que a veracidade de tal documento depende diretamente de uma série de informações condicionantes; por sua vez, tais condicionantes só podem ser verificadas a partir de informações confiáveis que o órgão tenha disponíveis. Porém, conforme o Relatório da CNV:

Os elementos e conclusões do relatório da CPI [da Funai] de 1977 demonstram que, em muitos casos, a Funai emitiu certidões negativas mesmo sem ter conhecimento e informações suficientes para afirmar com certeza que um dado território não era de ocupação indígena. Em outros casos, emitiu certidão negativa, mesmo municiada de conhecimento e informações que indicavam ocupação de um ou mais povos na região (Brasil, 2014, p. 221).

Ao longo do relatório é possível entrever muitos outros casos que exemplificam, na denúncia de ações e omissões da Funai, a profunda relação que existe entre a ordenação informacional do FFunai e a capacidade do órgão em cumprir – ou infringir – suas obrigações legais e institucionais para com os povos indígenas e a sociedade como um todo.

Adentrando por fim o campo da Ciência da Informação, a tese de doutorado defendida por Rodrigo Mello (Ibict/UFRJ) e intitulada **O fenômeno informacional indígena na contemporaneidade** (2019) toma por objeto a informação produzida sobre e pelos povos indígenas, e investiga como estes vêm reinventando práticas, tecnologias e processos de documentação. Na seção “Considerações entre Arquivologia e Indigenismo” o pesquisador elabora um breve histórico do tratamento realizado sobre a massa documental acumulada (MDA) do extinto SPI e aponta como, a partir de sua ordenação como FSPI e da produção de instrumentos de pesquisa, “o Estado por meio dos seus

documentos e os indígenas na sua luta política resultou no reconhecimento das especificidades culturais e de seus territórios” (Mello, 2019, p. 83).

A perspectiva quanto ao uso social e político dos arquivos é mantida pelo pesquisador ao apresentar brevemente o FFunai e suas condições de ordenação e representação informacional. Mencionando pesquisadores que trabalharam com a documentação do órgão nos anos 1980, Mello afirma que “a realidade documental estava muito distante de uma organização racional de informações sobre os povos indígenas, incluindo a memória institucional do órgão indigenista do Estado brasileiro” (*Ibid.*, p. 86). Tal como já apontado por Moreira Neto, esse autor conclui que “a ação indigenista promovida pela instituição ficava comprometida, assim como o acesso à informação acerca dos povos indígenas de interesse para pesquisadores, servidores e indígenas” (*Ibid.*, p. 86).

Por fim, e especificamente investigando os instrumentos de classificação arquivística elaborados para o FFunai, há um artigo publicado em 2021, intitulado **Classificação de documentos arquivísticos da Fundação Nacional do Índio: um estudo de caso**, por Rodolfo Azevedo, Oriane Batalha e Glenda Rodrigues, então discentes do curso de Arquivologia da Universidade Federal do Amazonas (UFAM). Inicialmente os autores fazem um levantamento exaustivo dos trabalhos na área da Arquivologia e Ciência da Informação que tenham por objeto a documentação do FFunai, concluindo que “a FUNAI, enquanto instituição, vem sendo pouco estudada” (Azevedo; Batalha; Rodrigues, 2021, p. 5), uma vez que as pesquisas identificadas pela busca na literatura especializada assumem como foco principal a apresentação dos acervos custodiados pelo Museu do Índio (arquivístico, museológico e bibliográfico), tratando de forma limitada a informação da Funai como um todo.

A seguir, Azevedo, Batalha e Rodrigues compilam um diagnóstico histórico-administrativo do órgão, com o objetivo de identificar as funções e atividades da Funai, formando base para a análise dos instrumentos de gestão de documentos. Tomando como estudo de caso o plano de classificação de documentos publicado pela Funai em 2015 (cujo extrato encontra-se no Apêndice B), identificam que este estrutura-se por assuntos, citando a seguir recomendação de Theodore Schellenberg para que tal classificação fosse aplicada aos documentos de arquivos públicos somente em casos excepcionais.

Concluem que o plano apresenta alguns problemas em sua construção, prevendo a possibilidade que tais falhas pontuais viessem a ocasionar dificuldades na classificação.

O destaque é feito aos seguintes aspectos: “a não correlação das classes e subclasses com as funções e subfunções; a hierarquização das subclasses; o problema de sinonímia” (Azevedo; Batalha; Rodrigues, 2021, p. 18). Aprofundando a análise dessas lacunas a partir da tese de Renato Sousa (2005), os autores elencam os princípios da teoria da classificação, ora reproduzidos:

- a característica ou princípio de divisão deve produzir no mínimo duas classes;
- apenas um princípio de divisão deve ser usado de cada vez para produzir classes mutuamente exclusivas;
- as subclasses devem ser completamente exaustivas quanto à classe origem;
- ao dividir uma classe sucessivamente em subdivisões cada vez menores, nenhuma etapa de divisão deve ser omitida (de outra maneira haverá itens que não podemos classificar adequadamente) (Sousa *apud* Azevedo; Batalha; Rodrigues, 2021, p. 20).

A partir de tais princípios e do modo como foi estruturado o plano de classificação da Funai, identificam os autores do artigo que haveria a ultraclassificação de documentos, ou seja, “a aplicação de documentos a serem classificados mais de uma vez” (*Ibid.*, p. 21). Concluem que a classificação de documentos na Funai segue a um só tempo mais de um método; reiteram os riscos pela falta de um controle de vocabulário; e apontam como, no instrumento, a interoperabilidade entre a ação administrativa e o documento que esta produz possibilitam classificar o mesmo documento em mais de um código, abrindo espaço para a subjetividade.

## 1.2 Problema de pesquisa

A partir do panorama acima, evidencia-se não apenas a complexidade que perpassa a ordenação arquivística do FFunai, mas, principalmente, a reduzidíssima quantidade de pesquisas que o constituíram enquanto objeto de estudo da Arquivologia. Tal conformação, somada à relevância política e social da informação custodiada, direciona a pesquisa para o seguinte questionamento: *quais são os limites à recuperação de informações no FFunai?*

Em outras palavras, como os documentos são representados, e de que forma essa representação é ativada? Quais operações de pesquisa são feitas, e como resultam na revocação dos itens do acervo? É um questionamento de pesquisa eminentemente descritivo, propondo explicitar as condições pelas quais algo acontece; no caso, esse

“como” é o modo pelo qual os instrumentos técnicos disponíveis ao FFunai possibilitam uma informação ser recuperada.

Essa linha de investigativa abre caminhos para, inclusive, interrogar em que medida uma aplicação meramente técnica da classificação e da descrição arquivísticas, desprovida do conhecimento político e social sobre o acervo documental da FFunai, pode obstaculizar (ou limitar) a recuperação das informações, e como tais ações de gestão de documentos podem refletir uma tomada de decisão política sobre a representação do acervo documental.

### *1.3 Objetivos*

A fim de trabalhar a problemática de pesquisa apresentada foram definidos os objetivos abaixo, dos quais os específicos também servem para dar estrutura e coesão ao desenvolvimento do trabalho.

Objetivo geral: evidenciar os limites na recuperação de informações para a documentação arquivada do FFunai.

Objetivos específicos:

- 1) Mapear os processos de trabalho pelos quais atualmente ocorre a recuperação de informações arquivadas no FFunai. O objetivo é desenvolvido na segunda seção: “A informação entre dissociações e ordenações” (p. 26-52).
- 2) Identificar os principais obstáculos à precisão na recuperação de informações arquivadas no FFunai. O objetivo é desenvolvido na terceira seção: “Representação, rigor, revocação” (p. 53-66).

Como ferramental subsidiário aos objetivos geral e específicos, esta pesquisa consolida a partir da documentação do FFunai seu histórico arquivístico, destacando os instrumentos e ações que o estruturaram ao longo do tempo. As resultantes desse trabalho são registradas nos Apêndices A (p. 78-106), B (p. 107-185) e C (p. 186-207).

### *1.4 Referencial teórico-metodológico*

Arquivo e memória possuem uma relação muito forte, e essa característica deu as bases para, na presente monografia, assumir a conformação histórica do acervo como o ponto de partida da investigação, em um viés que possibilita indagarmos o que a instituição entendeu como “arquivo” ao longo dos quase sessenta anos do FFunai. A pesquisa possui caráter exploratório, sendo qualitativa com relação a seu objeto.

As noções desenvolvidas por Michel Foucault de ordem discursiva, de enunciado (1966; 2009) e de uma arqueologia do saber (1979; 2002) apoiam a elaboração do histórico do FFunai, permitindo compreender como as práticas discursivas da instituição vieram a conformar seu Arquivo, abrindo caminhos para o levantamento de como os documentos foram produzidos, recebidos, acumulados, eliminados, ordenados, dispersos e ressignificados no tempo e no espaço. Integra esse viés a genealogia de Friedrich Nietzsche (2008; 2009), sendo ambos, arqueologia e genealogia, procedimentos de análise que Foucault já apontou como inseparáveis na dupla ação de descrever e ativar os saberes e práticas de uma discursividade (*Cf.* Foucault, 1979, p. 172).

Ao longo do trabalho, e principalmente nos Apêndices A, B e C, será evidenciado que nem a compreensão do que é o acervo foi sempre homogênea, nem é possível entender a histórica arquivística da acumulação, ordenação e dissociação do FFunai sem relacionar essas operações às funções institucionais e às condições políticas das épocas e lugares nos quais o FFunai existiu. Jacques Derrida, em **Mal de Arquivo** (2001), apresenta uma reflexão bastante interessante nesse aspecto:

Pois o arquivo, se esta palavra ou esta figura se estabiliza em alguma significação, não será jamais a memória nem a anamnese em sua experiência espontânea, viva e interior. Bem ao contrário: o arquivo tem lugar em lugar da falta originária e estrutural da chamada memória. *Não há arquivo sem um lugar de consignação, sem uma técnica de repetição e sem uma certa exterioridade. Não há arquivo sem exterior.* (Derrida, 2001, p. 22)

Com relação à análise dos fluxos de procedimentos atuais para a recuperação de documentos no FFunai, bem como a análise dos instrumentos de ordenação e de pesquisa do acervo, estas são fundamentadas no instrumental próprio da arquivologia, em especial, e da ciência da informação, em geral, contando ainda com contribuições de outras áreas do conhecimento correlatas, tais como administração, no caso da elaboração de fluxos de trabalho e de procedimentos.

Ao longo do texto serão relacionadas à pesquisa as reflexões de arquivistas, filósofos e outros pensadores, a fim de possibilitar um olhar mais ampliado sobre alguns aspectos do FFunai, principalmente nos cruzamentos entre a documentação custodiada e a sociedade em geral. Busca-se ao longo da pesquisa pôr em evidência como o trabalho técnico sobre o acervo é, também ele, uma ação política. Cabe aqui destacar Joan Schwartz e Terry Cook (2004), que enunciaram claramente essa condição:

Os arquivistas detêm enorme poder, embora muitos arquivistas e acadêmicos relutem, em admitir. Mas esse poder não é estável; ele muda em resposta a muitos fatores, dentro e fora do mundo dos arquivos, incluindo mudanças na natureza dos arquivos e sua capacidade para armazenar e comunicar informação, e mudanças na natureza da manutenção dos registros conforme a tecnologia, a cultura organizacional e as exigências da sociedade” (Schwartz; Cook, 2004, p. 24).

A impossibilidade de uma “neutralidade” em procedimentos de representação e recuperação de documentos é especialmente explicitada por Birger Hjørland (2021), que a partir da filosofia da ciência mostra como qualquer procedimento de organização do conhecimento que vise dar as condições para a recuperação das informações é necessariamente embasado em escolhas entre conjuntos de paradigmas possíveis. Essas escolhas apresentam-se como disputa sobre quais serão os conceitos aplicados à organização de um dado conjunto informacional (Cf. Hjørland, 2021, p.14). Ainda que essa pesquisa não adentre nas escolhas realizadas para a representação dos documentos no FFunai, o trabalho descritivo sobre as classificações, arranjos e outras formas de representação do acervo tem muito a ganhar se entendido a partir de uma concepção de não-neutralidade dos procedimentos que os engendraram.

Ainda, cabe referir o ensaio **Infocracia: digitalização e crise da democracia**, de Byung-Chul Han (2022), no qual esse filósofo investiga qual seja o regime de informação à qual nossa sociedade está submetida na contemporaneidade (para além do poder disciplinar e do biopoder). As percepções que Han elabora para pensar o que seja uma “representação” em tal sociedade aponta para nuances valiosas em nossa aproximação ao objeto de pesquisa que é a representação arquivística de documentos: “A representação como *presença do outro* na própria formação de opinião é constitutivo para a democracia como *práxis discursiva*” (Han, 2022, p. 50). Um acervo que registra as relações entre o Estado brasileiro e os povos indígenas não é só um acervo *sobre*, mas também *com e a partir de* povos indígenas.

Por fim, esta monografia também se beneficiou das percepções de Eric Ketelaar (2001) sobre os arquivos, entendendo que a multiplicação de olhares sobre e a partir dos registros traz potencial para compreender seus escopos, naturezas e valores. O exercício proposto por Ketelaar de levantar o olhar do documento e direcioná-lo à sociedade através

e a partir dele inaugura perspectivas valiosas quanto às conformações de poder e saber que esses registros contém (Cf. Ketelaar, 2001, p. 132).

#### 1.4.1 Estrutura e *corpora* documentais

Com a finalidade de fornecer uma base histórica quanto às ações e estruturas institucionais que conformaram o FFunai, foram reunidos sob a forma de apêndices a esta pesquisa três *corpora* documentais distintos, possibilitando estudar como o conjunto de documentos acumulados pela Funai veio a ser arquivo em três aspectos: 1) enquanto unidade administrativa do órgão; 2) enquanto objeto dos instrumentos de gestão de documentos; e 3) enquanto resultante de operações de acúmulo, ordenação e dissociação de seus registros. Esses *corpora* serão definidos e apresentados ao início dos respectivos apêndices que os contém.

Visando oferecer um panorama mais amplo da história administrativa e arquivística do FFunai, no Apêndice A são assim analisados regimentos internos e normativos sobre o arquivo da Funai; no Apêndice B, os instrumentos de gestão de documentos pelos quais ordenou-se o FFunai, tomando as formas principais de quadros de arranjo e planos de classificação de documentos; e, no Apêndice C, analisa-se processos, relatórios e fotografias que registram as atividades de ordenação ao longo das últimas três décadas.

A maior parte dessa documentação estava reunida em uma dezena de pastas, fichários e envelopes guardados na sala técnica do Serviço de Gestão Documental (Sedoc), sem tratamento arquivístico. Na prática, a necessidade de referência aos documentos trazida por esta pesquisa foi a motivação para a identificação, classificação e indexação desses junto ao restante do FFunai, uma vez que o autor deste trabalho, além de pesquisador, é também servidor da Funai. Também foram consultados processos administrativos em fase corrente (em meio eletrônico) e fotografias digitais guardadas em pasta compartilhada na rede da Funai (*storage*), documentos que também não contavam com uma sistematização prévia. Assim, a constituição dos *corpora* enquanto fontes documentais para a pesquisa vem atender não somente objetivos acadêmicos, mas também objetivos institucionais e sociais, ao agrupar e sistematizar informações sobre o FFunai que até então não podiam ser acessadas com facilidade seja por usuários externos ou internos.

Todos os documentos que não sejam MDA foram na presente pesquisa referidos com indicação do fundo ao qual pertencem e do número do processo ou código de identificação do documento arquivado. A referência a partes de um documento foi feita de três formas: 1) para processos e dossiês originalmente em suporte papel e que tenham sido paginados, foi utilizada a numeração de páginas do documento original; 2) no caso de documentos em suporte papel sem paginação no original, foi feita referência à página de seu representante digital, explicitando essa referência como “p. X do RD” (página X do representante digital); 3) para documentos nato-digitais no SEI da Funai, foi indicado o NUP do processo de referência e o protocolo do documento em questão, indicando que este existe no SEI-Funai.

### 1.5 Justificativa: a (re)construção da memória

Uma pesquisa que delinhe as condições pelas quais ocorre a recuperação de documentos no FFunai justifica-se pois, apesar de atualmente 100% do acervo arquivado encontrar-se indexado e sob guarda do Arquivo Central, ao analisar o fundo em sua integridade percebe-se que existe somente um único instrumento para sua organização, que é o plano de classificação de documentos das atividades meio e fim (Arquivo Nacional, 2020a e 2020b). Ainda, os procedimentos de gestão do acervo não respeitam os valores distintos atribuídos a documentos administrativos ou históricos, e o acervo permanente não é recolhido, sendo antes guardado e ordenado conjuntamente e pelo mesmo instrumento que a documentação nas fases corrente e intermediária. Toda pesquisa a documentos arquivados ocorre por um mesmo instrumento, o índice, cujo acesso é restrito ao próprio Serviço de Gestão Documental, de modo que seus servidores precisam mediar toda e cada uma das demandas dos usuários, tanto internos quanto externos.

Partindo do pressuposto que a recuperação de documentos no FFunai depende não só da representação de suas informações, mas também de *como* a instituição foi capaz de produzir, ordenar e guardar seu próprio acervo, emerge a necessidade de compreender sob quais condições a documentação administrativa veio a ser propriamente ordenada enquanto um fundo arquivístico, levantamento a partir da qual foram elaborados os Apêndices A, B e C. Tal perspectiva alinha-se às adotadas por autores como Terry Cook, Jacques Derrida e Michel Foucault, entendendo que *Arquivos são poder*, afirmação referente não só ao conteúdo informacional que registram, mas principalmente às formas

múltiplas e em permanente disputa pelas e a partir das quais as informações são ordenadas, representadas e disponibilizadas a seus usuários.

No âmbito desta pesquisa, talvez o principal operador material das disputas em torno da ordenação e da representação de documentos sejam os planos de classificação de documentos. A dualidade *arquivo e/é poder* parece encontrar no pensamento foucaultiano algum sucesso: em **Soberania e Disciplina** (1979) são apresentadas certas precauções de ordem metodológica para investigações que tomem por objeto instrumentos e estratégias de saber-poder. Ainda que as indagações do autor estivessem circunscritas às práticas disciplinares do poder soberano no Antigo Regime europeu, tomar a proposta de Foucault menos como exemplo e mais como *ferramenta* parece de grande valia para pensar os instrumentos de gestão de documentos: se (no âmbito do FFunai) compreendermos os planos de classificação de documentos enquanto “instrumentos reais de formação e de acumulação do saber” (Foucault, 1979, p. 186), podemos aventar que seus *efeitos* sobre o acervo não estariam circunscritos à simples função de ordenar documentos a partir de suas relações orgânicas. Antes, e para um órgão com a relevância política que tem a Funai, será útil considerar que a aplicação de um instrumento de ordenação documental apresenta como uma de suas resultantes o efeito de mais ou menos evidenciar ou restringir a visibilidade de atividades institucionais pelo órgão representadas.

Essa diferença entre *função* e *efeito* pode ser vislumbrada no Apêndice B, no qual se apresenta de forma diacrônica os extratos de todos os instrumentos de gestão de documentos produzidos pela instituição. Quase quatro décadas de códigos e de objetos informacionais que aqueles representam parecem ter funcionado, para a documentação que ordenam e nas palavras de Foucault, como “métodos de observação, técnicas de registro, procedimentos de inquérito e de pesquisa, aparelhos de verificação” (*Ibid.*, p. 186) sobre o que seria *representável* no FFunai. Uma vez que os instrumentos de gestão de documentos são capazes de *verificar*, de registrar no campo do verdadeiro alguma função ou relação orgânica entre funções, seus efeitos parecem ir além de um mero “retrato” do tecido da organicidade, sendo um testemunho de como a instituição entende, valoriza ou talvez negue uma ou outra dessas relações.

Assim, justifica-se um olhar sobre o FFunai que compreenda sua história administrativa e arquivística enquanto permeadas por discursos que, longe de espelhar a realidade documental, constroem e são construídos a cada passo pela própria

institucionalidade que os cria e contém. Embora não tenha sido possível trabalhar tal hipótese nos limites desta pesquisa, a documentação do FFunai aqui consultada parece apontar que uma investigação propriamente voltada para seu histórico administrativo e arquivístico seria capaz de identificar operações que tenham estabelecido (nem sempre de forma clara) o que seja documento, o que seja pesquisável, e o que seja recuperável no FFunai, definindo filtros e máscaras pelos e a partir dos quais os documentos produzidos pela instituição vem sendo entendidos (e tratados) como *de arquivo*.

Por fim, e considerando a pouca literatura no campo da Arquivologia sobre o FFunai, justifica-se um esforço exploratório de diagnóstico, a delinear as condições sob as quais os documentos são ordenados, representados e recuperados no FFunai. Tal trabalho possui potencial para atualizar e complementar nesse aspecto a literatura acadêmica em Arquivologia, tanto a partir dos *corpora* documentais aqui constituídos quanto das análises realizadas sobre os procedimentos atuais de recuperação de documentos na instituição.

Responder à pergunta de pesquisa *quais são os limites à recuperação de informações no FFunai?* oferecerá para a Funai embasamento para a implantação de novas ferramentas, mais precisas e eficientes, na representação e recuperação dos documentos custodiados. Tal diagnóstico também permitirá compreender de que forma as atividades da Fundação são preservadas nos instrumentos de gestão de documentos, visando garantir aos povos indígenas em especial e a todos os usuários de modo amplo um acesso qualificado aos documentos custodiados, possibilitando não só uma boa revocação, mas também uma melhor contextualização das relações orgânicas entre eles.

Espera-se que as perspectivas aqui propostas possibilitem melhor compreender o FFunai, acervo tão necessário e relevante para o indigenismo no Brasil.

## 2 A informação entre dissociações e ordenações

O histórico da gestão de documentos no FFunai (Apêndices A e C) não parece diferir significativamente de movimentos semelhantes que tiveram lugar em outros órgãos da APF ao longo das últimas décadas. No entanto, cabe ressaltar como os esforços institucionais por organizar e preservar os documentos de arquivo na Funai foram contemporâneos (e mesmo, por vezes, prévios) às inovações da legislação nacional que impuseram ao Estado a responsabilidade pela custódia das informações de arquivo e garantia de seu acesso. Ainda que a maior parte da documentação em suporte papel<sup>2</sup> já se encontre indexada e descrita, o tratamento até o momento realizado sobre o FFunai não equivale e não deve ser compreendido como única condição garantidora de acesso fácil, livre e efetivamente democrático à informação custodiada, para todo e qualquer usuário.

Atualmente o acesso à informação do FFunai divide-se em três conjuntos de procedimentos distintos, fragmentados e não-comunicantes que o usuário deve seguir para obter acesso às informações de seu interesse; a escolha de qual procedimento seguir é simultaneamente dependente do suporte ou sistema no qual se encontra a informação de interesse e da unidade administrativa que guarda o documento. Agrupam-se em: a) procedimentos de acesso a documentos em suporte papel, sob guarda do Arquivo Central; b) procedimentos de acesso a processos em suporte digital ou híbridos, em trâmite no SEI; e c) procedimentos de acesso a documentos em suporte analógico ou digital, e que não estejam nem sob guarda do Arquivo Central, nem em trâmite no SEI. Cabe registrar que nenhuma das condições que definem tais procedimentos de acesso (suporte, sistema e/ou unidade custodiadora) são facilmente cognoscíveis aos usuários quando esses manifestam sua demanda<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> Em 2023, mais de 90% de toda a MDA do órgão (Sede e unidades descentralizadas) já se encontrava coletada e tratada, tornando assim suas informações passíveis de pesquisa e acesso.

<sup>3</sup> A impossibilidade de o usuário externo (e em menor escala também o interno) conhecer de antemão o fluxo que deverá adotar para solicitar acesso às informações de seu interesse deve-se, em parte, à fragmentação de competências de acesso entre três unidades administrativas distintas (o Serviço de Gestão Documental, o Serviço de Protocolo [ambos subordinados à Coordenação de Gestão Documental e Divulgação Institucional] e o Serviço de Informação ao Cidadão [subordinado à Ouvidoria]). Além da fragmentação da competência em atender demandas de acesso à documentação do FFunai, também é fator limitante para um atendimento eficiente de pedidos de acesso o fato de não serem adotados, no órgão, critérios claros ou que garantam a devida transparência aos processos de pesquisa e acesso documental. Cabe aqui registrar, a título de sugestão, que em futuras atualizações de seus normativos a Fundação baseie os critérios de acesso ao FFunai em características dos documentos que lhes sejam próprias (tipologia) e consistentemente fixas (código de classificação), e não princípios mutáveis (unidade de guarda) ou *a priori* desconhecidos do usuário (suporte e/ou sistema). Tais mudanças estarão mais de acordo com o

Uma vez que o foco desta pesquisa é investigar no FFunai os limites da recuperação de informações sobre a documentação arquivada, esta seção deve contemplar os procedimentos referidos no item “a”, mapeando-os e detalhando as condições sob as quais os documentos e suas informações são recuperadas; tal será feito na subseção 2.2. Não obstante, cabe referir os dois outros procedimentos de acesso atualmente praticados na Funai, menos como exemplos e mais como sinais a evidenciar a urgente necessidade de maior integração entre as formas de consultar documentos no FFunai. Compreende-se tal integração como movimento imprescindível para, efetivamente, democratizar o acesso à informação no órgão. Mesmo que os procedimentos referidos pelos itens “b” e “c” tratem, a rigor, da difusão de documentos em fase corrente ou sob guarda de outras unidades que não o Arquivo Central, cabe referenciar o entendimento de Normand Charbonneau de que:

A difusão dos arquivos tal como é considerada neste capítulo implica todas as relações que os funcionários dos serviços de arquivo mantêm com suas clientelas internas (produtores e usuários dos arquivos) e externas (os outros usuários dos arquivos), *e isto em todas as idades dos documentos* (Charbonneau, 1999, p. 373. Tradução e itálicos próprios<sup>4</sup>).

Com tal compreensão, a seguir serão recuperados e descritos os fluxos referidos no item “b”: *procedimentos de acesso a processos em suporte digital ou híbridos, em trâmite no SEI*.

---

entendimento contemporâneo dos princípios que possibilitam não só a organização, mas principalmente o acesso dos documentos preservando suas interrelações originais. Afinal, a existência de um conjunto informacional nomeável como Fundo Funai exige do órgão que o custódia evidenciar de forma permanente a “relação singular entre cada entidade produtora e os documentos que produziu, e entre as séries ou grupamentos inter-relacionados de documentos” (Cook, 2017, p. 10).

<sup>4</sup> No original: “ La diffusion des archives telle qu’elle est considérée dans ce chapitre implique toutes les relations que les membres du personnel des services d’archives entretiennent avec leurs clientèles internes (créateurs et utilisateurs d’archives institutionnelles ou décideurs) et externes (les autres utilisateurs des archives), et ce, à tous les âges des documents”.

### 2.1 O acesso e os documentos não arquivados

O normativo que atualmente regula o acesso às informações do FFunai em fase corrente<sup>5</sup> é a Portaria n.º 67, de 10 de janeiro de 2020<sup>6</sup>, a qual possibilita usuários externos entrarem em contato com a Funai por meio do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), a fim de consultar documentos e informações. A criação do SIC<sup>7</sup> ocorreu no contexto de promulgação da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI). Em seu artigo 40, a LAI dispõe que:

No prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência desta Lei, o dirigente máximo de cada órgão ou entidade da administração pública federal direta e indireta designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, exercer as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;

II - monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei; e

IV - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos.<sup>8</sup>

A subordinação do SIC à Ouvidoria deu-se por decisão administrativa da própria Funai, haja vista que, seja na LAI ou no Decreto<sup>9</sup> que a regulamenta, seja na Portaria que

---

<sup>5</sup> A partir da Portaria n.º 981/PRES, de 30 de dezembro de 2016, a qual implantou o SEI na Funai, foi determinado ser esse sistema o único meio válido para criação e tramitação de documentos dentro do órgão. Contudo, uma vez que inexistem no SEI-Funai instrumentos ou infraestrutura de dados que possibilite executar procedimentos de transferência e/ou recolhimento da documentação em fase corrente, para efeitos práticos todo e qualquer documento no SEI é de fase corrente, não tanto por sua temporalidade, mas pela impossibilidade técnica de executar atos de transferência ou recolhimento.

<sup>6</sup> FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS. **Portaria n.º 67, de 10 de janeiro de 2020**. Disponível em: <https://www.gov.br/funai/pt-br/arquivos/conteudo/cogedi/pdf/boletim-de-servicos/2020/boletim-n-11-de-17012020.pdf>. Acesso em 07/02/2024.

<sup>7</sup> A criação do Serviço de Informação ao Cidadão na Funai deu-se pela Portaria n.º 2, de 25 de abril de 2011, da Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável da Funai, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 26 de abril de 2012. A diferença significativa entre a data de edição no título do ato normativo e a data de sua publicação efetiva no DOU é inusitada, tendo em vista que o ato da Funai de abril de 2011 declara possuir como base legal a LAI, promulgada somente em novembro de 2011. Assim, uma vez que o ato não poderia ser anterior à Lei, entende-se que houve erro material em sua edição, trocando-se o ano efetivo de 2012 por “2011”. Outro ponto curioso é sua unidade produtora, uma vez que a Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável não se configurava autoridade competente para alterar a estrutura organizacional, competência exclusiva da Presidência do órgão; tal incongruência já foi sanada.

<sup>8</sup> BRASIL. **Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm). Acesso em 12/11/2023.

<sup>9</sup> BRASIL. **Decreto n.º 7.724, de 16 de maio de 2012**. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm). Acesso em 17/01/2024.

instituiu a Rede de Serviços de Informações ao Cidadão no âmbito do Ministério da Justiça, ao qual a Funai era vinculada, não houve determinação por subordinar a nova unidade à Ouvidoria, sendo a hierarquia facultada aos órgãos<sup>10</sup>.

Sobre essa ordenação, vale apontar que, ainda à época de criação do SIC, a Funai já possuía em sua estrutura uma Coordenação de Gestão do Conhecimento, com competências específicas pela preservação e acesso ao acervo arquivístico, pelas atividades de protocolo e gestão de arquivos correntes, pelas bibliotecas da Funai e pela divulgação institucional e difusão das informações. Não obstante, o órgão elegeu subordinar o SIC à Ouvidoria, conforme registrado nos processos 08620.043284/2012-85 e 08620.035873/2012-90, que tratam da criação do Serviço, bem como nos produtos do Grupo de Trabalho (GT) instituído na Funai com a finalidade de adequar o órgão às exigências da Lei de Acesso à Informação<sup>11</sup>.

Realizando um desvio pontual da presente investigação, a partir do breve histórico acima é possível aventar uma dupla hipótese que talvez explique o motivo do SIC não ter sido criado na Coordenação de Gestão do Conhecimento, apesar da LAI dispor especificamente do principal objeto dos arquivos e da Arquivologia: a informação, em qualquer meio, suporte ou formato. Sua inserção no corpo deste trabalho deve ser atribuída à esperança do autor de que outros pesquisadores venham a se interessar pela obscura temática das estruturações e reestruturações regimentais na Funai. A proposta de subordinar o SIC à Ouvidoria foi produto do GT referido no parágrafo anterior, o qual apresentava a seguinte composição:

- Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto pelos representantes titulares e suplentes das seguintes unidades da FUNAI:
- I - Gabinete da Presidência;
  - II - Procuradoria Federal Especializada;
  - III - Ouvidoria, que exercerá a função de coordenação do Grupo;
  - IV - Corregedoria;
  - V - Auditoria;
  - VI - Diretoria de Promoção do Desenvolvimento Sustentável – DPDS;
  - VII - Diretoria de Proteção Territorial – DPT;
  - VIII - Diretoria de Administração e Gestão - DAGES:
    - a) Coordenação de Tecnologia da Informação – COTI;
    - b) Coordenação de Gestão do Conhecimento – COGESC/CGGE;

---

<sup>10</sup> MINISTÉRIO DA JUSTIÇA. **Portaria nº 600, de 12 de abril de 2012**. Disponível em [https://dspace.mj.gov.br/bitstream/1/603/4/PRT\\_GM\\_2012\\_600.pdf](https://dspace.mj.gov.br/bitstream/1/603/4/PRT_GM_2012_600.pdf), acesso em 12/01/2023. Revogada pela **Portaria nº 2318, de 27 de novembro de 2018**, do mesmo Ministério. Disponível em [https://dspace.mj.gov.br/bitstream/1/1017/1/PRT\\_GM\\_2018\\_2318.pdf](https://dspace.mj.gov.br/bitstream/1/1017/1/PRT_GM_2018_2318.pdf), acesso em 12/01/2023.

<sup>11</sup> FFunai, Dossiê DC00014A0288480SOS. **Portaria nº 118/PRES, de 23 de fevereiro de 2012**.

IX - Museu do Índio.<sup>12</sup>

A despeito de participarem do GT duas unidades custodiadoras de acervos arquivísticos, quais fossem, a Coordenação de Gestão do Conhecimento e o Museu do Índio, o grupo era em última instância organizado em torno da Ouvidoria, um possível reflexo da proeminência demonstrada pela Controladoria Geral da União – CGU na promoção ativa dos princípios da transparência no Estado brasileiro e no incentivo às boas práticas de fomento e garantia do acesso à informação. Essa posição da Ouvidoria nas discussões pela adequação da Funai à LAI é o primeiro fator que pode ser relevante na tomada de decisão. O segundo fator é que, à época, a despeito de ações constantes de difusão do acervo e de treinamento de usuários internos nas boas práticas de gestão de documentos por meio de oficinas, o Arquivo ainda era muito percebido como “lugar de papel velho”.

Em artigo de 2013 José Maria Jardim ponderou que “Assim como a Lei de Arquivos de 1991 não assegurou uma ‘nova era’ para os arquivos brasileiros, tampouco a Lei de Acesso à Informação de 2011 garantirá que venham à tona, subitamente, políticas e ações arquivísticas que não foram desenvolvidas nos últimos 22 anos” (Jardim, 2013, p. 401). Conforme apresentado na seção anterior, a última década testemunhou os esforços da Funai por normatizar e qualificar o acesso a seus acervos custodiados; e o deslocamento da percepção do Arquivo como “papel velho” para a atual, mais integrada, ocorreu em grande parte devido às obrigações de acesso (e à necessária prévia organização) impostas pela LAI, as quais deram maior visibilidade aos documentos de arquivo enquanto instrumentos de luta e de reparação de direitos. Para tal contribuiu também, com grande eficácia, a responsabilização direta dos dirigentes do órgão em caso de descumprimento ao direito de acesso à informação custodiada. No contexto que vem se desenhando enquanto uma nova compreensão do que sejam a informação e os arquivos, é possível que o órgão tenha se atentado em parte à advertência feita por Jardim: “Se as instituições arquivísticas, com a autoridade que lhes foi conferida pela Lei 8.159, não assumirem seu protagonismo na criação de respostas às demandas da LAI, provavelmente outras instituições o farão” (Jardim, 2013, p. 402).

---

<sup>12</sup> FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS. **Portaria nº 118/PRES, de 23 de fevereiro de 2012.**

Apresentadas as condições que atribuíram à Ouvidoria competência de supervisionar o acesso ao arquivo corrente da Funai, apresenta-se o fluxo atualmente regulamentado pela Portaria n.º 67, de 10 de janeiro de 2020, delineado em seus artigos 5º e 6º (itálicos e supressões minhas):

Art. 5º Ao SIC Setorial/Funai compete:

I – *atender e orientar o cidadão quanto ao acesso à informação;*

[...]

IV - receber e registrar em sistema próprio os pedidos de informação referentes a esta Fundação e *verificar a disponibilidade imediata da informação, respondendo de forma autônoma quando houver.* Fornecer diretamente ao cidadão, resposta ao pedido de informações relativo às unidades da Funai, inclusive em relação aos pedidos encaminhados pelo SIC Central/MJ, observado o disposto no art. 11 da Lei n.º 12.527/2011, conforme disposto na Portaria n.º 681/MJ, de 05 de dezembro de 2019;

V – *em caso de indisponibilidade imediata, encaminhar à unidade competente na Funai,* que deverá repassar as informações ao SIC Setorial/Funai para resposta ao cidadão, no prazo estabelecido pelo art. 11, §§ 1º e 2º da Lei 12.527/2011;

[...].

Art. 6º O SIC Setorial/Funai ao receber pedido de acesso à informação cujo assunto seja de competência da Funai, após fazer a verificação exarada no art. 5º, IV e V deverá encaminhá-lo imediatamente à unidade respondente.

§ 1º A unidade respondente de que trata o caput terá o prazo de até quinze dias, para encaminhar a resposta ao SIC Setorial/Funai, conforme o disposto no art. 11 da Lei n.º 12.527, de 2011.

[...]

§ 4º A unidade respondente, ao verificar que não dispõe das informações solicitadas, ou de parte delas, deverá comunicar imediatamente ao SIC Setorial/Funai.

§ 5º Havendo mais de uma unidade respondente, aquela com maior pertinência temática deverá consolidar as informações que servirão de resposta ao requerente, ficando, cada unidade, responsável pela parcela da informação que for de sua competência<sup>13</sup>.

Percebe-se que a atuação do SIC no acesso à informação custodiada pela Funai ocorre sob duas condições: ou o SIC já dispõe da informação<sup>14</sup>, ativamente concedendo o acesso imediato (art. 5º, inc. IV); ou, após pesquisa no SEI, encaminha o pedido à unidade da Funai que custodia o documento solicitado, nesse caso limitando-se à função

<sup>13</sup> FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS. **Portaria n.º 67, de 10 de janeiro de 2020.** Disponível em: <https://www.gov.br/funai/pt-br/arquivos/conteudo/cogedi/pdf/boletim-de-servicos/2020/boletim-n-11-de-17012020.pdf>. Acesso em 07/02/2024.

<sup>14</sup> Esse é o caso dos pedidos de acesso a informações que já foram anteriormente concedidas, ou àquelas presentes em estatísticas gerais, dados simples sobre terras indígenas e características de povos indígenas tais como população, língua e os aspectos conhecidos de suas culturas e formas de vida, dentre outros.

de tramitar e acompanhar os prazos de atendimento (art. 5º, inc. V e art. 6º). Desse fluxo depreende-se que, para uma demanda ser atendida, são condições necessárias à solicitação e à documentação custodiada que o objeto informacional esteja a) bem descrito na inicial; b) corretamente indexado no SEI, permitindo sua recuperação; e c) apresente temática suficientemente evidente a fim de permitir ao SIC direcionar a demanda às áreas da Funai, quando não localizado de imediato no SEI. Por outro lado, caso algum documento não exista ou não seja localizado após pesquisa no SEI, e caso sua temática não evidencie relação às competências regimentais de alguma unidade administrativa da Funai, o normativo prevê que seja informada ao usuário a impossibilidade de atender sua demanda, encerrando assim o atendimento.

A partir do Memorando n.º 67/2020/SEDOC/COGEDI/CGGE/DAGES-FUNAI (SEI Funai 2581336) o Sedoc definiu junto à Ouvidoria um novo fluxo de atendimento para as solicitações por acesso à informação que constituíssem demanda sob competência do Arquivo, a fim de reduzir o tempo de tramitação dos pedidos de acesso no órgão. Esse ajuste foi possível devido à conclusão dos procedimentos de transferência ao Arquivo Central da documentação em suporte papel até então guardada nos arquivos setoriais e nas salas de trabalho espalhadas pela Funai Sede; conforme histórico detalhado na seção anterior, tal centralização, iniciada em 2017, após três anos já se encontrava mais de 90% concluída.

A proposta pactuada abarcou três tipos de pedidos de acesso à informação: as que demandassem pesquisa arquivística a partir de palavras-chave e outros pontos de acesso; as solicitações por acesso a documentos internos a outros (ex.: relatórios constituintes de processos administrativos); e solicitações de consulta a documentos que não estejam ou não sejam localizados no SEI. Nesses casos, foi definido que o SIC produziria no ato do recebimento resposta imediata, informando e orientando o usuário para que esse contatasse diretamente o Arquivo pelo endereço eletrônico da unidade. Com a adoção desse novo fluxo foi possível reduzir o tempo de resposta ao cidadão no sistema Fala.BR, e ao mesmo tempo garantir maior qualidade ao atendimento, uma vez que o contato direto entre usuário e Arquivo permite não só uma melhor compreensão da demanda, mas também o refinamento dos critérios de busca conforme usuário e servidores do Arquivo adquirem maior compreensão das interseções entre a pesquisa requerida e o acervo custodiado.

Por fim, documentos e informações enquadrados pelo item c): *procedimentos de acesso a documentos em suporte analógico ou digital, e que não estejam nem sob custódia do Arquivo Central, nem em trâmite no SEI*, formam um acervo de características extremamente variadas, com destaque para suas tipologias, temporalidades, funções administrativas, funções de prova e restrições de acesso usualmente aplicadas (com ou sem base legal). Exemplos de tais conjuntos são os mapas fundiários produzidos no âmbito da Coordenação Geral de Geoprocessamento<sup>15</sup>; os dossiês funcionais acumulados pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas em suporte papel e no sistema AFD (Assentamento Funcional Digital, integrante do Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal)<sup>16</sup>; documentos textuais, imagéticos e audiovisuais diversos, acumulados setorialmente em pastas compartilhadas pela *intranet* e nas caixas de *e-mail* institucional<sup>17</sup>; e dados e informações sobre indígenas isolados, acumulados pela Coordenação Geral de Índios Isolados e de Recente Contato<sup>18</sup>.

Em seu conjunto tais documentos não são pesquisáveis, e sua indexação, quando existente, não coincide de forma estruturada com a do restante da documentação no órgão. Assim, para cada tipo ou conjunto documental acima, o principal critério de ordenação é dado pela unidade produtora, que também é a responsável por sua custódia, preservação e acesso, bem como pela eliminação indiscriminada de tais documentos, por dissociação, destruição ou extravio. Mesmo que os exemplos apresentados tratem de documentos de arquivo, produzidos no exercício das funções administrativas da Fundação e para os quais o acesso (seja parcial ou total) é garantido em lei, limitações da Funai, tanto pelos normativos já desatualizados que estruturam a gestão de seus arquivos, quanto pelas constrictões de pessoal que historicamente afligem as unidades responsáveis pelo

---

<sup>15</sup> Mapas acessíveis em <https://www.gov.br/funai/pt-br/atuacao/terras-indigenas/geoprocessamento-e-mapas>. Acesso em 30/12/2023.

<sup>16</sup> A produção exclusiva de assentamentos funcionais no AFD passou a ser obrigatória na Funai pela edição da Portaria Normativa/SEGEP/MP n.º 199, de 17 de novembro de 2015. Não obstante, houve produção de assentamentos funcionais em suporte papel até meados de 2022, quando a totalidade dos assentamentos foi transferida da CGGP para o Arquivo Central, a fim de realizar sua guarda em depósito, recondicionamento e conversão para suporte digital (processo 08620.000121/2021-07).

<sup>17</sup> O armazenamento de documentos no *e-mail* e em pastas compartilhadas setorialmente pela rede interna não apresenta, no momento, qualquer critério ou normatização quanto à sua produção, eliminação ou acesso, tal situação constituindo risco grave à localização e preservação das informações, a qualquer prazo. Esses conjuntos documentais, cuja maior congruência talvez seja o suporte no qual se acumulam, são exemplo claro dos riscos de perda informacional resultantes de um avanço tecnológico na produção, desacompanhado do desenvolvimento de instrumentos que garantam a integridade dos documentos de arquivo digitais, conforme exposto por Daniel Flores (*Cf.* Flores e Santos, 2015, p. 199).

<sup>18</sup> Acervo informacional que apresenta diversos tipos de restrições de acesso, devido à sua altíssima sensibilidade no que concerne às políticas e atividades próprias de Estado para tais populações e à segurança física, cultural, linguística e social desses povos.

acompanhamento da Política de Gestão Documental, impedem que haja uma supervisão eficaz sobre a gestão realizada pelas unidades produtoras.

O acesso dos usuários para documentos nesta categoria ocorre a partir do contato direto deste com os custodiadores; porém, nem sempre os canais de atendimento estão dados de forma clara, e menos evidente é a informação de quais conjuntos documentais encontram-se sob custódia quais unidades da Funai. Consideremos, ainda, que a variedade de assuntos, tipologias e níveis de acesso nesse conjunto dificulta a boa aplicação dos critérios de acesso e de restrição do direito à informação, por parte das unidades custodiadoras. Tais obstáculos vêm sujeitando o órgão a riscos físicos, financeiros e legais: internamente, geram atrasos em procedimentos administrativos devido à dificuldade em acessar documentos da Fundação; e externamente, pela impossibilidade de conceder aos usuários o acesso em conformidade com os requisitos legais. Também deve ser aqui considerada a existência de um risco social, uma vez que o público depende do acesso tempestivo a documentos para a realização de pesquisas, para a defesa de direitos e para fazer valer o valor histórico e de prova que estes possuem.

Apresentados de forma breve os caminhos e critérios de localização e acesso das informações que não estejam sob custódia do Arquivo Central, podemos passar à parte principal desta seção, qual seja, descrever e analisar os processos de trabalho pelos quais são recuperados os documentos referidos no item a) *procedimentos de acesso a documentos em suporte papel, custodiados pelo Arquivo Central*.

## 2.2 *O Arquivo e os documentos não acessíveis*

Atualmente, toda a documentação arquivada do FFunai encontra-se sob custódia do Sedoc, estando indexada e, com isso, pesquisável a partir de alguns pontos de acesso específicos, apresentados a seguir. Antes, porém, cabe esclarecer que no momento não existe para o FFunai outro sistema de ordenação de documentos além do PCD; também registre-se que os elementos de indexação atuais não equivalem a quaisquer dos itens de descrição obrigatórios pela Nobrade. Especialmente quanto à aderência à Nobrade, cabe ressaltar para o elemento de descrição “Título” (elemento 1.2, obrigatório na área de identificação), haja vista que há ponto de acesso específico que atende parcialmente aos objetivos e regras desse campo. Contudo, breve pesquisa no FFunai demonstra não haver consistência suficiente nem na composição nem no uso do elemento, como detalhado adiante. Portanto, as entradas de índice são, por ora e com diversas limitações de

vocabulário, as únicas formas possíveis de recuperar informações no FFunai, inexistindo outros instrumentos de pesquisa.

O índice que relaciona os documentos do FFunai tem por forma a base de dados DocZ, desenvolvida pela empresa SOS Docs. Como documento lógico, a base de dados existe sob o formato *xls* (*Microsoft Excel spreadsheet*), e em janeiro de 2024 totaliza 637.178 itens. A pesquisa ocorre por intermédio de uma página *web* própria da empresa<sup>19</sup>, em ambiente controlado, a qual traz um formulário em *javascript* com 27 campos que podem ser preenchidos ou não por texto e selecionados para pesquisa de forma lógica. Os critérios de pesquisa na base devem ser dados pelo usuário a partir de vazios ( $\emptyset$ ) ou cadeias de texto (diacríticos são ignorados) e espaçamentos ( ) inseridas em cada campo, individualmente selecionáveis em um de quatro critérios: “contém” (recupera itens que contém em si a cadeia de texto completa) (campo padrão), “igual” (recupera itens cujo campo é idêntico à cadeia de texto inserida), “diferente” (recupera itens cujo campo, em parte ou totalidade, não contém a cadeia de texto inserida) e “vazio” (recupera itens cujo campo contém zero caracteres). Independente dos metadados, textos e critérios selecionados pelo usuário, no ato da pesquisa o sistema sempre concatena todos os campos com a expressão da álgebra booleana “e” ( $\wedge$ ), ou seja: a pesquisa retorna um documento indexado se e somente se todas as condições apresentadas satisfizerem a um só tempo sua representação no índice. Essa condição  $\wedge$  da pesquisa no índice é especialmente impactante para demandas que contemplem grande quantidade de pontos de acesso, pois torna necessários tantos procedimentos de pesquisa no índice quantas forem as entradas a serem pesquisadas, sendo o resultado conclusivo um agregado, manual, de todos os resultados parciais obtidos do sistema.

Antes de descrever como ocorre a pesquisa por meio do índice, cabe apresentar e definir quais são os elementos utilizados para representar os documentos do FFunai, os metadados que constituem suas entradas. No Quadro 1, a coluna “nome do metadado” traz os elementos identificadores tais como são nomeados no índice, e a coluna “função do metadado” tem por objetivo fornecer breve definição de seu escopo e funcionalidade. A descrição dos tipos de metadados existentes foi elaborada tendo como referência a terminologia do **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística** do Arquivo Nacional (2005), complementado pelo manual **Arquivo: teoria e prática** (Paes, 2002).

---

<sup>19</sup> Seu endereço é <https://docz.sosdocs.com.br/Docz/>. Acesso em 16/01/2024.

Não existe no portal da empresa manual ou informações técnicas a respeito dos metadados utilizados no FFunai, e o **Manual do Usuário DocZ**<sup>20</sup> apresenta somente as funcionalidades básicas do sistema, bem como os procedimentos para acessar o documento uma vez que seja localizado na base. Essa inespecificidade do sistema quanto aos elementos para representação documental se deve pois o DocZ, por si, não possui metadados obrigatórios além dos identificadores de documento, de invólucro e outros internos ao sistema, sendo todos os demais elementos utilizados para representar documentos no índice definidos entre empresa e seus clientes para cada acervo documental.

Quadro 1 – Elementos indexadores do Fundo Funai

NOME DO METADADO	FUNÇÃO DO METADADO
Identificador SOS	Designa de forma unívoca a unidade de arquivamento.
Localização	Designa de forma unívoca a unidade de instalação (invólucro tipo caixa) referente às unidades de arquivamento que contém; tem como dado relacionado sua notação física em depósito.
Identificador Cliente	Designa o Número Único de Protocolo ou outro identificador documental, quando existente.
Descrição	Representação em linguagem natural da unidade de arquivamento. No caso de dossiês formados por documentos de período não discreto, a descrição também registra o intervalo em anos (e por vezes meses) inicial-final.
Departamento	Refere à unidade da Funai na qual a unidade de arquivamento foi coletada, podendo ou não equivaler à unidade produtora.
Tipo de Objeto	Refere ao gênero documental da unidade de arquivamento. Todas as unidades de arquivamento atualmente na base são referidas como <i>documento</i> .
Classificação	Refere à organização dos documentos de acordo com o plano de classificação do FF, apresentando o código e sua atividade.
Tipo de Documento	Refere, simultaneamente e de forma imprecisa, ao gênero e à espécie documental da unidade de arquivamento. Apresenta os termos <i>documento</i> , <i>dossiê</i> , <i>dossiê funcional</i> , <i>processo</i> e <i>relatório</i> .
Ano	Designa o ano de produção da unidade de arquivamento. No caso de dossiês formados por documentos de período não discreto, é registrado por padrão o ano final (e, por vezes, o ano inicial).
Volume	No caso de documentos compostos por mais de um volume, refere ao volume de cada unidade de arquivamento. Documentos únicos

<sup>20</sup> SOS TECNOLOGIA E GESTÃO DA INFORMAÇÃO LTDA. **Manual do usuário DocZ**. Disponível em: <https://docz.sosdocs.com.br/Downloads/manual-docz-1.0.pdf>. Acesso em 02/05/2022.

	recebem o valor de volume “1” mas, por vezes, o campo deixa de ser preenchido (valor Ø).
Classe	Registra a classe do documento, de acordo com o PCD.
SubClasse	Registra a subclasse do documento, de acordo com o PCD.
Grupo	Registra o grupo do documento, de acordo com o PCD.
SubGrupo	Registra o subgrupo do documento, de acordo com o PCD.
Fase Corrente	Registra o prazo de guarda em fase corrente, de acordo com a TTD.
Fase Intermediária	Registra o prazo de guarda em fase intermediária, de acordo com a TTD.
Destinação Final	Registra a destinação final, de acordo com a TTD.

Fonte: elaborado pelo autor, a partir dos elementos de indexação do FFunai.

De todos os dezessete campos acima, seis serão detalhados ao longo desta subseção. Quatro são absolutamente essenciais para a pesquisa no FFunai, possuindo importância central em praticamente todos os procedimentos de recuperação da informação arquivada: *descrição*, *departamento*, *classificação* e *ano*. Dois outros campos, *identificador cliente* e *volume*, ainda que fundamentais à localização de processos administrativos, não se aplicam às outras unidades de arquivamento. Quanto a esses dois, se considerarmos que o primeiro é um código normalizado, e o segundo refere-se ao sequencial simples que enumera as partes componentes de um dado documento, não haveria grandes observações a fazer quanto a seus usos. Contudo, nem o código é totalmente normalizado nem o sequencial é sempre uma sequência, de modo que observações se fazem necessárias.

A mais simples concerne ao metadado *volume*, inconsistente ao referir documentos que sejam volume primeiro ou volume único. Ainda que para a descrição arquivística de dimensão e suporte a Nobrade preveja *em caráter complementar* o registro de “outras unidades de quantificação ou mensuração [...] [tais como] (caixas, volumes, pastas, álbuns, folhas etc.)” (Conarq, 2006, p. 27), uma pesquisa rápida no FFunai revela a ocorrência de duas formas concorrentes para referir volumes únicos, quais sejam, os valores 1 e Ø. Já no caso dos volumes primeiros, a maior parte desses são devidamente registrados com o valor 1; no entanto, em situações nas quais o primeiro volume seja indexado sem que o registrador conheça se é um volume único ou um primeiro, pode ocorrer que a descrição receba o valor Ø. Ao serem indexados os próximos volumes, cria-se a sequência de numeração Ø, 2, 3..., prejudicando a boa representação da informação. Também se observam inconsistências de descrição no caso de processos gerados com

protocolo incorreto quanto à numeração de volume; se na representação do documento tal erro não for retificado, o índice acaba por preservá-lo<sup>21</sup>.

Por sua vez, para descrever o uso do campo *identificador cliente*, é preciso considerar minimamente o histórico do código atualmente normalizado e normatizado como Número Único de Protocolo (NUP)<sup>22</sup>. Regulamentado em 1981<sup>23</sup>, esse instrumento de controle da informação produzida pela APF é em mais de uma década posterior à criação da Funai, de modo que foi gerada quantidade considerável de processos utilizando outras formas de registro.

Durante a década de 1970 era utilizado no órgão um código composto pela sigla da unidade, pelo sequencial anual e pelo ano, separados por barras. Existem, contudo, variações, nas quais acrescia-se o estado da federação onde a unidade estava localizada, e, por vezes, as unidades hierarquicamente superiores ou inferiores. Como exemplos tem-se os processos FUNAI/6ºDR/014/1979 (padrão à época), 05/74-AJ/4º DR (variação com unidade inferior e ordem diversa) e o 7ºDR/GO/351/1979 (variação com unidade da Federação). Também é possível, e com alguma facilidade, localizar no índice do FFunai identificadores incongruentes, apresentando forma de protocolo antiga em período no qual já havia normativo para o NUP de dezesseis dígitos, caso exemplificado por 5ªSUER/AM/0176/1992 e ADR/BEL/095/1994. Ainda, por vezes pode o pesquisador deparar-se com quimeras a unir em um mesmo identificador códigos absolutamente distintos, exemplificado no FUNAI/ADR/CGB/08622.000006/2002. Mesmo para os

---

<sup>21</sup> Essa situação ocorreu especificamente com processos da CR Médio Purus (AM) entre os anos de 2012 e 2014. Após o encerramento do primeiro volume (principal) a unidade abria um volume denominado “filhote 1” (*i.e.*, volume 2), e daí “filhote 2” (*i.e.* volume 3) etc. Nesses casos, ou o processo apresenta dois “volume 1” em sua representação, ou volume Ø no lugar de 1, volume 1 no lugar de 2, e assim por diante. Tal situação é sempre corrigida quando identificada.

<sup>22</sup> O normativo vigente que rege a aplicação do NUP é a Portaria Interministerial n.º 11, de 25 de novembro de 2019, regulamentada pela Instrução Normativa n.º 13, de 27 de fevereiro de 2020, do Arquivo Nacional. A forma do NUP é dada no art. 3º da citada Portaria Interministerial, e constitui-se em sequência de dezesseis dígitos, separados em quatro grupos: o primeiro tem cinco dígitos e refere à unidade produtora; o segundo, separado por um ponto, tem seis dígitos e se refere ao registro sequencial anual do documento na unidade; o terceiro, separado por uma barra, tem quatro dígitos e se refere ao ano de protocolização do documento; e o quarto, separado por um hífen, tem dois dígitos, sendo a resultante do cálculo de verificação de toda a sequência (“dígito verificador” ou “DV”).

<sup>23</sup> A referência mais antiga que foi possível localizar de norma que determine às unidades protocolizadoras a numeração de processos é a Instrução Normativa DASP n.º 124, de 24 de junho de 1981, publicada no Diário Oficial da União de 27 de julho do mesmo ano, pelo extinto Departamento Administrativo do Serviço Público. Os NUPs mais antigos no FFunai, de prefixo 28870 (à época, o órgão era vinculado ao Ministério do Interior) são do ano de 1980, cerca de 50; para o ano de 1981 esse número cresce, sendo cerca de 70. Já em 1982 há um grande salto, e os NUPs com esse ano são cerca de 120. Dado que é possível encontrar no FFunai documentos com prefixo 28870 anteriores a 1980, e considerando serem esses muito poucos, existe grande possibilidade de que fosse prática institucional “atualizar *a posteriori*” o registro dos processos gerados antes da edição da referida Instrução Normativa DASP.

NUPs mais recentes, ao acessar o índice deve-se levar em consideração que nem sempre o dígito verificador era calculado quando da autuação do processo, e esse poderia tramitar e vir a ser arquivado sem cálculo de seu dígito, a exemplo do 08620.029670/2014-DV.

Para pesquisar no índice documentos cuja referência seja o NUP, o Arquivo Central usualmente considera, de todo o código, somente as seções do sequencial anual e do ano; a depender dos resultados apresentados por essa pesquisa inicial, é realizada nova busca, mais ampliada, à qual aplica-se somente o valor do sequencial. Mesmo que essa prática retorne quantidade de resultados muito superior à que de fato é objeto de demanda, tendo em vista 1) a grande variação de identificadores no FFunai e 2) a inconsistência desses identificadores, considera-se mais confiável recuperar um excesso de resultados (os quais sempre poderão ser filtrados até que se localize o documento de interesse) do que deixar de conceder acesso ao documento solicitado por desconsiderar os limites de recuperação da informação para o metadado.

Por fim, cabe registrar a situação dos processos que foram anexados a outros como resultado de ações administrativas da Funai. Esses não possuem entrada no índice, de modo que é impossível recuperá-los a partir de pesquisa por seus NUPs com o campo *identificador cliente*. Um processo que tenha sido anexado a outro pode ou não possuir representação no índice; quando essa existe, a informação é indexada de forma indireta, sendo localizável na descrição do processo que contém o anexo, a qual registra o número do(s) processo(s) juntado(s) a si.

O campo *descrição* é o mais utilizado para a pesquisa arquivística, seja como metadado de busca principal, seja com a função de confirmar a recuperação de documentos que tenham sido retornados a partir de outras entradas<sup>24</sup>. Aqui deve ser retomado o primeiro parágrafo desta subseção, com referência à adequação desse elemento à Nobrade. Sua aplicação, obrigatória no índice, objetiva fornecer uma representação do conteúdo da unidade de arquivamento (dossiê, processo ou item documental), tendo por base dados como sua tipologia, autoria, interessado, assunto e âmbito. Aproxima-se assim, a partir das informações previstas na Nobrade e para o nível de descrição correspondente, do que seja o elemento *título*: “nos níveis de descrição 4 e 5 (dossiê/processo e item documental), o título pode incluir tipologia, indicação de

---

<sup>24</sup> Um exemplo de tal situação são as próprias pesquisas pelo NUP, uma vez que, principalmente para os sequenciais anuais mais baixos, por vezes dois processos distintos eram autuados com o mesmo identificador.

responsabilidade (como autor, destinatário, emissor, requerente, requerido, outorgante, outorgado, e/ou interveniente etc.) e assunto” (Conarq, 2006, p. 22).

No entanto, sendo o elemento *descrição* registrado em linguagem natural e sem regras formalmente estabelecidas, e considerando ainda a ausência de outros campos no índice que possam representar diretamente o conteúdo informacional do documento, é usual que mais dados sejam a ele acrescidos. Em especial, mesclam-se em *descrição* as regras e usos de dois outros elementos da Nobrade: o elemento de identificação *data* (crônica, seja discreta ou como intervalo, e variando em períodos que abarcam desde dias até anos) e o elemento de conteúdo e estrutura *âmbito e conteúdo*. Ainda que a Nobrade explicita ser esse último um elemento complementar a *título*, a ponto do primeiro não ser considerado obrigatório, é preciso ter em conta que houve no normativo a escolha por diferenciá-los, inclusive em áreas distintas<sup>25</sup>. Ao serem unificados em um único metadado, ainda que tal permita uma representação mais detalhada da informação, que nem suas propriedades nem as informações que este apresenta mantêm-se de forma consistente para o FFunai.

O preenchimento do campo *descrição* no índice segue em linhas gerais três situações: 1) o documento a ser descrito é produzido com um título ou um resumo suficientes à representação de seu conteúdo, e nesse caso o campo *descrição* limita-se a repetir essas informações; 2) palavras podem ser alteradas, e informações podem ser suprimidas quando o título ou descrição originais ultrapassam o limite de caracteres do campo (255 caracteres, contando espaços e pontuações)<sup>26</sup>; ou 3) informações são complementadas ou criadas quando o documento não apresenta descrição própria, ou quando essa é excessivamente limitada para bem funcionar como representação de seu conteúdo informacional.

O metadado *departamento* representa a última unidade administrativa que guardou o documento antes de seu arquivamento. Na prática, equivale à unidade na qual o item foi coletado no contexto das ações de transferência da documentação para

---

<sup>25</sup> Para *âmbito e conteúdo* a Nobrade estabelece como regras “Informe, de acordo com o nível, o âmbito (contexto histórico e geográfico) e o conteúdo (tipologia documental, assunto e estrutura da informação) da unidade de descrição”, e define que “Nos níveis mais específicos, seu uso deve se restringir a situações em que o elemento de descrição Título (1.2) necessite de informações complementares” (Conarq, 2006, p. 39).

<sup>26</sup> Essa limitação corresponde às configurações padrão de célula em uma planilha no formato *xls*, que não permitem quebras de linha em seu conteúdo. Compreender o índice do FFunai enquanto documento digital é importante para diferenciar as quebras de linha visualizadas em uma pesquisa no DocZ (objeto conceitual) com as quebras de linha (inexistentes) na planilha que organiza as informações do índice (objeto lógico).

tratamento, a partir de 2016, apresentadas na seção anterior. A diferenciação entre “última unidade de guarda” e “unidade de coleta” é fundamental quando consideramos que, no índice, esse campo homogeniza três informações completamente distintas: unidade produtora, unidade transferidora e hierarquia administrativa; ainda, e de forma muito parcial, também agrega informações referentes à própria cadeia de custódia do item documental.

Seu preenchimento se dá no início da linha de tratamento, na fase de indexação documental, e a princípio segue um único critério e função: registrar o nome da unidade na qual o item foi coletado. A prevalência da informação “unidade de coleta” sobre a unidade produtora ou a unidade que realizou a transferência do documento é especialmente evidente ao considerarmos os documentos que já se encontravam arquivados quando do início dos trabalhos de indexação do FFunai. O acervo custodiado pelo Sedoc foi um dos primeiros conjuntos a serem indexados, ainda em 2016, e naquele momento o Arquivo Central possuía dois depósitos, em prédios separados; ainda que compusessem um mesmo acervo, o metadado *departamento* foi registrado como “Sedoc” para aqueles oriundos do depósito no edifício sede, e como “Cogedi” para aqueles oriundos do depósito existente no prédio da Funai no Setor de Indústrias e Abastecimento, ambos em Brasília (DF). Como resultado, houve perda informacional referente às unidades que executaram procedimentos de transferência e recolhimento desses documentos desde a criação do Cedoc em 1987.

Situação distinta, mas que também tange à perda de referência da unidade produtora, é causada pela indefinição ou inobservância de boas práticas de custódia documental na história da Funai. Como exemplo será dado o caso inespecífico, mas real, de um setor na sede do órgão que, ao trocar de sala com outro, deixasse de levar consigo alguns dos documentos sob sua guarda, que assim permaneciam no espaço sem que fosse feito qualquer registro dessa “transferência”. Em tal situação, a indexação toma como referência para *departamento* a unidade ocupante do espaço onde se encontra tal acervo, sem que suas atividades tenham qualquer relação com as temáticas presentes nos documentos, inutilizando esse elemento de descrição para a recuperação de informações em pesquisas baseadas nas competências e funções administrativas.

Nas unidades descentralizadas da Funai a dissociação entre os produtores e os espaços nos quais era feito o acúmulo de documentos era ainda mais acentuada, devido ao fato de, sejam CRs ou CTLs, em sua maioria essas funcionam em imóveis alugados

ou cedidos, dos e para os quais historicamente os documentos foram transportados por empresas de mudança comum, sem o devido cuidado com o suporte ou a preservação da ordem original. Para informar o *departamento* das unidades descentralizadas foi feita escolha por considerar no preenchimento do metadado somente o nível hierárquico mais alto da unidade local. Desse modo, e tomando como exemplo qualquer coordenação regional da Funai, tanto um processo referente a frequência de servidores quanto um processo referente a procedimento de fiscalização territorial em área indígena são indexados apresentando como departamento a CR na qual foram produzidos.

No caso de coordenações técnicas locais, a forma de indexação varia de acordo com sua distribuição administrativa e geográfica no momento da coleta da documentação para tratamento: se a CTL existe em unidade própria, em localidade distinta da unidade à qual é vinculada, o campo *departamento* preserva tal informação. Se a CTL funciona dentro do prédio da CR é aplicado o mesmo critério hierárquico apresentado no parágrafo anterior, não sendo preservada no índice a informação da CTL produtora, mas somente da CR na qual o item foi fisicamente coletado.

Ainda quanto ao preenchimento do campo *departamento*, é necessário registrar que entre 2021 e 2023 houve a utilização de um “departamento Arquivo”, o qual não tinha por referência qualquer unidade existente. Antes, esse era aplicado quando, com a finalidade de acondicionar os documentos nas caixas seguindo os critérios básicos de agrupamento por código de classificação e por data cronológica, e visando a otimização do volume das caixas, todos os documentos avulsos ou de pequeno volume que fossem oriundos de unidades distintas, mas que possuíssem mesmo código e cronologia, eram agrupados como um único departamento *Arquivo*. Tal garantiu que as caixas fossem totalmente ocupadas e ordenadas pelo código e pelo ano; em contrapartida, acarretou na perda de informação quanto às unidades de origem dos documentos nelas acondicionados.

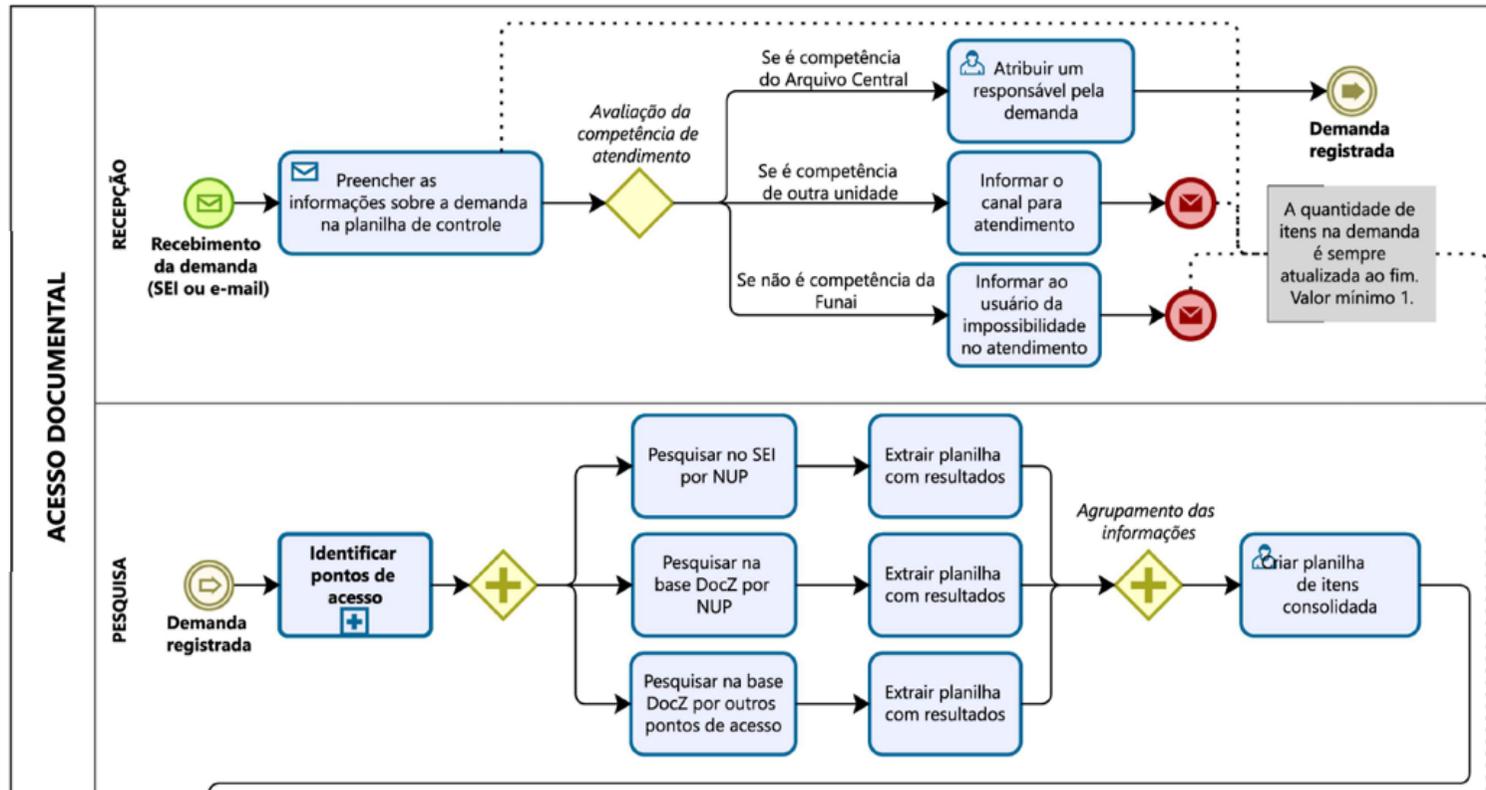
O metadado *código de classificação* corresponde ao código no plano de classificação de documentos aprovado pelo Arquivo Nacional, cuja elaboração, aprovação e implantação no órgão foram objeto de análise na seção anterior desta monografia. Assim, seu uso nos procedimentos de recuperação da informação arquivada por meio do índice é bastante pontual, ocorrendo basicamente em dois extremos da pesquisa arquivística: ou é adotado como elemento de pesquisa inicial, recuperando grandes volumes informacionais por critérios de temáticos e funcionais e sobre os quais, em momento posterior, o pesquisador aplicará outros filtros a fim de localizar os

documentos de interesse; ou é utilizado para o refinamento de pesquisas que, tendo iniciado a partir de pontos de acesso que não fossem suficientemente específicos, necessitem de um filtro quanto à sua função no órgão.

O campo *ano*, por sua vez, refere-se à data cronológica do documento, admitindo somente valores discretos. A impossibilidade de registrar intervalos temporais exigiu uma tomada de decisão pela Funai quanto à indexação de documentos que apresentem intervalos cronológicos; nesses casos, optou-se por registrar o ano inicial. Embora esse critério seja bastante consistente e acurado no caso de processos, para dossiês não há boa confiabilidade na recuperação de tais informações, posto que os registros são feitos tomando por base ora o ano do documento mais antigo, ora o do mais recente. Também é necessário, no ato da pesquisa arquivística, ter em conta que por vezes é o elemento *descrição* que contém os intervalos de datas cronológicas de um dossiê, e que, mesmo assim, nem sempre tal registro é realizado; todos esses fatores geram uma grave inconsistência para o uso do metadado *ano* no índice, que de forma geral deve ser usado com bastante cautela a fim de não excluir resultados relevantes.

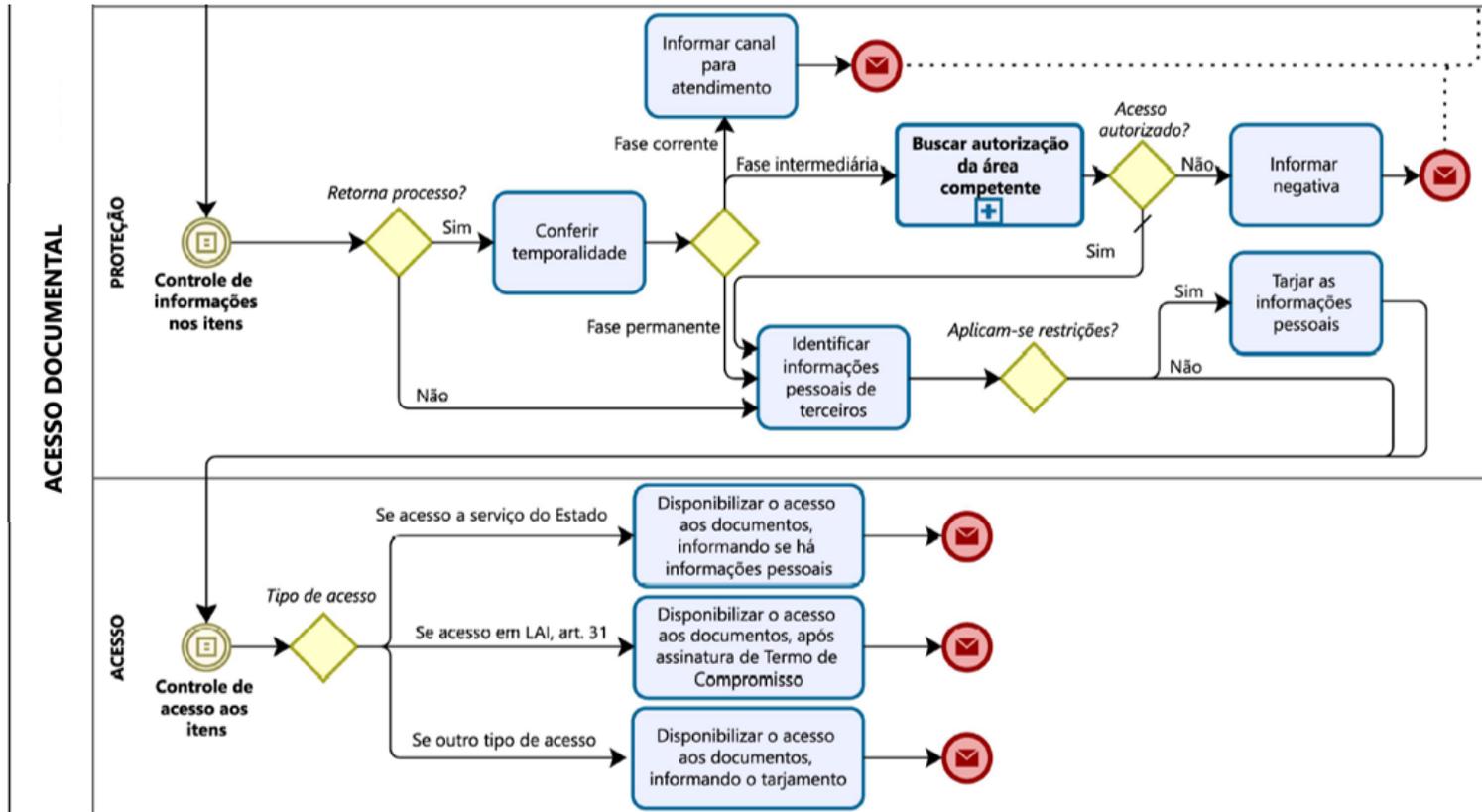
Nas páginas seguintes são visualmente apresentados os procedimentos para acesso à documentação custodiada (imagens 1 e 2) e, na sequência, seu subprocesso da pesquisa arquivística (imagens 3 e 4). Após expor as imagens, é feita sua descrição de forma sucinta, visando detalhar e oferecer maior clareza quanto aos procedimentos e etapas. Ainda, é necessário apresentar algumas observações prévias, de caráter metodológico: 1) ambos os fluxogramas foram feitos a partir da observação participativa do autor nos processos de trabalho da unidade Sedoc; 2) para a elaboração dos fluxogramas desconsiderou-se o Manual de Gestão Documental da Funai, uma vez que este, desatualizado, não serve ao uso diário da unidade; 3) cada raia representa uma etapa completa do fluxo, que pode ser sequencial (obrigatória) ou paralela (facultativa) no processo como um todo; 4) devido às dimensões das páginas deste trabalho, houve a opção por dividir cada fluxo em duas partes, devidamente identificadas na descrição das imagens, uma vez que mantê-los íntegros exigiria uma redução excessiva de seu tamanho, prejudicando sobremaneira a leitura; 5) o programa utilizado para a edição dos fluxogramas foi o Bizagi Modeler (versão 4.0.0.096), sendo mantidas as configurações e usos padronizados para cada um dos elementos descritores do fluxo e suas correlações.

Fluxograma 1 – Processo para acesso documental (parte 1).

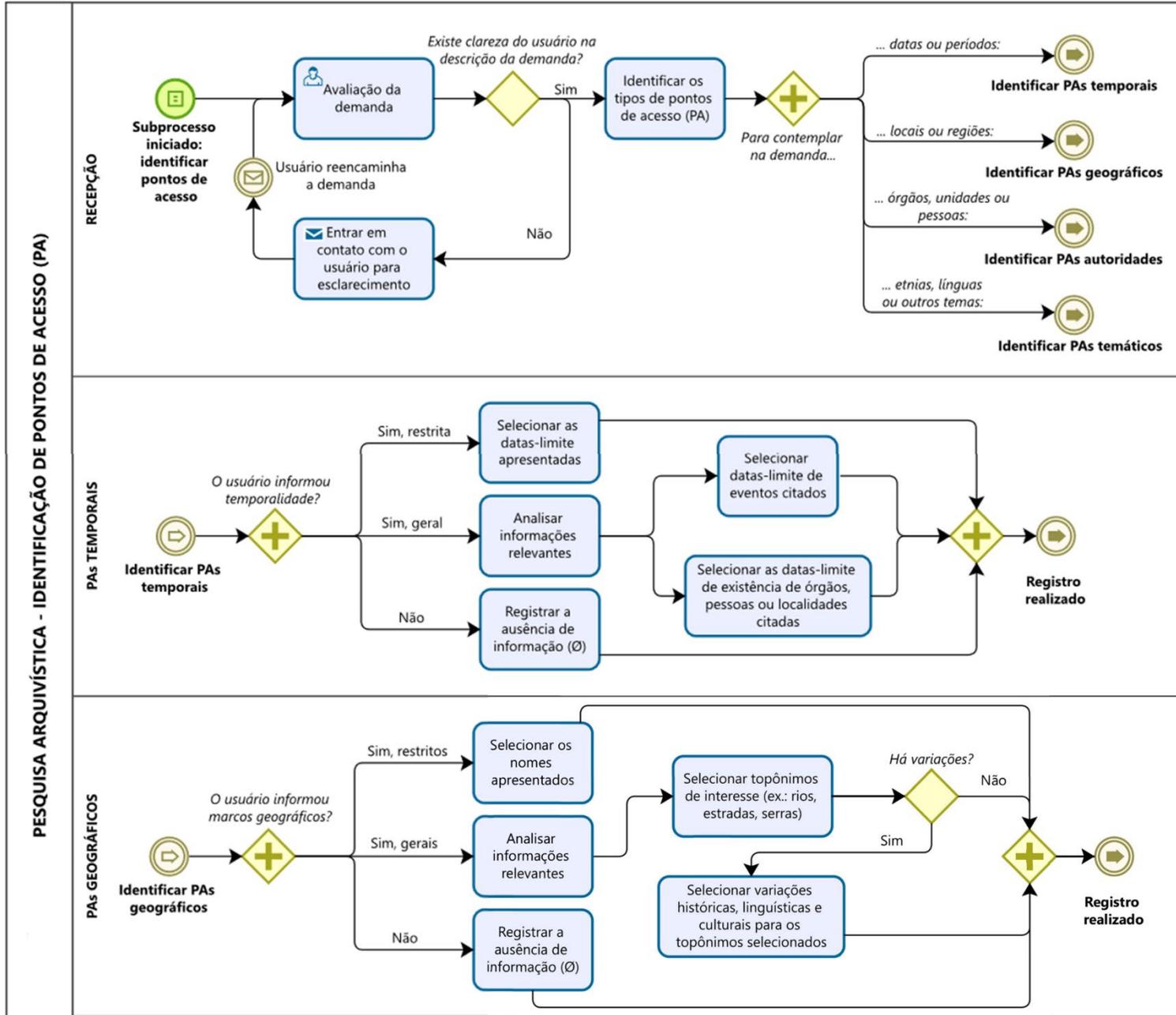


Fonte: elaborado pelo autor.

Fluxograma 2 – Processo para acesso documental (parte 2).



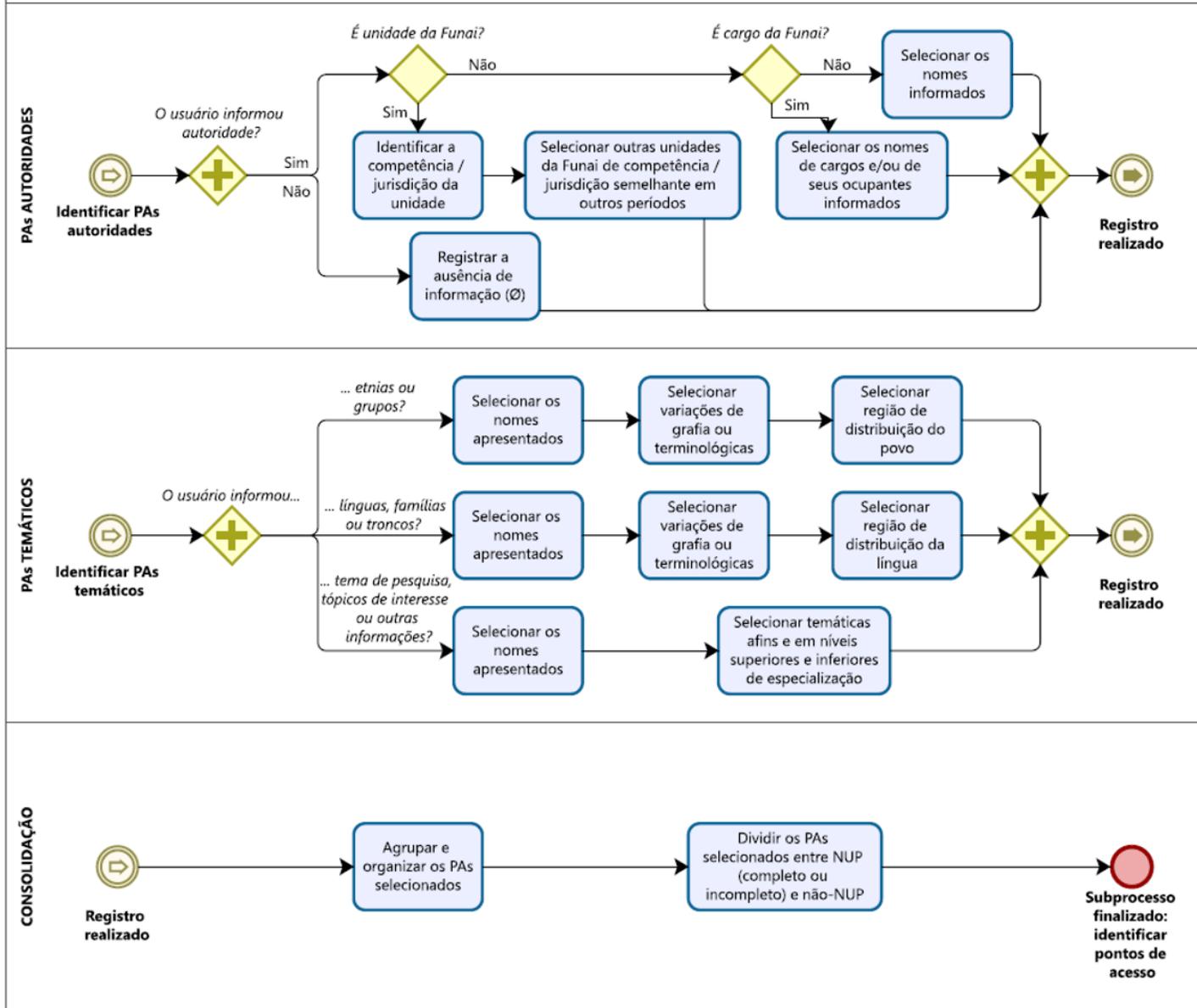
Fonte: elaborado pelo autor.



Fluxograma 3 – Subprocesso de pesquisa arquivística (parte 1).

Fonte: elaborado pelo autor.

**PESQUISA ARQUIVÍSTICA - IDENTIFICAÇÃO DE PONTOS DE ACESSO (PA)**



Fluxograma 4 – Subprocesso de pesquisa arquivística (parte 2).

Fonte: elaborado pelo autor.

A descrição dos procedimentos é dada a seguir, referindo sua posição geral no fluxograma (raias e títulos) bem como sua localização nas imagens apresentadas.

1. Fluxo de processo: **Acesso documental** (imagens 1 e 2).

1.1. Raia 1 (**Recepção**, etapa obrigatória, imagem 1): inicia o atendimento ao usuário.

Registra-se suas informações básicas em instrumento próprio de controle interno (planilha). A demanda é avaliada quanto à competência de atendimento; verificando-se que por suas características a demanda (ínteira ou em parte) compete a outra unidade da Funai ou outro órgão da APF, tal é informado ao usuário. Feito o registro e a atribuição da demanda a um responsável por seu acompanhamento, inicia-se a próxima etapa.

1.2. Raia 2 (**Pesquisa**, etapa obrigatória, imagem 1): corresponde aos procedimentos para localizar as entradas do índice que correspondam às informações solicitadas pelo usuário. Sua primeira ação é o subprocesso constante das imagens 3 e 4, e identifica os pontos de acesso. Definidos os pontos de acesso, seja por solicitação específica do usuário, seja por interpretação e extrapolação das informações apresentadas pelo usuário em seu contato com o Arquivo, são feitas tantas consultas ao índice quanto forem os pontos de acesso selecionados. Cada um dos resultados de consulta é registrado em planilha, e estas são ao fim agrupadas e consolidadas, com a remoção de itens duplicados e de metadados não aproveitáveis para as próximas etapas. Concluída a consolidação, inicia-se a próxima etapa.

1.3. Raia 3 (**Proteção**, etapa obrigatória, imagem 2): corresponde aos procedimentos de controle de acesso à informação custodiada. Separam-se os resultados de pesquisa entre os que são processos e os que são dossiês ou documentos avulsos. Se processos, é verificada sua temporalidade. Se for fase corrente, é informado ao usuário que o acesso deve ser solicitado à unidade custodiadora por meio do canal Fala.BR; se for fase intermediária, o Arquivo solicita autorização para a área competente pela temática; sendo a resposta da unidade negativa, tal é informado ao usuário. Sendo o item um processo em fase permanente, um dossiê ou um documento avulso, são conferidas e, se necessário, aplicadas as proteções às informações pessoais de terceiros que estes contenham, conforme seu conteúdo e o perfil do usuário. Sendo conferidas e aplicadas as proteções aos documentos de interesse, inicia-se a próxima etapa.

- 1.4. Raia 4 (**Acesso**, etapa obrigatória, imagem 2): corresponde à concessão de acesso aos documentos, após os procedimentos anteriores. O acesso é condicionado pelo perfil legal do usuário solicitante, conforme a portaria da Funai que regulamenta o acesso aos acervos arquivísticos<sup>27</sup>. Concedido o acesso, o atendimento é encerrado.
2. Fluxo de subprocesso: **Pesquisa arquivística** (imagens 3 e 4).
  - 2.1. Raia 1 (**Recepção**, etapa obrigatória, imagem 3): inicia a identificação de pontos de acesso. Após análise preliminar, o responsável pelo acompanhamento da demanda identifica os tipos de pontos de acesso a serem utilizados na pesquisa. Caso a solicitação não seja clara quanto seus objetivos, escopo e condições, o responsável deve entrar em contato com o usuário para esclarecimento. A identificação dos tipos de ponto de acesso inicia as próximas quatro etapas.
  - 2.2. Raia 2 (**Pontos de acesso temporais**, etapa facultativa, imagem 3): define e registra os pontos de acesso temporais para pesquisa. Se o usuário identificou de forma restrita os pontos de acesso que deseja, o registro é feito mantendo-os. Se o usuário citou em sua solicitação informações a partir das quais seja possível definir datas-limite, o responsável pelo acompanhamento da demanda extrapola os dados e faz o registro. Se o usuário não informou temporalidade, ou se essa é irrelevante no contexto da pesquisa (ex.: solicitação por todos os relatórios produzidos pela Sede da Funai), não há ponto de acesso.
  - 2.3. Raia 3 (**Pontos de acesso geográficos**, etapa facultativa, imagem 3): define e registra os pontos de acesso geográficos para pesquisa. Se o usuário identificou de forma restrita os pontos de acesso que deseja, o registro é feito mantendo-os. Se o usuário citou em sua solicitação informações a partir das quais seja possível definir regiões ou localidades, o responsável pelo acompanhamento da demanda extrapola os dados e registra as datas tópicas para a pesquisa. Se o usuário não informou dados geográficos, não há ponto de acesso.
  - 2.4. Raia 4 (**Pontos de acesso autoridades**, etapa facultativa, imagem 4): define e registra os pontos de acesso baseados em autoridades para pesquisa. Se o usuário identificou em sua demanda unidades ou cargos da Funai, estes são registrados,

---

<sup>27</sup> FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS. **Portaria Funai n.º 862, de 30 de janeiro de 2024**. Disponível em <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-funai-n-862-de-30-de-janeiro-de-2024-540641396>. Acesso em 13/02/2024.

com o cuidado de registrar também alterações de nomenclatura pelas quais as competências e jurisdições em questão pudessem ter passado ao longo do tempo. Se não houve referência a autoridades, não há ponto de acesso.

2.5. Raia 5 (**Pontos de acesso temáticos**, etapa obrigatória, imagem 4): define e registra os pontos de acesso por assunto para pesquisa. Deve ser identificada a maior quantidade possível de pontos de acesso a partir da demanda do usuário. Identificados, os termos selecionados são multiplicados a partir de variações de grafia ou terminológicas, a fim de garantir a recuperação da maior quantidade possível de documentos de interesse para o usuário.

2.6. Raia 6 (**Consolidação**, etapa obrigatória, imagem 4): o responsável pelo acompanhamento da demanda reúne todos os pontos de acesso identificados e registrados por meio das quatro etapas anteriores. Esses são organizados e divididos entre os que têm e os que não têm NUP, encerrando o subprocesso.

Descritos e analisados os elementos de indexação no FFunai, verifica-se que, para uma pesquisa retornar resultados, é necessário não só um cuidado ao interpretar a demanda do usuário e eleger de forma responsável os termos de busca adequados; também a própria pesquisa deve, em cada uma de suas etapas, considerar uma série de especificidades que emanam em grande parte da maneira pela qual o índice foi sendo constituído ao longo dos últimos oito anos. Compreendendo que a *organicidade* do FFunai não existe somente a partir da produção e acumulação de seus documentos, mas também pelos procedimentos de sua avaliação, descrição e ordenação, existe um adjetivo oriundo da medicina aplicável à situação descrita nesta subseção: enquanto operação, a pesquisa no Fundo é *idiossincrásica*<sup>28</sup>; em sua forma atual, o índice possibilita que uma mesma indagação sobre seu conteúdo retorne resultados distintos a depender do pesquisador que o acessa.

Contudo, antes que essas falhas levem à recusa do único instrumento de recuperação de informações para o FFunai, cabe recuperar brevemente o histórico do FFunai apresentado na primeira seção. A Funai, que nasce herdeira de meio século de

---

<sup>28</sup> Idiossincrasia é um termo da medicina que nomeia uma “predisposição particular do organismo que faz que um indivíduo reaja de maneira pessoal à influência de agentes exteriores (alimentos, medicamentos etc.)” (Houaiss, 2001, p. 1566). O adjetivo (que não deixa de possuir uma conotação desvantajosa quando aplicado a um instrumento de pesquisa), aplica-se ao comportamento informacional do índice do FFunai, facilmente alterado de acordo com o indivíduo que realiza a pesquisa.

indigenismo do SPI, foi impedida de receber como herança os registros dessa história, devido ao incêndio que destruiu toda a documentação acumulada na sede do SPI em Brasília; iniciada sua vida administrativa, passaram-se vinte anos até o órgão constituir uma unidade voltada exclusivamente para a organização, preservação e acesso aos documentos que produziu; mais de duas décadas depois, a Funai alinha-se à Lei de Arquivos e produz para si (e, a bem da verdade, para o indigenismo nacional) uma Política de Gestão Documental, da qual o índice do FFunai foi, na opinião deste autor, o primeiro grande marco no que tange à efetiva ampliação do acesso à informação. Como qualquer trabalho de organização de uma grande massa de documentos (grandeza que é volumétrica e também temporal), há etapas a seguir; e se traçarmos paralelos entre uma caixa de documentos e um fundo arquivístico inteiro, o primeiro movimento do arquivista será por conhecer o objeto, identificar os elementos ali presentes, entender como tais e tais conjuntos de documentos se relacionam formando séries, e como tais e tais séries, por sua vez, se relacionam, e como ao fim toda essa teia de relações, de sentidos e significados forma uma unidade informacional, que será o fundo. Para o FFunai esse trabalho de contato inicial é justamente o índice; e, enquanto instrumento de pesquisa, esse jamais deve pretender-se definitivo ou absoluto, mas sim uma base a partir do qual melhores e mais completas ferramentas para o acesso à informação poderão ser criadas<sup>29</sup>.

Expostas as condições e traçados os procedimentos pelos quais a representação da informação arquivada pode ser recuperada e antes de adentrarmos a próxima seção desta monografia, a qual trata de identificar os principais obstáculos à precisão na recuperação de informações no FFunai, cabe trazer um breve apontamento sobre o lugar da representação arquivística no órgão indigenista do Estado brasileiro. Eric Ketelaar

---

<sup>29</sup> A compreensão do arquivo e dos documentos como campos permanentes de lutas e disputas é bastante presente no pensamento de pesquisadores como Cook, Ketelaar, Derrida, Foucault e outros, aos quais procuro me alinhar. Considero tal perspectiva muito frutuosa, se não a tomarmos como aporia (ἀ-πορία, não-caminho), o beco sem saída para o fazer do arquivista, mas sim como uma condição de possibilidade para a emergência de novas formas de pensar e de trabalhar o que é o arquivo. Paul Valéry, no ensaio **La crise de l'esprit**, publicado em 1919, questiona o que a imagem de um Hamlet do intelecto europeu, cambaleante entre os abismos da ordem e da desordem no cenário do pós Primeira Guerra, poderia enunciar sobre *to be or not to be*. O Hamlet de Valéry não tem em suas mãos o crânio do bobo Yorick, mas recolhe um a um os crânios de DaVinci, Leibniz, Kant, Hegel, Marx... não sabe o que fazer com eles, mas não pode abandoná-los pois, nesse caso, o que seria dele próprio? Seu espírito contempla nesse momento a passagem da guerra à paz, mas o que é a paz? “A paz é, talvez, o estado de coisas no qual a hostilidade natural entre os homens manifeste-se pelas criações, ao invés de ser pelas destruições como faz a guerra”. Para os arquivistas os documentos parecem ser objeto e campo de lutas; mas talvez travar essas lutas e a partir delas construir novas e melhores formas de organizar a informação possa ser nossa definição de paz. Cf. Valéry, 2014, p. 21, tradução própria. No original: “*La paix est, peut-être, l'état de choses dans lequel l'hostilité naturelle des hommes entre eux se manifeste par des créations, au lieu de se traduire par des destructions comme fait la guerre*”.

defende em **Tacit narratives** (2001) que os procedimentos de avaliação, descrição e recuperação da informação arquivada possuem força para efetivamente *conformar* os arquivos, *ressignificando suas informações*; também as novas tecnologias vêm assumindo um lugar cada vez mais potente na criação de novos tipos e atribuição de novos valores documentais<sup>30</sup>. Assim, prossegue, torna-se fundamental que a Arquivologia e os arquivistas atentem-se à *genealogia semântica* do acervo que custodiam, pois “cada interação, intervenção, interrogação e interpretação pelo produtor, usuário e arquivista é uma ativação do documento. O arquivo é uma ativação infinita do documento” (Ketelaar, 2001, p. 138-139. Tradução própria<sup>31</sup>).

A noção de *genealogia semântica* tem lugar a partir do entendimento do *records continuum*, e refere-se ao documento como uma construção que não se dá somente no ato de produção ou de arquivamento, mas também a partir de todas e cada uma de suas ativações. A seus usuários, o documento não “se abre por si”, e nem “fala por si”: o documento somente pode responder àquilo que lhe é perguntado, pois os próprios pesquisadores não são, jamais, exteriores aos objetos de pesquisa que constroem; para cada futura ativação dos documentos, essencial é proceder ao registro das camadas de intervenções e interpretações que até então foram sobre esses produzidas (Ketelaar, 2001, p. 138-139)<sup>32</sup>. Esta seção da monografia quis ser, portanto, um registro – ou talvez um mero retrato, um instantâneo – do FFunai atualmente. Por certo haverá mudanças de ordenação, de descrição, de acessibilidade sobre seus documentos; porém o ponto de partida está, ao menos em parte, preservado.

A forma de ordenar e recuperar a informação custodiada é, assim, tão relevante para o futuro acesso aos documentos quanto a própria avaliação arquivística que os preserva ou elimina; ou antes: as diversas formas de organizar e recuperar os documentos são em si procedimentos de valoração e avaliação arquivística, podendo ser mais ou menos adequadas às funções institucionais. Uma representação inapropriada prejudica não só a localização do documento, mas efetivamente invisibiliza sua temática; e, em um acervo com a relevância política e histórica como é o FFunai, compreende-se que a impossibilidade de acessar documentos arquivados é elemento de risco social.

---

<sup>30</sup> No original: “The technologies of records creation, maintenance and use color the contents of the record, and also affect its form and structure” (Ketelaar, 2001, p. 135).

<sup>31</sup> No original: “Every interaction, intervention, interrogation, and interpretation by creator, user, and archivist is an activation of the record. The archive is an infinite activation of the record”.

<sup>32</sup> No original: “The peeling back of layers of intervention and interpretation [...] is about context”.

### 3 Representação, rigor, revocação

Na seção anterior foi descrito o procedimento de recuperação da informação arquivada do FFunai a partir dos principais pontos de acesso para um dado documento, quais sejam, o campo misto descrição/título/âmbito e conteúdo, a data crônica, a data tópica e o código de classificação. A pesquisa arquivística é toda ela instrumentalizada a partir um índice; esse índice, por sua vez, permite acessar uma representação dos documentos, sua imagem (*imago*)<sup>33</sup>. Se houver *semelhança* suficiente entre os metadados indexados e os critérios de busca, o pesquisador terá como retorno um ou vários documentos; e é somente após entregar os resultados ao usuário que é possível, de fato, conhecer quais entradas assim pinçadas dessa grande galeria são representações que bem simulam as informações, e quais são simulacros a dissimular a documentação custodiada.

Não é um problema novo, e menos ainda exclusivo da Arquivologia, aquele de pensar as interseções e correlações semânticas entre *objetos*, *representações* e *categorias*. Umberto Eco (1981), no âmbito da semiótica, já colocou em evidência como a linguagem natural traz uma aparente indefinibilidade de seus usos, e uma efetiva impossibilidade de que um signo possua um e somente um objeto ao qual faça referência<sup>34</sup>. Já especialmente quanto ao problema de pensar categorias escreve Ludwig Wittgenstein:

Se me mostrarem diferentes folhas e me disserem: “Isto chama-se ‘folha’”, então adquire um conceito da forma de folha, uma imagem dela no espírito. – Mas que aspecto tem pois a imagem de uma folha que não mostra uma forma determinada, mas sim ‘o que é comum a todas as formas de folha’? Que tom de cor tem o ‘modelo no meu espírito’ da cor verde – daquilo que é comum a todos os tons de verde? (Wittgenstein, 1999, p. 55).

Tal exposição, ao diferenciar objeto e conceito, parece evocar algo da alegoria da caverna proposta por Platão (2000, p. 319-324), especialmente no que concerne à dualidade entre um objeto do mundo dos sentidos e seu conceito no mundo das ideias. Felizmente, para esta pesquisa, o filósofo austríaco e o helênico tiveram objetivos e

---

<sup>33</sup> A palavra portuguesa *imagem*, aqui inserida não por acaso, tem sua etimologia na palavra latina *imago*, a qual, por sua vez, provém do verbo *imitari* (1. imitar, tomar parecerça de; 2. copiar, reproduzir; 3. contrafazer, simular, fingir, falsificar). *Imago* é propriamente uma *parecerça*, uma *semelhança de forma e de aspecto*; porém, nem sempre seu referente é preciso, pois *imago* é capaz de evocar *lembranças*, *visões* e *fantasmas* (*echo*). *Imago* é, ainda, a palavra que remete arquivistas contemporâneos a uma das principais funções arquivísticas, a *descrição*, posto que denota também a *representação feita por meio da arte*. Cf. Saraiva, 2006, p. 574-575.

<sup>34</sup> Cf. Eco, 1981, pp. 97-147, e especialmente o desenvolvimento entre as páginas 140-143.

resultados muito distintos, e Wittgenstein vai para além da alegoria ao indagar: o que é necessário para que um esquema seja compreendido como *ideia geral*, e não como *forma determinada*? Afastando a tentação de alcançar uma pureza cristalina para a linguagem (tarefa que se assemelha à de “reconstruir com nossas mãos uma teia de aranha destruída” [Wittgenstein, 1999, p. 64]), ele propõe que a filosofia deva ater-se à *descrição dos usos* da linguagem, sem elucidar e sem concluir nada: “os jogos de linguagem figuram muito mais como objetos de comparação, que, através de semelhanças e dissemelhanças, devem lançar luz sobre as relações da nossa linguagem” (*Ibid.*, p. 68). O foco é deslocado do idealismo para a materialidade; e mais importa uma clareza quanto às *necessidades* de descrição do que uma clareza (inatingível) quanto ao signo<sup>35</sup>.

Assumindo o entendimento desses dois pensadores de referência para o que seja a representação no âmbito da linguagem, é possível compreender que o esforço por elaborar uma *linguagem objetiva* parece análogo a aproximar-se de um horizonte; e se assim for, como poderia o índice do FFunai, no universo das informações registradas nos documentos, garantir para essas uma representação verdadeira (objetivamente acurada) do que é verdadeiro (efetivamente registrado) no suporte? E, para além do item descrito, como poderia um conjunto de documentos produzidos em linguagem natural ser representado pelo PCD de forma não só verdadeira quanto a seus referentes (informação registrada), mas também tendo preservadas suas interrelações como um todo íntegro e orgânico (organicidade do fundo)?

Tais perguntas parecem apontar de forma potente caminhos investigativos sobre *como* será possível bem representar os documentos do FFunai. Inclusive, é possível que uma investigação devidamente apoiada na filosofia da linguagem consiga atingir o rigor necessário para descrever o que, nas seções anteriores, ficou registrado mais como percepção do que como afirmação fundada em um quadro teórico-metodológico apropriado: no FFunai o documento é representado duplamente, uma vez na descrição de item e outra na descrição do conjunto de relações orgânicas no qual se insere. E, muitas vezes, é em uma, em outra, ou em ambas, *desrepresentado*<sup>36</sup>, o que prejudica sua recuperação e mesmo a preservação de sua ordem original no conjunto do fundo. No

---

<sup>35</sup> Cf. Wittgenstein, 1999, p. 64-65, especialmente o desenvolvimento nos parágrafos 107, 108 e 109.

<sup>36</sup> Aqui cabe um convite, a quem lê essa frase, para experimentar substituir *desrepresentado* por *misrepresentado* (que será um neologismo anglicanizado), pois os prefixos de negação em português tais como *a-*, *des-* ou *in-* não carregam a mesma conotação de erro, desvio ou imprecisão que tem o prefixo *mis-* na língua inglesa. Cf. verbete *mis-* (“in an incorrect or improper manner : badly : mistakenly : wrongly”) em Gove, 1986, p. 1442.

entanto, nesta seção cujo objetivo é identificar os principais obstáculos à precisão na recuperação de informações no FFunai, não será pelo rico instrumental da linguística ou da semiótica que a investigação se desenvolve; a única possibilidade por ora é trilhar um caminho a partir das ferramentas, conceitos e noções disponibilizadas pela própria arquivologia.

Bertram Brookes, na primeira parte do artigo **The foundations of information Science**, dedicada a seus aspectos filosóficos (1980), sustenta que a ausência de fundamentação teórica na Ciência da Informação (CI) faz com que essa área do conhecimento flutue em um limbo filosófico (Brookes, 1980, p. 125). Buscando delinear uma epistemologia para a área, e a fim de diferenciar o objeto da CI seja das noções do senso comum, seja da conceituação proposta por e para outras áreas do conhecimento (tais como neurobiologia ou ciência da computação), Brookes registra como “na tentativa de encontrar as bases da ciência da informação, eu fui impelido a descer, nível a nível, à base mais profunda do pensamento humano – à metafísica” (Brookes, 1980, p. 126, tradução própria<sup>37</sup>).

Partindo do trabalho de Karl Popper **Conhecimento objetivo** (1975), Brookes descreve a CI em conformidade com sua proposta de *objetividade do conhecimento* naquilo que o filósofo austríaco nomeia como *Mundo 3*. Assim, torna-se possível atingir uma diferenciação clara entre a informação intrínseca a um objeto material (Mundo 1), a informação como cultura (Mundo 2) e informação sobre a organização da informação (Mundo 3). A exposição de Brookes para situar a CI nesse último cabe ser integralmente transcrita nesta pesquisa:

O Mundo 3 de Popper deve se colocar sob responsabilidade de bibliotecários e cientistas da informação porque, pela primeira vez, ele oferece uma fundamentação racional para suas atividades profissionais, passível de ser expressa em termos além dos puramente práticos. Cientistas da natureza e tecnólogos analisam e exploram o Mundo 1 e depositam seus registros e artefatos no Mundo 3. Cientistas sociais estudam e refletem sobre o Mundo 2 e suas interações com o Mundo 1; também eles depositam seus registros e artefatos no Mundo 3. Matemáticos puros inventam abstrações e trabalham suas interrelações, um estudo dentro do próprio Mundo 3, e depositam no Mundo 3 seus registros. Assim, o trabalho *prático* do bibliotecário e do cientista da informação pode agora ser enunciado como coletar e organizar para uso os registros no Mundo 3. E a tarefa *teórica* é estudar as interações entre

---

<sup>37</sup> No original: “In trying to find the grounds of information science I have been driven down, level by level, to the rock-bottom of human thought – to metaphysics”.

o Mundo 2 e o 3, para descrever e explicá-los, se possível, para assim ajudar a organizar o *conhecimento* mais do que os *documentos* para uso mais efetivo (Brookes, 1980, p. 128, tradução própria)<sup>38</sup>.

Ao limitar claramente o escopo da CI, Brookes ilumina de forma nítida um caminho possível para, nesta pesquisa, evidenciar os limites da recuperação de documentos no FFunai, fora do viés linguístico aventado inicialmente. Para o exercício de identificação de pontos de falha na recuperação de informações, dois eixos são estruturantes: a forma pela qual um item arquivístico é descrito (a fim de avaliar como ao documento é dado aparecer no índice) e a forma pela qual conjuntos de documentos são ordenados e destinados enquanto um agrupamento lógico (a fim de avaliar como a relação entre documentos é dado ser preservada no índice).

### 3.1 Uma barreira tripartida: recuperando documentos

Retomando brevemente as características do FFunai apresentadas nas duas seções anteriores, temos que a pesquisa por documentos arquivados ocorre unicamente a partir de seu índice, que registra alguns metadados sobre os documentos. De início, verifica-se que ao longo da atividade de tratamento mais recente, pela qual foram executadas ações visando à consolidação do fundo (2016-atual), descrever documentos equivaleu a registrar certas informações a respeito do item documental nos campos adequados do sistema DocZ, sem que para isso houvesse controles de vocabulário ou métodos consistentes. Ainda, o histórico do FFunai evidenciou que esse baixo rigor no registro dos metadados deveu-se a uma estratégia institucional, a partir da qual foi possível atingir em 2024 o arquivamento de praticamente 100% do acervo em suporte papel que estava em situação de MDA, inaugurando pela primeira vez na história do órgão as condições para seu acesso.

Como resultado das restrições historicamente impostas à gestão de documentos na Funai, dossiês que abrangem intervalo de mais de um ano podem ter registrada como

---

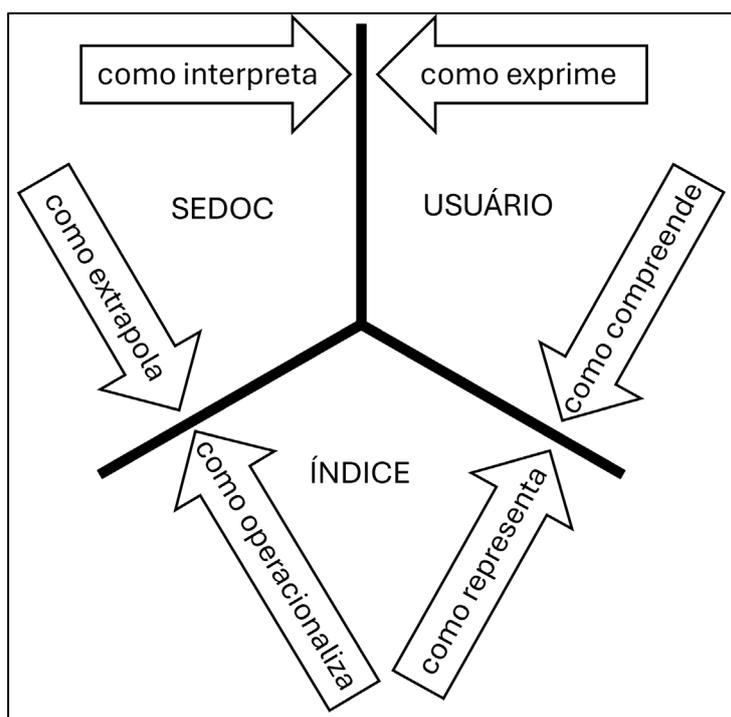
<sup>38</sup> No original: “Popper's World 3 should commend itself to library and information scientists because, for the first time, it offers a rationale for their professional activities which can be expressed in other than purely practical terms. Natural scientists and technologists explore and exploit World 1 and deposit their records and artefacts in World 3. Social scientists and humanists study and reflect upon World 2 and the interactions of World 2 with World 1; they too deposit their records and artefacts in World 3. Pure mathematicians invent abstractions and work out their interrelations, a study within World 3 itself, and they too deposit their records in World 3. So the *practical* work of library and information scientists can now be said to collect and organise for use the records of World 3. And the *theoretical* task is to study the interactions between Worlds 2 and 3, to describe and explain them if they can and so to help in organizing *knowledge* rather than *documents* for more effective use”.

data crônica seja a inicial, seja a final; processos são representados pelas informações constantes em sua capa (mesmo se inadequadas ou faltantes), ausente um campo onde uma descrição apropriada possa ser feita; e nomes de povos indígenas não seguem qualquer sistematização, de modo que variações se acumulam e se sobrepõem, multiplicando de tal forma os critérios de busca necessários que com alguma facilidade vêm a impedir a localização de itens.

As quatro frentes de identificação de pontos de acesso para a pesquisa arquivística, detalhadas na seção 2.2, contemplam informações de caráter cronológico, geográfico, de autoridade e temático; e, a menos que o usuário conheça exatamente o documento que procura (por exemplo, ao identificar um processo por seu NUP ou um dossiê pela descrição), os vários critérios de busca possíveis devem ser apresentados pelo solicitante quando da submissão de sua demanda, ou identificados pelo próprio Sedoc ao interpretar a solicitação. Com isso, tem-se um fluxo baseado na premissa de que, por um lado, pessoas externas ao Arquivo Central conheçam as características informacionais e de representação do FFunai e, de outro, que os funcionários do Sedoc compreendam em certo nível de detalhe as temáticas de interesse do usuário e as características do próprio índice e acervo.

Assim, o primeiro grande obstáculo à recuperação de informações se nos apresenta tendo caráter de comunicabilidade, e a forma de uma barreira tripartida, em “Y”. Os muros dessa barreira totalizam seis faces, e delimitam três áreas que devem se comunicar para que a pesquisa aconteça:

- 1) primeira área: de um lado, como o Sedoc interpreta a demanda do usuário, e de outro, como consegue extrapolar as informações necessárias à pesquisa no índice;
- 2) segunda área: de um lado, como o usuário exprime sua demanda ao Sedoc, e de outro, como o usuário compreende a representação de documentos no índice;
- 3) terceira área: de um lado, como os documentos são representados no índice e, de outro, como a estrutura do índice operacionaliza sua recuperação.



Esquema 1 – Representação visual do primeiro obstáculo à recuperação de documentos. O objeto desta pesquisa é dado na terceira área (índice).

Fonte: elaborado pelo autor.

O fato da pesquisa no FFunai ser mediada institui as trocas entre usuário e unidade de arquivo como uma dinâmica relevante no processo de recuperação de documentos. Fatores a influenciar a comunicação parecem ser das mais diversas ordens, tais como o grau de letramento do usuário, o nível de conhecimento do trabalhador do arquivo sobre o tema de pesquisa apresentado, o entendimento do usuário sobre suas próprias necessidades de pesquisa, a experiência do trabalhador do arquivo em pesquisar no FFunai, dentre outras.

Ainda que tal análise inicial permita vislumbrar a importância da temática, não será possível, nos limites desta monografia, investigar as dificuldades de comunicação entre as partes humanas enquanto obstáculo à recuperação de informações. Tal ocorre, pois, uma pesquisa dessa natureza também exige um quadro teórico-metodológico bastante diverso daquele constituído neste trabalho. Não obstante, a exposição acima pode servir como sugestão a outras pesquisas que tomem por objeto o processo de recuperação de documentos no FFunai em toda sua complexidade, incluindo a avaliação de fatores externos ao acervo na recuperação de documentos.

Após circunscrever o objeto desta pesquisa à terceira área do Esquema 1, cabe individualizar os limites nos quais os documentos são representados, bem como a forma pela qual o índice operacionaliza sua recuperação, sendo apropriado (para tal objetivo) considerar a comunicação entre usuário e unidade de arquivo como ideal. Aqui a

perspectiva foucaultiana revela-se bastante frutuosa, pois a descrição do FFunai realizada nas duas seções anteriores, a partir do arcabouço de uma *arqueologia do saber*, já nos iluminou alguns limites aos procedimentos de recuperação documental. Resta, portanto, singularizar quais sejam tais obstáculos, destacando-os da convoluta história do FFunai e apontando suas particularidades pelo instrumental técnico da Arquivologia.

Para a descrição de documentos, de todos os metadados disponíveis para o índice (ver Quadro 1), os utilizados no cotidiano são apenas seis: *descrição*, *departamento*, *classificação*, *ano*, *identificador cliente* e *volume*. Sobre esses, como já discorrido na subseção 2.2, impõem-se constringências provenientes seja da linguagem natural, seja do pouco rigor na aplicação de uma linguagem documentária existente. Excluindo por ora o código de classificação, linguagem documentária a ser especialmente tratada na próxima subseção, os cinco metadados restantes podem ser organizados conforme a linguagem que os fundamenta, conforme abaixo:

Quadro 2 – Linguagens de referência dos metadados

TIPO DE LINGUAGEM	METADADO
Linguagem natural	Descrição
Linguagem documentária	Departamento
	Ano
	Identificador cliente
	Volume

Fonte: elaborada pelo autor.

O metadado *descrição* em grande parte limita-se a reproduzir as informações declaradas por um documento em sua capa ou título, sendo assim fortemente sujeito às variações da linguagem natural utilizada, seja no ato de sua produção, seja no ato de representar o item quando do arquivamento. Nesse contexto, um fator agravante à qualidade da informação registrada no índice é a variação de atividades, de conceitos e de usos do português ao longo dos cinquenta anos de produção de documentos em suporte papel; essa variação histórica da linguagem também compõe com as diferenças idiomáticas por todo o país. No conjunto de obstáculos à boa representação da informação, cabe destaque especial à não sistematização de nomes de povos e terras indígenas; de lugares, instituições e eventos; de funções, atividades e tarefas

institucionais; e de sintaxe da própria descrição, com grande variabilidade quanto ao tipo ou ao caráter das informações sujeitas a registro nesse campo.

O metadado *departamento* encontra-se já normalizado no sistema DocZ utilizado para a indexação, de modo que atualmente inexiste variabilidade interna a um dado termo. No entanto, a Funai não parece possuir uma forma sistematizada de criar e nomear suas unidades descentralizadas, as quais por vezes assumem o nome do local onde existem (ex: CTL Belém), e por vezes o nome de um povo da região (ex: CR Xavante) ou de acidentes geográficos locais (CR Alto Purus). Por vezes, ainda, uma unidade administrativa com nome de uma cidade funciona no mesmo espaço físico de outra (ex: CTL Uiramutã dentro da CR Roraima, ambas em Boa Vista-RR); também ocorre existirem duas unidades administrativas com o mesmo nome no mesmo espaço físico, mas subordinações diferentes (ex: CTL Porto Alegre subordinada à CR Litoral Sul e CTL Porto Alegre subordinada à CR Passo Fundo, ambas funcionando na mesma sala).

Em suma, a impossibilidade de conhecer a unidade produtora de uma MDA antes de seu tratamento, as alterações frequentes de estrutura administrativa e subordinação de unidades descentralizadas da Funai e a necessidade de identificar a proveniência de uma MDA no ato da coleta (a fim que seus documentos não se misturem aos de outra unidade), fez surgir a prática de identificar enquanto “departamento” a cidade da qual os documentos são oriundos. Após a coleta de uma MDA esse metadado deve ser reavaliado pelo Arquivo Central, que solicita à empresa eventuais correções no índice. No entanto, no caso de documentos que tenham sido produzidos por unidades extintas esse campo é necessariamente incorreto, pois ainda que haja continuidade entre essa e sua sucessora (ex: a extinta Administração Executiva Regional de Recife e a atual CTL Recife), o metadado preservará, somente, o nome da unidade que guardava a documentação quando de sua transferência. Assim, o principal limite do campo *departamento* é que ele não é propriamente referente à unidade produtora, mas sim à unidade que fisicamente esteve com o documento em MDA imediatamente antes de seu tratamento.

O metadado *ano* apresenta no índice do FFunai a forma fixa de quatro dígitos, sendo que para o registro de meses, dias ou outros períodos relevantes é utilizado de forma suplementar o campo *descrição*. O *ano* apresenta revocação bastante alta no caso de processos, pois são itens cuja data de autuação, quando não registrada de forma explícita em sua capa, é facilmente identificável pela leitura do documento. Por outro lado, dossiês cujos documentos inicial e final abarcam mais de um ano são por vezes descritos com o

ano inicial, e por vezes com o ano final. Em 2023, após uma atualização nos metadados de indexação do FFunai, o campo *ano* foi excluído, sendo substituído por *ano inicial* e *ano final*. Não obstante, os documentos que foram indexados anteriormente a essa alteração (mais de 80% de todo o FFunai) permanecem no sistema com uma única data crônica de referência, e a pesquisa no índice deve sempre levar em conta essa limitação, sendo a pesquisa por esse campo pouco confiável para documentos que não sejam processos.

O metadado *identificador cliente*, embora seja fundamentado em uma linguagem documentária estabelecida (o NUP), não preserva, no ato de indexação, as regras dessa linguagem. Assim, sua representação funciona como se fora em linguagem natural, sendo copiadas as informações de capa do processo, mesmo se incompletas, inadequadas ou rasuradas. Ainda, é possível à representação de um processo registrar em seu campo NUP o valor Ø; tal ocorre quando a capa foi dissociada ou apresenta forma irregular, e o NUP não foi preservado, ou não é facilmente reconhecível. Nesses casos, é necessária uma análise diplomática que localize no documento o registro dessa informação (principalmente por meio da paginação, da unidade produtora, da forma documental e outros aspectos). Tal situação é sempre corrigida quando identificada.

Também existem representados no índice processos completamente dissociados, existindo somente sua capa. Esses são oriundos, quase todos, da área de gestão de pessoas da Funai, e o Sedoc ainda não formalizou a situação internamente no órgão. Considera-se a possibilidade de que o conteúdo desses processos tenha sido anexado a outros ou desfeito para, com suas partes, compor dossiês funcionais, cabendo uma apuração administrativa sobre sua integridade. Devido às variações decorrentes do metadado *identificador cliente* ser registrado seguindo critérios de linguagem natural, a pesquisa no índice por processos costuma utilizar como elementos de busca obrigatórios somente seu sequencial e o ano, excluindo o prefixo e o dígito verificador, que, quando não calculado na capa do processo, pode tanto ser representado como “DV” quanto omitido (Ø). A principal limitação desse metadado é a de, ao não seguir as regras de sua própria estrutura informacional, negar a essa representação do documento suas características de controle e estrutura.

Por fim, o metadado *volume* é uma informação representada por símbolos numéricos, aplicando-se a processos ou documentos únicos, mas que são compostos por partes separadamente brochadas ou encadernadas. Esse campo não admite letras (ex:

“vol. 2”), caracteres especiais (ex: “3<sup>o</sup>”) ou sistemas numéricos diferentes do indo-arábico (ex: “VII”). Falhas de representação desse tipo de informação decorrem principalmente da leitura incorreta do documento em papel, tais como um volume primeiro que não declara essa informação em sua capa (sendo registrado como Ø quando é em verdade “1”), ou o uso de uma grafia pouco clara (quando “3<sup>o</sup>” pode ser indexado como “30” ou “39”). Tais casos são sempre corrigidos quando identificados, e este é, possivelmente, o metadado cuja falha em seu uso menos prejudique a recuperação de documentos a partir do índice.

Retomando aqui a Imagem 5 conclui-se que, por mais que se aceite a existência de um usuário que conheça perfeitamente o índice do FFunai, e ainda que atribuamos aos servidores do arquivo a habilidade de identificar plenamente os critérios de pesquisa que melhor atendem cada usuário, mesmo assim a *forma* sob a qual o índice registra os documentos implicará em uma baixa revocação na pesquisa, devido a fatores semânticos, de vocabulário e de estrutura. Até que seja feita uma descrição arquivística apropriada dos documentos do FFunai, o índice será ao mesmo tempo uma ponte e uma barreira para a pesquisa arquivística, e ao tempo em que permite a localização de alguns documentos a partir de suas representações, também restringe e mesmo impede a identificação de outros itens, devido às limitações em sua estrutura e execução.

### 3.2 *Uma barreira em grafos: recuperando relações*

Diferente dos metadados utilizados para representar um único item arquivístico, o código de classificação descreve a um só tempo tanto o documento quanto a rede de relações que o conforma. Assim, uma pesquisa no FFunai que tome como critério de busca um código do PCD não visa recuperar um único documento, e sim todos os que possuem temáticas e funções a ele semelhantes. Essa forma de pesquisa é bastante utilizada quando ao usuário interessa conhecer de forma integral o conjunto de documentos agrupados sob uma mesma atividade. Nesses casos, uma pesquisa capaz de apresentar a hierarquia informacional disposta pelos códigos é caminho muito eficiente para que o usuário possa identificar outros subconjuntos documentais de interesse.

Contudo, o PCD que atualmente ordena o FFunai (Funai, 2020) é bastante inespecífico em seus códigos finalísticos, fazendo agrupamentos de caráter generalizante entre documentos que, produzidos em tarefas e por vezes até atividades distintas, apresentam somente as funções em comum, conforme exposto na subseção 2.2 e

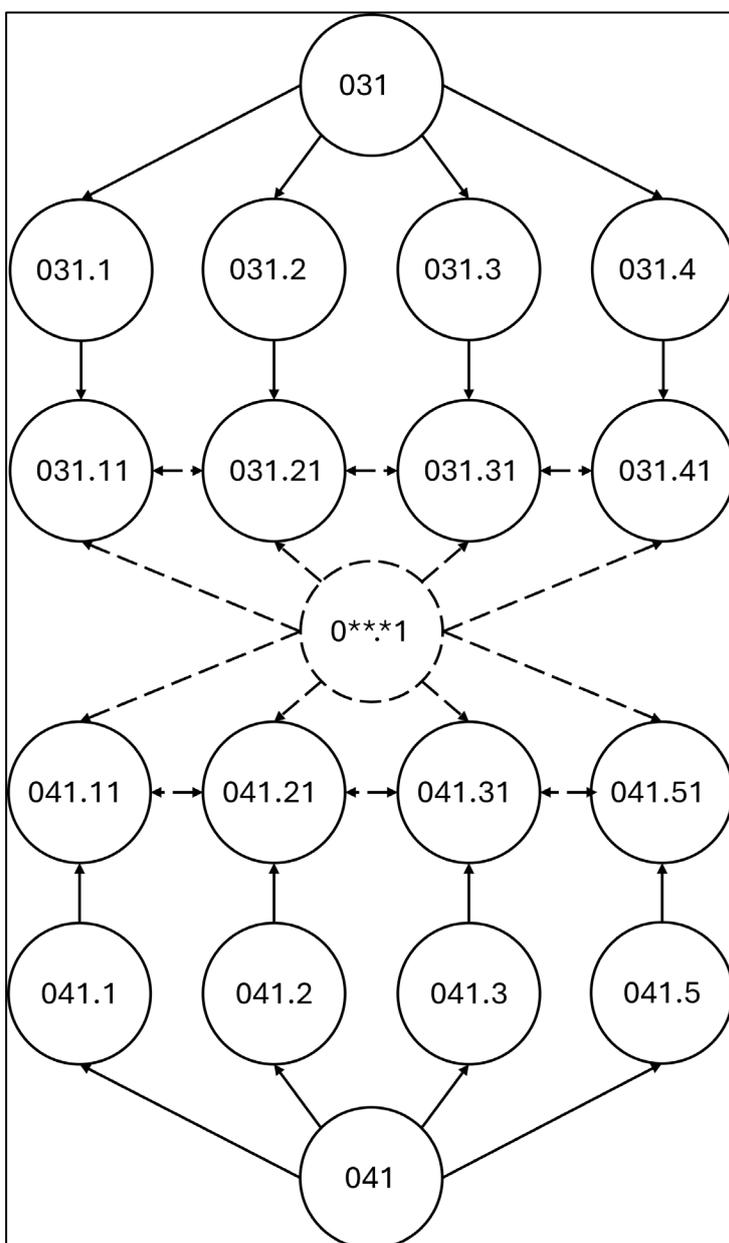
detalhado no Apêndice B. Como resultante, uma vez que não existem subdivisões suficientes para representar atividades substantivas nas classes 100 e 200, resulta-se que essas duas preveem a guarda permanente de quase todos os documentos produzidos em qualquer procedimento de trabalho das atuais Diretoria de Proteção Territorial e Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável.

Com relação à classe 300, vemos que essa cria funções e atividades que não existem na estrutura institucional, prevendo códigos finalísticos para a gestão dos acervos bibliográfico e arquivístico sob guarda do Museu do Índio. Essas atividades, além de já serem previstas em códigos apropriados da subclasse 060, não se configuram como atividades-fim da Funai, uma vez que nem a coleção da Biblioteca Marechal Rondon do Museu do Índio, nem os fundos Comissão Rondon, Serviço de Proteção aos Índios ou Conselho Nacional de Proteção aos Índios, sob guarda daquela subunidade custodiadora, enquadram-se na descrição da própria classe, “Preservação das culturas dos povos indígenas”. Especialmente com relação aos fundos, esses são referentes à atuação do Estado junto aos povos indígenas, e não foram produzidos com o fim de registrar suas culturas, mas sim as ações administrativas dos agentes públicos no exercício de suas funções (ainda que o objeto dessas ações fosse em grande parte os povos indígenas). O Museu, no entanto, guarda outros conjuntos documentais que podem atender essa finalidade, a exemplo das Coleções Unesco, sendo necessário estudar suas características.

Devido às configurações do PCD, que nas classes 100 e 200 restringem sobremaneira a representação dos documentos, e na classe 300 em parte as duplica com a 060, torna-se quase obrigatório para uma boa pesquisa que o usuário conheça de antemão a ordenação do fundo e as possibilidades de documentos em seus códigos. Assim, a atual estrutura de representação para as atividades finalísticas da Fundação e as dificuldades na aplicação dos códigos sobre o fundo apresentam-se como barreiras à compreensão de como se concatenam os conjuntos documentais.

Essa rede de relações orgânicas, apesar de elemento valioso para a compreensão da própria estrutura informacional do FFunai, é em grande parte oculta a seus usuários; e apenas parcialmente, e com alguma prática de pesquisa, torna-se perceptível aos servidores que trabalham com a gestão desse acervo. Assim, a fim de visualizar como seria essa barreira de muitos nodos e teias, o autor exemplificou no Esquema 2 uma representação em grafo, elegendo dezoito códigos a partir do PCD da área meio para

servir como alternativa à representação em árvore que foi utilizada para os extratos dos instrumentos de gestão de documentos no Apêndice B.



Esquema 2 – Representação visual do segundo obstáculo à recuperação de documentos e suas relações. Registram-se aqui as relações entre os grupos 031 e 041, entre seus subgrupos referentes às formas de aquisição e entre seus subsubgrupos referentes à ideia de “perenidade” de objetos (aqui representada como o vértice central  $0^{***}1$ ). As linhas cheias representam as relações hierárquicas no PCD, e as tracejadas as relações de sentido entre códigos sem hierarquia entre si.

Fonte: elaborado pelo autor a partir do PCD para a área meio.

Essa exposição sugere que uma representação em grafo da representação que os códigos fazem das relações orgânicas entre documentos possivelmente iluminaria de forma satisfatória algumas nuances entre conjuntos de documentos que nem sempre ficam em evidência quando seus códigos são visualizados em árvore. Essas são relações que se fundamentam muito mais em categorias de sentido do que de hierarquia formal. Embora as relações de sentido não sejam as mais apropriadas para ordenar o FFunai, usualmente

fundamentam os principais critérios de busca para as solicitações de pesquisa arquivística encaminhadas pelos usuários do fundo.

Para compor o exemplo da Imagem 6, foram eleitos a partir do PCD da área meio dois grupos (031 e 041), oito subgrupos (031.1, 031.2, 031.3, 031.4, 041.1, 041.2, 041.3, 041.5) e oito subsubgrupos (031.11, 031.21, 031.31, 031.41, 041.11, 041.21, 041.31, 041.51). Percebeu-se que esse conjunto de códigos pode ser agrupado de algumas formas a partir de características em comum:

- 031 (materiais) e 041 (patrimônio) são funções de “aquisição e incorporação”;
- 031.1 e 041.1 são atividades de “compra”;
- 031.11 e 041.11 são ações sobre “material permanente” e “bens imóveis”;
- 031.2 e 041.2 são atividades de “doação e permuta”;
- 031.21 e 041.21 são ações sobre “material permanente” e “bens imóveis”;
- 031.3 e 041.3 são atividades de “dação e adjudicação”;
- 031.31 e 041.31 são ações sobre “material permanente” e “bens imóveis”;
- 031.4 e 041.5 são atividades de “cessão e comodato”;
- 031.41 e 041.51 são ações sobre “material permanente” e “bens imóveis”;
- 0\*\*.\*1 não é um código, mas expressa o sentido de “perenidade” em um código.

Infelizmente, não foi possível executar esse exercício a partir dos códigos das atividades-fim da Funai, pois sua estrutura, escopo e detalhamento não se apresentam suficientes para compor o conteúdo informacional sob forma de grafo. Não obstante, as descrições de procedimentos de pesquisa realizadas na subseção 2.2 sugerem potencial em aprimorar tal visualização das relações no acervo. Em sua prática profissional no FFunai o autor observou que não raro os caminhos da busca por documentos, traçados a partir dos cruzamentos de palavras-chave, cruzamentos de temáticas, cruzamentos de códigos e, por fim, o cruzamento de todas essas variáveis, aproximam-se em muito de uma ordenação de vértices matriciais, cuja representação gráfica é justamente o grafo.

Por fim, cabe uma última reflexão sobre o que signifique uma operação de pesquisa nas condições apresentadas, pela qual a informação arquivada no FFunai vem a ser *desvelada*. A ideia do desvelamento, ou seja, a ação de pôr à vista, é bastante trabalhada no campo da História a partir da noção de *aléteia* (ἀλήθεια), sendo útil para pensar conceitos como temporalidade, ontologia e o próprio fazer historiográfico a partir de Martin Heidegger. Em **O ser e o tempo** esse filósofo utilizou a palavra para distender

e testar os limites do conceito de *logos* (λόγος) na fenomenologia<sup>39</sup>. Na área da ciência da informação e da arquivologia em especial, a palavra parece apresentar, ao pensarmos a documentação arquivada, uma potência quase prodigiosa para descrever exatamente o que vem sendo exposto nesta seção, que é a baixa revocação em pesquisas, e a incerteza quanto à recuperação dos documentos de interesse do usuário.

Em sua etimologia, *a-létheia* não remete propriamente à memória, mas sim ao des-esquecimento (o prefixo grego *a-* denota negação, e *-léthe* [Λήθη] remete ao rio do esquecimento, do qual as sombras dos mortos deveriam beber a fim de esquecer seu tempo na terra). Assim, *aléteia* é o não-esquecimento, o desesquecimento, e pode formar, parece, uma síntese bastante forte para o trabalho do arquivista: se a tendência que vemos (seja pela ação, seja pela omissão, seja pela entropia) é a dissociação e a perda informacional (“mergulham[-se] os documentos no Lete...”) a função de um Arquivo é negar essa dissociação por técnicas, instrumentos, políticas e quaisquer outros caminhos possíveis.

Ao recuperar informações do FFunai por meio de pesquisa, o arquivista não somente as desvela, mas, de fato, as iça de um rio caudaloso, milhares de metros lineares que, sem critérios e sem rumo, serão condenados ao não uso e à eventual e permanente inexistência do esquecimento.

---

<sup>39</sup> Cf. Heidegger, 2005, p. 62-65.

#### **4 Conclusão: uma busca pela busca**

Um panorama final da presente monografia mostra que seu principal resultado foi delinear algumas conformações de como o FFunai existe atualmente. Aspectos, nuances, recortes: não foi uma pesquisa totalizante sobre o fundo, de modo algum. Os diagnósticos apresentados na segunda seção e as análises realizadas na terceira, complementados pelos históricos administrativo, arquivístico e operacional realizados nos apêndices são, nessa linha, entendidos enquanto escolhas investigativas possíveis a partir do olhar pessoal de um historiador, indigenista e arquivista sobre a documentação que é seu objeto de trabalho. Porém, esse olhar pessoal não é individual, e vem sendo constituído e aprimorado ao longo dos últimos seis anos tanto a partir do trabalho no Arquivo Central da Funai quanto no curso de Arquivologia da UnB, contando com críticas e sugestões valiosíssimas de pesquisadores, trabalhadores, professores e usuários interessados no FFunai.

Ainda que a composição de um objeto de pesquisa seja pessoal, a discursividade que o registra enquanto ciência não o é. Nesse sentido, inscrever a pesquisa no campo da Arquivologia foi uma escolha estratégica para subsidiar a investigação com os recursos metodológicos e as perspectivas teóricas da Ciência da Informação. Tal escolha abre caminhos para que a materialidade discursiva e as compreensões sobre o FFunai aqui registradas sejam multiplicadores de olhares, reafirmando a enorme relevância histórica, política e social desse acervo. Ao elencar as condições de possibilidade sob as quais os documentos que registram a memória do indigenismo nacional são acumulados e recuperados, este trabalho quis servir enquanto ponto de partida para novas e melhor direcionadas investigações. Diversos aspectos fundamentais à compreensão do FFunai que não puderam aqui ser abordados estão abertos para, a partir do presente trabalho, ser elaborados, descritos e analisados, certamente enriquecendo o próprio FFunai, seja pelo lado da custódia, seja pelo do acesso.

Esta pesquisa possibilitou enunciar com alguma clareza certas condições que implicam diretamente em uma baixa revocação de documentos, prejudicando sua ativação pelos usuários do fundo, internos ou externos. À pergunta “quais são os limites à recuperação de informações no FFunai?” ora responde-se indicando que talvez o principal esteja na representação documental pouco consistente, a qual prejudica tanto a localização de itens individuais quanto a expressão das relações orgânicas entre itens do fundo. Das condições que possibilitam tal conformação, cabe serem destacadas quatro,

com os trechos nas quais foram mais diretamente abordadas: a) o acúmulo e a dissociação documental desordenadas e sem registros (subseção 2.1 e Apêndices A e C); b) os procedimentos de ordenação do fundo sem registros apreensivos quanto às tomadas de decisão (subseção 2.2 e Apêndice C); c) os instrumentos de gestão de documentos pouco representativos da complexidade do FFunai (subseções 2.2 e 3.2, e Apêndice B); e d) a descrição pouco criteriosa de itens (subseções 2.2, 3.1 e 3.2, e Apêndice B).

Dessas condições, percebe-se como mais impactante a última, referente à descrição inadequada em representações dos documentos. Embora a primeira e a segunda tenham constituído o que veio a ser o FFunai hoje, muito da prática administrativa da Funai já não é a mesma de trinta anos atrás, e atualmente preza-se por registrar com mais cuidado atos administrativos referentes ao acervo. A terceira condição também causa grande impacto, mas a própria natureza de um PCD faz com que a ordenação seja revista e aprimorada ao longo dos anos, de modo que sua limitação é algo restrita no tempo. Já a representação de documentos por uma descrição arquivística insuficiente é limite que impacta diretamente na capacidade de acessar e preservar itens do acervo, uma vez que possui força para fazer aparecer ou desaparecer do instrumento de pesquisa uma ou outra temática.

Com base nessa compreensão, um primeiro encaminhamento a partir da monografia já toma forma: a tese proposta pelo autor junto ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da UnB, pela qual defende que uma linguagem documentária capaz de sistematizar e organizar o universo informacional do indigenismo deve ser entendida como significativa não só para a boa representação e recuperação das informações no FFunai, mas também para a consecução do direito à memória do indigenismo. Tal linguagem documentária vem sendo pensada sob a forma de uma taxonomia, a ser construída a partir da compreensão histórica das relações entre o Estado brasileiro e os povos indígenas e dos processos de acumulação e ordenação do FFunai, estruturando um quadro teórico-metodológico e uma base epistemológica apropriados a fim de eleger e ordenar seus termos, subtermos e relações.

Cabe reforçar que inexistente seja para o FFunai, seja para a área geral do indigenismo, uma linguagem documentária abrangente e suficientemente precisa que, aplicada ao acervo, possibilite representar as informações de forma eficiente e acurada. Assim, espera-se que seja possível no futuro garantir aos povos indígenas em especial e

a todos os usuários de modo amplo um acesso mais democrático e qualificado aos documentos custodiados pela instituição.

Ao longo do texto foram feitos destaques sobre o FFunai que, devido aos limites metodológicos desta monografia ou à impossibilidade do autor em aprofundar sua investigação, não puderam ser trabalhados em mais que um parágrafo ou nota. Apresento os principais sob a forma de lista, como maneira de pôr em evidência as muitas frentes de trabalho necessárias ao entendimento do que é o *arquivo da Funai*.

- 1) Diagnóstico das condições de acesso: a segunda seção (p. 26-52) trouxe um mapeamento de como ocorre o acesso à informação sob guarda do Arquivo Central. Contudo, foi apontado que existem outras unidades no órgão que também operacionalizam o acesso ao FFunai, inclusive gerando sobreposição de competências. Um estudo abrangente sobre as condições de acesso à informação do FFunai em todo o órgão terá significado ímpar para uma melhor definição das competências e fluxos de procedimentos para essas atividades, facilitando aos usuários o direito democrático à documentação custodiada.
- 2) Documentação digital: a Nota 17 (p. 33) registra a dificuldade institucional em realizar a gestão dessa parte do FFunai de forma apropriada. Uma investigação direcionada à análise e descrição das características arquivísticas desses documentos apresentará potencial para embasar todo e qualquer trabalho a ser desenvolvido pela instituição sobre esse conjunto.
- 3) Os trabalhadores da documentação: na Nota 40 (p. 78) foram elencados os nomes de alguns dos servidores e servidoras que dedicaram esforços pela preservação dos documentos da Funai. Essa listagem não é completa, assim como não recupera uma memória dos trabalhos desenvolvidos ao longo dos mais de cinquenta anos do órgão. O registro desse histórico, além de permitir compreender melhor o que significa trabalhar no e com o Arquivo da Funai, será acima de tudo um reconhecimento do esforço sério e dedicado pela preservação do FFunai até hoje.
- 4) Histórico administrativo: no Apêndice A (p. 78-106) foi indicado que a Funai carece, em todas as suas áreas, do registro apropriado das estruturas que a constituíram ao longo dos anos. O histórico realizado nesta monografia é limitado às unidades que atuaram com a gestão de documentos, e isso sem

entrar em detalhes sobre como tal gestão teria sido feita. O aprofundamento desse estudo permitirá compreender não só o trabalho realizado sobre o FFunai, mas também as condições de sua produção por parte de todas as unidades administrativas, ao longo da história da fundação.

- 5) Histórico arquivístico: nos Apêndices B e C (p. 107-185 e 186-207) foi feito um levantamento dos instrumentos de gestão de documentos e das atividades que os aplicaram ao FFunai. No entanto, esse levantamento traçou apenas os aspectos mais gerais, registrando ações, mas sem detalhar a forma de sua execução (ver Nota 137, p. 107). Uma análise da efetividade e das escolhas técnico-operacionais que embasaram esses trabalhos irá permitir ao órgão desenvolver um olhar crítico sobre sua própria atuação, contribuindo sobremaneira para entender a conformação do próprio FFunai.
- 6) História oral: na Nota 202 (p. 187) é informado que parte significativa da história sobre o trabalho com o FFunai encontra-se na memória de servidores que participaram dessas atividades, com poucos documentos atestando sua execução. O registro de uma história oral a fim de documentar esse passado será valiosíssimo para compreender não só as ações, mas também as escolhas, os embates e os entendimentos que ao longo dos últimos trinta ou quarenta anos conformaram o FFunai.
- 7) Dissociação e registro: ao fim da primeira seção, nas Notas 235 e 236 (p. 205) foram feitas observações quanto à gravidade de não ter registros apropriados sobre as perdas informacionais ocorridas no FFunai, e sobre como tais perdas, acumulando-se ao longo dos anos sem serem registradas, impactam fortemente no que seja o acervo hoje. Uma investigação sobre o histórico das dissociações documentais na Funai será um marco significativo para entender não somente como o fundo existe, mas também para pensar o que significa direito à informação em uma perspectiva ampliada.

Percebe-se que o percurso desta monografia e as possibilidades de novas pesquisas sobre seu (não)mesmo objeto apontam de forma convergente para a necessidade de que se conheça melhor *o que e como* o FFunai é. Para tal, não basta identificar as condições de seu acúmulo, mas também os eventos que o dissociaram; não é suficiente analisar os instrumentos que o ordenaram, mas também os que não o fizeram,

bem como as ordenações que prescindiram de instrumentos formais; também vimos que um acesso qualificado não se efetiva pelo modo como a informação está organizada e descrita, o que aponta para a necessidade de estudos específicos sobre a representação dos documentos, considerando a um só tempo tanto suas características informacionais quanto da(s) sociedade(s) que os produziram.

Encerra-se este trabalho com as reflexões de Jacques Derrida sobre as características do que seja um arquivo. Para o filósofo, o poder nomológico (de *vóμος* [nómos], lei) dos arcontes de interpretar os arquivos é vinculado ao poder de afirmar a jurisdição da lei, um poder topológico sobre os documentos (de *τόπος* [tópos], lugar). A *topo-nomologia*, assim, faz convergirem suporte e autoridade, dando as condições necessárias para que o arquivo emergja enquanto tal, configurando um lugar de escolha que também é de *privilégio* sobre os arquivos (Cf. Derrida, 2001, p. 13). Esse privilégio, que talvez possamos aproximar dos princípios da proveniência e da organicidade,

Não requer somente que o arquivo seja depositado em algum lugar sobre um suporte estável e à disposição de uma autoridade hermenêutica legítima. É preciso que o poder arcôntico, que concentra também as funções de unificação, identificação, classificação caminha junto com o que chamaremos o poder de *consignação*. Por *consignação* não entendemos apenas, no sentido corrente desta palavra, o fato de designar uma residência ou confiar, pondo em reserva, em um lugar e sobre um suporte, mas o ato de *consignar reunindo os signos*. Não é apenas a *consignatio* tradicional, a saber, a prova escrita, mas aquilo que toda e qualquer *consignatio* supõe de entrada. A *consignação* tende a coordenar um único *corpus* em um sistema ou uma sincronia na qual todos os elementos articulam a unidade de uma configuração ideal. Num arquivo, não deve haver dissociação absoluta, heterogeneidade ou *segredo* que viesse a separar (*secernere*), compartimentar de modo absoluto. O princípio arcôntico do arquivo é também um princípio de *consignação*, isto é, de reunião (Derrida, 2001, p. 13-14).

Unificar, identificar, classificar, custodiar, consignar. Que no FFunai essas operações sejam mais do que as condições de sua existência enquanto arquivo, e que se efetivem em cidadania, possibilitando ativar os documentos desse fundo pela proteção e promoção dos direitos dos povos indígenas, finalidade institucional de seu órgão custodiador.

## 5 Referências

ALBUQUERQUE JÚNIOR, Durval Muniz. A história em jogo: a atuação de Michel Foucault no campo da historiografia. In: **Revista Anos 90**, Porto Alegre, v. 11, n. 19/20, p. 79-100, jan./dez. 2004.

ALMEIDA, Antonio Cavalcante. Aspectos das políticas indigenistas no Brasil. In: **INTERAÇÕES**, Campo Grande, MS, v. 19, n. 3, p. 611-626, jul./set. 2018. Disponível em: <https://doi.org/10.20435/inter.v19i3.1721>. Acesso em 23/03/2024.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

\_\_\_\_\_. **Portaria n.º 47, de 14 de fevereiro de 2020**. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-47-de-14-de-fevereiro-de-2020-244298005>. Acesso em 27/04/2022.

\_\_\_\_\_. **Portaria n.º 160, de 22 de julho de 2020**. Disponível em <https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-n-160-de-22-de-julho-de-2020-268680677>. Acesso em 27/04/2022.

AZEVEDO, R. A. de; BATALHA, O. de S.; RODRIGUES, G. S. Classificação de documentos arquivísticos da Fundação Nacional do Índio: um estudo de caso. In: **Ágora: Arquivologia em debate**. Florianópolis, v. 31, n. 62, jan./jun. 2021, p. 1–28. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/950/914>. Acesso em 28/08/2023.

BRASIL. Comissão Nacional da Verdade. **Relatório: textos temáticos**. Brasília: CNV, 2014. (Relatório da Comissão Nacional da Verdade; v. 2). Disponível em: [http://cnv.memoriasreveladas.gov.br/images/pdf/relatorio/volume\\_2\\_digital.pdf](http://cnv.memoriasreveladas.gov.br/images/pdf/relatorio/volume_2_digital.pdf). Acesso em 25/09/2023.

BRASIL. **Decreto n.º 75.657, de 24 de abril de 1975**, art. 4º, inc. IV. Disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1970-1979/d75657.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1970-1979/d75657.htm). Acesso em 17/03/2024

\_\_\_\_\_. **Decreto n.º 7.724, de 16 de maio de 2012**. Disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm). Acesso em 17/01/2024.

\_\_\_\_\_. **Decreto n.º 9.010, de 23 de março de 2017**. Disponível em <https://www.gov.br/funai/pt-br/arquivos/conteudo/coplam/2017/estatuto-da-funai.pdf>. Acesso em 25/04/2022.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 5.371, de 5 de dezembro de 1967.** Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/1950-1969/L5371.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/1950-1969/L5371.htm). Acesso em 25/04/2022.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.** Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm). Acesso em 12/11/2023.

BROOKES, Bertram C. The foundations of information science. Part I. Philosophical aspect. **Journal of Information Science**, n. 2, p. 125-133, 1980.

CARVALHÊDO, Shirley do Prado. **O “mito” da destruição total de documentos:** um estudo dos arquivos relacionados à Guerrilha do Araguaia à luz de princípios e noções arquivísticas. 2012. xiii, 203 f., il. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Universidade de Brasília, Brasília, 2012.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **e-ARQ Brasil:** Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos. 2ª versão. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2022.

\_\_\_\_\_. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos – CTDE. **Glossário:** versão 5.0. Rio de Janeiro: CONARQ, 2009.

\_\_\_\_\_. **Norma Brasileira de Descrição Arquivística.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

\_\_\_\_\_. **Resolução n.º 4, de 28 de março de 1996.** Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/Resolucao\\_4\\_conarq\\_1996\\_3\\_28\\_revogada.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/Resolucao_4_conarq_1996_3_28_revogada.pdf). Acesso em 05/04/2024.

COOK, Terry. **O conceito de fundo arquivístico:** teoria, descrição e proveniência na era pós-custodial [recurso eletrônico] / Tradução de Silvia Ninita de Moura Estevão e Vitor Manoel Marques da Fonseca. -- Dados eletrônicos. -- Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2017.

COSTA FILHO, Cássio Murilo Alves e SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Compreendendo o *records continuum*: contextualização, objetivos e reflexões. *In: Informação Arquivística*, Rio de Janeiro, v. 6, n. 2, p. 34-60, jul./dez., 2017

COUTURE, Carol (org.). **Les fonctions de l'archivistique contemporaine.** Quebec (Canada): Presses de l'Université du Québec, 1999.

CUNHA, Manuela Carneiro da. **Os Direitos do Índio:** ensaios e documentos. São Paulo: Editora Brasiliense, 1987.

CUNHA, Murilo Bastos da e CAVALCANTI, Cordélia Robalinho de Oliveira. **Dicionário de biblioteconomia e arquivologia**. Brasília: Briquet de Lemos, 2008.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO PÚBLICO. **Instrução Normativa DASP n.º 124, de 24 de junho de 1981**. Publicada no Diário Oficial da União de 27 de julho de 1981.

DERRIDA, Jacques. **Mal de arquivo: uma impressão freudiana**. Rio de Janeiro: Relume Dumará, 2001.

DI MAMBRO, Galba Ribeiro. **Glossário básico de arquivologia**. Juiz de Fora: Universidade Federal de Juiz de Fora, 2013.

ECO, Umberto. **O signo**. Porto: Editorial Presença, 1981.

FLANAGAN, John Clemans. The critical incident technique. *In: Psychological Bulletin*, 51(4), Jul. 1954, p. 327–358. Disponível em: <https://doi.org/10.1037/h0061470>. Acesso em 13/11/2022.

FLORES, Daniel e SANTOS, Henrique Machado dos. Políticas de preservação digital para documentos arquivísticos. *In: Perspectivas em Ciência da Informação*, v.20, n.4, p.197-217, out./dez. 2015. DOI: <http://dx.doi.org/10.1590/1981-5344/2542>.

FOUCAULT, Michel. **A Arqueologia do saber**. Rio de Janeiro: Forense, 2002.

\_\_\_\_\_. **Microfísica do poder**. Rio de Janeiro: Graal, 1979.

\_\_\_\_\_. **Les mots et les choses: une archéologie des sciences humaines**. Paris: Gallimard, 1966.

\_\_\_\_\_. **A ordem do discurso: aula inaugural no Collège de France, pronunciada em 2 de dezembro de 1970**. São Paulo: Loyola, 2009.

FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO. **Portaria n.º 970/PRES, de 15 de agosto de 2013**. Institui a Política de Gestão Documental da Fundação Nacional do Índio – Funai. Disponível em <https://www.gov.br/funai/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/boletim-de-servico/boletim-de-servicos/2013/111Separata1516de16.08.13CPADeAvalInstitucional.pdf>. Acesso em 06/04/2024.

\_\_\_\_\_. **Portaria n.º 981/PRES, de 30 de dezembro de 2016**. Disponível em [https://intranet.funai.gov.br/wp-content/uploads/2017/01/Normativos-SEI-Boletim-de-Servico-Funai-12-02\\_01\\_2017.pdf](https://intranet.funai.gov.br/wp-content/uploads/2017/01/Normativos-SEI-Boletim-de-Servico-Funai-12-02_01_2017.pdf). Acesso em 30/04/2022.

\_\_\_\_\_. **Portaria n.º 666/PRES, de 17 de julho de 2017.** Disponível em: <https://www.gov.br/funai/pt-br/arquivos/conteudo/coplam/2017/portaria-presidencia-666-2017-regimento-interno.pdf>. Acesso em 11/11/2023.

\_\_\_\_\_. **Portaria n.º 1602/PRES, de 18 de dezembro de 2018.** Disponível em: <https://www.gov.br/funai/pt-br/arquivos/conteudo/cogedi/pdf/boletim-de-servicos/2019/boletim-n-01-de-02012019.pdf>. Acesso em 11/11/2023.

\_\_\_\_\_. **Portaria n.º 1610/PRES, de 19 de dezembro de 2018.** Disponível em: <https://www.gov.br/funai/pt-br/arquivos/conteudo/cogedi/pdf/boletim-de-servicos/2019/boletim-n-01-de-02012019.pdf>. Acesso em 11/11/2023.

\_\_\_\_\_. **Portaria n.º 67, de 10 de janeiro de 2020.** Disponível em: <https://www.gov.br/funai/pt-br/arquivos/conteudo/cogedi/pdf/boletim-de-servicos/2020/boletim-n-11-de-17012020.pdf>. Acesso em 11/11/2023.

\_\_\_\_\_. **Código de Classificação e Tabela de Temporalidade de documentos – área fim da Fundação Nacional do Índio – Funai.** Disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/centrais-de-conteudo-old/funai-pcd-ttd-04-171-pdf>. Acesso em 27/04/2022.

FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS. **Portaria Funai n.º 862, de 30 de janeiro de 2024.** Disponível em <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-funai-n-862-de-30-de-janeiro-de-2024-540641396>. Acesso em 13/02/2024.

GOVE, Philip Babcock (Ed.). **Webster's third new international dictionary of the English language unabridged, with seven language dictionary.** Chicago: Encyclopedia Britannica, 1986.

HAN, Byung-Chul. **Infocracia: digitalização e a crise da democracia.** Petrópolis, RJ: Vozes, 2022.

HEIDEGGER, Martin. **O ser e o tempo:** parte I. Petrópolis: Vozes, 2005.

HJØRLAND, Birger. Information retrieval and knowledge organization: a perspective from the philosophy of science. In : **Information**, 2021, 12, 135. Disponível em : <https://doi.org/10.3390/info12030135>. Acesso em 28/08/2024.

HOUAISS, Antônio. **Dicionário Houaiss da língua portuguesa.** Rio de Janeiro: Objetiva: Instituto Antônio Houaiss de Lexicografia, 2001.

JARDIM, José Maria. A implantação da lei de acesso à informação pública e a gestão da informação arquivística governamental. In: **Liinc em Revista**, Rio de Janeiro, v.9, n.2, p. 383-405, novembro 2013.

KETELAAR, Eric. Tacit narratives: the meanings of archives. In: **Archival Science**, v. 1, p. 131-141, 2001.

LANCASTER, Frederick Wilfrid. **Indexação e resumos: teoria e prática**. 2ª edição. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2004.

MARTINS, Marcelo Thadeu Quintanilha. O Estado Novo e os arquivos públicos: fontes, reflexões e um pouco de história. In: **Acervo**. Rio de Janeiro, v. 30, n. 2, p. 144-156, jul./dez. 2017.

MELLO, Rodrigo Piquet Saboia de. O fenômeno informacional indígena na contemporaneidade. Tese de doutorado. Rio de Janeiro: UFRJ, 2019. Disponível em: <http://ridi.ibict.br/handle/123456789/1008>. Acesso em 28/08/2023.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA (Brasil). **Portaria n° 600, de 12 de abril de 2012**. Disponível em [https://dspace.mj.gov.br/bitstream/1/603/4/PRT\\_GM\\_2012\\_600.pdf](https://dspace.mj.gov.br/bitstream/1/603/4/PRT_GM_2012_600.pdf), acesso em 12/01/2023.

\_\_\_\_\_. **Portaria n.º 2.318, de 27 de novembro de 2018**. Disponível em: [https://dspace.mj.gov.br/bitstream/1/1017/1/PRT\\_GM\\_2018\\_2318.pdf](https://dspace.mj.gov.br/bitstream/1/1017/1/PRT_GM_2018_2318.pdf), acesso em 12/01/2023.

MORIN, Edgar. **Ciência com consciência**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2000.

NEVES, Lino João de Oliveira. Olhos Mágicos do Sul (do Sul): lutas contra-hegemônicas dos povos indígenas no Brasil. In: SANTOS, Boaventura de Sousa (org.). **Reconhecer para libertar: os caminhos do cosmopolitismo multicultural**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2003, p. 111-151.

NIETZSCHE, Friedrich. **Aurora: reflexões sobre os preconceitos morais**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.

\_\_\_\_\_. **A genealogia da moral**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2009.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002.

PLATÃO. **A República**. Belém: Edufpa, 2000.

SARAIVA, Francisco Rodrigues dos Santos. **Novíssimo dicionário latino-português**. 12.ed. Rio de Janeiro: Livraria Garnier, 2006.

SCHWARTZ, Joan M. e COOK, Terry. Arquivos, documentos e poder: a construção da memória moderna. **Registro**: Revista do Arquivo Público de Indaiatuba, Indaiatuba, v.3, n.3, p.18-33, jul. 2004.

SOS TECNOLOGIA E GESTÃO DA INFORMAÇÃO LTDA. **Manual do usuário DocZ**. Disponível em: <https://docz.sosdocs.com.br/Downloads/manual-docz-1.0.pdf>. Acesso em 02/05/2022.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de e ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. A classificação e a taxonomia como instrumentos efetivos para a recuperação da informação arquivística. In: **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 41 n. 1, p.148-160 jan./abr., 2013.

VALÉRY, Paul. La crise de l'esprit. In: \_\_\_\_\_. **Variété I et II**. Paris: Gallimard, 2014, p. 13-51.

WITTGENSTEIN, Ludwig. **Investigações filosóficas**. São Paulo: Editora Nova Cultural, 1999.

## 6 Apêndice A - A institucionalidade do Arquivo da Funai

Ao longo das mais de cinco décadas de sua existência a Funai vem acompanhando de forma razoavelmente regular as alterações da legislação arquivística, e por vezes mesmo se antecipando a suas atualizações. Ainda que jamais tenha sido lotado no Arquivo Central servidor algum graduado em Arquivologia<sup>40</sup>, a percepção dos profissionais quanto à relevância histórica e social do trabalho desenvolvido pela Funai parece ter sido fator determinante nos esforços individuais e institucionais para preservar as informações acumuladas administrativamente. Arquivos setoriais junto às unidades produtoras foram os primeiros a serem organicamente e administrativamente constituídos, mas uma estrutura com características de arquivo central, exclusivamente voltada para a guarda, preservação e acesso de documentos e informações nas fases intermediária e permanente surgiu somente em 1987, sendo o Centro de Informação e Documentação (Cedoc), inaugurado em 1º de julho de 1987<sup>41</sup>. Antes da criação do Cedoc os trabalhos de organização e a supervisão do acervo documental eram executadas em maior ou menor medida no âmbito de unidades responsáveis a um só tempo pelas

---

<sup>40</sup> Não poderia deixar de ser registrado aqui o nome de parte das servidoras e servidores que dedicaram seus esforços para organizar, preservar e garantir o acesso à documentação custodiada ao longo da história da Funai, pois foram fundamentais para que os serviços de arquivo, tanto da Funai Sede quanto do Museu do Índio, se tornassem funcionais. Nominalmente são, pela Funai Sede: Lina dos Santos Rocha (cargo Pesquisadora, certificado de nível superior de Arquivista pela Delegacia Regional do Trabalho; dossiê funcional DC00014G10618080SOS, p. 479), Luiz Otávio Pinheiro da Cunha (cargo Sociólogo, graduado em Ciências Sociais pela UFPA; dossiê funcional DC00014G50606040SOS, p. 316), Leandro Mendes Rocha (cargo Pesquisador, graduado em História pela UnB; dossiê funcional DC00014G50631706SOS, p. 118), Elias dos Santos Bigio (cargo Laboratorista, graduado em História pela UFMT; dossiê funcional DC00014G50622379SOS, p. 396 e 438), Maria Helena Luz Gutemberg Caldas (cargo Assistente Administrativo, graduada em História pelo Centro de Ensino Unificado de Brasília; dossiê funcional DC00014G20584475SOS, p. 260) e Hilda Carla Barbosa Fajardo (cargo Antropóloga, graduada em Ciências Sociais pela UFJF e em Psicologia pelo Centro de Ensino Superior de Juiz de Fora; dossiê funcional DC00014G50594767SOS, p. 201), antecessora do autor no cargo. Pelo Museu do Índio: Carlos de Araújo Moreira Neto (ocupou diversos cargos em comissão na Funai, dentre eles coordenador do Centro de Documentação do Museu do Índio, graduado em Ciências Sociais pela UFPR; dossiê funcional DC00014G20560761SOS, p. 69-73), Clara Maria Galvão (cargo Assessora, curso superior de Biblioteconomia pela Biblioteca Nacional; dossiê funcional DC00014G20560736SOS, p. 97), Maria Elizabeth Brêa Monteiro (cargo Antropóloga, foi também assessora na Coordenação Geral de Estudos e Pesquisas na Sede, graduada em Ciências Sociais pela UFRJ; DC00014G20561229SOS, p. 27 e 37), Rosely Curi Rondinelli (arquivista da FCRB, foi chefe do Serviço de Arquivo do MI entre 1994 e 2007, formada em História pela UFF e em Arquivologia pela Unirio; dossiê funcional DC00014G50679273SOS, p. 127-132), Lidia Lucia Zelesco (nomeada em comissão como chefe do Serviço de Referências Documentais entre 2009 e 2014, graduada em Biblioteconomia pela Universidade Santa Úrsula; dossiê funcional DC00014G50599383SOS, p. 159), Thaís Tavares Martins (nomeada em comissão como chefe do Serviço de Referências Documentais entre 2014 a 2021, graduada em Arquivologia pela Unirio), Maurício Fiorito de Almeida (cargo Especialista em Indigenismo, graduado em Ciências Sociais pela Unicamp) e Luiza Zelesco Barretto (cargo Especialista em Indigenismo, graduada em História pela UFF).

<sup>41</sup> FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO. **Portaria do Presidente nº 1940 de 1987**. Documento DC00014G50697934SOS.

atividades de protocolo e arquivo e, em algumas estruturas, também pesquisa e biblioteca. A seguir será feito um apanhado de como as competências referentes às temáticas mais amplas da custódia e do acesso à informação foram ajustadas à estrutura administrativa da Funai, a partir da análise de seus Regimentos Internos (RI).

Antes de iniciar essa exposição, é necessário trazer duas observações de caráter metodológico, a primeira quanto ao *corpus* documental composto para este apêndice e a segunda quanto ao uso do termo *gestão de documentos*. A constituição do *corpus* documental utilizado deu-se a partir do levantamento de todos os regimentos internos da Fundação, mas não de todas as suas alterações parciais, pois o órgão não possui, ele próprio, a consolidação de tais atos (como, por exemplo, em uma publicação ou dados no portal institucional). A princípio, sendo documentos de caráter ostensivo, o levantamento total pode ser feito por qualquer pessoa a partir da leitura de boletins internos<sup>42</sup> da Funai ou do Ministério ao qual essa era vinculada à época, ou ainda do Diário Oficial da União, a depender da autoridade competente à época e do tipo de ato normativo utilizado para publicar e modificar a estrutura administrativa. Dado o volume de fontes a serem consultadas, a incerteza quanto à localização dos atos, e os próprios objetivos desta pesquisa, uma apuração exaustiva das modificações dos Regimentos Internos da Funai parece não apresentar retorno significativo que justifique os investimentos necessários a tal busca. Assim, excetuando-se o regimento de 1973, que alterou parcialmente o de 1972, foram incorporadas à investigação somente os regimentos internos integrais (temporários ou definitivos), resultando em doze documentos ao todo, referentes aos anos 1968, 1969, 1970, 1972, 1973, 1983, 1984, 1986, 1987, 1993, 2012 e 2017.

Quanto ao uso de *gestão de documentos* para conceituar as atividades e competências dadas nos regimentos internos, embora esses compreendam o período de 1968 a 2017, foi somente a partir da última metade desse intervalo que o termo passa a ser enunciado no *corpus*<sup>43</sup>. A fim de possibilitar uma análise diacrônica de como a Funai definiu suas competências sobre a documentação custodiada, o termo “gestão de documentos” é utilizado enquanto ferramenta capaz de referir, ao leitor contemporâneo,

---

<sup>42</sup> A nomenclatura para esse tipo documental variou bastante ao longo dos anos, registrando “Boletim Interno”, “Boletim Administrativo”, “Boletim de Serviço” e, atualmente, “Informe Sediv”, havendo ainda “Suplemento” e “Separata” correspondentes a algumas dessas publicações.

<sup>43</sup> Essa cronologia parece acompanhar o crescente uso do termo na arquivologia brasileira, a partir, sobretudo, da Lei n.º 8.159/1991, conhecida como Lei de Arquivos, a qual cita expressamente o termo.

todo um conjunto de práticas, acepções, objetivos e princípios direcionados de modo geral às *atividades sobre arquivos*.

A análise dos RIs não trata, portanto, de investigar como a Funai de três ou cinco décadas atrás *operacionalizava* o cuidado com o acervo, nem de questionar as formas pelas quais os documentos eram *percebidos* no contexto institucional. Ainda que tais temas tangenciem esta pesquisa, e hipóteses sobre essas temáticas certamente podem ser vislumbradas ao cotejarmos a(s) institucionalidade(s) das unidades de arquivo e documentação, o foco deste apêndice está em *descrever as formas* pelas quais, ao longo dos anos, a Funai as dispôs em sua estrutura. Assim, para esta pesquisa é considerada a noção de *gestão de documentos* sob a forma que é dada pelo Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística: “Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento” (Arquivo Nacional, 2005, p. 100)<sup>44</sup>.

Na Funai<sup>45</sup>, o Regimento Interno de 1968<sup>46</sup>, não determina competência específica para custódia documental, embora preveja “observância às normas reguladoras [...] dos sistemas de [...] serviços gerais”<sup>47</sup>, termo que à época compreendia parcialmente atividades de gestão de documentos. A unidade que mais se aproximava de executar as funções de difusão e organização das informações era o Departamento de Estudos e Pesquisas, diretamente subordinado à Presidência do órgão, cujas competências elencadas eram as seguintes:

Art. 17 As áreas de competência básicas dos Departamentos são as seguintes:

[...]

II - Departamento de Estudos e Pesquisas:

a) pesquisas, estudos, análises e levantamentos no tocante ao índio e aos grupos locais indígenas;

---

<sup>44</sup> Registre-se que essa definição é conceitualmente idêntica àquela da Lei 8.159/1991 em seu Artigo 3º: “Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente”.

<sup>45</sup> Quando de sua criação a sigla do órgão era FNI, alterada para Funai em 1970.

<sup>46</sup> Fundação Nacional do Índio. Portaria nº 334, de 1º de novembro de 1968. Publicada na Separata do Boletim Administrativo da Funai, nº 11, Ano I, de 11 de novembro de 1968. Contando a Funai com seis meses completos à época, esse foi o primeiro Regimento Interno de sua história.

<sup>47</sup> Fundação Nacional do Índio. **Portaria nº 334, de 1º de novembro de 1968**, Capítulo II, Seção II, Subseção III, Artigo 11, Inciso VI. Publicada na Separata do Boletim Administrativo da Funai, nº 11, Ano I, de 11 de novembro de 1968.

- b) determinação do status, dos padrões e do comportamento dos grupos indígenas;
- c) documentação sobre o índio;
- d) promoção de cursos sobre matéria indigenista e realização de cursos de línguas indígenas;
- e) intercâmbio de informações com entidades e pessoas nacionais, estrangeiras e internacionais, no tocante às questões indígenas;
- f) divulgação do material técnico-científico da FNI;
- g) normas relativas à promoção do equilíbrio biológico e cultural do índio.<sup>48</sup>

Em sua próxima seção o Regimento Interno apresenta as competências detalhadas da unidade, sendo no Artigo 20, inciso III, definida uma competência especificamente voltada à preservação e acesso documental, ainda que desconsiderado o conceito de fundo:

Art. 20 Ao Departamento de Estudos e Pesquisas, compete:

- I – promover pesquisas, levantamentos, estudos e análises sobre o índio e o respectivo ecossistema;
- II – determinar tecnicamente, os “status”, padrões e comportamentos dos grupos indígenas, fazendo sou [sic] levantamento histórico o [sic] identificando seus estágios e suas tendências;
- III – coligir e organizar a documentação de qualquer natureza sobre o índio em todo o território nacional e relativa a qualquer época, de forma a constituir repositório de informações amplas e minudentes sobre o assunto;*
- IV – organizar e manter biblioteca técnico-científica especializada em assuntos indígenas;
- V – organizar e manter mapoteca e filmoteca;
- VI – promover cursos de pequena e média duração sobre matéria indigenista, visando a propiciar o mais amplo conhecimento sobre o índio nos seus vários aspectos;
- VII – promover ampla divulgação das atividades da FNI, de forma a despertar o interesse dos centros culturais e da coletividade para a causa indigenista;
- VIII – promover a publicação e divulgação de estudos científicos sobre [sic] o índio;
- IX – elaborar normas que objetivem a preservação do equilíbrio biológico e cultural do índio, no seu contato com a sociedade nacional, tendo em vista seus diversos estágios de aculturação;
- X – pesquisar as línguas indígenas com o objetivo de elaborar matéria pedagógica, adequada à instrução do índio em seu próprio idioma e à aprendizagem desse idioma pelos funcionários interessados da FNI;
- XI – estabelecer sistemas e métodos de ensino e desenvolvimento adequados às peculiaridades das diversas culturas tribais e das diferentes situações de contato;

---

<sup>48</sup> Fundação Nacional do Índio. Portaria n° 334, de 1° de novembro de 1968, Capítulo II, Seção III, Art. 17, Inciso II. Publicada na Separata do Boletim Administrativo da Funai, n° 11, Ano I, de 11 de novembro de 1968.

XII - planejar o ensino de forma a servir-se da língua materna nativa para a educação de base e a proporcionar adequada transição ao conhecimento e uso da língua portuguesa;

XIII – realizar estudos sobre as culturas indígenas, com o fim de fazer o levantamento de características socioeconômicas relevantes para a ação da política indigenista;

XIV – realizar estudos sobre a situação de contato de cada comunidade indígena com a sociedade nacional, com o fim de recomendar medidas assistenciais adequadas a cada situação particular;

XV – preparar programas de treinamento antropológico e linguístico para os funcionários responsáveis por serviços assistenciais da FNI;

XVI – elaborar a proposta setorial do orçamento-programa referente às atividades e projetos a ser enviada à Assessoria Geral de Planejamento Coordenação.<sup>49</sup>

Ainda, cabe registrar que o Departamento de Administração possuía como uma de suas atribuições gerais a “documentação administrativa”<sup>50</sup>, embora não fossem previstas competências nem qualquer especificação sobre o escopo de tal temática.

O Regimento Interno de 1969 foi elaborado a partir de um estudo detalhado<sup>51</sup> dos resultados alcançados pelo regimento anterior quanto à capacidade de atender às finalidades institucionais. Foram feitos contrapontos avaliando o peso dos extintos SPI e CNPI na composição da Funai, indicado a necessidade de que o órgão sucessor fosse capaz de responder aos problemas herdados. Quanto às temáticas de documentação e informação, são mantidas as unidades Departamento de Estudos e Pesquisas (lendo sua competência quanto aos arquivos simplesmente como “documentação sobre o índio”<sup>52</sup>) e o Departamento de Administração, acrescentando-se à estrutura o Setor de Segurança e Informações (SSI). Esse, a partir de 1972, viria a ser a Assessoria de Segurança e Informações (ASI) da Funai, cuja documentação atualmente compõe o fundo BR

---

<sup>49</sup> Fundação Nacional do Índio. Portaria n° 334, de 1° de novembro de 1968, Capítulo II, Seção IV, Art. 20. Publicada na Separata do Boletim Administrativo da Funai, n° 11, Ano I, de 11 de novembro de 1968. Itálicos próprios.

<sup>50</sup> Fundação Nacional do Índio. Portaria n° 334, de 1° de novembro de 1968, Capítulo II, Seção IV, Art. 17, inciso V. Publicada na Separata do Boletim Administrativo da Funai, n° 11, Ano I, de 11 de novembro de 1968.

<sup>51</sup> No estudo que fundamenta o Regimento Interno de 1969 foram previstas as competências e funções de uma unidade administrativa descentralizada denominada “Centro de Treinamento, Recuperação e Segurança Indígenas”. Sua finalidade seria a de coibir e corrigir o “desvio de conduta” e os “atos perturbadores da paz e da ordem” praticados por indígenas. Ainda que tal temática não concerna a esta pesquisa, gostaria de registrar em nota o que talvez seja um dos primeiros recursos administrativos a serem justificados e constituídos especialmente com o fim de operacionalizar formas de controle político-policial sobre os indígenas tutelados pela Funai. Ver: dossiê DC00014A0200754SOS, “Considerações sobre o anteprojeto do Regimento Interno da Funai – 1969”, p. 30-31 (p. 44-45 do RD).

<sup>52</sup> Fundação Nacional do Índio. **Portaria n° 201, de 13 de agosto de 1969**, Capítulo II, Seção III, Subseção I, Artigo 16, inciso II. Publicada na Separata do Boletim Administrativo da Funai, n° 30, Ano II, de 15 de agosto de 1969.

DFANBSB AA3<sup>53</sup>. Cabe sublinhar que as funções executadas pelo SSI e, posteriormente, pela ASI, tinham por objeto o controle da informação em um contexto de atividades de inteligência e contrainteligência para a segurança do Estado, não se confundindo, nesse aspecto, com a informação no contexto da gestão de documentos.

Diferente dos anteriores, o Regimento Interno de 1970 foi publicado pelo Ministério do Interior no DOU<sup>54</sup>. No geral, o ato trouxe maior detalhamento com relação às unidades e suas hierarquias, dando clareza e coesão à estrutura organizacional como um todo; no entanto, com relação às funções e atividades de gestão de documentos é possível perceber alguma deterioração com relação às capacidades institucionais, pois competências anteriormente explícitas agora são ausentes, caso do Departamento de Administração, que nesse ato não recebe mais a responsabilidade sobre a documentação administrativa<sup>55</sup>.

Devido à falta de clareza na descrição das atividades de gestão de documentos, não é possível conhecer se o novo ato de fato se propôs a concentrá-las em uma única unidade. Assim como nos atos anteriores, a unidade que mais se aproxima de contemplar custódia, organização e difusão documental é o agora Departamento Geral de Estudos e Pesquisas, subordinado diretamente à Presidência, e que agrupava o Museu do Índio, a Divisão de Estudos, a Divisão de Planejamento de Comunidades e a Divisão de Documentação. Pela primeira vez na história do órgão existe uma unidade específica para a documentação, ainda que o conceito de fundo arquivístico continue ausente ou pouco explícito:

Art. 65 – À Divisão de Documentação incumbe:

- a) organização e manutenção de fichários e documentação de quaisquer naturezas sobre o indígena, suas comunidades e a própria Fundação;
- b) preparação, para divulgação interna e externa, de filmes, mapas, livros, instruções programadas e outras publicações relativas ao silvícola, às comunidades indígenas e à própria Fundação, em conjunto com a Assessoria de Relações Públicas.<sup>56</sup>

---

<sup>53</sup> Ponto de acesso no Dibraq: <https://dibraq.arquivonacional.gov.br/index.php/assessoria-de-seguranca-e-informacoes-da-fundacao-nacional-do-indio-2>. Acesso em 22/04/2024.

<sup>54</sup> Ministério do Interior. Portaria nº 42-A, de 10 de junho de 1970. Publicada no Diário Oficial da União, suplemento ao nº 143, Seção I, Parte I, de 3 de agosto de 1970.

<sup>55</sup> Cf. Capítulo VII, artigos 40 e 42. Ministério do Interior. Portaria nº 42-A, de 10 de junho de 1970. Publicada no Diário Oficial da União, suplemento ao nº 143, Seção I, Parte I, de 3 de agosto de 1970.

<sup>56</sup> Ministério do Interior. Portaria nº 42-A, de 10 de junho de 1970, Capítulo VIII, seção II, Artigo 65. Publicada no Diário Oficial da União, suplemento ao nº 143, Seção I, Parte I, de 3 de agosto de 1970.

O Regimento Interno de 1972<sup>57</sup> substituiu o anterior, e resultou em fragilização ainda maior do arquivo institucional, tendo extinguido a Divisão de Documentação e criando em seu lugar a Divisão de Serviços Gerais do Departamento Geral de Administração, subordinado à Presidência, cujas competências liam, simplesmente: “Art. 46 – À Divisão de Serviços Gerais compete as tarefas relativas a material, transportes, comunicação, zeladoria e arquivo geral”<sup>58</sup>. Já as atividades que anteriormente eram executadas pelo Departamento Geral de Estudos e Pesquisas, com relação à coleta e tratamento de informações indigenistas, passaram à Divisão de Estudos e Pesquisas do Departamento Geral de Planejamento Comunitário, adquirindo foco exclusivo sobre as coleções museológica e bibliográfica, e sem mais referir a documentação resultante de atividades administrativas<sup>59</sup>.

Passado pouco mais de um ano foi publicado o Regimento Interno de 1973<sup>60</sup>, elaborado exclusivamente com o fim de reestruturar o Departamento Geral de Administração, sem alterações no restante da hierarquia. Com esse ato a Funai volta a apresentar uma unidade propriamente orientada à documentação, a Seção de Protocolo e Arquivo (SPA) da Divisão de Serviços Gerais do Departamento Geral de Administração, subordinado à Presidência:

Art. 21 – À Seção de Protocolo e Arquivo, compete:

- I – receber, registrar, autuar, distribuir, expedir e arquivar a correspondência em geral e os processos encaminhados aos órgãos da Funai em Brasília-DF, ou deles provenientes;
- II – controlar o andamento dos papéis, prestando aos interessados informações relativas à movimentação dos processos;
- III – receber, classificar, guardar e conservar processos, livros e outros documentos destinados ao Arquivo;
- IV – atender, de acordo com as normas estabelecidas, as requisições de processos ou documentos sob sua guarda;
- V – propor normas sobre atividades de protocolo e arquivo geral.<sup>61</sup>

---

<sup>57</sup> Ministério do Interior. Portaria/GM/BSB/nº 1086, de 21 de julho de 1972. Publicada no Suplemento do Boletim de Serviço do Ministério do Interior, nº 305, Ano VI, de 21 de julho de 1972.

<sup>58</sup> Ministério do Interior. Portaria/GM/BSB/nº 1086, de 21 de julho de 1972, Título II, Capítulo VI, Seção I, Artigo 46. Publicada no Suplemento do Boletim de Serviço do Ministério do Interior, nº 305, Ano VI, de 21 de julho de 1972.

<sup>59</sup> Cf. Ministério do Interior. Portaria/GM/BSB/nº 1086, de 21 de julho de 1972, Título II, Capítulo VI, Seção II, Artigo 53. Publicada no Suplemento do Boletim de Serviço do Ministério do Interior, nº 305, Ano VI, de 21 de julho de 1972.

<sup>60</sup> Fundação Nacional do Índio. Separata do Boletim Administrativo da Funai nº 64, Ano VI, de 6 de setembro de 1973.

<sup>61</sup> Fundação Nacional do Índio. **Regimento Interno**, Capítulo III, Seção IV, Artigo 21. Publicado na Separata do Boletim Administrativo da Funai nº 64, Ano VI, de 6 de setembro de 1973.

Cabe nesta pesquisa destaque ao RI de 1973 como ponto de inflexão significativo, pois pela primeira vez na história da Funai emerge uma unidade administrativa cujas competências são claramente dadas sob a perspectiva da *gestão de documentos e informações*. Tal clareza deve-se tanto à terminologia utilizada quanto às atividades previstas para a Seção de Protocolo e Arquivo, que tomam por referência a acumulação administrativa dos documentos produzidos e recebidos pela Fundação no exercício de suas funções. Nesse período em que ainda não havia a Lei de Arquivos no país, os normativos que regiam a documentação na APF provinham predominantemente do Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP)<sup>62</sup>.

O historiador e arquivista Marcelo Quintanilha Martins (2017), ao estudar o impacto do regime do Estado Novo na produção documental e nos arquivos públicos, destaca como historicamente a atuação do DASP

esvaziou parte das atribuições dos arquivos públicos, instituindo normas e procedimentos para a produção e guarda de documentos. Essas normas valorizavam o acúmulo de material administrativo, mantido em centros de documentação, em oposição àquele depositado nos arquivos públicos, considerado de interesse remoto. Os dois “tipos de documentação” não se comunicavam, nem conversavam (Martins, 2017, p. 152).

Portanto, é possível considerar que aos cinco anos de existência a Funai foi capaz de reconhecer nos documentos de arquivo um objeto de trabalho suficientemente relevante para ensejar a criação de unidade especialmente voltada para sua gestão. Essa tinha como foco operacional as fases corrente e intermediária, devido à percepção contemporânea de que os documentos acumulados pela instituição possuíam em grande medida valor somente (e talvez exclusivamente) administrativo; tal entendimento parece de fato contemplado no escopo das atividades previstas no Artigo 21 do RI de 1973. Enriquece as perspectivas sobre a formação e consolidação da gestão de documentos no órgão destacar que a primeira legislação versando sobre um sistema com funções de integrar e desenvolver as atividades de arquivo e protocolo – inclusive obrigando aos órgãos manterem unidades específicas para tal – veio a surgir somente dois anos depois, por meio do Decreto n.º 75.657, de 24 de abril de 1975. Esse instituiu o Sistema de

---

<sup>62</sup> O DASP foi bastante longo, tendo existido de 1938 a 1986, sendo que entre 1967 e 1975 foi denominado Departamento Administrativo do Pessoal Civil, por força do Decreto-lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967, retornando à nomenclatura anterior pela Lei n.º 6.228, de 15 de julho de 1975.

Serviços Gerais (SISG) o qual, até 1994, coordenava entre outras as atividades de “Protocolo, Movimentação de Expedientes, Arquivo e Transmissão e Recepção de Mensagens”<sup>63</sup>.

Conforme mencionado no início deste Apêndice, ao começar a pesquisa a própria existência da SPA era completamente desconhecida por mim enquanto servidor, e, até onde foi possível avaliar, também na memória dos demais servidores da instituição. O presente esforço para recuperar os registros fundamentais dessa unidade e integrá-los em uma apreensão geral do FFUnai é certamente incipiente face à profunda mudança que o SPA parece ter inaugurado sobre o que seja o Arquivo da Funai. Torna-se, então, necessário registrar que há espaço e necessidade de investigações mais aprofundadas sobre o funcionamento da unidade. O histórico aqui esboçado suscita indagações seja quanto à mediação que esta unidade realizava entre usuários e o acervo custodiado; quanto às formas de atendimento ao público externo; ou quanto aos usos do acervo para além de suas funções administrativas originais.

A Seção de Protocolo e Arquivo produziu em 1979 o primeiro normativo da Funai voltado para regularizar e coordenar as atividades de gestão de documentos, nomeado **Normas internas da Seção de Protocolo e Arquivo**<sup>64</sup>, publicado por meio da Portaria n.º 595/N de 27 de setembro de 1979. Este declara como objetivo “disciplinar e padronizar os procedimentos consubstanciados em todas as atividades pertinentes à área”<sup>65</sup>, apresentando o Sistema de Comunicação Administrativa da Funai (composto por doze unidades). São dadas as competências básicas para as atividades de protocolo e arquivo, em complementação àquelas já estabelecidas no **RI de 1973**, lendo as específicas do Arquivo como:

- receber processos e documentos para arquivamento, verificando e registrando as informações necessárias à identificação e localização dos mesmos;
- atender as solicitações de desarquivamento de processos e documentos;
- fornecer, mediante autorização superior, certidões de peças de processos e documentos arquivados, de acordo com determinações e normas legais;
- fornecer cópias de peças de processos arquivados, requeridos em conformidade com normas legais;

---

<sup>63</sup> Brasil. Decreto n.º 75.657, de 24 de abril de 1975, art. 4º, inc. IV. Disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1970-1979/d75657.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1970-1979/d75657.htm). Acesso em 17/03/2024.

<sup>64</sup> Documento DC00014A0134846SOS.

<sup>65</sup> Documento DC00014A0134846SOS, p. 1.

- promover a recuperação de livros, processos e documentos arquivados;
- participar da Comissão de Triagem de Processos e Documentos Arquivados, providenciando o cumprimento da decisão da referida Comissão.<sup>66</sup>

A seguir, são detalhados os procedimentos operacionais de protocolo e arquivo, sendo possível inferir uma diferença significativa na compreensão institucional entre essas duas atividades, haja vista que a seção “Procedimentos do Protocolo”<sup>67</sup>, apresenta quatro processos de trabalho bem definidos para os documentos (recebimento, movimentação, informação e expedição), totalizando sessenta atividades ou tarefas detalhadas a serem seguidas; e, por sua vez, a seção “Procedimentos do Arquivo”<sup>68</sup>, declara um único processo de trabalho (arquivamento), totalizando vinte e uma atividades ou tarefas. No entanto, a leitura dos procedimentos permite compreender serem ao menos seis os processos de trabalho em arquivo a serem normatizados: transferência, desarquivamento, acesso (pesquisa, consulta, cópia e certidões), eliminação, recolhimento ao AN, e preservação e conservação do suporte. Cabe, ainda, assinalar o uso constante ao longo de todo o normativo do termo “coleção” e outras palavras derivadas como forma de referir ao acervo custodiado pela SPA, sendo completamente ausente a denominação “fundo”.

Retomando brevemente a correlação entre o SPA e o DASP, a função de arquivo intermediário da unidade fica especialmente clara no processo específico sobre a destinação final dos documentos, aqui transcrito na íntegra:

Rever periodicamente, a critério do Chefe da DSG, os processos e documentos arquivados, propondo a incineração daqueles que tiverem perdido sua utilidade, o que será feito por uma Comissão Especial, designada pelo Diretor do DGA, após audiência do dirigente do Órgão interessado no processo. *Encaminhar ao Arquivo Nacional os processos considerados de valor histórico.*<sup>69</sup>

Retomando o histórico regimental, nos anos de 1983 e 1984 existiram dois regimentos no órgão, o primeiro de caráter provisório e o segundo definitivo, ambos publicados pelo Ministério do Interior. A escolha por trazer o RI provisório para esta

---

<sup>66</sup> FFunai, Documento DC00014A0134846SOS, p. 2-3.

<sup>67</sup> FFunai, Documento DC00014A0134846SOS, p. 3-10.

<sup>68</sup> FFunai, Documento DC00014A0134846SOS, p. 11-13.

<sup>69</sup> FFunai, Documento DC00014A0134846SOS, p. 11. Itálicos próprios. Aqui *órgão* aqui deve ser compreendido enquanto *unidade administrativa* da própria Funai, e não um ente externo a ela.

pesquisa se deu considerando a diferença significativa quanto à constituição e competências da unidade de Arquivo entre o regimento de 1973 e o de 1984; ainda que de caráter temporário, o RI de 1983 pode contribuir à percepção de como sucedeu tal mudança entre as estruturas.

O **Regimento Interno de 1983**<sup>70</sup> delimitou pela primeira vez uma separação clara entre as funções auxiliares de serviços gerais e as de documentação institucional. A Diretoria de Administração deixou de ter qualquer competência quanto à documentação de arquivo, e atividades sob essa temática passaram ao novo Núcleo de Documentação do Centro de Informática e Documentação da Diretoria Executiva, subordinada à Presidência. Ainda que essa nova organização da estrutura posicionasse o Arquivo em uma unidade de caráter estratégico, fortalecendo a execução de suas funções, as competências da unidade foram tornadas inespecíficas no comparativo ao RI anterior. Tal generalização talvez aponte, ou sugira em algum nível, a fragilização técnica da gestão institucional de documentos, se considerarmos que o órgão falha em definir com clareza o que seja essa atividade<sup>71</sup>.

São competências do Núcleo de Documentação e de sua unidade hierarquicamente superior:

Art. 17 - Ao Centro de Informática e Documentação compete coordenar, controlar e avaliar as atividades de documentação e de processamento eletrônico de dados.

[...]

Art. 19 - Ao Núcleo de Documentação compete:

I - coordenar, controlar e avaliar as atividades referentes à guarda de documentação de interesse da Funai;

II - promover e manter o intercâmbio bibliográfico;

III - coletar, tratar, processar e disseminar as informações documentárias;

IV - proceder à guarda e manutenção de documentos técnicos da Funai.<sup>72</sup>

---

<sup>70</sup> FFunai, Documento DC00014A0261553SOS, p. 151-183.

<sup>71</sup> Nesse mesmo Regimento Interno há outras unidades cujas competências mantiveram-se com razoável nível de detalhamento com relação ao RI de 1973. Mesmo atribuições completamente novas na Funai como, por exemplo, as do Núcleo de Informática, foram mais detalhadas e possuem escopo mais bem definido do que as do Núcleo de Documentação. Em uma instituição pública, na qual seus agentes só podem agir em conformidade com as determinações legais e normativas, uma unidade administrativa com competências genéricas pode gerar insegurança quanto aos limites de suas próprias atividades.

<sup>72</sup> FFunai, Documento DC00014A0261553SOS, p. 159-160.

Registre-se que pela primeira vez emerge no texto da estrutura institucional, mesmo que de forma tênue, uma diferenciação entre documentos administrativos e itens bibliográficos, separação que até então não fora enunciada nos regimentos. Considerando que entre um e outro RI houve a promulgação da **Lei 6.546, de 4 de julho de 1978**<sup>73</sup>, a qual regulamenta a profissão de Arquivista, é interessante aventar, a título de hipótese para uma futura investigação, se haveria alguma correlação entre a inovação legal e a mudança regimental na Funai.

A estrutura seguinte, dada pelo **Regimento de 1984**<sup>74</sup> retoma para o Arquivo a hierarquia dada no **RI de 1970**, subordinando a unidade Biblioteca e Documentação (juntamente com o Museu do Índio) à Assessoria de Estudos e Pesquisas da Presidência da Funai. O aspecto temporário do **RI de 1983** é evidenciado pelo maior detalhamento ora dado às competências da unidade, tendo sido, no entanto, perdida a diferenciação anterior entre as atividades de biblioteca e as de arquivo:

Art. 19 à Biblioteca e Documentação compete:

- I. Dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades referentes à guarda de documentação de interesse da Funai;
- II. Coletar, tratar, processar e disseminar as informações documentárias;
- III. Organizar, dirigir e executar atividades relacionadas com documentação técnico-científica da Funai;
- IV. Desenvolver e aperfeiçoar sistemática de busca e recuperação de documentos necessários a estudos e pesquisas desenvolvidos pela Funai;
- V. Proceder à guarda e conservação de documentos técnico-científicos da Funai;
- VI. Reunir, classificar, catalogar, indexar, reproduzir e tornar utilizáveis documentos técnico-científicos existentes nos diversos setores da Funai;
- VII. Manter intercâmbio com instituições congêneres.<sup>75</sup>

Para esta pesquisa é relevante assinalar que a própria Assessoria de Estudos e Pesquisas (AEP) não recebe, em qualquer dos oito incisos que detalham seu escopo, competência que defina seu papel na gestão das informações acumuladas pela Funai no exercício de suas atividades. Antes, a AEP é inteiramente voltada à coleta e distribuição

---

<sup>73</sup> BRASIL. **Lei 6.546, de 4 de julho de 1978**. Disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/1970-1979/16546.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/16546.htm). Acesso em 25/04/2024.

<sup>74</sup> Ministério do Interior. Portaria n.º 120, de 20 de dezembro de 1984. Publicada no Diário Oficial da União n.º 249, Seção I, de 27 de dezembro 1984.

<sup>75</sup> Ministério do Interior. Portaria n.º 120, de 20 de dezembro de 1984. Publicada no Diário Oficial da União n.º 249, Seção I, de 27 de dezembro 1984. Regimento Interno da Funai, Capítulo III, Artigo 19.

de dados e informações gerais sobre os povos indígenas e à propositura de normas para a execução da política indigenista<sup>76</sup>. As atividades de biblioteca e documentação, conforme estabelecidas no Artigo 19, tomam como objeto de trabalho a “documentação de interesse da Funai” e a “documentação técnico-científica da Funai”. Tais termos apontam para uma forte perda de materialidade do conceito de fundo arquivístico no **RI de 1984**, indicando possível retrocesso na compreensão institucional sobre suas próprias atividades e ignorando a noção de arquivo (intermediário) conforme foi definida e normatizada pela Funai ao longo da década de 1970.

Entre meados de 1986 e início de 1987 foi vigente a estrutura da **Norma Provisória de Organização da Administração Central de 1986**<sup>77</sup>, que criou o Centro de Documentação e Biblioteca (CDB) da Superintendência Geral da Presidência, cujas competências parecem retomar, de forma ainda mais geral e simplificada, aquelas dadas no Regimento de 1984:

Art. 8º - Ao Centro de Documentação e Biblioteca compete reunir, guardar, classificar, catalogar, indexar, conservar, reproduzir e tornar utilizáveis material bibliográfico e documentos técnico-científicos existentes nos diversos setores da Funai, desenvolvendo e aperfeiçoando sistemática de busca e recuperação visando ao uso para fins de estudo e pesquisa desenvolvidos na Entidade.<sup>78</sup>

Quanto ao Protocolo, a Portaria do Presidente nº 177, de 24 de julho de 1986, aprovou as **Normas de movimentação e registro de correspondência e documentação**<sup>79</sup> da Funai. Esse normativo dá entre seus itens XXIV e XXVIII os procedimentos a serem adotados quanto às atividades de arquivamento, consulta e destinação final de documentos (eliminação ou recolhimento ao Arquivo Nacional). Administrativamente, o Arquivo Central é apontado como responsável por essas ações; contudo, uma vez que nem essa unidade nem suas competências foram dadas no RI então

---

<sup>76</sup> Cf. Ministério do Interior. **Portaria nº 120, de 20 de dezembro de 1984**. Publicada no Diário Oficial da União n.º 249, Seção I, de 27 de dezembro 1984. Regimento Interno da Funai, Capítulo III, Artigo 17.

<sup>77</sup> Ministério do Interior. **Portaria nº 208, de 5 de junho de 1986**. Publicada no Suplemento do Boletim de Serviço do Ministério do Interior nº 1019, de 10 de junho de 1986. Documento DC00014G50697936SOS.

<sup>78</sup> Ministério do Interior. **Portaria nº 208, de 5 de junho de 1986**. Publicada no Suplemento do Boletim de Serviço do Ministério do Interior nº 1019, de 10 de junho de 1986. Documento DC00014G50697936SOS. Norma Provisória de Organização da Administração Central, Capítulo III, Artigo 8º.

<sup>79</sup> FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO. **Portaria do Presidente nº 177 de 24 de julho de 1986**. Documento DC00014G50697940SOS.

vigente, é impossível a partir do *corpus* que estabeleço conhecer efetivamente sua dimensão institucional. Não obstante, cabe assinalar que o nome parece evocar certa continuidade com as “atividades de arquivo geral” referidas no regimento de 1973<sup>80</sup>.

A Norma Provisória de 1986 teve curta duração, e menos de um ano depois é editado o **Regimento Interno de 1987**<sup>81</sup>, o qual intensifica a tendência observada nos três últimos instrumentos pelo esvaziamento e enfraquecimento das competências do órgão quanto ao FFunai, que à época estava para completar duas décadas de existência. Análise da estrutura organizacional aponta uma unidade cujas funções abarcavam parcialmente a temática da informação institucional, sendo a Coordenadoria de Programação e Acompanhamento (CPA) da Superintendência Geral da Presidência. Essa lê no regimento, somente:

Art. 9º - À Coordenadoria de Programação e Acompanhamento compete elaborar propostas de planos de trabalho e acompanhar o desenvolvimento das atividades das Superintendências Executivas Regionais, bem como promover o tratamento técnico da documentação científica e do material bibliográfico.<sup>82</sup>

A substituição iniciada no **RI de 1983** dos termos “arquivo” por “documentação científica” atinge com o **RI de 1987** seu auge, negando (ou, ao menos, invisibilizando) ao acervo institucional suas características intrínsecas de organicidade e proveniência<sup>83</sup>. Não obstante, cabe destacar que a falta de detalhamento e da definição de níveis hierárquicos inferiores na estrutura prejudica que nesta pesquisa se alcance uma compreensão adequada sobre o *modo* pelo qual a Coordenadoria de Programação e Acompanhamento deveria executar suas atividades. Pesquisa no FFunai por documentos que tenham sido produzidos pela CPA em ações de gestão de documentos parece apontar a existência de uma subunidade que não aparece nesse Regimento, denominada “Centro

---

<sup>80</sup> Capítulo III, Seção IV, Artigo 21, Inciso V do Regimento Interno, publicado na Separata do Boletim Administrativo da Funai n.º 64, Ano VI, de 6 de setembro de 1973: “À Seção de Protocolo e Arquivo, compete [...] propor normas sobre atividades de protocolo e arquivo geral”.

<sup>81</sup> MINISTÉRIO DO INTERIOR. **Portaria n.º 99, de 31 de março de 1987**. Publicada no Diário Oficial da União n.º 64, Seção I, de 6 de abril 1987.

<sup>82</sup> MINISTÉRIO DO INTERIOR. **Portaria n.º 99, de 31 de março de 1987**. Publicada no Diário Oficial da União n.º 64, Seção I, de 6 de abril 1987. Regimento Interno da Funai, Capítulo III, Artigo 9º.

<sup>83</sup> No campo da linguística, o termo *substituição* refere ao processo de “eliminação ou esquecimento progressivo da língua materna e adoção de outra língua”; essa definição não é aquela aplicada ao texto, que utiliza efetivamente o sentido primário de *troca*. Contudo, considerando o movimento aqui destacado, não deixa de ser interessante considerar tal nuance entre as acepções da palavra. Ver verbete *substituição* em HOUAISS, Antônio. **Dicionário Houaiss da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetiva: Instituto Antônio Houaiss de Lexicografia, 2001, p. 2629.

de Documentação e Biblioteca” (CDB), que possivelmente funcionou com as mesmas competências já dadas à unidade de mesmo nome em 1986<sup>84</sup>.

A ausência quase absoluta de uma estrutura própria para a gestão do FFunai no **RI de 1987** talvez possa ser atribuída ao fato desse ato ter sido publicado enquanto a Funai encontrava-se em franco processo de estudo e planejamento interno com vistas à consolidação e fortalecimento dessas mesmas atividades. Em 17 de fevereiro de 1987 (pouco mais de um mês antes da publicação do RI), por meio da **Comunicação Interna s/n /CDB**<sup>85</sup>, os servidores da Funai Luiz Otávio Pinheiro da Cunha e Leandro Mendes Rocha informam à Presidência que “Conforme entendimentos mantidos anteriormente encaminhamos, para análise, proposta de criação do Arquivo da Funai”<sup>86</sup>.

O processo **28870.001054/1987-42**<sup>87</sup>, cujo assunto é “Encaminha proposta de criação do Arquivo da Funai”, registra os procedimentos para tal, desde a submissão da demanda até a criação do Centro de Documentação e Informação (Cedoc), primeira unidade com características próprias de Arquivo Central na Funai, por ato da **Portaria do Presidente nº 1940, de 13 de junho de 1987**<sup>88</sup>. Esta submeteu ao Cedoc três unidades: o Arquivo Intermediário, o Arquivo Permanente, e a Biblioteca; em momento posterior essa foi separada do Cedoc e veio a constituir de forma independente do Arquivo a Biblioteca Curt Nimuendaju. A unidade hierarquicamente superior ao Cedoc era a Assessoria Especial da Presidência, e essa posição elevada no quadro geral da estrutura administrativa aponta para como, em sua criação, concorreram uma notável mobilização interna e o apoio da Alta Gestão.

Em âmbito interinstitucional, é relevante assinalar que em mais de uma ocasião os servidores autores do pedido registraram no processo **28870.001054/1987-42** que a proposta de um Arquivo Central para a Funai surgiu a partir de diálogos com duas servidoras: Eloíza Rocha Pereira, do Arquivo Público do Distrito Federal, e Verone

---

<sup>84</sup> Essa inferência dá-se tanto a partir do Regimento provisório de 1986 quanto da descrição do documento DC00014A0333884SOS, a qual lê “Boletim Informativo - n.º 001 - Centro de Documentação e Biblioteca – maio – 1987”. A numeração do documento (n.º 001) e a data (posterior ao RI de 1987 mas anterior à criação do Cedoc) apontam que “Centro de Documentação e Biblioteca” fosse uma entidade na CPA naquele período; também corrobora para sua existência a “Comunicação Interna s/n /CDB” referenciada no próximo parágrafo. No entanto, dada a impossibilidade de pelo regimento conhecer suas competências específicas, sua natureza dentro da instituição é formalmente incerta, e a referência se faz em termos de indício e possibilidade.

<sup>85</sup> FFunai, Processo 28870.001054/1987-42, p. 1.

<sup>86</sup> FFunai, Processo 28870.001054/1987-42, p. 1.

<sup>87</sup> FFunai, Processo 28870.001054/1987-42.

<sup>88</sup> FFunai, Documento DC00014G50697934SOS.

Gonçalves Cauville, da Representação do Arquivo Nacional no DF. Outros órgãos e servidores cuja contribuição também é citada são o Departamento de Documentação e Comunicação Administrativa da Secretaria de Administração do GDF<sup>89</sup>, a Universidade de Brasília e a Associação dos Arquivistas Brasileiros (com Lídia Machado de Freitas)<sup>90</sup>.

O principal argumento em prol de reestruturar a gestão de documentos na Funai passava pela percepção de que tais atividades não vinham sendo cumpridas a contento pelas unidades designadas para tal, o que ao longo dos anos acarretou perdas informacionais significativas, bem como dificuldades para que o próprio órgão acessasse as informações custodiadas. Apesar de as **Normas Internas de Seção de Protocolo e Arquivo SPA/DSG**<sup>91</sup> existirem há quase dez anos, foi apontado que essas jamais puderam ser implantadas de modo efetivo, e, como consequência:

Esta falta de uma política de gestão de documentos, em parte explica o descarte, queima e até a venda de documentos produzidos pelo Órgão como papel velho, em várias ocasiões, sem que para tal tenha se procedido uma avaliação prévia por técnicos capacitados e nomeados oficialmente para tal fim.<sup>92</sup>

As propostas, estudos, embates e registros da diversidade de posicionamentos entre os vários agentes envolvidos na criação do Cedoc encontram-se registradas no processo **28870.001054/1987-42**, e ocorreram principalmente no âmbito da comissão constituída pela **Portaria do Presidente nº 872, de 11 de maio de 1987**<sup>93</sup>, criada com o objetivo manifesto de implementar uma política arquivística para a gestão institucional de documentos. Dentre as dezoito recomendações finais da comissão, além da criação do Cedoc e da Política de Arquivo da Funai, também foram apontadas como necessidades: planejar e supervisionar a execução da política de forma centralizada; dotar o sistema de arquivos da Funai de pessoal qualificado e estrutura administrativa e logística adequada; elaborar instrumentos de gestão de documentos para tratar os documentos em todas as fases; e promover vínculos entre a gestão de documentos da Funai, o Sistema Nacional de Arquivos – Sinar e outras instituições afins<sup>94</sup>.

---

<sup>89</sup> FFunai, Processo 28870.001054/1987-42, p. 1 e 3.

<sup>90</sup> FFunai, Processo 28870.001054/1987-42, p.102 do RD. Parte dos nomes foram recuperados da p. 115 do RD do mesmo documento.

<sup>91</sup> FFunai, Documento DC00014A0134846SOS.

<sup>92</sup> FFunai, Processo 28870.001054/1987-42, p. 4.

<sup>93</sup> FFunai, Processo 28870.001054/1987-42, p. 70.

<sup>94</sup> Cf. FFunai, Processo 28870.001054/1987-42, documento Recomendações Finais da Comissão, p. 72-74.

No mesmo período de criação do Arquivo Central foram publicadas as **Normas Internas do Cedoc**, detalhando as competências e as atividades do serviço e seus setores. A fim de possibilitar uma comparação com as competências até então definidas pela Funai para suas unidades de arquivo, apresenta-se abaixo suas atribuições.

Ao Centro de Documentação e Informação competia:

- Dirigir e supervisionar as atividades de arquivo e biblioteca no âmbito da FUNAI.
- Coordenar as atividades dos órgãos vinculados administrativamente.
- Promover em comum acordo com a Área de Planejamento a normatização das atividades relacionadas à produção, trâmite e destinação dos documentos com vistas à racionalização do Órgão.
- Normalizar, assessorar e acompanhar as atividades dos arquivos setoriais e de protocolo quanto à classificação, método de arquivamento, entrada, saída e trâmite de documentos.
- Coordenar, controlar e normalizar as atividades de avaliação e destinação de documentos de arquivo para efeito de preservação permanente ou temporário.
- Definir aquisição de acervo bibliográfico e outros.<sup>95</sup>

Ao Arquivo Intermediário competia:

- Supervisionar as atividades de Arquivo Intermediário.
- Supervisionar as atividades de avaliação e seleção de documentos.
- Supervisionar e acompanhar as atividades de transferência de documentos.
- Manter o acervo de documentos de Segunda idade.<sup>96</sup>

E ao Arquivo Permanente competia:

- Supervisionar as atividades de arquivo Permanente.
- Supervisionar as atividades de recolhimento de documentos.
- Manter o acervo de documentos de valor permanente: histórico, probatório e informativo.<sup>97</sup>

Exatamente um mês após a criação do Cedoc foi publicada a Portaria do Presidente nº 1945, de 13 de julho de 1987, pela qual aprovaram-se as diretrizes da **Política de Arquivo da Funai**<sup>98</sup>, a primeira política de gestão de documentos do órgão.

---

<sup>95</sup> FFunai, Documento DC00014G50697934SOS, p. 5 do RD.

<sup>96</sup> FFunai, Documento DC00014G50697934SOS, p. 6 do RD.

<sup>97</sup> FFunai, Documento DC00014G50697934SOS, p. 7 do RD.

<sup>98</sup> FFunai, Documento DC00014G50697933SOS.

O ato é de caráter normativo e divide-se em cinco seções, que sequencialmente definem e estabelecem os parâmetros das atividades a serem realizadas sobre os arquivos, contemplando procedimentos de avaliação, transferência e recolhimento. Não existindo ainda a Lei de Arquivos, é interessante destacar como a definição de documentos de arquivo percebeu as informações produzidas e seus usos:

#### I - DOS DOCUMENTOS DE ARQUIVO

Art. 1º - E considerado documento de arquivo toda a massa documental acumulada pelo Órgão no curso de suas atividades, ou seja, documentos textuais, cartográficos e audiovisuais.

Parágrafo Único - Os documentos impressos no **exercício das atividades da Funai** serão ao mesmo tempo considerados documentos da Biblioteca e Arquivo, para fins de consulta e preservação, respectivamente;<sup>99</sup>

Tanto o Arquivo Central quanto a Política de Arquivo da Funai inauguraram uma etapa completamente nova no que se refere ao tratamento da informação no órgão, e uma pesquisa propriamente voltada para a história administrativa da gestão de documentos na Funai talvez seja capaz de traçar as continuidades e as rupturas entre as atividades de organização e preservação da documentação institucional iniciadas com o Cedoc em 1987, e as atividades hoje desenvolvidas no âmbito do Sedoc.

A consolidação do Arquivo da Funai se deu pela produção de mais dois normativos nos anos seguintes, em continuidade ao movimento por fortalecer administrativamente a capacidade de gerir o FFunai, tendo sido um as **Normas de Protocolo da Administração Central**, por meio da Portaria do Presidente nº 217, de 29 de fevereiro de 1988<sup>100</sup>, e outro o **Sistema de Protocolo e Arquivo da Funai**, por meio da Portaria do Presidente nº 782, de 21 de julho de 1989<sup>101</sup>. Esse último ato, ao especificar o que seja um documento de arquivo, atualiza a percepção institucional para uma definição extremamente próxima daquela que viria a ser dada pela Lei de Arquivos, já dentro do contexto histórico da Assembleia Nacional Constituinte e da Constituição de 1988:

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

<sup>99</sup> FFunai, Documento DC00014G50697933SOS, p. 4 do RD. Negrito no original.

<sup>100</sup> FFunai, Documento DC00014G50697931SOS.

<sup>101</sup> FFunai, Documento DC00014G50697932SOS.

trabalho e posteriormente selecionados para preservação, devido ao valor que apresentem, para fins probatórios e informativos, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza do documento.

3º - Os documentos de arquivo caracterizam-se conforme as fases de seu ciclo de vida como corrente, intermediário e permanente.<sup>102</sup>

A resultante desses esforços (nomeável como a *reestruturação conceitual de 1987-1989*) fez emergir na Funai uma compreensão inovadora do que sejam os documentos e o valor das informações que registram, principalmente em suas fases intermediária e permanente. Nos regimentos seguintes será possível perceber uma razoável preservação quanto às *funções* das unidades de arquivo central, sugerindo efetividade de longo prazo dos normativos criados. No entanto, ainda que o Arquivo da Funai tenha adquirido certa resistência à desfiguração de suas competências por virtude das mudanças regimentais, o mesmo não pode ser percebido quanto à sua estabilidade organizacional e administrativa, conforme será possível verificar.

No **Regimento Interno de 1993**<sup>103</sup> a unidade Cedoc deixou de existir, emergindo em seu lugar o Departamento de Documentação (Dedoc) da Diretoria de Administração da Presidência, o qual abarcava a Divisão de Editoração e seu Serviço Gráfico; o Serviço de Biblioteca; o Serviço de Arquivo; e o Serviço de Informação Indígena, unidade voltada à coleta e difusão de informações sobre os povos indígenas para o público amplo. A forma como foram dadas as competências do Serviço de Arquivo sugere um retorno à forma simplista e inespecífica dada pelo **RI de 1986**, apesar da Funai já ter elaborado em outros momentos atribuições claras e próprias para essas atividades: “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”<sup>104</sup>.

Cabe assinalar que esse RI descentralizou parte das atividades de gestão de documentos, especificamente aquelas características da fase corrente, distribuindo-as sob competência de duas outras unidades: a Coordenação de Modernização Administrativa (art. 40), que possui dois incisos sobre o desenvolvimento e avaliação de sistemas de

<sup>102</sup> FFunai, Documento DC00014G50697932SOS, p. 4 do RD.

<sup>103</sup> Ministério da Justiça. **Portaria n.º 542, de 21 de dezembro de 1993**: aprova o Regimento Interno da Fundação Nacional do Índio. Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, p. 20039-20043. Disponível em [https://dspace.mj.gov.br/bitstream/1/6045/1/PRT\\_GM\\_1993\\_542.pdf](https://dspace.mj.gov.br/bitstream/1/6045/1/PRT_GM_1993_542.pdf). Acesso em 29/04/2024.

<sup>104</sup> Ministério da Justiça. **Portaria n.º 542, de 21 de dezembro de 1993**: aprova o Regimento Interno da Fundação Nacional do Índio, Capítulo III, Artigo 34. Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, p. 20039-20043. Disponível em [https://dspace.mj.gov.br/bitstream/1/6045/1/PRT\\_GM\\_1993\\_542.pdf](https://dspace.mj.gov.br/bitstream/1/6045/1/PRT_GM_1993_542.pdf). Acesso em 29/04/2024.

informação e da orientação e elaboração de formulários e impressos; e o Serviço de Protocolo (art. 60), com as competências específicas da área.

O **Regimento Interno de 2012**<sup>105</sup> reposicionou o Arquivo da Funai no âmbito da gestão estratégica, a exemplo do **RI de 1983**. Em substituição ao Serviço de Arquivo foi criado o Serviço de Gestão Documental (Sedoc) da Coordenação de Gestão Documental e Divulgação Institucional da Coordenação Geral de Gestão Estratégica da Diretoria de Administração e Gestão, subordinada à Presidência, cujas competências foram dadas de forma a evidenciar a complexidade das atividades a serem desenvolvidas:

Art. 61. Ao Serviço de Gestão Documental - SEDOC compete:

I - acompanhar, supervisionar e avaliar a execução das atividades de gestão de documentos arquivísticos realizadas pelas unidades da Fundação;

II - organizar e manter os arquivos Intermediário e Permanente da Fundação;

III - implementar as medidas necessárias para assegurar a guarda, a preservação, a organização e a proteção do acervo arquivístico da Fundação;

IV - executar e avaliar as ações referentes à produção, arquivamento e acesso aos documentos e informações;

V - controlar o sistema informatizado de gestão documental;

VI - adotar, manter atualizadas e divulgar, no âmbito da Fundação, as normas e diretrizes emanadas do Conselho Nacional de Arquivos - Conarq;

VII - atender e orientar o público interno e externo em pesquisas nos acervos documentais; e

VIII - prestar orientação técnica, fomentar e apoiar as atividades na área de gestão documental desenvolvidas pelas unidades descentralizadas da FUNAI.<sup>106</sup>

Assim como no **RI de 1993**, nesse ato o Serviço de Expedição e Protocolo (art. 48) não foi ordenado na mesma unidade que o Arquivo, mas sim diretamente na Diretoria de Administração e Gestão, situação que só seria alterada em 2017. Cabe, ainda, destacar uma aparente inovação no **RI de 2012**, qual seja, o compartilhamento de atividades de gestão de documentos com duas outras unidades, em cada uma das diretorias finalísticas da Fundação: o Serviço de Documentação Ambiental (Sedam) da Coordenação Geral de

---

<sup>105</sup> Fundação Nacional do Índio. **Portaria n.º 1.733, de 27 de dezembro de 2012**: Aprova o Regimento Interno da Fundação Nacional do Índio. Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, p. 82-96. Disponível em: [https://dspace.mj.gov.br/bitstream/1/6023/1/PRT\\_FUNAI\\_2012\\_1733.pdf](https://dspace.mj.gov.br/bitstream/1/6023/1/PRT_FUNAI_2012_1733.pdf). Acesso em 29/04/2024.

<sup>106</sup> Fundação Nacional do Índio. **Portaria n.º 1.733, de 27 de dezembro de 2012**: Aprova o Regimento Interno da Fundação Nacional do Índio, Capítulo III, Seção I, Artigo 61. Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, p. 82-96. Disponível em: [https://dspace.mj.gov.br/bitstream/1/6023/1/PRT\\_FUNAI\\_2012\\_1733.pdf](https://dspace.mj.gov.br/bitstream/1/6023/1/PRT_FUNAI_2012_1733.pdf). Acesso em 29/04/2024.

Licenciamento Ambiental da Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável e o Núcleo de Documentação (Nudoc) da Coordenação de Gabinete da Diretoria de Proteção Territorial. Suas competências eram dadas nas formas abaixo:

Art. 118. Ao Serviço de Documentação Ambiental - SEDAM, compete:  
 I - organizar, controlar e executar as atividades referentes à documentação corrente no âmbito da Coordenação-Geral;  
 II - manter o acervo de livros, audiovisuais, mapas, imagens e outros suportes referentes à temática ambiental, em uso pela Coordenação-Geral; e  
 III - supervisionar o acesso do público externo ao acervo Documental.<sup>107</sup>

Art. 154. Ao Núcleo de Documentação - NUDOC compete:  
 I - avaliar pedidos de informações de processos administrativos de regularização de terras indígenas;  
 II - preparar informações dos arquivos históricos e correntes sobre regularização de terras indígenas, para subsidiar as atividades das Coordenações Gerais da DPT;  
 III - armazenar, cuidar e alimentar os arquivos relativos à regularização de terras indígenas na DPT; e  
 IV - acompanhar e arquivar publicações de atos administrativos referentes à regularização de terras indígenas.<sup>108</sup>

Ao traçar nesta pesquisa um histórico das unidades com competência para gerir documentos, torna-se possível perceber que tal “inovação” fosse somente aparente, pois a custódia documental em arquivos setoriais pré-data o **RI de 2012**, havendo registros da ordenação desses conjuntos desde 1989<sup>109</sup>, como será detalhado na terceira parte desta seção. Antecipando a exposição, cabe destacar que a primeira grande ação em âmbito institucional realizada pelo Cedoc se constituiu na organização das massas documentais acumuladas pelas unidades. Como resultado, a Funai passou a contar com arquivos setoriais devidamente ordenados sob supervisão do Arquivo Central, atendendo à demanda dos produtores por melhores condições de acesso às informações acumuladas, e simultaneamente facilitando os procedimentos futuros de transferência e recolhimento

---

<sup>107</sup> Fundação Nacional do Índio. **Portaria n.º 1.733, de 27 de dezembro de 2012**: Aprova o Regimento Interno da Fundação Nacional do Índio, Capítulo III, Seção I, Artigo 118. Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, p. 82-96. Disponível em: [https://dspace.mj.gov.br/bitstream/1/6023/1/PRT\\_FUNAI\\_2012\\_1733.pdf](https://dspace.mj.gov.br/bitstream/1/6023/1/PRT_FUNAI_2012_1733.pdf). Acesso em 29/04/2024.

<sup>108</sup> Fundação Nacional do Índio. **Portaria n.º 1.733, de 27 de dezembro de 2012**: Aprova o Regimento Interno da Fundação Nacional do Índio, Capítulo III, Seção I, Artigo 154. Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, p. 82-96. Disponível em: [https://dspace.mj.gov.br/bitstream/1/6023/1/PRT\\_FUNAI\\_2012\\_1733.pdf](https://dspace.mj.gov.br/bitstream/1/6023/1/PRT_FUNAI_2012_1733.pdf). Acesso em 29/04/2024.

<sup>109</sup> FFunai, Documento DC00014A0276730SOS.

documental desses acervos correntes, em conformidade com a Política de Arquivo da Funai vigente.

Por suas características os processos de licenciamento ambiental e de proteção territorial geram documentos que permanecem em fase corrente durante largos períodos. Tanto a longa fase corrente quanto a necessidade regular de consultas aos processos já encerrados resultaram que, na prática, esses acervos continham documentos das três idades (situação mais evidente nas competências do Nudoc). Foram esses arquivos setoriais que, embora com quase vinte anos, somente no **RI de 2012** alcançaram o testemunho de sua existência na estrutura organizacional. O fim dos arquivos setoriais na Funai deu-se a partir das ações de consolidação do FFunai em 2016, conforme também será detalhado no Apêndice C, tendo passado o acervo do Nudoc a ser gerido pelo Arquivo Central em 2020<sup>110</sup> e o do Sedam em 2021<sup>111</sup>.

Após a reestruturação de 1987-1989, iniciou-se um novo conjunto de ações pela modernização e aperfeiçoamento do Arquivo da Funai somente em 2013, com a publicação da **Política de Gestão Documental da Funai**, por meio da Portaria n° 970/PRES, de 15 de agosto de 2013<sup>112</sup>, cuja principal finalidade é assegurar a proteção e a preservação dos arquivos institucionais, definindo normas e procedimentos para tal e sistematizando as obrigações da Funai quanto aos documentos por ela custodiados<sup>113</sup>.

Cabe destacar que a **Política de Gestão Documental** foi o primeiro ato do órgão a qualificar os instrumentos que deveriam ser produzidos e utilizados pela Fundação a fim de gerir seu Arquivo, sendo esses o Manual de Gestão Documental, o Plano de Classificação de Documentos e Informações e a Tabela de Temporalidade de Documentos e Informações para as atividades-fim<sup>114</sup>. O normativo também instituiu a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), definindo suas

---

<sup>110</sup> FFunai, Processo 08620.006113/2020-85.

<sup>111</sup> FFunai, Processo 08620.000580/2021-82.

<sup>112</sup> Fundação Nacional do Índio. **Portaria n° 970/PRES, de 15 de agosto de 2013**. Publicada na Separata do Boletim de Serviço da Funai n° 15-16, de 16 de agosto de 2013. Disponível em <https://www.gov.br/funai/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/boletim-de-servico/boletim-de-servicos/2013/111Separata1516de16.08.13CPADeAvalInstitucional.pdf>. Acesso em 30/04/2024.

<sup>113</sup> Cf. Artigo 2° da Política de Gestão Documental da Funai. In: Fundação Nacional do Índio. **Portaria n° 970/PRES, de 15 de agosto de 2013**. Publicada na Separata do Boletim de Serviço da Funai n° 15-16, de 16 de agosto de 2013. Disponível em <https://www.gov.br/funai/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/boletim-de-servico/boletim-de-servicos/2013/111Separata1516de16.08.13CPADeAvalInstitucional.pdf>. Acesso em 30/04/2024

<sup>114</sup> A Política de Gestão Documental também prevê, no mesmo artigo 3°, a adoção dos instrumentos de gestão documental produzidos pelo Conarq para as atividades-meio na APF.

competências e composição<sup>115</sup>. Comparando seu teor com o da **Política de Arquivo da Funai** de 1987, é possível verificar que aquela já previa a criação de planos de destinação documental, bem como a existência de uma Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo<sup>116</sup>, de modo que talvez se possa afirmar ser uma a continuidade da outra.

No entanto, tal comparação só é frutuosa se tomarmos a elaboração dos normativos da Funai em uma perspectiva mais ampla, relacionando-a às mudanças no panorama legal e normativo da arquivologia que ocorreram durante as décadas de 1990 e 2000 no Brasil. Assim, partindo da promulgação da Lei de Arquivos, passando pela instituição do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos – SIGA<sup>117</sup> e considerando as normas emanadas pelo Conarq quanto às diretrizes, escopo e funções da gestão de documentos na APF, temos que o ciclo de estudos que culminou com a elaboração da Política de Gestão Documental da Funai (ver processo 08620.002476/2008-55), deve ser compreendido para além de um simples esforço por atualizar a Política de 1987, constituindo antes o marco de uma *nova fase nas relações entre o órgão, seus usuários, e as informações* preservadas nos documentos sob sua custódia. O vigor que esse ato trouxe para a gestão de documentos na Funai será, inclusive, mais perceptível ao percorrermos o histórico das atividades de ordenação do FFunai, na última parte desta seção.

Com o objetivo de regulamentar sua nova Política de Gestão Documental, a Funai editou a **Instrução Normativa n° 01/PRES, de 25 de fevereiro de 2015**<sup>118</sup>. Essa especificava em suas disposições iniciais:

---

<sup>115</sup> Ver artigos 3° e 5° da Política de Gestão Documental da Funai. In: Fundação Nacional do Índio. **Portaria n° 970/PRES, de 15 de agosto de 2013**. Publicada na Separata do Boletim de Serviço da Funai n° 15-16, de 16 de agosto de 2013. Disponível em <https://www.gov.br/funai/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/boletim-de-servico/boletim-de-servicos/2013/111Separata1516de16.08.13CPADeAvalInstitucional.pdf>. Acesso em 30/04/2024.

<sup>116</sup> A Política de Arquivo da Funai de 1987 previa a elaboração de Planos de Destinação dos Documentos de Arquivo para reger a temporalidade dos documentos, bem como uma Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo. Cf. artigos 13 e 15 no documento do FFunai DC00014G50697933SOS, p. 7 do RD.

<sup>117</sup> O Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (entre 2003 e 2019 denominado *Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo*) é resultante do Art. 18 da Lei 8.159/1991 que determina ao Arquivo Nacional implementar a Política Nacional de Arquivos. A regulamentação desse artigo deu-se pelo Decreto n.º 4.915 de 12 de dezembro de 2003, com a criação desse sistema estruturador da administração pública.

<sup>118</sup> Fundação Nacional do Índio. **Instrução Normativa n° 01/PRES, de 25 de fevereiro de 2015**. Publicada no Boletim de Serviço da Funai n° 2, de 26 de fevereiro de 2015. Disponível em <https://www.gov.br/funai/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/boletim-de-servico/boletim-de-servicos/2015/Boletim02de26.02.2015.pdf>. Acesso em 30/04/2024

Art. 2º A presente norma se aplica aos procedimentos técnicos e demais processos de trabalho referentes à Gestão Documental no âmbito da Funai.

Art. 3º É dever da Funai realizar a gestão documental e zelar pela preservação dos documentos de arquivo produzidos no exercício de suas atribuições, provendo os meios para a preservação da memória da instituição e o cumprimento da função dos acervos como instrumento de apoio à administração, elementos de prova e informação.<sup>119</sup>

A **IN 01/PRES de 2015** apresenta os conceitos, definições e procedimentos para a gestão dos acervos documentais na Funai, contemplando todo seu ciclo de vida, sendo consistente<sup>120</sup> ao longo do texto a conceituação de documentos de arquivo como aqueles “produzidos e recebidos em função das atividades-fim e meio da Fundação em qualquer suporte”<sup>121</sup>. Como produto direto dessa IN foi editado o **Manual de Gestão Documental da Funai**, tendo sido aprovado pela **Portaria nº 495/PRES, de 27 de maio de 2016**<sup>122</sup>, e distribuído para conhecimento e subsídio a todas as unidades da Funai.

A mais recente normatização dos fluxos internos de gestão de documentos no órgão foi objeto de duas portarias publicadas em 30 de dezembro de 2016, as quais vêm instituir e disciplinar o uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na Funai. A **Portaria n.º 981/PRES, de 30 de dezembro de 2016**,<sup>123</sup> tem por ementa “Implantar o processo eletrônico no âmbito da Fundação Nacional do Índio, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, e instituir o Comitê Gestor do SEI”, enquanto a

---

<sup>119</sup> Artigos 2º e 3º da Instrução Normativa nº 01/PRES, de 25 de fevereiro de 2015. Publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 2, de 26 de fevereiro de 2015. Disponível em <https://www.gov.br/funai/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/boletim-de-servico/boletim-de-servicos/2015/Boletim02de26.02.2015.pdf>. Acesso em 30/04/2024.

<sup>120</sup> A expressão *produzidos e recebidos* para qualificar a acumulação arquivística é enunciada cinco vezes ao longo dos trinta e um artigos do ato, enquanto a expressão *documentos de arquivo* é aplicada sete vezes ao acervo custodiado. O uso oportuno de ambas aponta para uma maturidade que não parece circunscrita à repetição dos termos presentes nas resoluções do Conarq ou na Lei de Arquivos, antes sendo resultante da própria integração dessas noções arquivísticas na prática da gestão documental na Funai.

<sup>121</sup> Artigo 4º da Instrução Normativa nº 01/PRES, de 25 de fevereiro de 2015. Publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 2, de 26 de fevereiro de 2015. Disponível em <https://www.gov.br/funai/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/boletim-de-servico/boletim-de-servicos/2015/Boletim02de26.02.2015.pdf>. Acesso em 30/04/2024

<sup>122</sup> Fundação Nacional do Índio. **Portaria nº 495/PRES, de 27 de maio de 2016**. Publicada no Boletim de Serviço da Funai, Ano 29, nº 5. Aprova o Manual de Gestão Documental da Funai. Disponível em: [https://www.gov.br/funai/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/atos-normativos/arquivos/Boletim05de30.05.2016\\_Portaria495.pdf](https://www.gov.br/funai/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/atos-normativos/arquivos/Boletim05de30.05.2016_Portaria495.pdf). Acesso em 30/04/2024.

<sup>123</sup> FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO. Portaria n.º 981/PRES, de 30 de dezembro de 2016. Publicada no Boletim de Serviço da Funai, nº 12, de 2 de janeiro de 2017. Disponível em <https://www.gov.br/funai/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/boletim-de-servico/boletim-de-servicos/2017/Boletimn12de02.01.2017.pdf>. Acesso em 02/05/2024.

**Portaria n.º 982/PRES, de 30 de dezembro de 2016**<sup>124</sup>, tem por ementa “Estabelece os procedimentos de gestão de documentos, processos e arquivos pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, no âmbito da Fundação Nacional do Índio”.

Essa última traz grande nível de detalhamento quanto aos procedimentos operacionais no sistema, e mantém a tendência observada nos últimos atos de definir competências, atividades e procedimentos em gestão de documentos a partir de conceitos arquivísticos. Considero útil dar destaque a algumas das definições em seu artigo 1º, a fim de iluminar, nesta pesquisa, o processo de consolidação terminológica:

Art. 1º Para fins do disposto nesta Portaria considera-se:

I. arquivamento: o ato de organizar, registrar, acondicionar e armazenar em espaço apropriado os documentos acumulados no decurso das atividades da instituição, de modo a conservar e preservar as informações;

II. arquivo: conjunto de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos;

[...]

XVIII. documento arquivístico: documento produzido ou recebido por pessoa física ou jurídica, no decorrer de suas atividades, qualquer que seja o suporte, e dotado de organicidade;

[...]

XXIII. gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, à avaliação e ao arquivamento de documentos;

XXIV. informação orgânica: é a informação registrada em documento relativa às atividades do órgão produtor.<sup>125</sup>

A entrada em vigor das Portarias 981 e 982 de 2016 (ambas no dia 2 de janeiro de 2017) inaugurou dinâmicas novas para a gestão de documentos como um todo, e não apenas devido às características intrínsecas do suporte informacional digital. Como consequência direta da adoção do SEI enquanto sistema de produção e tramitação de documentos na Funai foi possível reduzir quase a zero a acumulação de documentos em

---

<sup>124</sup> Fundação Nacional do Índio. Portaria n.º 982/PRES, de 30 de dezembro de 2016. Publicada no Boletim de Serviço da Funai, n.º 12, de 2 de janeiro de 2017. Disponível em <https://www.gov.br/funai/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/boletim-de-servico/boletim-de-servicos/2017/Boletimn12de02.01.2017.pdf>. Acesso em 02/05/2024.

<sup>125</sup> FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO. Portaria n.º 982/PRES, de 30 de dezembro de 2016. Publicada no Boletim de Serviço da Funai, n.º 12, de 2 de janeiro de 2017. Disponível em <https://www.gov.br/funai/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/boletim-de-servico/boletim-de-servicos/2017/Boletimn12de02.01.2017.pdf>. Acesso em 02/05/2024.

suporte papel, abrindo oportunidade para que, pela primeira vez na história do órgão, toda a MDA analógica fosse definitivamente transferida das unidades descentralizadas espalhadas por todo país ao Arquivo Central. Essa consolidação do FFunai iniciou-se em 2016 e tem previsão de conclusão ainda em 2024, e será objeto da última parte desta seção.

As portarias do SEI foram a primeira operacionalização, por parte da Funai, de procedimentos para a gestão de documentos digitais, embora já vissem sendo registradas informações de arquivo nesse meio, como a página da Funai<sup>126</sup>, sua *intranet*<sup>127</sup> e o correio eletrônico institucional. Uma das resultantes de tal inovação foi que os normativos vigentes da área – a Política de Gestão Documental, a IN 01/2015 e o Manual de Gestão Documental da Funai – se tornaram desatualizados nesse aspecto. A convergência entre a gestão de informações em papel ou digitais e a gestão em todo e qualquer suporte vem sendo realizada aos poucos, conforme novos normativos contemplando a realidade documental no órgão são produzidos.

Também cabe apontar que o SEI-Funai não dispõe das funcionalidades que o caracterizariam enquanto Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). Conforme o **e-ARQ Brasil** (Conarq, 2022), dos conjuntos de requisitos obrigatórios aplicáveis ao sistema (organização, captura, avaliação, segurança, preservação e elaboração de documentos)<sup>128</sup>, nenhum é ainda plenamente estabelecido na Funai. Ainda que a gestão eletrônica do FFunai não seja propriamente objeto desta pesquisa, e a parcela do FFunai atualmente guardada pelo Arquivo Central contemple unicamente a documentação em suporte papel, sempre é válido sublinhar como a recuperação de informações é intimamente relacionada não só às formas pelas quais a informação é representada, mas também às formas pelas quais essa representação é estruturada e gerida<sup>129</sup>. Portanto, ainda que por ora o Arquivo Central não receba documentos gerados no SEI, o transcurso do ciclo de vida documental irá necessariamente transferir esses itens para sua guarda, cabendo à área de arquivo estar preparada para as especificidades do trabalho com o suporte.

---

<sup>126</sup> Em 2017 o endereço era [www.funai.gov.br](http://www.funai.gov.br); no segundo semestre de 2020, foi feita a migração para o portal do Governo Federal, passando o endereço a [www.gov.br/funai](http://www.gov.br/funai).

<sup>127</sup> O endereço é <https://intranet.funai.gov.br/>.

<sup>128</sup> Cf. Conarq, 2022, p. 50. O sexto conjunto de requisitos, *tramitação e fluxo de trabalho*, não se aplica ao SEI-Funai pois esse sistema atualmente não apresenta recursos de automação de fluxo de trabalho.

<sup>129</sup> Renato Sousa e Rogério Araújo Júnior demonstram nesse aspecto como “a classificação ganha uma envergadura que sustenta toda a construção da prática arquivística” (Sousa e Araújo Júnior, 2013, p. 133).

Ainda em 2017 houve nova reestruturação da Funai, que deu por ato do **Regimento Interno de 2017**<sup>130</sup> sua conformação atual. Nesse, todas as atividades de gestão de documentos voltaram a ser coordenadas por uma mesma unidade, a Coordenação de Gestão Documental e Divulgação Institucional da Coordenação Geral de Gestão Estratégica da Diretoria de Administração e Gestão da Presidência. Com isso, a Funai reconhece a importância de trabalhar de forma integrada a gestão ao longo de todo o ciclo de vida documental, retomando funcionalmente, nesse aspecto, o **RI de 1973**. A unidade de Arquivo Central permanece sendo o Sedoc, ao qual foi acrescido o Núcleo de Pesquisa Arquivística – Nupar. Suas competências leem:

Art. 54. Ao Serviço de Gestão Documental – Sedoc compete:

- I – acompanhar, supervisionar e avaliar a execução das atividades de gestão de documentos arquivísticos realizadas pelas unidades da Funai;
- II – gerir os arquivos Intermediário e Permanente da Funai;
- III – assegurar a guarda, a preservação, a organização e a proteção do acervo arquivístico da Funai;
- IV – sistematizar e monitorar o sistema informacional e os aplicativos de base de dados adotados para os acervos arquivísticos;
- V – divulgar e implementar, no âmbito da Funai, as normas e diretrizes emanadas do Conselho Nacional de Arquivo – Conarq;
- VI – atender e orientar os usuários internos e externos em pesquisas nos acervos documentais; e
- VII – prestar orientação técnica e apoiar as atividades na área de gestão documental desenvolvidas pelas unidades descentralizadas da Funai.

Art. 55. Ao Núcleo de Pesquisa Arquivística – Nupar compete:

- I – prestar atendimento aos usuários internos e externos quanto à pesquisa nos acervos Intermediário e Permanente da Funai; e
- II – realizar pesquisa nos acervos Intermediário e Permanente da Funai.<sup>131</sup>

Quanto ao compartilhamento de atividades de gestão de documentos conforme o destaque feito ao **RI de 2012**, passados cinco anos houve a extinção do arquivo setorial da Coordenação Geral de Licenciamento Ambiental, o Sedam; já o Núcleo de Documentação da DPT foi mantido na estrutura. A extinção tanto do Nudoc quanto do Nupar ocorreu em 2022, com a reestruturação parcial realizada em virtude da **Lei n.º 14.204, de 16 de setembro de 2021**, que culminou com o atual estatuto da Funai, dado

---

<sup>130</sup> Fundação Nacional do Índio. Portaria n.º 666/PRES, de 17 de julho de 2017, Anexo I. Disponível em <https://www.gov.br/funai/pt-br/arquivos/conteudo/coplam/2017/portaria-presidencia-666-2017-regimento-interno.pdf>. Acesso em 30/04/2024.

<sup>131</sup> Fundação Nacional do Índio. Portaria n.º 666/PRES, de 17 de julho de 2017, Anexo I. Disponível em <https://www.gov.br/funai/pt-br/arquivos/conteudo/coplam/2017/portaria-presidencia-666-2017-regimento-interno.pdf>. Acesso em 30/04/2024.

pelo **Decreto n.º 11.226, de 7 de outubro de 2022**. Nessa ocasião, todas as competências já estavam sendo executadas pelo Sedoc<sup>132</sup>, e não houve a elaboração de novo regimento interno desde então, sendo vigente o de 2017. Não obstante, cabe registrar que, no momento de escrita desta monografia, a Funai vem realizando estudos internos para propor uma nova estrutura organizacional<sup>133</sup>.

Por fim, o normativo mais recente que se refere ao acervo documental é a **Portaria Funai n.º 862, de 30 de janeiro de 2024**<sup>134</sup>, dispondo sobre os serviços arquivísticos prestados ao público. Pela primeira vez nos cinquenta e seis anos da instituição produziu-se um ato completamente direcionado à função arquivística de difusão e acesso à informação custodiada, independentemente de seu fundo ou fase, e é também inédito o fato de serem descritos em regulamento os demais fundos e coleções sob custódia da Fundação, sendo esses o Fundo Comissão Rondon (1890-1935), o Fundo Serviço de Proteção aos Índios (1910-1967), o Fundo Conselho Nacional de Proteção aos Índios (1939-1967) e o Fundo Fundação Brasil Central (1943-1967), além das coleções Unesco, produzidas no âmbito dos programas de Documentação de Línguas e Culturas Brasileiras 914BRZ4010 (2008-2015) e 914BRZ4019 (2015-atual). Quanto aos serviços disponibilizados, o ato estrutura-se em duas grandes seções, organizadas no Capítulo II: “Da pesquisa, do acesso e da reprodução de itens do acervo arquivístico” (Seção I) e “Da divulgação, do empréstimo e da cópia de itens do acervo arquivístico” (Seção II).

Cabe destacar que a **Portaria 862 de 2024** cuida ao longo de seu texto de reafirmar o caráter ostensivo dos documentos custodiados pela Funai. Um exemplo da regulamentação desse princípio legal é dado no artigo 12, que trata do acesso aos documentos em fase intermediária: esses são custodiados pelo Arquivo Central, mas sua publicização depende de autorização da área regimentalmente responsável pela temática. No parágrafo 2º, determina-se que “A ausência de manifestação quanto ao acesso autoriza a sua concessão ao usuário pelo Serviço de Gestão Documental, que deverá aplicar

---

<sup>132</sup> O Nudoc funcionou no Sedoc entre 23/09/2020 e 19/01/2022, conforme registrado no processo 08620.006113/2020-85. Houve nesse período, por parte do Arquivo Central, a tentativa de utilizar a estrutura para criar um Núcleo de Arquivo Intermediário, a fim de fortalecer a gestão dos documentos nessa idade, supervisionando as ações de transferência e recolhimento; no entanto, a instituição não acatou a necessidade da área técnica (processo 08620.004007/2020-67).

<sup>133</sup> Fundação Nacional do Índio. Portaria Funai n.º 886, de 16 de fevereiro de 2024. Publicada no DOU n.º 34, Seção 2, de 20 de fevereiro de 2024.

<sup>134</sup> Fundação Nacional dos Povos Indígenas. **Portaria n.º 862, de 30 de janeiro de 2024**. Publicada no Diário Oficial da União de 01/02/2024, edição 23, Seção 1, página 52. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-funai-n-862-de-30-de-janeiro-de-2024-540641396>. Acesso em 06/05/2024.

eventuais restrições de acesso exclusivamente no que concerne à informação pessoal de terceiros”<sup>135</sup>.

Por regulamentar os fluxos de acesso a todo e qualquer documento custodiado pelo órgão, seria possível considerar essa portaria o primeiro normativo da Fundação a trazer uma abordagem efetivamente integral para a documentação. Nesse aspecto, é interessante apontar que tal percepção parece ter sido construída não tanto a partir da noção da Funai enquanto entidade custodiadora (haja vista que os setores responsáveis por cada um dos fundos são apresentados de forma independente), mas sim a partir de um esforço por facilitar, aos usuários, o acesso às informações de direito, independentemente de seu conjunto ou fase. Ainda que o FFunai não tenha a gestão de suas informações baseada no modelo conceitual do *records continuum*, cabe apontar que com esse ato a Funai parece reconhecer, na prática, que:

os documentos podem possuir múltiplas finalidades em espaços distintos, para pessoas distintas, ao mesmo tempo e ao longo do tempo. Para tal fim, fundamental se faz o uso do valor contínuo, que não impõe ao documento o valor primário ou secundário de cada vez, nem o considera ou como evidência ou como memória. Nesse caso, o documento pode ter os valores primário e secundário e figurar como evidência e memória no mesmo espaço e ao mesmo tempo (Costa Filho e Sousa, 2017, p. 57).

---

<sup>135</sup> Capítulo II, Seção I, Artigo 12. Fundação Nacional dos Povos Indígenas. **Portaria nº 862, de 30 de janeiro de 2024**. Publicada no Diário Oficial da União de 01/02/2024, edição 23, Seção 1, página 52. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-funai-n-862-de-30-de-janeiro-de-2024-540641396>. Acesso em 06/05/2024.

## 7 Apêndice B - Extratos dos instrumentos de gestão de documentos

Os instrumentos apresentados neste apêndice formam, em seu conjunto, a resultante de todos os movimentos institucionais que ao longo da história do órgão normatizaram a ordenação das informações custodiadas como FFunai. Cabe apontar que, nessa pesquisa, os extratos dos instrumentos de gestão devem ser entendidos como, propriamente, *instrumentos*<sup>136</sup>. Sobre eles não se pretende indagar se houve ou não aplicação ao FFunai, o quanto essa teria sido adequada, nem mesmo investigar o problema de quais forças engendraram as mudanças que aqui desvelam-se entre um instrumento e outro; ainda que questionamentos valiosíssimos para um entendimento amplo, íntegro e consistente dos processos de elaboração dos planos de classificação e dos quadros de arranjo do FFunai, tal foco não cabe ao presente trabalho<sup>137</sup>. Antes, ao elencar os milhares de códigos que em pouco menos de quatro décadas foram criados para representar as finalidades, funções e atividades da Funai, o que se procura pôr em evidência será o jogo<sup>138</sup> de suas emergências, rupturas e continuidades.

Ainda que até hoje a lei de criação da Funai nunca tenha passado por modificação que a atualizasse à luz da Constituição de 1988, e permanecem como seus princípios legais a “aculturação espontânea do índio” e sua “integração na sociedade nacional”<sup>139</sup>, autores como Manuela Carneiro da Cunha (1987), Antonio Almeida (2018) e Lino Neves (2003) apontam que a partir dos anos 1970 a troca de experiências e informações entre diversos grupos indígenas foi um fator a modificar de forma determinante a relação entre esses e o Estado, com uma “noção de solidariedade indígena nunca antes experimentada” (Neves, 2003, p. 116).

Essa nova dinâmica foi uma das condições que possibilitaram a participação indígena na Assembleia Nacional Constituinte (1987-1988)<sup>140</sup>, a qual, por sua vez, deu as bases legais para uma série de mudanças no arcabouço jurídico brasileiro com relação aos povos indígenas, seus direitos e suas relações com o restante da sociedade. A retirada

---

<sup>136</sup> *Instrumento* enquanto objeto que serve para fazer um trabalho, medição ou observação. Cf. Houaiss, 2001, p. 1627-1628.

<sup>137</sup> Explícitas as indagações que *não são* objetivos deste apêndice, é preciso ressaltar a enorme relevância que estudar o desenvolvimento e a implantação dos instrumentos de gestão documental terá não só para a memória institucional da Funai, mas também, e principalmente, para a apreensão das condições sob as quais historicamente ocorreu o acesso à informação no FFunai.

<sup>138</sup> Sobre o poder como jogo, ver Albuquerque Júnior, 2004.

<sup>139</sup> Cf. Lei n.º 5.371, art. 1º. Em seu texto, inclusive, mantêm-se o nome do órgão como “Fundação Nacional do Índio”, a despeito desta denominação já ter sido alterada pela Lei n.º 14.600/2023.

<sup>140</sup> Cf. Almeida, 2018, p. 621-623.

das atribuições de tutela que a Funai exercia e sua substituição pela responsabilidade de promover e proteger seus direitos, inclusive podendo atuar como mediadora entre os indígenas e outros órgãos do Estado e entidades privadas, é visível ao cotejarmos os códigos “121 – Aculturação” do instrumento de 1986<sup>141</sup> com o código “133 – Proteção e vigilância de territórios de índios isolados” ou o “210 – Participação indígena na construção de políticas públicas”, ambos do PCD de 2020<sup>142</sup>.

Assim, tornar visível, iluminar, pôr em evidência; ao elencar os instrumentos de gestão de documentos, busca-se conformar nesta pesquisa sua materialidade discursiva, ao traçar sua espessura histórica por meio dos documentos que ordenaram (ou ao menos pretenderam-se ordenadores) do FFunai. Na estrutura da pesquisa, a função deste apêndice também é fazer uma ponte entre o anterior, na qual foi apresentada a institucionalidade do Arquivo Funai e o próximo, na qual serão apresentadas algumas das principais atividades de tratamento arquivístico realizadas sobre o FFunai.

Pesquisa no acervo possibilitou conhecer que foi prevista a aplicação de instrumento ordenador do FFunai sob a forma de plano de classificação de documentos desde o ato de criação do Arquivo Central. No processo que cria o Cedoc há no item 1.2 do planejamento para sua implantação a etapa de “elaboração do Plano de Destinação de Documentos de Arquivo”<sup>143</sup>; o ponto 1.14, pouco adiante, determina “implantar em caráter definitivo o instrumento técnico (Plano de Classificação de Documentos de Arquivo)”<sup>144</sup>, o que parece sugerir, inclusive, a ocorrência de uma implementação ainda incipiente ou parcial do instrumento. Foram previstas também ações de capacitação para servidores na utilização do plano. Não existe exemplo desse, seja completo ou em versão preliminar, no processo 28870.001054/1987-42, mas o dossiê DC00014A0210683SOS (datado de 1986) contém sua primeira versão localizada no FFunai.

A seguir serão apresentados os extratos das treze versões de planos de classificação para as atividades da Funai preservadas no Arquivo, desde o de 1986, elaborado antes da criação do Cedoc, até o de 2020, aprovado e publicado no DOU pelo AN<sup>145</sup>. Também foram elaborados extratos dos cinco quadros de arranjo para a

---

<sup>141</sup> FFunai, Documento DC00014A0210683SOS, p. 10.

<sup>142</sup> FFunai, Documento DC00014G50697919SOS, p. 60 e 61.

<sup>143</sup> FFunai, Processo 28870.0010541987-42, p. 119 do RD.

<sup>144</sup> FFunai, Processo 28870.0010541987-42, p. 123 do RD.

<sup>145</sup> ARQUIVO NACIONAL. **Portaria n.º 160, de 22 de julho de 2020**. Disponível em <https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-n-160-de-22-de-julho-de-2020-268680677>. Acesso em 27/04/2022.

documentação permanente do FFunai (1987 a 2012), de um PCD produzido pelo Museu do Índio exclusivamente para as atividades da unidade em 2003 (apesar do instrumento desconsiderar a totalidade do órgão, as atividades do MI são atividades da Funai, de modo que os documentos que produz integram o FFunai), de duas versões preliminares do PCD, elaboradas ao longo dos procedimentos internos de aprovação dos códigos das atividades-fim (objeto do processo 08620.018834/2015-71) e de uma Nota Explicativa referente ao PCD de 2018, já no contexto de ajustes e consultas junto ao AN.

Por fim, cabe explicitar algumas escolhas de ordem metodológica e operacional:

A) são elencados aqui, sob a forma de extratos, somente os instrumentos que se pretendem ordenadores de informações. Para o FFunai esses tomaram duas formas, nomeadas planos (ou códigos) de classificação e quadros (ou planos) de arranjo, no período de 1986 a 2020; devido à sua importância para o PCD vigente, excepcionalmente é considerada também a proposta dos códigos presente na Nota Explicativa de 2018, que o fundamentou; B) os instrumentos são dados em sua sequência cronológica e não por seus tipos pois, ainda que reste prejudicada a comparação entre um e outro instrumento de mesmo tipo, torna-se possível visualizar a multiplicidade (e mesmo sobreposição) de estruturas pelas quais o órgão representou a informação custodiada ao longo das últimas décadas; C) por meio dos extratos foram recuperadas as classes (ou séries) e seus dois níveis imediatamente inferiores, a fim de fornecer amplitude ao detalhamento de cada instrumento, registrando como a informação foi representada desde a categoria das finalidades até a das atividades do órgão. Quando o instrumento contém tabelas auxiliares (TAs), estas são descritas logo de início; D) foi possível verificar que, por vezes, um mesmo instrumento apresenta cópias arquivadas em dossiês diferentes. Nesses casos, e a fim de facilitar as referências aos leitores e pesquisadores, a referência foi feita pelo dossiê que contém somente o instrumento analisado. Nas situações em que não existe cópia e o dossiê que contém o instrumento guarda também outros documentos, a referência é feita registrando o intervalo de páginas na qual se encontra o instrumento em estudo; E) a representação da representação das informações – isso é, o modo pelo qual visualiza-se aqui os extratos – foi dada no modelo de hierarquia em árvore, e níveis inferiores são posicionados uma linha abaixo e 1,5cm à direita de seu nível superior, de forma unívoca, inscrevendo um código inferior em um e somente um código superior; F) a sintaxe que nomeia os instrumentos indica seu tipo (PCD ou QA), sua data (certa ou estimada) e seu título ou descrição entre aspas, referenciando em nota o documento que o contém.

**PCD de 1986 – “Código de classificação – Funai”<sup>146</sup>**

Esse documento é composto pelo PCD com nove classes, algumas mais ou menos subdivididas do que outras. As classes que futuramente viriam a se consolidar como as de atividade-meio sob gestão do Conarq já estavam presentes nesse instrumento, seguindo inclusive suas temáticas gerais, utilizando os códigos 000 e 900. Apresenta ainda nove tabelas auxiliares.

Tabela auxiliar 1: Órgão central de coordenação e controle (Sede). Lista as unidades administrativas da sede.

Tabela auxiliar 2: Órgãos executivos descentralizados. Lista unidades administrativas das unidades descentralizadas.

Tabela auxiliar 3: Entidades nacionais

Tabela auxiliar 4: Entidades internacionais

Tabela auxiliar 5: Grupos indígenas: normalização de grafia

Tabela auxiliar 6: Áreas de pesquisa científica

Tabela auxiliar 7: Missões religiosas

Tabela auxiliar 8: Grupo indígena por região e Posto Indígena

Tabela auxiliar 9: Grupos arredios: nome e região

000 Administração Geral

000.1 Histórico

000.2 Legislação

000.3 Relatórios

000.4 Boletim de Serviço

010 Organização

010.1 Estatuto e regimento geral

010.2 Organograma

010.3 Métodos de trabalho

011 Órgãos da Funai

020 Pessoal

020.01 Legislação

020.02 Carteira de identidade funcional e outras identificações

---

<sup>146</sup> FFunai, Documento DC00014A0210683SOS.

- 020.03 Estudos e previsão de pessoal
- 021 Obrigações trabalhistas, relações com o Ministério do Trabalho e da administração
  - 022 Recrutamento e seleção
  - 023 Aperfeiçoamento e treinamento
  - 024 Quadros, tabelas e política de pessoal
  - 025 Direitos, obrigações e vantagens
  - 026 Apurações de responsabilidades, ação disciplinar
  - 027 Previdência e assistência social
  - 028 Missões fora da sede (viagens)
  - 029 Outros assuntos referentes a pessoal
- 030 Material
  - 031 Especificações / padronização / codificação / previsão
  - 032 Requisições. Assinaturas autorizadas. Xerox
  - 033 Aquisições (licitações)
  - 034 Distribuição e/ou movimentação de material
  - 035 Conservação e recuperação
  - 036 Inventários
  - 039 Outros assuntos referentes a material
- 040 Assuntos financeiros (inclusive pagamentos sem especificação)
  - 040.1 Despesas, reembolso
  - 040.2 Suprimento de fundos
  - 041 Orçamento
- 050 Patrimônio
  - 051 Imóveis
  - 052 Veículos
- 060 Documentos e informação
  - 060.1 Conservação de documentos
  - 060.2 Reprodução de documentos
  - 061 Publicação de matérias
  - 062 Biblioteca
  - 063 Sistema de arquivo e controle de documentos
  - 064 Informática

- 065 Microfilmagem
- 066 Documentação audiovisual
- 070 Comunicações
  - 071 Serviço telefônico
- 090 Outros assuntos de administração geral
  - 091 Transporte
  - 092 Segurança
- 100 Política indigenista
  - 110 Direito indígena
    - 110.1 Estatuto do índio
    - 110.2 Questões judiciais
    - 110.3 Constituinte
  - 120 Estudos e pesquisa sobre política indigenista
    - 121 Aculturação
    - 122 Autodeterminação
  - 130 Frentes de Expansão Nacional
    - 131 Pecuária
    - 132 Extrativismo
    - 133 Agricultura
    - 134 Frentes de Atração
    - 135 Projetos de desenvolvimento governamentais
  - 140 Relação com entidades indigenistas
    - 141 Nacionais (usar TA n° 3)
    - 142 Internacionais (usar TA n° 4)
  - 190 Outros assuntos de política indigenista
- 200 Etnografia
  - 210 Informações indígenas básicas (usar TA n° 5)
- 300 Terra indígena (usar TAs n° 2 e 8)
  - 310 Interdição
  - 320 Demarcação
  - 330 Delimitação
  - 340 Homologação
  - 350 Certidão negativa

- 390 Outros assuntos de terra indígena
- 400 Assistência
  - 410 Educação
  - 420 Saúde
  - 430 Projetos de desenvolvimento comunitário
    - 431 Agrícola
    - 432 Pecuário
    - 433 Artesanato
    - 434 Extrativo
    - 435 Energia alternativa
    - 439 Outros projetos de desenvolvimento comunitário
  - 440 Assistência social e psicológica
    - 441 Assistência social
    - 442 Assistência psicológica
    - 443 SAI<sup>147</sup>
  - 490 Outros assuntos de assistência
- 500 Pesquisa científica
  - 510 Convênios com instituições de pesquisa
    - 510.1 Nacionais
    - 510.2 Internacionais
  - 520 Áreas de pesquisa (usar TA nº 6)
  - 590 Outros assuntos de pesquisa científica
- 600 Produção artística
  - 610 Artesanato
    - 611 Aquisição
    - 612 Comercialização
    - 613 Depósito
    - 614 Conservação / restauração
    - 615 Exposição
    - 619 Outros assuntos de artesanato
  - 620 Direito autoral

---

<sup>147</sup> SAI era uma unidade administrativa da Funai, o extinto Serviço de Assistência ao Índio.

- 621 Fotografia e diapositivos
- 622 Filme
- 623 Publicações
- 624 Discos e fitas sonoras
- 625 Reportagens
- 626 Comerciais
- 629 Outros assuntos de direito autoral
- 700 Missões religiosas
  - 710 Atividade missionária (ver TA nº 7)
- 900 Assuntos diversos
  - 910 Solenidades, comemorações, homenagens
    - 911 Discursos, palestras, conferências
  - 920 Congressos, conferências, seminários, simpósios, assembleias, encontros, convenções, reuniões, mesas redondas etc.
  - 930 Feiras, salões, exposições, mostras, concursos, festas etc.
  - 940 Visitas e visitantes, audiências, assistência, orientação, assessoramento
  - 950 Assuntos transitórios
    - 951 Comunicações e informações de posse e afastamento de cargos diversos
    - 952 Convites diversos
    - 953 Felicitações, agradecimentos, pêsames, despedidas
    - 954 Protestos, reivindicações, sugestões
    - 955 Pedidos e oferecimentos diversos sem classificação própria

**PCD de 1987 – “Plano de classificação de arquivos da Funai”<sup>148</sup>**

Esse documento apresenta, somente, o PCD (nomeado “plano”), com cinco classes (atividades meio e fim). Ao que tudo indica, seria o instrumento vigente quando da criação do Cedoc como unidade de arquivo central.

- 000 Administração geral
  - 010 Pessoal

---

<sup>148</sup> FFunai, Documento DC00014A0210681SOS.

- 011 Provimto
- 012 Vacância
- 013 Penalidades administrativas
- 014 Vencimentos, vantagens e benefícios
- 015 Afastamento
- 016 Frequência
- 017 Previdência
- 020 Recursos humanos
  - 021 Seleção e recrutamento
  - 022 Qualificação profissional
  - 023 Lotação
  - 024 Assistência patronal
  - 025 Promoção
- 030 Material. Patrimônio
  - 031 Material
  - 032 Patrimônio
- 040 Transporte. Serviços gerais
  - 041 Transporte terrestres
  - 042 Transporte aéreo
  - 043 Serviços gerais
- 050 Orçamento e finanças
  - 051 Elaboração orçamentária
  - 052 Execução orçamentária - controle
  - 053 Administração e execução financeira
- 060 Contabilidade
  - 061 Despesas / controle e acompanhamento
  - 062 Receita
  - 063 Prestação de contas
  - 064 Tomada de preços
  - 065 Escrituração contábil
  - 066 Auditoria
- 080 Renda indígena
  - 081 Contabilidade

- 082 Patrimônio
- 083 Artesanato
- 090 Atividades jurídicas
  - 091 Assistência jurídica – consulta
  - 092 Assistência jurídica – contenciosa
- 100 Política indigenista
  - 110 Direito indígena
    - 111 Legislação
    - 112 Convenções
    - 113 Jurisprudências
  - 120 Instituições e entidades internacionais (ver TA n.º 1)<sup>149</sup>
  - 130 Entidades e associações nacionais (ver TA n.º 2)<sup>150</sup>
  - 140 Legislativo / Senado e Câmara dos Deputados
    - 141 Comissões parlamentares de inquérito
    - 142 Comissão do índio
    - 143 Discursos
    - 144 Projetos de lei
  - 150 Encontros
    - 151 Simpósios
    - 152 Seminários
    - 153 Congressos
    - 154 Conferências
  - 160 Executivo / Ministério do Interior e Presidência da República
    - 161 Exposições de motivo
    - 162 Discursos
    - 163 Pronunciamentos
  - 170 Conselhos / Funai (ver TA n.º 2)
- 200 Organização e estrutura

---

<sup>149</sup> A versão do documento arquivada e neste trabalho referenciada não se encontra acompanhada das tabelas auxiliares que refere; não obstante, dada a lista de tabelas auxiliares apresentadas no código de 1986, anterior, é razoável considerar que a tabela ora nomeada como n.º 1 seja a que no código prévio era nomeada como n.º 4, dado seu conteúdo tratar justamente das entidades internacionais que trabalham a temática indigenista. Essa relação aqui sugerida, no entanto, possui caráter especulativo e não deve ser tomada como certa pelos leitores.

<sup>150</sup> Situação análoga à anterior; no código de 1986 essa seria a tabela auxiliar n.º 3.

- 210 Regimentos. Regulamentos. Estatutos
- 220 Planejamento
  - 221 Plano de metas. Plano de ação
  - 222 Programas. Projetos / trabalho
  - 223 Relatórios
  - 224 Assistência e cooperação técnico-científica (ver TA n.º 4)
- 230 Métodos de trabalho
  - 231 Atos normativos / portarias, instruções e ordens de serviços
  - 232 Resoluções / manuais e circulares
  - 233 Formulários. Questionários / modelo
- 240 Comunicação social
  - 241 Publicidade e reportagem / autorização
  - 242 Relações Públicas
  - 243 Imprensa
  - 244 Editoração
  - 245 Audiovisual
- 250 Telecomunicações
  - 251 Telex
  - 252 Rádio
  - 253 Telefone
- 260 Atividades técnico-científicas
  - 261 Pesquisas/Autorização
  - 262 Estudos (ver TA n.º 5)
- 290 Documentação e informação
  - 291 Arquivo
  - 292 Biblioteca
  - 293 Protocolo
  - 294 Informática
  - 295 Museu
- 400 Ação indigenista
  - 410 Educação
    - 411 Material didático-pedagógico
    - 412 Administração escolar

- 413 Apoio ao estudante
- 414 Infraestrutura
- 420 Saúde
  - 421 Assistência médica-sanitária
  - 422 Controle doenças
  - 423 Saneamento básico
  - 424 Infraestrutura
- 430 Atividades produtivas
  - 431 Agricultura
  - 432 Pecuária
  - 433 Recursos naturais
- 440 Meio ambiente. Proteção / reservas
  - 441 Postos de vigilância
  - 442 Hidroelétricas. Barragens. Linhas de transmissão
  - 443 Mineração. Prospecção. Garimpagem
  - 444 Rodovias / construção e pavimentação
  - 445 Observatórios. Quartéis / instalação
  - 446 Floresta / desmatamento
- 450 Índios isolados
  - 451 Contato com índios isolados
  - 452 Defesa. Proteção. Preservação
  - 453 Ingresso. Visita / controle
- 470 Terra
  - 471 Interdição
  - 472 Identificação / delimitação (área indígena)
  - 473 Ampliação
  - 474 Redução
  - 475 Demarcação / fiscalização
  - 476 Regularização fundiária
  - 477 Parecer / órgãos estaduais e federais
- 480 Assistência
  - 481 Assistência jurídica
  - 482 Assistência psicológica

- 484151 Assistência social
- 485 Índios em trânsito
- 486 Denúncias. Reinvidicações / lideranças indígenas
- 490 Avaliação. Ação indigenista
- 700 Ação missionária<sup>152</sup>

### **QA de [1987] – “Plano de arranjo detalhado”<sup>153</sup>**

A data de 1987 no documento não é certa, e foi inferida a partir das temáticas presentes no instrumento, do logotipo da Funai e da vinculação ao Ministério do Interior presentes em seu cabeçalho, bem como da estimativa que, considerando a criação do Cedoc em 1987, é muito provável que um QA tenha sido produzido na mesma época como instrumento necessário à sua atuação. Ainda, localizo o presente QA como anterior àquele de 1988 pela diferença entre suas estruturas e pelo uso que o último faz dos códigos do PCD de 1987. O QA ordena a documentação permanente em treze séries, sendo que quatro delas não contém subséries, contemplando atividades meio e fim, e todas elas bastante bem explicadas quanto aos assuntos que contemplam e seu escopo. A ordem é codificada por meio de siglas de dois caracteres para as séries e de cinco caracteres para as subséries (dois da série e dois da própria subsérie, unidos por hífen). Observações aos códigos incongruentes são realizadas entre colchetes após sua descrição. Ainda, registro ser perceptível que o documento foi utilizado como ferramenta de trabalho e estudo, pois nele encontram-se diversas anotações a lápis, das quais algumas vieram a ser incorporadas como mudanças na ordenação de QA posteriores.

#### AD Administração

AD-RH Pessoal e recursos humanos

AD-OF Orçamento e finanças

AD-CB Contabilidade

---

<sup>151</sup> Não existe código 483 no instrumento, nem indicação que este seja vago, e a lista passa diretamente do 482 para o 484.

<sup>152</sup> Ambos os códigos 490 e 700 não apresentam subdivisões ou detalhamento. A classe 700, inclusive, aparece somente no índice geral do instrumento, não havendo página com tal conteúdo nos dois dossiês que contém o código de 1987 (o outro é DC00014A0239570SOS). Não é possível conhecer se o código foi planejado, mas nunca detalhado, ou se a classe 700 como um todo fizesse referência à tabela auxiliar n.º 7 do código de 1986, a qual trata justamente de missões religiosas. Não obstante, havemos de considerar a possibilidade de que a página do instrumento contendo a classe 700 tenha sido perdida em um original, e as cópias remanescentes (arquivadas) tenham sido feitas a partir de uma versão dissociada.

<sup>153</sup> FFunai, Documento DC00014G50697922SOS, p. 2-20 do RD.

AD-RI Renda indígena

AD-MP Material e patrimônio

Serviços gerais [sem código]

AD-CS Comunicação social

AD-CS Documentação e informação [repete o código anterior]

PP Política e planejamento

PP-DI Direito indígena

PP-EI Entidades indígenas de apoio ao índio

PP-EC Encontros

PP-CO Conselhos / FUNAI

PP-NO Estatutos, regimentos e atos deliberativos normativos

PP-PD Política, diretrizes, planos gerais e específicos

PP-MA Modernização administrativa

PP-PA Atos de pacto e ajuste

PP-AP Avaliação planejamento

EP Estudos e pesquisas

EP-PQ Pesquisa

EP-ES Estudos

ED Educação

ED-MD Material didático

ED-AD Administração escolar

ED-AE Assistência educacional

ED-EQ Equipamentos

SA Saúde

SA-AS Assistência médica sanitária

SA-CD Controle de doença

AP Atividades produtivas

AP-AG Agricultura

Pecuária [sem código]

AP-EX Extrativismo

AP-PI Pequenas indústrias

AP-PA Produção artesanal

AP-EQ Equipamentos

MA Meio ambiente, proteção áreas indígenas

Recursos naturais (fauna/flora) [sem código e repetido no documento]

MA-NR Recursos naturais não renováveis

MA-PR Proteção reservas

MA-ES Estradas

MA-HB Hidrelétrica, barragens e rede de transmissão

II Índios isolados

PE-XX Projetos especiais [não é indicado o que signifique XX]

Ação fundiária [sem código]

Identificação

Demarcação

Regularização

AI Assistência indígena

AI-JR Jurídica

AI-PS Psicológica

AI-SC Assistência social

Denúncias, reivindicações de liderança indígena [sem código]

AV-XX Avaliação indigenista [não é indicado o que signifique XX]

EC-XX Entidades de classes. Sindicatos [não é indicado o que signifique XX]

### **QA sem data – “Plano de arranjo”<sup>154</sup>**

Esse documento não contém data explícita, apesar do que a estrutura de sua ordenação permite colocá-lo entre o de 1987 e o de 1988, estando mais próximo do primeiro e, inclusive, complementando ou atualizando-o em algumas ocasiões. O QA ordena a documentação permanente em treze séries, sendo que quatro delas não contém subséries, contemplando atividades meio e fim. A ordem é codificada por meio de siglas de três caracteres para as séries e de seis caracteres para as subséries (três da série e dois da própria subsérie, unidos por hífen). Observações aos códigos incongruentes são realizadas entre colchetes após sua descrição.

SAD Administração

SAD-RH Pessoal e recursos humanos

---

<sup>154</sup> FFunai, Documento DC00014G50697922SOS, p. 21-23 do RD.

SAD-OF Orçamento e finanças  
SAD-CB Contabilidade  
SAD-MP Material e Patrimônio  
SAD-SG Serviços gerais  
SAD-CS Comunicação social  
SAD-DI Documentação e informação  
SAD-RI Renda indígena

SPP Política e planejamento

SPP-DI Direito indígena  
SPP-EI Entidades indígenas e de apoio ao índio  
SPP-EC Encontros  
SPP-CO Conselhos/Funai  
SPP-NO Estatutos, regimentos e atos deliberativos normativos  
SPP-PD Políticas, diretrizes, planos gerais e específicos  
SPP-MA Modernização administrativa  
SPP-PA Atos de pacto e ajuste  
SPP-AP Avaliação planejamento

SEP Estudos e pesquisas

SEP-AM Atuação missionária  
SEP-ES Estudos  
SEP-PQ Pesquisa

SED Educação

SED-MD Material didático  
SED-AD Administração escolar  
SED-AE Assistência educacional  
SED-EQ Equipamentos

SSA Saúde

SSA-AS Assistência médica sanitária  
SSA-CD Controle de doenças  
SSA-EQ Equipamentos

SAP Atividades produtivas

SAP-AG Agricultura  
SAP-PC Pecuária

- SAP-EX Extrativismo
- SAP-PI Pequenas indústrias
- SAP-PA Produção artesanal
- SAP-IF Infraestrutura
- SMA Meio ambiente, proteção áreas indígenas
  - SMA-RR Recursos naturais renováveis (fauna/flora)
  - SMA-NR Recursos naturais não renováveis (petróleo, mineração etc.)
  - SMA-PR Proteção reservas
  - SMA-ES Estradas
  - SMA-HB Hidroelétricas, barragens e rede de transmissão
- SII-XX Índios isolados [não é indicado o que signifique XX]
- SPE-XX Projetos especiais [não é indicado o que signifique XX]
- SAF Ação fundiária
  - SAF-RF/A Regularização fundiária (atestado) [código fora do padrão]
  - SMA-RF Regularização fundiária [*SMA* provavelmente é um erro de digitação]
  - SMA-IA Invasões, irregularidades, assentamentos [*SMA* provavelmente é um erro de digitação]
- SAI Assistência indígena
  - SAI-JR Jurídica
  - SAI-PS Psicológica
  - SAI-SC Social
  - SAI-DR Denúncias, reivindicações de lideranças indígenas
- SAV-XX Avaliação indigenista [não é indicado o que signifique XX]
- SEC-XX Entidades de classes e sindicatos [não é indicado o que signifique XX]

**PCD de 1988 – “Plano de classificação de documentos de arquivo da Funai”<sup>155</sup>**

Esse documento apresenta o PCD com quatro classes (atividades meio e fim), seis tabelas auxiliares (das quais duas são referidas, mas não se encontram detalhadas),

---

<sup>155</sup> FFunai, Documento DC00014G10516837SOS.

um modelo de ata de arquivamento de documentos e um índice alfabético remissivo, sendo assim o instrumento de gestão de documentos mais completo até então produzido.

Tabela auxiliar 1: Instituições internacionais

Tabela auxiliar 2: Instituições nacionais

Tabela auxiliar 3: [não se encontra no documento]

Tabela auxiliar 4: Estudos

Tabela auxiliar 5: Projetos especiais

Tabela auxiliar 6: [não se encontra no documento]

000 Administração geral

010 Pessoal. Recursos humanos

011 Provimento. Vacância

012 Vencimentos. Vantagens

013 Diárias e passagens

014 Afastamento. Benefícios

015 Deveres / Disciplina

016 Previdência

017 Seleção e recrutamento

018 Qualificação profissional

020 Comunicação social

021 Relações públicas

022 Imprensa

023 Audiovisual

030 Material. Patrimônio

031 Material

032 Patrimônio

040 Serviços de apoio. Serviços gerais

041 Transporte terrestre

042 Transporte aéreo

043 Serviços gerais

044 Telecomunicações

045 Construção civil

050 Orçamento e finanças

051 Elaboração orçamentária

- 052 Execução orçamentária - controle
- 053 Administração e execução financeira
- 060 Contabilidade
  - 061 Tesouro
  - 062 Convênios
  - 063 Receita própria
  - 064 Auditoria
  - 065 Prestação de contas
- 080 Renda Indígena
  - 081 Semoventes
  - 082 Arrendamento / aluguel. Pastagens e aguadas
  - 083 Artesanato
- 090 Documentação e informação
  - 091 Protocolo
  - 092 Arquivo
  - 093 Biblioteca
  - 094 Impressão gráfica
  - 095 Editoração
  - 096 Museu
  - 097 Informática
- 100 Política e planejamento
  - 110 Direito indígena
    - 111 Legislação
    - 112 Convenções
    - 113 Jurisprudências
  - 120 Entidades indígenas e de apoio ao índio (ver TAs n.º 1 e n.º 2)
  - 130 Encontros
  - 140 Conselhos Funai (ver TA n.º 3)
  - 150 Estatutos. Regimentos
  - 160 Planejamento
    - 161 Plano de metas. Plano de ação. Planos setoriais
    - 162 Avaliação planejamento / Relatórios de avaliação de unidades ou órgãos

- 163 Modernização administrativa
- 164 Atos de pacto e ajuste
- 170 Método de trabalho
  - 171 Atos deliberativos
  - 172 Regulamentos. Normas organizacionais. Manuais
  - 173 Organização e métodos
- 180 Entrada em área indígena (controle)
  - 181 Pesquisa científica / Autorização
  - 182 Reportagem. Documentários / Autorização
  - 183 Publicidade. Propaganda / Autorização
  - 184 Visitas / Autorização
  - 185 Atuação missionária
- 190 Estudos (ver TA n.º 4)
- 400 Ação indigenista
  - 410 Educação
    - 411 Material didático-pedagógico
    - 412 Administração escolar
    - 413 Assistência / Estudante
    - 414 Infraestrutura / Equipamento escolar
  - 420 Saúde
    - 421 Assistência médica-sanitária
    - 422 Controle de doenças transmissíveis
    - 423 Infraestrutura / Equipamento médico-odontológico
  - 430 Atividades produtivas
    - 431 Agricultura
    - 432 Pecuária
    - 433 Extrativismo
    - 434 Pequenas indústrias
    - 435 Infraestrutura / Meios de produção. Maquinários agrícolas e outros
  - 440 Meio ambiente. Proteção / Áreas indígenas
    - 441 Vigilância / Áreas indígenas
    - 442 Hidroelétricas. Barragens. Linhas de transmissão

- 443 Mineração. Prospecção. Garimpagem
- 444 Rodovias / Construção e pavimentação
- 445 Observatórios. Quartéis / Instalação
- 446 Madeira / Desmatamento
- 450 Índios isolados
  - 451 Contato com índios isolados
  - 452 Defesa. Proteção. Preservação
  - 453 Controle e visita / Autorização e acompanhamento
- 460 Projetos especiais (ver TA n.º 5)
- 470 Ação fundiária
  - 471 Interdição / Índios isolados
  - 472 Identificação. Delimitação. Interdição preventiva
  - 473 Ampliação / Área indígena
  - 474 Redução / Área indígena
  - 475 Demarcação. Fiscalização
  - 476 Regularização fundiária
  - 477 Homologação
  - 478 Presença indígena / Consulta
  - 479 Conflitos. Irregularidades. Invasão
- 480 Assistência indígena
  - 481 Assistência jurídica
  - 482 Assistência psicológica
  - 483 Assistência social
  - 484 Denúncias. Reivindicações / Lideranças indígenas
- 490 Avaliação ação indigenista / Relatórios de avaliação das atividades-  
fim
- 600 Entidades de classe. Sindicatos (ver TA n.º 6)

### **QA de 1988 – “Plano de arranjo fundo: Funai – proposta”<sup>156</sup>**

Esse documento apresenta QA para a documentação permanente ordenado em onze séries, contemplando atividades meio e fim. Essas são sequenciadas de A a M, sendo

---

<sup>156</sup> FFunai, Documento DC00014A0239570SOS, p. 32-34.

que as séries J e M são as únicas que não contém subséries definidas. Registre-se que as subséries são sequenciadas por numerais, em códigos cuja ordem e temática é consideravelmente semelhante aos do PCD de 1987.

A. Administração.

010 Pessoal e recursos humanos

030 Material e patrimônio

040 Transporte aéreo

060 Contábil-fiscal

080 Renda indígena

B. Política indigenista

110 Direito indigenista

120 Instituições nacionais e internacionais

140 Política. Diretrizes

150 Encontros

170 Conselhos / Funai

C. Organização e estrutura

220 Planejamento (Pacto ou ajuste / Deliberativo e normativo)

223 Organização e modernização / Modernização administrativa

232 Normas organizacionais

D. Estudos e pesquisas

260 Autorização

261 Pesquisas

E. Educação

411 Material didático

412 Administração

413 Assistência ao estudante

414 Infraestrutura

F. Saúde

421 Assistência médico-sanitária

422 Controle de doenças transmissíveis

423 Infraestrutura

G. Atividades produtivas

430 Agricultura

- 432 Pecuária
- 433 Extrativismo
- 434 Pequenas indústrias
- 435 Infraestruturas
- H. Meio ambiente / Proteção de áreas indígenas
  - 442 Hidrelétricas
  - 443 Mineração
  - 444 Rodovias
  - 446 Madeira
- I. Índios isolados
  - 451 Frente de atração / contato
- J. Série: Projetos especiais
  - 460 [sem descrição]
- K. Terra
  - 476 Regularização fundiária
  - 477 Certidão
  - 479 Conflito
- L. Assistência – Conflito
  - 481 Jurídica
  - 482 Psicológica
  - 483 Social
  - 484 Denúncias
- M. Série: Entidades de classes / sindicatos

**PCD de 1990 – “Plano de classificação de documentos arquivo – PCDA da Funai”<sup>157</sup>**

Esse documento apresenta o PCD com quatro classes e seis tabelas auxiliares. Pela primeira vez, o instrumento declara fazer uma diferenciação clara entre atividades-meio (classes 000 e 100) e fim (classes 400 e 600).

Tabela auxiliar 1: Instituições internacionais

Tabela auxiliar 2: Instituições nacionais

---

<sup>157</sup> FFunai, Documento DC00014G10545851SOS.

Tabela auxiliar 3: Conselhos Funai

Tabela auxiliar 4: Estudos

Tabela auxiliar 5: Projetos especiais

Tabela auxiliar 6: Entidades de classes. Sindicatos

000 Administração geral

010 Pessoal. Recursos humanos

011 Provento. Vacância

012 Vencimentos. Vantagens

013 Diárias e passagens

014 Afastamento. Benefícios

015 Deveres / disciplina

016 Previdência

017 Seleção e recrutamento

018 Qualificação profissional

020 Comunicação social

021 Relações públicas

022 Imprensa

023 Audiovisual

030 Material. Patrimônio

031 Material

032 Patrimônio

040 Serviços de apoio. Serviços gerais

041 Transporte terrestre

042 Transporte aéreo

043 Serviços gerais

044 Telecomunicações

045 Construção civil

050 Orçamento e finanças

051 Elaboração orçamentária

052 Execução orçamentária - controle

053 Administração e execução financeira

060 Contabilidade

061 Tesouro

- 062 Convênios
- 063 Receita própria
- 064 Auditoria
- 065 Prestação de contas
- 080 Renda indígena
  - 081 Animais / Semoventes. Criações
  - 082 Arrendamento / aluguel. Pastagens e aguadas
  - 083 Artesanato
- 090 Documentação e informação
  - 091 Protocolo
  - 092 Arquivo
  - 093 Biblioteca
  - 094 Impressão gráfica
  - 095 Editoração
  - 096 Museu
  - 097 Informática
- 100 Política e planejamento
  - 110 Direito indígena
    - 111 Legislação
    - 112 Convenções
    - 113 Jurisprudências
  - 120 Entidades indígenas e de apoio ao índio (ver TAs n.º 1 e n.º 2)
  - 130 Encontros
  - 140 Conselhos Funai (ver TA n.º 3)
  - 150 Estatutos. Regimentos
  - 160 Planejamento
    - 161 Plano de metas. Plano de ação. Planos setoriais
    - 162 Avaliação Planejamento / Relatórios de avaliação de unidades  
ou órgãos
  - 163 Modernização administrativa
  - 164 Atos de pacto e ajuste
  - 170 Método de trabalho
    - 171 Atos deliberativos

- 172 Regulamentos. Normas organizacionais. Manuais
- 173 Organização e métodos
- 180 Entrada em área indígena (controle)
  - 181 Pesquisa científica / Autorização
  - 182 Reportagem. Documentários / Autorização
  - 183 Publicidade. Propaganda / Autorização
  - 184 Visitas / Autorização
  - 185 Atuação missionária
- 190 Estudos (ver TA n.º 4)
- 400 Ação indigenista
  - 410 Educação
    - 411 Material didático-pedagógico
    - 412 Administração escolar
    - 413 Assistência / Estudante
    - 414 Infraestrutura / Equipamento escolar
  - 420 Saúde
    - 421 Assistência médica-sanitária
    - 422 Controle de doenças transmissíveis
    - 423 Infraestrutura / Equipamento médico-odontológico
  - 430 Atividades produtivas
    - 431 Agricultura
    - 432 Pecuária
    - 433 Extrativismo
    - 434 Pequenas indústrias
    - 435 Infraestrutura / meios de produção. Maquinários agrícolas.
- Outros
  - 440 Meio ambiente. Proteção / áreas indígenas
    - 441 Vigilância / Áreas indígenas
    - 442 Hidroelétricas. Barragens. Linhas de transmissão
    - 443 Mineração. Prospecção. Garimpagem
    - 444 Rodovias / Construção e pavimentação
    - 445 Observatórios. Quartéis / Instalação
    - 446 Madeira / Desmatamento

- 447 Educação para o meio ambiente
- 450 Índios isolados
  - 451 Área de atuação
  - 452 Defesa. Proteção. Preservação
- 460 Projetos especiais (ver TA n.º 5)
- 470 Ação fundiária
  - 471 Interdição / Índios isolados
  - 472 Identificação. Delimitação. Interdição preventiva
  - 473 Ampliação / Área indígena
  - 474 Redução / Área indígena
  - 475 Demarcação. Fiscalização
  - 476 Regularização fundiária
  - 477 Homologação
  - 478 Presença indígena / Consulta
  - 479 Conflitos. Irregularidades. Invasão
- 480 Assistência indígena
  - 481 Assistência jurídica
  - 482 Assistência psicológica
  - 483 Assistência social
  - 484 Denúncias. Reivindicações / Lideranças indígenas
- 490 Avaliação ação indigenista / Relatórios de avaliação das atividades-  
fim
- 600 Entidades de classe. Sindicatos (ver TA n.º 6)

**PCD de 1996 – “Plano de classificação de documentos de arquivo – PCDA da Funai”<sup>158</sup>**

Esse documento apresenta o PCD com quatro classes (atividades meio e fim), seis tabelas auxiliares e um índice alfabético remissivo. Cabe ressaltar que em 1996 o Conarq, por meio da Resolução n.º 4, de 28 de março de 1996, aprovou o PCD para as atividades-meio a ser utilizado por todos os integrantes da APF; no entanto, será somente

---

<sup>158</sup> FFunai, Dossiê DC00014G50697924SOS.

com o PCD de 2013 que a Funai deixará de produzir códigos próprios para essas atividades.

Tabela auxiliar 1: Instituições internacionais

Tabela auxiliar 2: Instituições nacionais

Tabela auxiliar 3: Conselho da Funai

Tabela auxiliar 4: Estudos

Tabela auxiliar 5: Projetos especiais

Tabela auxiliar 6: Entidades de classes. Sindicatos

000 Administração geral

010 Pessoal. Recursos humanos

011 Provisão. Vacância. Remoção. Redistribuição. Substituição

012 Direitos. Vantagens

013 Afastamentos. Benefícios

014 Deveres / Penalidades disciplinares

015 Incentivos funcionais

016 Seleção. Recrutamento

017 Qualificação profissional

020 Comunicação social

021 Relações públicas

022 Imprensa

030 Material. Patrimônio

031 Material

032 Patrimônio

040 Serviços de apoio - Serviços gerais

041 Transporte terrestre

042 Transporte aéreo

043 Serviços gerais

044 Telecomunicações

045 Construção civil

050 Orçamento e finanças

051 Elaboração orçamentária

052 Execução orçamentária - controle

053 Administração e execução financeira

## 060 Contabilidade

061 Tesouro

062 Convênios

063 Receita própria

064 Auditoria

065 Prestação de contas

## 080 Renda indígena

081 Animais / Semoventes. Criações

082 Arrendamento / aluguel. Pastagens e aguadas

083 Artesanato

## 090 Documentação e informação

091 Protocolo

092 Arquivo

093 Biblioteca

094 Impressão gráfica

095 Editoração

096 Disseminação da informação

097 Museu

098 Informática

## 100 Política e planejamento

## 110 Direito indigenista

111 Legislação

112 Convenções

113 Jurisprudências

120 Entidades indígenas e de apoio ao índio (ver TAs n.º 1 e n.º 2)

130 Encontros e eventos

140 Conselhos Funai (ver TA n.º 3)

## 160 Planejamento

161 Plano de Metas. Plano de Ação. Planos Setoriais

162 Avaliação. Planejamento / Relatórios de atividade de unidades

ou órgãos

163 Organização e funcionamento

164 Atos deliberativos

- 165 Atos de pacto e ajuste
- 180 Ingresso em terras indígenas. Acompanhamento
  - 181 Pesquisa Científica / Autorização
  - 182 Reportagem. Documentários
  - 183 Visitas / Autorização especial
  - 184 Atuação organismos governamentais e não-governamentais
- 190 Estudos (ver TA n.º 4)
- 400 Ação indigenista
  - 410 Educação
    - 411 Material didático-pedagógico
    - 412 Administração escolar
    - 413 Assistência / Estudante
    - 414 Infraestrutura / Equipamento escolar
  - 420 Saúde
    - 421 Assistência médico-sanitária
    - 422 Controle de doenças transmissíveis
    - 423 Infraestrutura / Equipamento médico-odontológico
  - 430 Apoio as atividades econômicas
    - 431 Fomento e apoio as atividades produtivas
    - 435 Infraestrutura da produção
  - 440 Proteção e fiscalização do patrimônio indígena
    - 441 Proteção e fiscalização das terras indígenas
    - 442 Empreendimentos em terras indígenas
    - 443 Autorização para exploração de recursos naturais por terceiros
    - 444 Recuperação do meio ambiente
    - 445 Exploração florestal
    - 447 Proteção da propriedade intelectual e direito autoral
  - 450 Índios isolados
    - 451 Área de atuação
    - 452 Defesa. Proteção. Preservação
  - 460 Projetos especiais (ver TA n.º 5)
  - 470 Ação fundiária
    - 471 Interdição / Índios isolados

- 472 Identificação. Delimitação. Interdição preventiva
- 473 Contestação. Revisão de limites
- 475 Demarcação. Fiscalização
- 476 Regularização fundiária
- 477 Homologação
- 478 Presença Indígena / Consulta
- 479 Conflitos. Irregularidades. Invasão
- 480 Assistência indígena
  - 481 Assistência jurídica
  - 482 Assistência psicológica
  - 483 Assistência social
  - 484 Denúncias. Reivindicações / Lideranças indígenas
- 490 Avaliação ação indigenista / Relatórios de avaliação das atividades-  
fim
- 600 Entidades de classe. Sindicatos (ver TA n.º 6)

**PCD de 1997 – “Plano de classificação de documentos de arquivo – PCDA da Funai”<sup>159</sup>**

Esse documento apresenta o PCD com quatro classes (atividades meio e fim) e seis tabelas auxiliares.

Tabela auxiliar 1: Instituições internacionais

Tabela auxiliar 2: Instituições nacionais

Tabela auxiliar 3: Conselho da Funai

Tabela auxiliar 4: Estudos

Tabela auxiliar 5: Projetos especiais

Tabela auxiliar 6: Entidades de classes. Sindicatos

000 Administração geral

010 Pessoal. Recursos humanos

011 Provimento e vacância. Remoção. Redistribuição. Substituição

012 Direitos. Vantagens

013 Afastamentos. Benefícios

---

<sup>159</sup> FFunai, Dossiê DC00014G50697926SOS.

- 014 Deveres / Penalidades disciplinares / Incentivos funcionais
- 016 Seleção. Recrutamento
- 017 Qualificação profissional
- 020 Comunicação social
  - 021 Relações públicas
  - 022 Imprensa
- 030 Material. Patrimônio
  - 031 Material
  - 032 Patrimônio
- 040 Serviços de apoio - Serviços gerais
  - 041 Transporte terrestre
  - 042 Transporte aéreo
  - 043 Serviços gerais
  - 044 Telecomunicações
  - 045 Construção civil
- 050 Orçamento e finanças
  - 051 Elaboração orçamentária
  - 052 Execução orçamentária - controle
  - 053 Administração e execução financeira
- 060 Contabilidade
  - 061 Tesouro. Tributos (impostos, taxas)
  - 062 Convênios
  - 063 Receita própria
  - 064 Auditoria
  - 065 Prestação de contas
- 080 Renda indígena
  - 081 Animais / Semoventes. Criações
  - 082 Arrendamento / Aluguel - Pastagens e aguadas
  - 083 Artesanato
- 090 Documentação e informação
  - 091 Protocolo
  - 092 Arquivo
  - 093 Biblioteca

- 094 Impressão gráfica
- 095 Editoração
- 096 Disseminação da informação
- 097 Museu
- 098 Informática
- 100 Política e planejamento
  - 110 Direito indigenista
    - 111 Legislação
    - 112 Convenções
    - 113 Jurisprudências
  - 120 Entidades indígenas e de apoio ao índio (ver TAs n.º 1 e n.º 2)
  - 130 Encontros. Eventos. Seminários. Reuniões. Palestras
  - 140 Conselhos Funai (ver TA n.º 3)
  - 160 Planejamento
    - 161 Plano de Metas. Plano de ação. Planos setoriais
    - 162 Avaliação planejamento / Relatórios de atividades
    - 163 Organização e funcionamento
    - 164 Atos deliberativos
    - 165 Atos de pacto e ajuste
  - 180 Ingresso em terras indígenas. Acompanhamento
    - 181 Pesquisa Científica / Autorização
    - 182 Reportagem. Documentários
    - 183 Visitas / Autorização especial
    - 184 Atuação organismos governamentais e não-governamentais
  - 190 Estudos (ver TA n.º 4)
- 400 Ação indigenista
  - 410 Educação
    - 411 Material didático-pedagógico
    - 412 Administração escolar
    - 413 Assistência / Estudante
    - 414 Infraestrutura / Equipamento escolar
  - 420 Saúde
    - 421 Assistência médico-sanitária

- 422 Controle de doenças transmissíveis
- 423 Infraestrutura / Equipamento médico-odontológico
- 430 Apoio as atividades econômicas
  - 431 Fomento e apoio as atividades produtivas
  - 435 Infraestrutura da produção
- 440 Proteção e fiscalização do patrimônio indígena
  - 441 Proteção e fiscalização das terras indígenas
  - 442 Empreendimentos em terras indígenas
  - 443 Autorização para exploração de recursos naturais por terceiros
  - 444 Recuperação do meio ambiente
  - 445 Exploração florestal
  - 447 Proteção da propriedade intelectual e direito autoral
- 450 Índios isolados
  - 451 Área de atuação
  - 452 Defesa. Proteção. Preservação
- 460 Projetos especiais (ver TA n.º 5)
- 470 Ação fundiária
  - 471 Interdição / Índios isolados
  - 472 Identificação. Delimitação. Interdição preventiva
  - 473 Contestação. Revisão de limites
  - 475 Demarcação. Fiscalização
  - 476 Regularização fundiária
  - 477 Homologação
  - 478 Presença indígena / Consulta
  - 479 Conflitos. Irregularidades. Invasão
- 480 Assistência indígena
  - 481 Assistência jurídica
  - 482 Assistência psicológica
  - 483 Assistência social
  - 484 Denúncias. Reivindicações / Lideranças indígenas
- 490 Avaliação ação indigenista / Relatórios de avaliação das atividades-

fim

600 Entidades de classe. Sindicatos (ver TA n.º 6)

**PCD de 2000 – “Plano de classificação de documentos de arquivo – PCDA da Funai”<sup>160</sup>**

Esse documento apresenta o PCD com quatro classes (atividades meio e fim), seis tabelas auxiliares e um índice alfabético remissivo.

Tabela auxiliar 1: Instituições internacionais

Tabela auxiliar 2: Instituições nacionais

Tabela auxiliar 3: Conselho da Funai

Tabela auxiliar 4: Estudos

Tabela auxiliar 5: Projetos especiais

Tabela auxiliar 6: Entidades de classes. Sindicatos

000 Administração geral

010 Pessoal. Recursos humanos

011 Provimento e vacância. Remoção. Redistribuição. Substituição

012 Direitos. Vantagens

013 Afastamentos. Benefícios

014 Deveres / Penalidades disciplinares / Incentivos funcionais

016 Seleção. Recrutamento

017 Qualificação profissional

020 Comunicação social

021 Relações públicas

022 Imprensa

030 Material. Patrimônio

031 Material

032 Patrimônio

040 Serviços de apoio - Serviços gerais

041 Transporte terrestre

042 Transporte aéreo

043 Serviços gerais

044 Telecomunicações

045 Construção civil

---

<sup>160</sup> FFunai, Documento DC00014A0248433SOS

- 050 Orçamento e finanças
  - 051 Elaboração orçamentária
  - 052 Execução orçamentária - controle
  - 053 Administração e execução financeira
- 060 Contabilidade
  - 061 Tesouro. Tributos (impostos, taxas)
  - 062 Convênios
  - 063 Receita própria
  - 064 Auditoria
  - 065 Prestação de contas
- 080 Renda indígena
  - 081 Animais / Semoventes. Criações
  - 082 Arrendamento / Aluguel - Pastagens e aguadas
  - 083 Artesanato
- 090 Documentação e informação
  - 091 Protocolo
  - 092 Arquivo
  - 093 Biblioteca
  - 094 Impressão gráfica
  - 095 Editoração
  - 096 Disseminação da informação
  - 097 Museu
  - 098 Informática
- 100 Política e planejamento
  - 110 Direito indígena
    - 111 Legislação
    - 112 Convenções
    - 113 Jurisprudências
  - 120 Entidades indígenas e de apoio ao índio (ver TAs n.º 1 e n.º 2)
  - 130 Encontros. Eventos. Seminários. Reuniões. Palestras
  - 140 Conselhos Funai (ver TA n.º 3)
  - 160 Planejamento
    - 161 Plano de metas. Plano de ação. Planos setoriais

- 162 Avaliação. Planejamento / Relatórios de atividades
- 163 Organização e funcionamento
- 164 Atos deliberativos
- 165 Atos de pacto e ajuste
- 180 Ingresso em terras indígenas. Acompanhamento
  - 181 Pesquisa Científica / Autorização
  - 182 Reportagem. Documentários
  - 183 Visitas / Autorização especial
  - 184 Atuação organismos governamentais e não-governamentais
- 190 Estudos (ver TA n.º 4)
- 400 Ação indigenista
  - 410 Educação
    - 411 Material didático-pedagógico
    - 412 Administração escolar
    - 413 Assistência / Estudante
    - 414 Infraestrutura / Equipamento escolar
  - 420 Saúde
    - 421 Assistência médico-sanitário
    - 422 Controle de doenças transmissíveis. Medicina preventiva
    - 423 Infraestrutura / Equipamento médico-odontológico
  - 430 Apoio as atividades econômicas
    - 431 Fomento e apoio as atividades produtivas
    - 435 Infraestrutura da produção
  - 440 Proteção e fiscalização do patrimônio indígena
    - 441 Proteção e fiscalização das terras indígenas
    - 442 Empreendimentos em terras indígenas
    - 443 Autorização para exploração de recursos naturais por terceiros
    - 444 Recuperação do meio ambiente
    - 445 Exploração florestal
    - 447 Proteção da propriedade intelectual e direito autoral
  - 450 Índio isolado
    - 451 Área de atuação
    - 452 Defesa. Proteção. Preservação

- 460 Projetos especiais (ver TA n.º 5)
- 470 Ação fundiária
  - 471 Interdição / Índio isolado
  - 472 Identificação. Delimitação. Interdição preventiva
  - 473 Contestação. Revisão de limites
  - 475 Demarcação. Fiscalização
  - 476 Regularização Fundiária
  - 477 Homologação
  - 478 Presença indígena / Consulta
  - 479 Conflitos. Irregularidade. Invasão
- 480 Assistência indígena
  - 481 Assistência jurídica
  - 482 Assistência psicológica
  - 483 Assistência social
  - 484 Denúncias. Reivindicações / Lideranças indígenas
- 490 Avaliação ação indigenista / Relatórios de avaliação das atividades-  
fim
- 600 Entidades de classe. Sindicatos (ver TA n.º 6)

**QA de 2000 – “Quadro de arranjo – Arquivo Histórico Clara Galvão”<sup>161</sup>**

Esse documento apresenta o QA com treze séries, contemplando atividades meio e fim, e todas elas bastante bem explicadas quanto aos assuntos que contemplam e seu escopo, com exceção de quatro subséries que não apresentam descrição. A ordem é codificada por meio de siglas de três caracteres para as séries e de seis caracteres para as subséries (três da série e dois da própria subsérie, unidos por hífen). Em sua capa, o documento indica autoria de Ivo Flügel Mathias (historiador) no âmbito de uma consultoria prestada pela Unesco à Funai.

SAD Administração

SAD-RH Pessoal e recursos humanos

SAD-OF Orçamento e finanças

SAD-CB Contabilidade

---

<sup>161</sup> FFunai, Documento DC00014A0191484SOS.

- SAD-RI Renda indígena
- SAD-MP Material e patrimônio
- SAD-SG Serviços gerais
- SAD-CS Comunicação social
- SAD-DI Documentação e informação
- SPP Política e planejamento
  - SPP-DI Direito indígena
  - SPP-EI Entidades de apoio ao índio
  - SPP-EC Encontros
  - SPP-CO Conselhos / Funai
  - SPP-NO Atos normativos
  - SPP-PD Planos, diretrizes
  - SPP-MA Modernização administrativa
  - SPP-PA Atos de pacto e ajuste
  - SPP-AP Avaliação e planejamento
- SEP Estudos e pesquisas
  - SEP-ONG Organismos governamentais e não governamentais [código fora do padrão]
  - SEP-ES Estudos
  - SEP-PQ Pesquisa
- SED Educação
  - SED-MD Material didático
  - SED-AD Administração escolar
  - SED-AE Assistência educacional
  - SED-EQ Equipamentos
- SSA Saúde
  - SSA-AS Assistência médico sanitária
  - SSA-CD Controle de doença
  - SSA-EQ Equipamentos
- SAP Atividades produtivas
  - SAP-AG Agricultura
  - SAP-PC Pecuária
  - SAP-EX Extrativismo

- SAP-PI Pequenas indústrias
- SAP-PA Produção artesanal
- SAP-DI Desenvolvimento integrado
- SAP-EQ Equipamentos
- SMA Meio ambiente
  - SMA-RR Recursos naturais renováveis
  - SMA-NR Recursos naturais não renováveis
  - SMA-PR Proteção reservas
  - SMA-ES Estradas
  - SMA-HB Hidrelétrica
- SII Índios isolados
  - SII-XX [*sem descrição*]
- SPE Projetos especiais
  - SPE-XX [*sem descrição*]
- SAF Ação fundiária
  - SAF-ID Identificação
  - SAF-DM Demarcação
  - SAF-RF Regularização fundiária
- SAI Assistência indígena
  - SAI-JR Jurídica
  - SAI-PS Psicológica
  - SAI-SC Assistência social
  - SAI-DR Denúncias reivindicações
- SAV Avaliação indigenista
  - SAV-XX [*sem descrição*]
- SEC Entidades de classe
  - SEC-XX [*sem descrição*]

**PCD de 2002 – “Plano de classificação de documentos de arquivo – PCDA da Funai”<sup>162</sup>**

---

<sup>162</sup> FFunai, Documento DC00014G50697910SOS

Esse documento apresenta o PCD com quatro classes (separadas em atividades meio e fim), seis tabelas auxiliares, e um índice alfabético remissivo. Em sua apresentação, o documento menciona ainda como seus instrumentos auxiliares<sup>163</sup> um modelo de “folha de referência” (possivelmente um índice para registrar pontos de acesso) e um modelo de “ato de arquivamento de correspondência”; no entanto, tais modelos não se encontram integrados ao dossiê.

Tabela auxiliar 1: Instituições internacionais

Tabela auxiliar 2: Instituições nacionais

Tabela auxiliar 3: Conselho da Funai

Tabela auxiliar 4: Estudos

Tabela auxiliar 5: Projetos especiais

Tabela auxiliar 6: Entidades de classes. Sindicatos

000 Administração geral

010 Pessoal. Recursos humanos

011 Provimentos e vacância. Remoção. Redistribuição. Substituição

012 Direitos. Vantagens

013 Afastamentos. Benefícios

014 Deveres / Obrigações / Penalidades disciplinares / Incentivos

funcionais

016 Seleção. Recrutamento

017 Qualificação profissional

020 Comunicação social

021 Relações públicas

022 Imprensa

030 Material. Patrimônio

031 Material

032 Patrimônio

040 Serviços de apoio - Serviços gerais

041 Transporte terrestre

042 Transporte aéreo

043 Serviços gerais

---

<sup>163</sup> FFunai, Documento DC00014G50697910SOS, p. 12 do RD.

- 044 Telecomunicações
- 045 Construção civil
- 050 Orçamento e finanças
  - 051 Elaboração orçamentária
  - 052 Execução orçamentária - controle
  - 053 Administração e execução financeira
- 060 Contabilidade
  - 061 Tesouro, Tributos (impostos, taxas)
  - 062 Convênios
  - 063 Receita própria
  - 064 Auditoria
  - 065 Prestação de contas
- 080 Renda indígena
  - 081 Animais / Semoventes. Criações
  - 082 Arrendamento / Aluguel - Pastagens e aguadas
  - 083 Artesanato
- 090 Documentação e informação
  - 091 Protocolo
  - 092 Arquivo
  - 093 Biblioteca
  - 094 Impressão gráfica
  - 095 Editoração
  - 096 Disseminação da informação
  - 097 Museu
  - 098 Informática
- 100 Política e planejamento
  - 110 Direito indígena
    - 111 Legislação
    - 112 Convenções
    - 113 Jurisprudências
  - 120 Entidades indígenas e de apoio ao índio (ver TAs n.º 1 e n.º 2)
  - 130 Encontros. Eventos. Seminários. Reuniões. Ciclo de palestras. Palestras. Mesas redondas. Conferência. Congresso. Simpósios. Convenções

- 140 Conselhos Funai (ver TA n.º 3)
- 160 Planejamento
  - 161 Plano de metas. Plano de ação. Planos setoriais
  - 162 Avaliação. Planejamento / Relatórios de atividades
  - 163 Organização e funcionamento
  - 164 Atos deliberativos
  - 165 Atos de pacto e ajuste
- 180 Ingresso em terras indígenas. Acompanhamento
  - 181 Pesquisa científica / Autorização
  - 182 Reportagem. Documentários. Filmagens
  - 183 Visitas / Autorização especial / Ecoturismo
  - 184 Atuação organismos governamentais e não-governamentais
- 190 Estudo (ver TA n.º 4)
- 400 Ação indigenista – Projeto comunitário
  - 410 Educação
    - 411 Material didático-pedagógico
    - 412 Administração escolar
    - 413 Assistência / Estudante
    - 414 Infraestrutura / Equipamento escolar
  - 420 Saúde
    - 421 Assistência médico-sanitário
    - 422 Controle de doenças transmissíveis. Medicina preventiva
    - 423 Infraestrutura / Equipamento médico-odontológico
  - 430 Apoio as atividades econômicas
    - 431 Fomento e apoio as atividades produtivas
    - 435 Infraestrutura da produção
  - 440 Proteção e fiscalização do patrimônio indígena
    - 441 Proteção e fiscalização das terras indígenas
    - 442 Empreendimentos em terras indígenas
    - 443 Autorização para exploração de recursos naturais por terceiros
    - 444 Recuperação do meio ambiente
    - 445 Exploração florestal
    - 447 Proteção da propriedade intelectual e direito autoral

- 450 Índio isolado
  - 451 Área de atuação
  - 452 Defesa. Proteção. Preservação
- 460 Projetos especiais (ver TA n.º 5)
- 470 Ação fundiária
  - 471 Interdição / Índio isolado
  - 472 Identificação. Delimitação. Interdição preventiva
  - 473 Contestação. Revisão de limites
  - 475 Demarcação. Fiscalização
  - 476 Regularização fundiária
  - 477 Homologação
  - 478 Presença Indígena / Consulta
  - 479 Conflitos. Irregularidade. Invasão
- 480 Assistência indígena
  - 481 Assistência jurídica
  - 482 Assistência psicológica
  - 483 Assistência social
  - 484 Denúncias. Reivindicações / Lideranças indígenas / Encontros / Reuniões. Eventos / Movimentos Indígenas / Fala indígena / Escritos / Organizações indígenas
  - 485 Ritos de passagens. Festas
- 490 Avaliação ação indigenista / Relatórios de avaliação das atividades-  
fim
- 600 Entidades de classe. Sindicatos (ver TA n.º 6)

**PCD de 2003 – “Plano de classificação de documentos de arquivo – PCDA da Funai”<sup>164</sup>**

Esse documento é estruturalmente idêntico ao PCD de 2002, diferenciando-se somente pela data e pelo fato de não conter índice alfabético. Uma vez que seu extrato não traz novas informações a esta pesquisa, faz-se somente o registro de sua existência.

---

<sup>164</sup> FFunai, Documento DC00014G50697912SOS

**PCD do MI de 2003 – “Plano de classificação e tabela de temporalidade dos documentos arquivísticos do Museu do Índio”<sup>165</sup>**

Esse documento apresenta o PCD com seis classes (atividades meio e fim), voltadas unicamente às atividades do MI.

000 Administração Geral

001 Modernização e reforma administrativa

002 Planos, programas e projetos de trabalho

003 Relatório de atividades

004 Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios

010 Organização e funcionamento

010.1 Registro nos órgãos competentes

010.2 Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas

010.3 Reuniões

011 Comissões. Conselhos. Grupos de trabalho. Juntas. Comitês

012 Comunicação social

019 Outros assuntos referentes à organização e funcionamento

020 Pessoal

020.1 Legislação

020.2 Identificação funcional

020.3 Obrigações trabalhistas e estatutárias. Relações com órgãos normatizadores da administração pública. Lei dos 2/3. RAIS

020.4 Sindicatos. Acordos. Dissídios

020.5 Assentamentos individuais. Cadastro

020.6 SIAPE

021 Recrutamento e seleção

022 Aperfeiçoamento e Treinamento

023 Política de pessoal

024 Direitos, obrigações e vantagens

025 Apurações de responsabilidade e ação disciplinar

026 Previdência, assistência e seguridade social

029 Outros assuntos referentes a pessoal

---

<sup>165</sup> FFunai, Documento DC00014G50697911SOS.

030 Patrimônio

030.1 SIASG (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais)

031 Bens imóveis

032 Bens móveis

039 Outros assuntos referentes a patrimônio

040 Orçamento e finanças

040.1 Auditoria

040.2 SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira)

041 Orçamento

042 Finanças

043 Fundos especiais

044 Estímulos financeiros e creditícios

045 Operações bancárias

046 Balanços. Balancetes

047 Tomada de contas. Prestação de contas

049 Outros assuntos referentes a orçamento e finanças

050 Gestão arquivística de documentos

050.1 Projetos ou programas de implantação

050.2 Normas e manuais

050.3 Assistência técnica

051 Arquivo corrente e intermediário

059 Outros assuntos referentes à gestão arquivística de documentos

060 Produção editorial e publicações

061 Obras produzidas pela instituição

062 Matérias administrativas

069 Outros assuntos referentes à produção editorial e publicação

070 Tecnologia da informação e comunicação

070.1 Planos e projetos

070.2 Assistência técnica

070.3 Manuais técnicos

070.4 Manuais do usuário

071 Recursos computacionais

- 072 Serviço de telefonia fixa e móvel
- 073 Serviço postal
- 079 Outros assuntos referentes à tecnologia da informação e comunicação
- 090 Outros assuntos referentes à administração geral
  - 091 Ações judiciais
  - 092 Reprodução fotostática de documentos
  - 093 Índios em trânsito
  - 094 Relações interinstitucionais
- 100 Difusão cultural
  - 110 eventos culturais
    - 111 Recitais. Espetáculos teatrais. Concertos. Exibição de filmes
    - 112 Exposições. Mostras
    - 113 Feira de livros
    - 114 Conferências. Congressos. Seminários
    - 115 Lançamento de publicações
    - 116 Comemorações
  - 120 Projetos. Convênios. Programas
  - 130 Concursos e prêmios
  - 140 Visitas ao Museu
    - 141 Agenda de visitação
    - 142 Estatística de visitantes
    - 143 Livro de registro de visitantes
    - 144 Livro de sugestões
    - 145 Estudo do perfil dos visitantes
  - 190 Outros assuntos referentes à difusão cultural
- 200 Atividades educativas
  - 210 Cursos
  - 220 Projetos. Convênios. Oficinas
  - 230 Programas especiais
    - 231 Programa integração museu-escola
    - 232 Programa integração arquivo-escola
    - 233 Colônia de férias

- 290 Outros assuntos referentes a atividades educativas
- 300 Pesquisas e estudos etnográficos
  - 310 Projetos, convênios. Grupos de trabalho
  - 320 Informações e pareceres técnicos
  - 330 Índios isolados
  - 340 Reconhecimento de identidade étnica
  - 350 Demarcação de terras
    - 351 Levantamentos de fontes
    - 352 Relatório de identificação. Laudo antropológico. Parecer técnico-antropológico
    - 353 Perícia judicial
    - 354 Certidão de registro de demarcação de terra
  - 360 Parecer linguístico
  - 370 Censo indígena
  - 390 Outros assuntos referentes a estudos e pesquisas
    - 391 Roteiro de filmes
- 400 Patrimônio cultural
  - 410 Acervo arquivístico, bibliográfico e museológico
    - 411 Aquisição
    - 412 Processamento técnico
    - 413 Política de acesso
    - 414 Preservação
    - 415 Reprodução
    - 416 Eliminação
    - 419 Outros assuntos referentes a acervos
  - 420 Bens imateriais indígenas
    - 421 Projeto. Convênios. Programas
    - 422 Registros
    - 429 Outros assuntos referentes a bens imateriais indígenas
  - 490 Outros assuntos referentes a patrimônio cultural
- 900 Diversos
  - 910 Solenidades. Homenagens
  - 920 Apresentação. Recomendação

- 930 Comunicados e informes
- 940 Agradecimentos. Convites. Felicitações. Pêsames
- 950 Protestos. Reivindicações. Sugestões
- 960 Pedidos. Oferecimentos. Informações
- 970 Associações: culturais, de amigos e de servidores

**PCD de 2004 – “Plano de classificação de documentos de arquivo – PCDA da Funai”<sup>166</sup>**

Esse documento apresenta o PCD com três classes (000 e 100 identificadas como atividade-meio e 400 como fim), quatro tabelas auxiliares e um índice alfabético remissivo.

Tabela auxiliar 1: Organizações internacionais

Tabela auxiliar 2: Organizações nacionais

Tabela auxiliar 3: Projetos especiais

Tabela auxiliar 4: Delitos que envolvem índios

000 Administração geral

010 Pessoal. Recursos humanos

011 Provisão

012 Vacância

014 Substituição

015 Entidades de classes. Sindicatos

016 Direitos. Vantagens. Deveres. Penalidade disciplinares

017 Afastamentos. Benefícios

018 Recursos humanos

019 Encargos patronais. Recolhimentos

020 Comunicação social

021 Relações públicas

022 Imprensa

030 Material. Patrimônio

031 Material

032 Patrimônio

---

<sup>166</sup> FFunai, Documento DC00014G50697913SOS

- 040 Serviços de apoio - Serviços gerais
  - 041 Transporte terrestre
  - 042 Transporte aéreo
  - 043 Serviços gerais
  - 044 Telecomunicações
  - 045 Construção civil
- 050 Orçamento e finanças
  - 051 Elaboração orçamentária
  - 052 Execução orçamentária - controle
  - 053 Administração e execução financeira
- 060 Contabilidade
  - 061 Tomada de contas especiais
  - 062 Convênios
  - 063 Auditoria
  - 065 Prestação de contas
- 080 Renda indígena
  - 081 Animais. Semoventes. Criações
  - 082 Arrendamento. Aluguel - Pastagens e aguadas
  - 083 Artesanato
- 090 Documentação e informação
  - 091 Protocolo
  - 092 Arquivo
  - 093 Biblioteca
  - 094 Impressão gráfica
  - 095 Editoração
  - 096 Disseminação da informação
  - 097 Museu
  - 098 Informática
- 100 Política e planejamento
  - 110 Política indigenista
    - 111 Direito indígena
    - 112 Legislação
    - 113 Convenções

- 114 Jurisprudências
- 120 Organizações indígenas e de apoio ao índio (ver TAs n.º 1 e n.º 2)
- 130 Encontros. Eventos. Seminários. Reuniões. Palestras. Mesas redondas.  
Conferências. Congresso. Simpósios. Convenções. Oficinas
- 140 Conselhos Funai
  - 141 Conselho curador
  - 142 Conselho fiscal
- 160 Planejamento
  - 161 Plano de metas. Plano de ação. Planos setoriais
  - 162 Avaliação. Planejamento. Relatórios de atividades
  - 163 Organização e funcionamento
  - 164 Atos deliberativos
  - 165 Atos de pacto e ajuste
- 180 Ingresso em terras indígenas. Acompanhamento
  - 181 Pesquisa científica. Autorização
  - 182 Reportagem. Documentários. Filmagens
  - 183 Visitas. Autorização especial. Ecoturismo
  - 184 Atuação organismos governamentais e não-governamentais
- 190 Estudos e políticas de estado
  - 191 Antropologia social
  - 192 Arqueologia
  - 193 Etnohistória
  - 193 Linguística
  - 194 Índios urbanos
  - 195 Movimentos indígenas
  - 196 Organizações indígenas
  - 197 Liderança indígenas
- 400 Ação indigenista
  - 410 Educação
    - 411 Material didático-pedagógico
    - 412 Planejamento e administração escolar
    - 413 Programa de apoio ao estudante e à família
    - 415 Infraestrutura. Equipamento escolar

- 416 Participação. Controle social
- 417 Formação e habilitação de professores
- 418 Divulgação da temática indígena para as escolas
- 419 Políticas Complementares à Educação Escolar
- 420 Saúde
  - 421 Assistência médico-sanitário
  - 422 Controle de doenças transmissíveis. Medicina preventiva
  - 423 Infraestrutura. Equipamento médico-odontológico
- 430 Apoio as atividades econômicas
  - 431 Fomento e apoio as atividades produtivas
  - 432 Armas
  - 435 Infraestrutura da produção
- 440 Proteção e fiscalização do patrimônio indígena
  - 441 Proteção e fiscalização das terras indígenas
  - 442 Empreendimentos em terras indígenas
  - 443 Autorização para exploração de recursos naturais por terceiros
  - 444 Recuperação do meio ambiente
  - 445 Exploração florestal
  - 447 Proteção dos conhecimentos tradicionais. Propriedade intelectual
- 448 Bens culturais e direito de imagem
- 450 Índio isolado
  - 451 Área de atuação
  - 452 Defesa. Proteção. Preservação
- 460 Projetos especiais (ver TA n.º 3)
- 470 Ação fundiária
  - 471 Interdição
  - 472 Identificação e delimitação
  - 473 Eleição
  - 474 Contestação
  - 475 Demarcação
  - 476 Regularização fundiária
  - 477 Presença indígena. Consulta

- 480 Assistência indígena
  - 481 Assistência jurídica
  - 482 Assistência psicológica
  - 483 Assistência social
  - 484 Denúncias

**PCD de 2007 – “Plano de classificação de documentos de arquivo – PCDA da Funai”<sup>167</sup>**

Esse documento é estruturalmente idêntico ao PCD de 2004, diferenciando-se somente pela data. Uma vez que seu extrato não traz novas informações a esta pesquisa, faz-se somente o registro de sua existência. Cabe destacar que esse foi o último instrumento a contar com tabelas auxiliares para a ordenação das informações, bem como o último, a despeito da vigência da Resolução n° 14, de 24 de outubro de 2001 do Conarq, a contar com códigos próprios da Funai para as atividades-meio.

**QA de 2012 – “Arranjo do Arquivo Permanente”<sup>168</sup>**

Esse documento faz parte de um dossiê maior, no qual se encontram os produtos da consultoria contratada pela Funai junto à empresa Ikhon Tecnologia (contrato objeto do processo 08620.002476/2008-55). Tomando por referência a Nobrade (*Cf.* Conarq, 2004, p. 11), percebe-se que o QA prevê todas as séries (nível 3 de descrição) ordenadas diretamente no subfundo “Arquivo Permanente - AQP” (nível 1,5) do Fundo Funai (nível 1), sem prever ordenação em seções (nível 2). O instrumento contempla uma série documental para as atividades-meio e seis séries para as atividades-fim, além de uma série específica ordenada a partir dos suportes e formas dos documentos, denominada “suporte especial”.

ADM Administração

- ORG Organização e funcionamento
- PES Pessoal
- MAT Material
- PAT Patrimônio
- ORÇ Orçamento e finanças

<sup>167</sup> FFunai, Documento DC00014G50697914SOS

<sup>168</sup> FFunai, Documento DC00014G50697929SOS (p. 139-149 do RD).

- DOC Documentação e informação
- COM Comunicação
- DIV Assuntos diversos
- FUN Ação fundiária de terras indígenas
  - PPA Programas, planos e projetos de ação fundiária
  - DEL Delimitação, demarcação e regularização de terra indígena
  - REI Reivindicação fundiária
  - REG Registro de terra indígena
  - FIS Fiscalização e monitoramento territorial
  - FUN Outros assuntos referentes a ação fundiária
- PII Localização e proteção de povos indígenas isolados
  - IIS Índios isolados
  - IRC Índios recém contactados
- GAM Gestão ambiental
  - PPA Programas, planos e projetos ambientais
  - LIC Licenciamento ambiental
  - FIN Mecanismos de financiamento da gestão ambiental
  - GAM Outros assuntos referentes a gestão ambiental
- APR Promoção de atividades produtivas e culturais dos povos indígenas
  - PPA Programas, planos e projetos
  - ETN Promoção do etnodesenvolvimento
  - PPC Promoção do patrimônio cultural dos povos indígenas
  - APR Outros assuntos referentes a promoção de atividades produtivas
- PSO Proteção social dos povos indígenas
  - PPA Programas, planos e projetos
  - SAU Acompanhamento da saúde indígena
  - SOC Acolhimento social
  - INF Infraestrutura comunitária e mobilização social
  - PRE Direitos sociais e previdenciários
  - EDU Fomento e valorização dos processos educativos dos povos indígenas
- PSO Outros assuntos referentes a proteção social
- FOR Formação e capacitação indígena

PPA	Programas, planos e projetos de formação
FCI	Formação e capacitação de indígenas
FOR	Outros assuntos referentes a formação e capacitação
ESP	Suporte especial
ICO	Documentos iconográficos
HOR	História oral da FUNAI
CAR	Documentos cartográficos
AUD	Audiovisual
DIG	Digital
LEG	Depósito legal

**PCD de 2013 – “Plano de classificação de documentos e informações – atividades fim”<sup>169</sup>**

Esse documento foi produzido pela empresa Ikhon Tecnologia no âmbito da consultoria contratada pela Funai (processo 08620.002476/2008-55), tendo por base a elaboração de estudos e diagnósticos sobre suas competências, atividades e funções, bem como entrevistas com as áreas produtoras a fim de melhor compreender os fluxos documentais e os critérios a serem adotados na avaliação arquivística. O PCD apresenta seis classes para as atividades-fim, sendo acompanhado por uma TTD e um índice remissivo. A TTD prevê, para a grande maioria dos códigos, a guarda permanente como destinação final.

- 100 Proteção fundiária de terras indígenas
  - 110 Programas planos e projetos de trabalho
  - 120 Delimitação, demarcação e regularização das terras indígenas
    - 121 Delimitação de terra indígena
    - 122 Demarcação
    - 123 Homologação
    - 124 Levantamento fundiário
  - 130 Reivindicação fundiária
  - 140 Registro de terra indígena
  - 150 Fiscalização e monitoramento territorial

---

<sup>169</sup> FFunai, Documento DC00014G50697916SOS.

- 190 Outros assuntos referentes à ação fundiária
  - 191 Situação geográfica de imóveis de terceiros
  - 192 Reconhecimento de limites
  - 193 Acesso à terra indígena
- 200 Localização e proteção de povos indígenas isolados e de recém-contato
  - 210 Programas, planos e projetos de trabalho
    - 211 Índios isolados
    - 212 Índios recém contatados
  - 290 Outros assuntos referentes à localização de povos indígenas isolados e de recém-contato
- 300 Gestão ambiental das terras indígenas
  - 310 Programas, planos e projetos ambientais
  - 320 Licenciamento ambiental
  - 330 Mecanismos de financiamento da gestão ambiental
  - 390 Outros assuntos referentes à gestão ambiental em terras indígenas
- 400 Promoção de atividades produtivas e culturais dos povos indígenas
  - 410 Programas, planos e projetos de trabalho
  - 420 Fomento de atividades produtivas em áreas indígenas
  - 430 Comercialização de artesanato
  - 490 Outros assuntos referentes à promoção de atividades produtivas e culturais dos povos indígenas
- 500 Proteção social dos povos indígenas
  - 510 Programas, planos e projetos de trabalho
  - 520 Acompanhamento da saúde indígena
  - 530 Segurança alimentar e nutricional
  - 540 Acolhimento social
  - 550 Infraestrutura comunitária e mobilização social
  - 560 Direitos sociais e previdenciários
    - 561 Registros sociais básicos
    - 562 Cadastro previdenciário de indígenas
  - 570 Fomento e valorização dos processos educativos dos povos indígenas
    - 571 Avaliação e monitoramento das ações de educação
    - 572 Educação comunitária e articulação institucional

- 590 Outros assuntos referentes à proteção social dos povos indígenas
- 600 Formação e capacitação indígena
  - 610 Programas, planos e projetos ambientais
  - 620 Capacitação
    - 621 Capacitação em fiscalização e vigilância
    - 622 Capacitação em gestão ambiental e territorial
    - 623 Capacitação em atividades autossustentáveis
    - 624 Capacitação de indígena para atuação em comitês regionais e outros colegiados
    - 625 Capacitação em articulação intersetorial e interinstitucional
    - 629 Outras formações e capacitações indígenas
- 690 Outros assuntos referentes à formação e capacitação indígenas

A partir das informações e estudos produzidos pela consultoria da Ikhon Tecnologia a área de gestão de documentos da Funai deu continuidade aos procedimentos pela aprovação do PCD e TTD junto ao AN. Cabe assinalar que a compreensão histórica e arquivística de tal movimento não deve se limitar ao escopo das resoluções Conarq que determinam aos órgãos a elaboração de códigos para suas atividades-fim; antes, é de grande relevância assinalar que, na Funai, a produção de PCD e TTD é diretriz definida no Art. 3º, incisos II e III, de sua Política de Gestão Documental<sup>170</sup>, a qual assume os instrumentos enquanto necessários e imprescindíveis à consecução das finalidades institucionais.

Seguindo a sequência até aqui operada, o próximo extrato a ser feito corresponderia ao do PCD atual, aprovado em 2020. No entanto, levando em consideração o objetivo específico desta seção de *realizar histórico arquivístico do FFunai, destacando os instrumentos e ações que o estruturaram ao longo do tempo* e, tendo em conta que o PCD de 2013 deu a base do plano atualmente utilizado, torna-se necessário formar um entendimento que não se limite ao simples extrato do instrumento atual. Para tal, serão apresentados, ainda que de forma sucinta, alguns apontamentos quanto aos estudos, minutas e revisões que o conformaram. Parte desses trabalhos foi

---

<sup>170</sup> Fundação Nacional do Índio. **Portaria n.º 970/PRES, de 15 de agosto de 2013**. Institui a Política de Gestão Documental da Fundação Nacional do Índio – Funai. Disponível em <https://www.gov.br/funai/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/boletim-de-servico/boletim-de-servicos/2013/111Separata1516de16.08.13CPADeAvalInstitucional.pdf>. Acesso em 06/04/2024.

objeto do processo 08620.018834/2015-71, que no FFunai é o primeiro documento a preservar de forma detalhada as tomadas de decisão sobre um instrumento de gestão de documentos.

Sua leitura permite perceber sob quais parâmetros as unidades produtoras entendem a ordenação e a avaliação de documentos no órgão. Abaixo serão feitos dois extratos das minutas dos instrumentos existentes no processo, a primeira e a última, e entre as duas um apanhado geral do que existe quanto às trocas e sugestões entre as unidades envolvidas. Somente a partir da compreensão de como o PCD atual foi planejado, modificado e, assim, produzido, é que se torna possível evidenciar e avaliar o quanto os limites desse instrumento são, também, limites à recuperação das informações no FFunai, objetivo geral desta pesquisa e temática que será especialmente investigada na terceira seção.

Após algumas alterações na estrutura do PCD de 2013, uma versão preliminar foi encaminhada em 14/01/2015 para a lista de correio eletrônico interna da Funai. Esse documento foi apresentado como a primeira versão do Código de Classificação de Documentos e Informações, e encaminhado “para apreciação e análise das áreas, a fim de efetuarem possíveis correções em seu conteúdo”<sup>171</sup>. Cabe apontar que houve decisão por não encaminhar o instrumento ao Museu do Índio pois, na época, compreendeu-se que as atividades da unidade já estariam contempladas no plano aprovado pela Resolução 14 do Conarq, por meio do grupo 064 (Documentação Museológica)<sup>172</sup>. Em 2018 esse entendimento foi corrigido, sendo o MI convidado a sugerir os códigos para suas atividades específicas<sup>173</sup>.

#### **PCD de 2015 (jan.) – “Plano de Classificação de Documentos e Informações”<sup>174</sup>**

Essa foi a proposta encaminhada em 14/01/2015<sup>175</sup> para análise e sugestões, e apresenta cinco classes para as atividades-fim, uma a menos em comparação ao PCD de 2013. A redução é resultado de alterações nas classes 200, 400, 500 e 600, as quais foram em grande parte redistribuídas entre novas classes 200, 400 e 500. Esta última passou a

---

<sup>171</sup> FFunai, Processo 08620.018834/2015-71, p. 5.

<sup>172</sup> FFunai, Processo 08620.018834/2015-71, p. 51.

<sup>173</sup> FFunai, Processo 08620.010291/2018-96, Memorando Dages 138 (SEI-Funai 0694102).

<sup>174</sup> FFunai, Processo 08620.018834/2015-71, pp. 12-16.

<sup>175</sup> FFunai, Processo 08620.018834/2015-71, p. 5.

contemplar a gestão da renda indígena, temática (ao menos de forma explícita) ausente do PCD de 2013.

100 Ingresso em terras indígenas. Acompanhamento

110 Pesquisa científica. Autorização

120 Reportagens. Documentários. Filmagens

130 Visitas. Autorização. Ecoturismo sem fins comerciais

140 Atuação missionária

150 Atuação organismos governamentais e não-governamentais

200 Assessoramento jurídico

210 Orientação e assistência jurídica

220 Representação judicial

230 Defesa judicial e extrajudicial

230.1 Direitos e interesses individuais e coletivos indígenas

230.2 Laudos Periciais e antropológicos

240 Direitos indígenas

240.1 Denúncias

240.2 Conflitos indígenas

240.3 Discriminação

240.4 Adoções de índios

240.5 Delitos que envolvem indígenas

240.6 Ações policiais em terras indígenas

300 Proteção territorial

310 Regularização fundiária das terras indígenas

310.1 Levantamento fundiário e avaliação

310.2 Registros fundiários

310.3 Regularização de terras indígenas

320 Geoprocessamento

320.1 Demarcação

320.2 Aviventação das terras indígenas

320.3 Análise técnica

320.4 Memorial descritivo

320.5 Cartografia

320.6 Informação geográfica

- 330 Identificação e delimitação
  - 330.1 Registro e sistematização de reivindicações fundiárias
  - 330.2 Análise técnica de reivindicações
  - 330.3 Atividades de campo
  - 330.4 Atividades de Antropologia
  - 330.5 Análise ambiental
  - 330.6 Delimitação e análise
  - 330.7 Análise de relatórios circunstanciado de identificação e delimitação das terras indígenas
  - 330.8 Análise de contestação
- 340 Monitoramento territorial
  - 340.1 Informação territorial
  - 340.2 Prevenção de ilícitos
  - 340.3 Fiscalização / Operações
- 350 Índios isolados e recém contatados
  - 350.1 Frentes de proteção etnoambiental
  - 350.2 Proteção e localização de índios isolados
  - 350.3 Políticas para povos indígenas de recente contato
- 400 Promoção ao desenvolvimento sustentável
  - 410 Gestão ambiental
    - 410.1 Políticas ambientais
    - 410.2 Gestão territorial e ambiental
    - 410.3 Conservação e recuperação ambiental
  - 420 Licenciamento ambiental
    - 420.1 Empreendimentos
    - 420.2 Componentes indígenas / Energia
    - 420.3 Componentes indígenas / Petróleo
    - 420.4 Componentes indígenas / Gás
    - 420.5 Componentes indígenas / Água
    - 420.6 Componentes indígenas / Transporte e mineração
    - 420.7 Impacto ambiental
    - 420.8 Mitigação, compensação e controle ambiental
    - 420.9 Consultas prévias

- 430 Promoção da cidadania
  - 430.1 Gênero, assuntos geracionais e mobilização social
  - 430.2 Processos educativos / Educação comunitária / Socialização dos conhecimentos
  - 430.3 Política de educação escolar indígena
- 440 Promoção ao etnodesenvolvimento
  - 440.1 Produção sustentável
  - 440.2 Geração de renda
  - 440.3 Projetos demonstrativos
- 450 Promoção dos direitos sociais
  - 450.1 Seguridade social
  - 450.2 Direitos sociais e de cidadania
  - 450.3 Programas sociais
  - 450.4 Programas habitacionais
  - 450.5 Programa luz para todos
  - 450.6 Consultas prévias
  - 450.7 Monitoramento e avaliação
  - 450.8 Proteção social
  - 450.9 Acolhimento ao índio / Deslocamento de índio
  - 450.10 Saúde indígena
  - 450.11 Segurança alimentar e nutricional
  - 450.12 Infraestrutura comunitária
- 500 Renda do patrimônio indígena<sup>176</sup>
  - 510 Plano de aplicação
  - 520 Atividades e programas de promoção
  - 530 Controle interno e externo

A proposta de avaliar o PCD em sua forma preliminar foi bem recepcionada pelas unidades, que fizeram sugestões e questionamentos no tocante à representação das

---

<sup>176</sup> Embora as subclasses 510, 520 e 530 não estivessem presentes na cópia do instrumento encaminhada para as unidades, são aqui recuperadas a partir de sua versão à p. 89 do mesmo processo; considerando que nenhuma unidade solicitou sua inclusão na versão final, é provável que já ao início essas subclasses tenham sido criadas pela área de gestão documental, e simplesmente deixaram de ser encaminhadas por algum erro de impressão ou cópia.

atividades sob sua competência. Duas unidades não encaminharam qualquer manifestação ao longo de todo o processo: a Presidência da Funai e a Procuradoria Federal Especializada, conforme registro da própria Cogedi<sup>177</sup>. Tanto a Diretoria de Proteção Territorial (DPT) quanto a Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável (DPDS), ao receberem o PCD para avaliação, solicitaram prazo maior para a resposta informando sobrecarga de trabalho; não obstante, sem demora as duas diretorias encaminharam o instrumento para consultas internas, após o que consolidaram as respostas, retornando à Cogedi as sugestões e dúvidas pertinentes<sup>178</sup>. Algumas das solicitações por mudança nos códigos tiveram por objeto a representação das unidades dentro da estrutura administrativa então vigente. O retorno dado a essa linha de questionamentos ocorreu na Nota Técnica n.º 1/2015/CGGE-COGEDI/FUNAI, assinada por duas membras da CPAD, informando que o PCD é composto tomando por base as funções e atividades do órgão, “não sendo adequada a estruturação com base em espécies documentais ou ações desenvolvidas pelas unidades do órgão”<sup>179</sup>. Analisadas as sugestões e efetivados os ajustes, produziu-se nova versão do PCD, abaixo.

#### **PCD de 2015 (maio) – “Plano de Classificação de Documentos e Informações”<sup>180</sup>**

Essa é a última versão do instrumento registrada no processo 08620.018834/2015-71, e contempla as manifestações da DPT e DPDS acatadas pelo Arquivo Cental. O PCD mantém a estrutura de cinco classes, com as alterações concentrando-se nos níveis inferiores, especialmente quanto ao detalhamento hierárquico e às descrições. A subclasse 420 (Licenciamento ambiental) exemplifica essas alterações, pelas quais teve seus grupos reduzidos de nove para três por solicitação da própria Coordenação Geral responsável pela temática<sup>181</sup>. Ainda que as temporalidades não sejam objeto desta pesquisa, cabe apontar que na versão final da TTD todos os códigos preveem a guarda permanente como destinação final para os documentos<sup>182</sup>.

---

<sup>177</sup> FFunai, Processo 08620.018834/2015-71, p. 24-25 (Informação Técnica n.º 06/2015/CGGE-COGEDI/FUNAI).

<sup>178</sup> As manifestações da DPT encontram-se agrupadas nas páginas 8 a 22v, e as da DPDS nas páginas 33 a 45 do processo 08620.018834/2015-71.

<sup>179</sup> FFunai, Processo 08620.018834/2015-71, p. 46 (Nota Técnica n.º 1/2015/CGGE-COGEDI/FUNAI, p. 46-49).

<sup>180</sup> FFunai, Processo 08620.018834/2015-71, p. 85-89.

<sup>181</sup> FFunai, Processo 08620.018834/2015-71, p. 44.

<sup>182</sup> FFunai, Processo 08620.018834/2015-71, p. 90-111.

- 100 Ingresso em Terras Indígenas. Acompanhamento
  - 110 Pesquisa científica. Autorização
  - 120 Reportagens. Documentários. Filmagens
  - 130 Visitas. Autorização. Ecoturismo sem fins comerciais
  - 140 Atuação missionária
  - 150 Atuação organismos governamentais e não-governamentais
- 200 Assessoramento jurídico
  - 210 Orientação e assistência jurídica
  - 220 Representação judicial
  - 230 Defesa judicial e extrajudicial
    - 230.1 Direitos e interesse individuais e coletivos indígenas
    - 230.2 Laudos periciais e antropológicos
  - 240 Direitos indígenas
    - 240.1 Denúncias
    - 240.2 Conflitos indígenas
    - 240.3 Discriminação
    - 240.4 Adoções de índios
    - 240.5 Delitos que envolvem indígenas
    - 240.6 Ações policiais em terras indígenas
- 300 Proteção territorial
  - 310 Regularização fundiária das terras indígenas
    - 310.1 Levantamento fundiário
    - 310.2 Levantamentos benfeitorias
    - 310.3 Constituição de reserva indígena
    - 310.4 Registros terras indígenas
    - 310.5 Regularização de terras indígenas
    - 310.6 Atestado administrativo
  - 320 Geoprocessamento
    - 320.1 Demarcação física
    - 320.2 Cartografia
  - 330 Identificação e delimitação
    - 330.1 Reivindicação fundiária
    - 330.2 Estudos multidisciplinares de identificação e delimitação

- 330.3 Delimitação e análise
- 340 Monitoramento territorial
  - 340.1 Fiscalização / Operações
  - 340.2 Prevenção de ilícitos
  - 340.3 Gerenciamento de incêndios
  - 340.4 Poder de polícia
  - 340.5 Conflito territorial iminente ou instalado em terras indígenas
- 350 Índios isolados e recém-contatados
  - 350.1 Frentes de proteção etnoambiental
  - 350.2 Proteção e localização de índios isolados
  - 350.3 Políticas para povos indígenas recém-contatados
- 400 Promoção ao desenvolvimento sustentável
  - 410 Gestão ambiental
    - 410.1 Políticas ambientais
    - 410.2 Gestão territorial e ambiental
    - 410.3 Conservação e recuperação ambiental
  - 420 Licenciamento ambiental
    - 420.1 Energia / Petróleo / Gás
    - 420.2 Transporte e mineração
    - 420.3 Ações de mitigação / Compensação e controle ambiental
  - 430 Promoção da cidadania
    - 430.1 Participação e controle social
    - 430.2 Processos educativos comunitários
    - 430.3 Política de educação escolar indígena
  - 440 Promoção ao etnodesenvolvimento
    - 440.1 Produção sustentável
    - 440.2 Geração de renda
    - 440.3 Projetos demonstrativos
  - 450 Promoção dos direitos sociais
    - 450.1 Infraestrutura comunitária
    - 450.2 Segurança alimentar e nutricional
    - 450.3 Seguridade social
    - 450.4 Registro Administrativo de Nascimento Indígena - RANI

450.5 Documentação civil básica

450.6 Acolhimento ao índio

500 Renda do patrimônio indígena

510 Plano de aplicação

520 Atividades e programas de promoção

530 Controle interno e externo

Durante a etapa de levantamento documental desta pesquisa foi localizado um dossiê<sup>183</sup> contendo três PCDs denominados **Plano de classificação de documentos e informações – atividade fim**, dos quais o último é acompanhado por um índice remissivo. Suas datas não se encontram explícitas, e a estimativa do intervalo temporal no qual se situam foi realizada cotejando as diferenças estruturais entre si e com relação aos planos de 2002, 2013, 2015 e 2018. Tal comparação possibilitou conhecer que cada um dos três foi elaborado em períodos diferentes, sendo o mais recente extremamente próximo da estrutura na Nota Explicativa de 2018, e o mais antigo, embora com muitas características do PCD de 2015, aproxima-se em alguns aspectos daquele de 2002/2003, apresentando por exemplo a subclasse 520, idêntica ao grupo 082 do mais antigo, com a descrição “Arrendamento. Aluguel – Pastagens e aguadas”.

Os três instrumentos possuem a mesma diagramação e distribuição quanto às classes (de 100 a 500), contudo apresentam diferentes níveis de detalhamento para os níveis inferiores. Quanto à forma dos documentos, esses são idênticos em suas fontes, margens, estilos e demais características de diagramação aplicadas. Sua grande similaridade é indício de que sejam de fato versões em papel de um documento ou minuta originalmente em meio digital, o qual foi sendo impresso, testado e modificado conforme o Sedoc avançava nos estudos para definir o PCD, e possivelmente em paralelo com o trabalho registrado no processo 08620.018834/2015-71. Outro indício que corrobora terem sido ferramentas de estudo e avaliação das classificações está nas anotações marginais aos três documentos, apontando para o uso como instrumento de trabalho. Considerando os três documentos serem minutas, bem como a grande similitude entre si, não foi considerado interessante no âmbito dessa pesquisa registrar seu extrato, pois tanto

---

<sup>183</sup> FFunai, Documento DC00014G50697915SOS.

as formas pelas quais as informações são representadas quanto as alterações entre essas já estão dadas de forma mais completa nos planos de 2015 e 2018.

A continuidade das ações do processo 08620.018834/2015-71 deu-se por meio do 08620.010291/2018-96. Retomando os procedimentos apresentados anteriormente, e concluída a etapa de recepção de sugestões das áreas finalísticas, foi produzida a versão final dos instrumentos, juntamente com uma nota explicativa, sendo o conjunto submetido à análise do Arquivo Nacional por intermédio do Ofício nº 463/2015-DAGES/FUNAI e seus anexos, em 22/05/2015<sup>184</sup>. A resposta do AN deu-se pelo Ofício 63/2015/COREG-AN<sup>185</sup>, o qual encaminhou uma série de orientações para a elaboração dos instrumentos de gestão de documentos, solicitando adequações à Funai.

Já no ano de 2018, no âmbito das revisões necessárias ao PCD, a Diretoria de Administração e Gestão encaminhou ao Museu do Índio o Memorando n.º 138/2018/Dages-FUNAI<sup>186</sup>, solicitando proposta de texto que contemplasse suas atividades finalísticas, para inclusão no plano revisado<sup>187</sup>. O MI produziu então a Informação Técnica SERED nomeada “Texto explicativo dos assuntos do código de classificação dos documentos provenientes das atividades finalísticas da Fundação Nacional do Índio executadas pelo Museu do Índio”<sup>188</sup>. Nesse documento, foi proposta a criação da classe 600, denominada “Preservação da cultura dos povos indígenas”, plenamente incorporada à versão revisada do PCD.

### **Nota explicativa de 2018 – “Composição do plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos e informações – atividade fim”<sup>189</sup>**

---

<sup>184</sup> FFunai, Processo 08620.018834/2015-71, p. 79-111, com cópia no processo 08620.010291/2018-96, SEI nº 0686984 (Ofício), 0691846 (Nota explicativa), 0690276 (PCD) e 0690285 (TTD).

<sup>185</sup> FFunai, Processo 08620.010291/2018-96, SEI nº 0686994.

<sup>186</sup> FFunai, Processo 08620.010291/2018-96, SEI nº 0694102.

<sup>187</sup> Ainda que tangencial ao escopo deste apêndice, cabe destacar que o Memorando n.º 138/2018/Dages-FUNAI registra o que levou ao movimento por incluir as atividades do MI no PCD do FFunai: “Ocorre que, com a instituição do Grupo de Trabalho visando à implantação do Sistema Eletrônico de Informações, sob a coordenação da Cogedi, entre outras atividades que exigiram a dedicação integral da equipe, a continuidade do trabalho referente à revisão desses documentos teve de ser momentaneamente interrompida. Nesse meio tempo, por meio de contatos com servidores do SERED, ficou informalmente acordado que seriam adotadas as ações necessárias à inclusão das atividades do MI na nova versão do Plano e Tabela da Atividade fim a ser enviada ao Arquivo Nacional”. Assim, foi a necessidade de contato entre as unidades da Sede e do MI por ocasião da implantação do SEI que possibilitou a troca de informações e experiências que, em última instância, garantiu que os próximos códigos de classificação registrassem como finalísticas as atividades daquela unidade. Ver: FFunai, Processo 08620.010291/2018-96, SEI nº 0694102.

<sup>188</sup> FFunai, Processo 08620.010291/2018-96, SEI nº 0699524.

<sup>189</sup> FFunai, Documento DC00014G50697917SOS, com versão digital no processo 08620.010291/2018-96, SEI nº 0709783.

Esse documento é o resultado das revisões realizadas sobre o PCD de 2015, sendo assim o primeiro instrumento a ordenar como finalísticas no FFunai as atividades do Museu do Índio, e o segundo instrumento a contemplar tais atividades, após o PCD produzido pelo próprio Museu em 2003<sup>190</sup>. Apresenta seis classes, que correspondem ao plano geral do PCD de 2015, acrescida a classe 600.

- 100 Ingresso em terras indígenas, acompanhamento
  - 110 Pesquisa científica
  - 120 Reportagens. Documentários. Filmagens
  - 130 Visitas. Ecoturismo sem fins comerciais
  - 140 Atuação missionária
- 200 Assessoramento jurídico
  - 210 Orientação jurídica
  - 220 Assistência jurídica
  - 230 Representação judicial
  - 240 Defesa judicial e extrajudicial
    - 241 Laudos periciais e antropológicos
  - 250 Direitos indígenas
    - 251 Denúncias
    - 252 Conflitos indígenas
- 300 Proteção territorial
  - 310 Regularização fundiária das terras indígenas
    - 311 Levantamento fundiário
    - 312 Levantamentos benfeitorias
    - 313 Constituição de reserva indígena
    - 314 Registros de terras indígenas
  - 320 Geoprocessamento
    - 321 Demarcação física
    - 322 Cartografia
  - 330 Identificação e delimitação
    - 331 Reivindicação fundiária
    - 332 Estudos multidisciplinares de identificação e delimitação

---

<sup>190</sup> FFunai, Documento DC00014G50697911SOS.

- 333 Delimitação e análise
- 340 Monitoramento territorial
  - 341 Fiscalização / Operações
  - 342 Prevenção de ilícitos
  - 343 Informação territorial
- 350 Índios isolados e recém-Contatados
  - 351 Frentes de proteção etnoambiental
  - 352 Proteção e localização de índios isolados
  - 353 Políticas para povos indígenas recém-contatados
- 400 Promoção ao desenvolvimento sustentável
  - 410 Gestão ambiental
    - 411 Políticas ambientais
  - 420 Gestão territorial e ambiental
    - 421 Instrumentos de gestão
    - 422 Educação ambiental
  - 430 Conservação e recuperação ambiental
    - 431 Manutenção / Conservação das populações de espécies da fauna e flora silvestre
    - 432 Reflorestamento com fins ambientais
    - 433 Recuperação de áreas degradadas
    - 434 Viveiros florestais, produção de mudas e coleta de sementes
    - 435 Recuperação de nascentes
    - 436 Gestão de resíduos sólidos nas aldeias
  - 440 Licenciamento ambiental
    - 441 Energia / Petróleo / Gás
    - 442 Transporte e mineração
    - 443 Ações de mitigação / Compensação e controle ambiental
  - 450 Promoção da cidadania
    - 451 Participação e controle social
    - 452 Gênero / Assuntos geracionais
    - 453 Processos educativos comunitários
    - 454 Política de educação escolar indígena
    - 455 Projetos político-pedagógicos

- 456 Educação básica
- 457 Ensino técnico
- 458 Ensino superior
- 459 Formação de professores indígenas
- 460 Promoção ao etnodesenvolvimento
  - 461 Produção Sustentável
- 470 Geração de renda
  - 471 Comercialização de serviços em terras indígenas
  - 472 Comercialização de produtos indígenas
  - 473 Comercialização de bens culturais
  - 474 Autonomia econômica dos povos indígenas
- 480 Projetos demonstrativos
  - 481 Projetos de etnodesenvolvimento
- 490 Promoção dos direitos sociais
  - 491 Infraestrutura comunitária
  - 492 Segurança alimentar e nutricional
  - 493 Previdência social
  - 494 Saúde indígena
  - 495 Assistência social
  - 496 Transferência de renda
  - 497 Documentação civil básica
  - 498 Acolhimento ao índio
- 500 Renda do patrimônio indígena
  - 510 Aplicação da renda indígena
  - 520 Controle do patrimônio indígena
- 600 Preservação da cultura dos povos indígenas
  - 610 Políticas de documentação, pesquisa e comunicação
  - 620 Documentação e pesquisa
    - 621 Aquisição e descarte de acervo
    - 622 Processamento técnico de acervos
    - 623 Estudos e pesquisas
    - 629 Outras ações relativas à documentação e pesquisa
  - 630 Preservação de acervos

- 631 Conservação preventiva
- 632 Restauração de acervos
- 633 Planejamento de preservação de acervos
- 634 Segurança dos acervos e do patrimônio arquitetônico
- 639 Outras ações relativas à preservação de acervos
- 640 Comunicação
  - 641 Projetos de exposições
  - 642 Atendimento ao público
  - 643 Empréstimo de acervo entre instituições
  - 644 Divulgação de produtos e acervos institucionais
  - 645 Promoção de eventos culturais e científicos
  - 649 Outras ações referentes à comunicação
- 650 Educação museal
  - 651 Desenvolvimento de projetos de educação museal e acessibilidade
  - 652 Execução de atividades de educação museal e acessibilidade
  - 653 Desenvolvimento de coleções e materiais informativos para empréstimo
  - 654 Empréstimo de coleções e materiais informativos
- 660 Promoção cultural
  - 661 Fomento de projetos culturais
  - 662 Parceria com indígenas com foco nas ações de Documentação
- 690 Outras ações relacionadas à preservação das culturas dos povos indígenas

**PCD de 2019 – “Código de classificação e tabela de temporalidade de documentos – área fim da Funai”<sup>191</sup>**

Esse documento insere-se na continuidade das negociações entre Funai e AN visando à aprovação do PCD atividade fim da Funai, iniciadas a partir do plano anterior. Houve redução pela metade na quantidade de classes, compensada em alguma medida por acréscimos nos grupos, com exceção da classe 300 (anteriormente 600), onde registra-

---

<sup>191</sup> FFunai, Documento DC00014G50697918SOS, com versão digital no processo 08620.010291/2018-96, SEI nº 1750862.

se menos códigos de classificação (quarenta e seis na NE de 2018 contra trinta nesta versão). Houve a alteração de guarda permanente para eliminação na destinação de alguns códigos com relação à Nota Explicativa.

100 Gestão territorial e ambiental das terras indígenas

110 Regularização fundiária de terras indígenas

111 Reivindicação fundiária

112 Identificação e delimitação

113 Demarcação física

114 Levantamento de benfeitorias

115 Pagamento de indenização de benfeitorias

116 Registro de terras indígenas

117 Constituição de reserva indígena

120 Monitoramento territorial

121 Fiscalização. Operações

122 Desintrusão

130 Proteção e localização de índios isolados e de recente contato

131 Localização e monitoramento de índios isolados

132 Restrição de uso para áreas com presença de índios isolados

133 Proteção e vigilância de territórios de índios isolados

134 Contato

135 Acompanhamento a Índios de recente contato

140 Autorização de ingresso em terras indígenas

141 Pesquisa científica

142 Reportagens. Documentários. Filmagens

143 Visitas. Ecoturismo sem fins comerciais

144 Atuação missionária

150 Gestão ambiental de terras indígenas

151 Estudos do componente indígena para o licenciamento ambiental em terras indígenas

152 Promoção e apoio a projetos de conservação e recuperação ambiental em terras indígenas

200 Promoção ao etnodesenvolvimento, cidadania e proteção aos direitos indígenas

- 201 Apoio logístico e financeiro aos indígenas
- 210 Participação indígena na construção de políticas públicas
- 220 Educação indígena
  - 221 Educação comunitária
  - 222 Educação escolar
- 230 Promoção de acesso indígena aos programas sociais
  - 231 Documentação civil básica
  - 232 Registro Administrativo de Nascimento Indígena -RANI
  - 233 Acordos e parcerias institucionais para a promoção de direitos sociais
  - 234 Acompanhamento da saúde indígena
  - 235 Apoio a infraestrutura comunitária
- 240 Apoio à geração de renda indígena e promoção ao etnodesenvolvimento
  - 241 Elaboração e avaliação de planos de trabalho
  - 242 Apoio à comercialização de produtos indígenas
  - 243 Elaboração e avaliação de planos de visitaçao para ecoturismo
  - 244 Aplicação de recursos da renda do patrimônio indígena
- 250 Assessoramento jurídico aos indígenas
  - 251 Assistência jurídica
  - 252 Denúncias
  - 253 Mediação de conflitos
- 300 Preservação das culturas dos povos indígenas
  - 301 Normatização. Regulamentação
  - 310 Gestão de acervos
    - 311 Incorporação e desincorporação de acervos
    - 312 Processamento técnico de acervos
    - 313 Preservação de acervos
    - 314 Restauração de acervos
    - 315 Segurança dos acervos
  - 320 Difusão e promoção cultural
    - 321 Projetos de exposições e mostras itinerantes
    - 322 Atendimento ao público

- 323 Empréstimo de acervo entre instituições
- 324 Divulgação científica de acervos e produtos institucionais
- 325 Promoção de eventos culturais e científicos
- 326 Fomento de projetos culturais
- 327 Parceria com indígenas com foco nas ações de documentação
- 330 Educação museal
  - 331 Desenvolvimento e execução de projetos de educação museal e acessibilidade
  - 332 Desenvolvimento de coleções e materiais informativos para empréstimo
  - 333 Empréstimo de coleções e materiais informativos
- 340 Pesquisa

**PCD de 2020 – “Código de classificação e tabela de temporalidade de documentos”<sup>192</sup>**

Esse documento traz a versão atual do PCD, que também é o primeiro instrumento de gestão de documentos da Fundação a ser validado pelo AN. A publicação aqui referenciada foi produzida pela Funai logo após a aprovação de seus instrumentos, e condensa em um único documento os códigos tanto para as atividades-meio quanto para as finalísticas<sup>193</sup>. Também de forma unificada traz as TTDs para as atividades meio e fim vigentes no órgão.

O PCD nas atividades-fim é composto por três classes que correspondem em grande medida à estrutura administrativa atual da Funai, representadas a Diretoria de Proteção Territorial pela classe 100, a Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável pela classe 200 e o Museu do Índio pela classe 300. Excetuam-se dessa correspondência as funções dadas pelas subclasses 140 – Autorização de ingresso em terras indígenas, cujas atividades são executadas pela Presidência; 150 – Gestão ambiental de terras indígenas, cujas atividades são executadas pela DPDS; e 250 – Assessoramento jurídico aos indígenas, cujas atividades são executadas em sua maior parte pela Ouvidoria e pela Procuradoria Federal Especializada.

---

<sup>192</sup> FFunai, Documento DC00014G50697919SOS

<sup>193</sup> Respectivamente pelas Portarias do Arquivo Nacional n.º 47, de 14 de fevereiro de 2020 e n.º 160, de 22 de julho de 2020.

Análise preliminar do PCD, quantificando o total de códigos por classe, sugere disparidade metodológica na constituição das classes 100 e 200 quando comparadas à 300, situação que já despontava com as mudanças observadas entre os PCDs de 2013, 2015 e 2018 – uma vez que somente no último as atividades do Museu do Índio foram contempladas. O total de códigos em todos os níveis (incluindo a classe), para cada uma delas, é de trinta e um para a 100, vinte e quatro para a 200 e cinquenta e dois para a 300, possuindo assim somente três códigos a menos do que a soma das outras duas. Essa incongruência ao menos em parte parece ser devida ao detalhamento aplicado à classe 300: enquanto as duas primeiras possuem códigos que se mantêm ao nível das funções e mal chegam às atividades e procedimentos geradores de documentos, a classe 300 é hiperespecializada no comparativo, com trinta e um códigos posicionados abaixo do nível grupo (com relação a cinco na 100 e três na 200) e quatro subgrupos possuindo, eles próprios, subdivisões onde devem ser classificados documentos<sup>194</sup>.

A relevância em registrar aqui essas características visa qualificar e aprofundar a apresentação do instrumento, ao trazer para a pesquisa informações que de outro modo não seriam representadas pelo extrato. Essas informações serão especialmente úteis à terceira seção desta pesquisa, na qual será realizada análise pormenorizada da representação documental no PCD de 2020.

#### 100 Gestão territorial e ambiental de terras indígenas

##### 110 Regularização fundiária de terras indígenas

###### 111 Reivindicação fundiária

###### 112 Identificação e delimitação

###### 113 Demarcação física

###### 114 Levantamento de benfeitorias

###### 115 Pagamento de indenização de benfeitorias

###### 116 Registro de terras indígenas

###### 117 Constituição de reserva indígena

##### 120 Monitoramento territorial

###### 121 Fiscalização. Operações

###### 122 Desintrusão

##### 130 Proteção e localização de índios isolados e de recente contato

---

<sup>194</sup> Uma vez que nos extratos detalho a hierarquia somente até o nível dos grupos, registro aqui serem esses os subgrupos 311.1, 311.2, 311.3 e 313.2, os três primeiros com dois e o último com três sub-subgrupos.

- 131 Localização e monitoramento de índios isolados
- 132 Restrição de uso para áreas com presença de índios isolados
- 133 Proteção e vigilância de territórios de índios isolados
- 134 Contato
- 135 Acompanhamento a índios de recente contato
- 140 Autorização de ingresso em terras indígenas
  - 141 Pesquisa científica
  - 142 Reportagens. Documentários. Filmagens
  - 143 Visitas. Ecoturismo sem fins comerciais
  - 144 Atuação missionária
- 150 Gestão ambiental de terras indígenas
  - 151 Estudos do componente indígena para o licenciamento ambiental em terras indígenas
  - 152 Promoção e apoio a projetos de conservação e recuperação ambiental em terras indígenas
- 200 Promoção ao etnodesenvolvimento, cidadania e proteção aos direitos indígenas
  - 201 Apoio logístico e financeiro aos indígenas
  - 210 Participação indígena na construção de políticas públicas
  - 220 Educação indígena
    - 221 Educação comunitária
    - 222 Educação escolar
  - 230 Promoção de acesso indígena aos programas sociais
    - 231 Documentação civil básica
    - 232 Registro Administrativo de Nascimento Indígena – RANI
    - 233 Acordos e parcerias institucionais para a promoção de direitos sociais
  - 234 Acompanhamento da saúde indígena
  - 235 Apoio a infraestrutura comunitária
  - 240 Apoio à geração de renda indígena e promoção ao etnodesenvolvimento
    - 241 Elaboração e avaliação de planos de trabalho
    - 242 Apoio à comercialização de produtos indígenas

- 243 Elaboração e avaliação de planos de visitação para ecoturismo
- 244 Aplicação de recursos da renda do patrimônio indígena
- 250 Assessoramento jurídico aos indígenas
  - 251 Assistência jurídica
  - 252 Denúncias
  - 253 Mediação de conflitos
- 300 Preservação das culturas dos povos indígenas
  - 301 Normatização. Regulamentação
  - 310 Gestão de acervos
    - 311 Incorporação e desincorporação de acervos
    - 312 Processamento técnico de acervos
    - 313 Preservação de acervos
    - 314 Restauração de acervos
    - 315 Segurança dos acervos
  - 320 Difusão e promoção cultural
    - 321 Projetos de exposições e mostras itinerantes
    - 322 Atendimento ao público
    - 323 Empréstimo de acervo entre instituições
    - 324 Divulgação científica de acervos e produtos institucionais
    - 325 Promoção de eventos culturais e científicos
    - 326 Fomento de projetos culturais
    - 327 Parceria com indígenas com foco nas ações de documentação
  - 330 Educação museal
    - 331 Desenvolvimento e execução de projetos de educação museal e acessibilidade
    - 332 Desenvolvimento de coleções e materiais informativos para empréstimo
    - 333 Empréstimo de coleções e materiais informativos
  - 340 Pesquisa

O esforço por delinear os instrumentos de gestão de documentos ao longo de trinta e quatro anos teve como finalidade trazer a esta pesquisa, em alguma medida, a densidade temporal que hoje reveste a representação das informações no FFunai. Ainda

que o fundo esteja ordenado apenas pelo PCD de 2020, compreende-se aqui que todos os planos anteriormente a ele aplicados contribuíram para definir sua constituição orgânica.

Conforme sustentam Renato Tarciso de Sousa e Rogério de Araújo Júnior em **A classificação e a taxonomia como instrumentos efetivos para a recuperação da informação arquivística** (2013), a função da classificação existe em uma dinâmica de correlação indissociável aos princípios da proveniência e da organicidade; assim, os instrumentos de gestão de documentos são construídos a partir de “características desse conjunto documental [...] delimitadas pelo sujeito acumulador (pessoa física ou jurídica) e pelas relações orgânicas que se estabelecem no interior desse conjunto” (Sousa e Araújo Júnior, 2013, p. 153). A partir de tal entendimento, e com apoio na noção de *genealogia semântica* conforme apresentada por Eric Ketelaar (2001)<sup>195</sup>, é possível compreender que o simples ato de aplicar ao FFunai um instrumento como o PCD inaugura para as relações orgânicas entre os documentos uma existência *intermediada pelos códigos*, pois estes não representam somente a informação arquivada, mas também o jogo pelo qual as representações se cruzam, se opõem e se integram sob uma forma denominável como *arquivo*.

Se retomarmos os PCDs acima expostos, temos que essa forma de representar a estrutura informacional teve sua primeira aplicação ao FFunai em fins da década de 1980. Ao longo dos anos, a passagem de um PCD mais antigo para seu sucessor muito provavelmente foi mediada por uma remissiva, do tipo de/para; e embora não haja arquivados quaisquer registros de como se deram os deslocamentos entre um sistema de classificação prévio e seu sucessor, as servidoras que acompanharam por mais tempo do que este autor a gestão de documentos na Funai afirmam que de fato houve a elaboração de de/para em outros momentos da história do órgão<sup>196</sup>. Apesar do *corpus* documental e da problemática constituídas nesta pesquisa serem insuficientes para investigar *quando* e *como* foram aplicadas remissivas ao FFunai, destaca-se que sua mera possibilidade já justifica um estudo sobre quais dos PCD aqui apresentados efetivamente ordenaram o

---

<sup>195</sup> A noção de *genealogia semântica* será mais bem trabalhada na segunda seção desta pesquisa.

<sup>196</sup> Essa informação foi passada oralmente para o autor em mais de uma ocasião pela antiga chefe do Sedoc Maria Helena Luz Gutemberg Caldas (2007-2017), e também referida pela coordenadora da Cogedi Karla Bento de Carvalho (2010-2020 e 2023-atual). Pesquisas no FFunai não localizaram qualquer instrumento de/para que tenha existido; no entanto, o resultado de busca nulo pode ser atribuído ao fato que, muito dificilmente, uma ferramenta dessa natureza esteja arquivada como documento avulso. Existindo tal informação no FFunai o mais provável é que componha algum relatório ou planejamento de aplicação ou atualização do instrumento de gestão documental, de modo que não se esgota a possibilidade de sua localização futura.

FFunai, e de que forma ocorreu a passagem de um sistema de classificação para outro. Tal proposta investigativa é exposta enquanto *necessidade* ao considerar, retomando o parágrafo anterior, que quando um PCD é aplicado ele não apenas põe em evidência, mas também mascara a materialidade do que é orgânico no fundo arquivístico.

Consideremos que a organicidade não é material no mesmo sentido que um documento o é; enquanto princípio arquivístico<sup>197</sup>, ela simultaneamente conceitua (como princípio) e delimita (como materialidade) as *formas* pelas quais emergem e concatenam-se os diferentes níveis de descrição existentes em um fundo documental. Carol Couture explicita logo no primeiro parágrafo da introdução de **Les fonctions de l'archivistique contemporaine** (1999) que é “a informação, e mais precisamente a informação orgânica registrada, que constitui os arquivos” (Couture, 1999, p. 1. Tradução própria)<sup>198</sup>. A grande relevância dada em nossa literatura especializada ao princípio da organicidade, bem como sua função basilar em qualquer plano de classificação, podem e (entendo) devem ser tomadas como cautelas quanto à força com a qual as passagens de um plano a outro impuseram, ainda que de forma inadvertida, novos sentidos à organicidade do FFunai.

No caso específico da substituição das classificações de 2015/2018 pela de 2020<sup>199</sup>, a dupla função ora nomeada como a propriedade do PCD de evidenciar e mascarar<sup>200</sup> a organicidade de um fundo fica muito evidente nas alterações dos códigos.

---

<sup>197</sup> Uma definição bastante completa desse princípio é “Relações que os documentos arquivísticos guardam entre si e que expressam as funções e atividades da pessoa ou organização que os produziu. A organicidade se constitui em um atributo essencial para que um determinado conjunto de documentos seja considerado um arquivo” (Conselho Nacional de Arquivos, 2009, p. 18-19).

<sup>198</sup> No original: *L'information, et plus précisément l'information organique consignée, qui constitue les archives.*

<sup>199</sup> Entre a estrutura do PCD de 2015 e o da NE de 2018 não houve grandes mudanças (excetuado o acréscimo da classe 600), de modo que em certos momentos ambas foram aplicadas simultaneamente, tendo a de 2018 substituído a de 2015 assim que ficou pronta, sem que houvesse necessidade de um de/para. Já na passagem de uso do PCD 2015/2018 para o de 2020, este autor desenvolvia suas atividades funcionais no Sedoc, e foi possível testemunhar as dificuldades de ordem metodológica que se impuseram na migração de um sistema de classificação de seis classes finalísticas para um com somente três.

<sup>200</sup> Não necessariamente a máscara (“peça com que se cobre parcial ou totalmente o rosto para ocultar a própria identidade” [Houaiss, 2001, p. 1862]) traz uma correspondência falsa entre a imagem representada e aquela de quem a veste; no entanto, mesmo que uma máscara à imagem de um indivíduo seja vestida por esse mesmo indivíduo, ela funcionará como o que *dá visibilidade a uma representação* ao tempo em que *invisibiliza o representado*. Enquanto uma pessoa de máscara *provavelmente* tem duas sobrancelhas, um nariz e uma boca, é impossível ao observador conhecer, a partir da representação, se o ser representado de fato tem a cor das sobrancelhas, o formato do nariz e a expressão na boca que a máscara declara. Tal exercício comparativo emergiu nesta etapa da pesquisa a partir da percepção que um PCD, ao mesmo tempo que permite visualizar de forma muito clara e muito evidente as relações orgânicas entre as categorias informacionais de um fundo, simultaneamente e consequentemente também vem obscurecer as relações próprias entre os documentos e os conjuntos documentais, que passam a ter seus jogos de sentido representados (e, para efeitos práticos, substituídos) pela forma geral dada pelos códigos. A problemática aqui introduzida sobre os limites que o PCD atual impõe à representação da informação no FFunai será objeto da terceira seção desta pesquisa.

Ao ser realizada a remissiva entre os instrumentos, ocorreram de imediato perdas significativas quanto à capacidade de representar a informação produzida nos níveis de funções, atividades e tarefas. Análise quanto aos critérios de aplicação de remissiva mostrou que houve redução de 148 códigos totais para apenas 70, de modo que mais da metade de todas as temáticas que registravam representação própria foram eliminadas devido ao agrupamento em códigos superiores e mais gerais.

Esse agrupamento generalizante, registre-se, não ocorreu devido à extinção de funções e atividades institucionais, embora na história do FFunai essas tenham ocorrido. Como exemplo do desuso de códigos por extinção de funções, tem-se o arrendamento de terras indígenas, hoje proibido pela legislação mas que durante as primeiras décadas de existência da Funai era uma atividade regular. Até o PCD de 2004, essa função esteve descrita sob o código 082; no entanto, no PCD de 2020 *arrendamento* é temática que não possui representação direta – ainda que os documentos estejam preservados – sendo atualmente melhor representada dentro das subclasses 150 e 240. Funções e atividades extintas ou em desuso parecem manter a tendência geral de não serem bem representadas em planos novos.

Nessa linha, se a organicidade está assim “mascarada” pelos códigos, uma função ou atividade vigente pode com alguma facilidade ter suas relações orgânicas dissimuladas por um novo PCD se esse não for capaz de bem representá-la. E, ainda que a teia da organicidade permaneça latente e recuperável enquanto o conjunto de documentos que compõe o fundo permanecer íntegro, a organicidade de um fundo ordenado existirá, preliminarmente, sempre por intermédio do instrumento de gestão aplicado. Nesses casos, a máscara propriamente parece invisibilizar a informação que representa.

Apresentadas a constituição administrativa da unidade de Arquivo da Funai e a sucessão dos instrumentos de gestão de documentos produzidos, cabe apontar que pouca valia tem para a organização da informação uma unidade de arquivo que não aplique os instrumentos de gestão aos documentos que custodia. Assim, no Apêndice C é traçado um histórico das atividades de ordenação sobre o FFunai, com foco nas ações que o estruturaram ao longo do tempo.

## 8 Apêndice C - Histórico das atividades de ordenação

Nem a criação e alterações administrativas das unidades de Arquivo na Sede, nem a elaboração dos instrumentos de gestão de documentos do FFunai, apresentadas nas subseções anteriores, seriam por si suficientes para conformar o que vem sendo nomeado nessa pesquisa como *Arquivo do Fundo Funai*. A fim de amalgamar estrutura administrativa e ferramental técnico-operacional em algo que pudesse aplicar-se às informações acumuladas pela Fundação, foi preciso historicamente toda uma coleção de procedimentos, decisões, atos, projetos, movimentos, embates, rupturas, dissociações, acessos, recolhimentos (e mais) sobre o FFunai. Sob outros termos, para que a Funai viesse a constituir um Arquivo, foi necessário que os documentos fossem *trabalhados como de arquivo*. Ao finalizar esta seção, pretende-se ter traçado três dimensões do que, afinal, *não são um mesmo objeto*: o arquivo como instituição, o arquivo como documento e o arquivo como resultante das atividades sobre si próprio<sup>201</sup>.

Infelizmente, o FFunai guarda hoje poucos registros, sistematizados ou não, das ações que o conformaram. No início desta seção apontou-se que, para trazer os planos de classificação e os quadros de arranjo para esta pesquisa, foi necessário que o autor enquanto servidor da Funai realizasse previamente sua localização, descrição e ordenação. Situação semelhante é exigida para que se conheça, de forma consistente, quais documentos registram as atividades de organização da documentação custodiada no FFunai. No entanto, enquanto os instrumentos encontravam-se todos já separados e mais ou menos íntegros, tal não é a situação dos relatórios de atividades de tratamento documental realizadas pelo Arquivo Central ao longo das últimas décadas.

Considerando somente atividades sobre o FFunai, foi possível agrupar (ainda que de forma incipiente) os registros referentes às ações de organização documental de sua história por três grandes conjuntos: o primeiro inicia com a fundação do Cedoc, e teve como principal atividade a organização de arquivos setoriais (correntes) e do próprio Arquivo Central, compreendendo a Sede no período 1987-1991; o segundo teve como atividades diversas oficinas realizadas pelo Arquivo Central em unidades descentralizadas, pelas quais eram apresentados os fundamentos, boas práticas e normativos para a correta gestão de documentos no órgão, além de serem realizados trabalhos de acondicionamento e organização física e lógica da documentação nos locais,

---

<sup>201</sup> Cf. SCHWARTZ e COOK, 2004, especialmente os desenvolvimentos em p. 15 e 16, e p. 23 a 25.

atendendo as unidades descentralizadas com maiores acervos e abarcando de 2001 a 2015; por último, o processo mais recente foi por reunir, ordenar, indexar e guardar no Arquivo Central 100% da documentação em suporte papel do órgão, atividade que se iniciou em 2016 na Sede e em 2019 nas descentralizadas, com previsão de término ainda em 2024.

A decisão por agrupar e apresentar nesta pesquisa as atividades descritas pelas séries acima deve-se menos a uma escolha por critérios de complexidade ou impacto no órgão e mais ao fato desses conjuntos documentais representarem a totalidade do que foi possível recuperar como “atividades de ordenação do FFunai” a partir do acervo disponível. Cabe aqui, portanto, uma ressalva quanto aos limites do fundo consultado: tomando como exemplo o marco temporal do primeiro documento (processo 28870.001054/1987-42), é absolutamente possível (e esperado) que houvesse atividades de tratamento anteriores, durante o período de existência da Seção de Protocolo e Arquivo e outras unidades prévias. No entanto, até o momento, não foi possível localizar no FFunai tais ações<sup>202</sup>. Essa incerteza atravessa de forma ainda mais significativa os registros das oficinas de gestão documental (2001-2015) os quais, por não estarem arquivados, são documentos cuja memória será traçada por instrumento desta escrita. Já as atividades de unificação do FFunai no Arquivo Central a partir de 2016 puderam ser recuperadas de forma mais completa, pois os processos que as registram estão todos autuados no SEI e, delas o autor participou diretamente enquanto servidor.

Por último, e principalmente aos leitores que conhecem a relevância do Museu do Índio enquanto custodiador histórico de parte do acervo da Funai, é necessário justificar o porquê nessa pesquisa não ser feito o registro das atividades de ordenação documental realizadas no âmbito daquela unidade. O MI, que em 1975 iniciou as atividades de recolhimento da documentação do extinto SPI a seu Centro de Documentação (no que muito possivelmente foi a primeira grande ação efetiva de gestão de documentos realizada pela Funai), guarda os fundos fechados sob custódia do órgão,

---

<sup>202</sup> Inclusive, é significativo mencionar que a memória oral institucional sequer registra, até onde foi possível conhecer, as unidades anteriores a 1987 que tiveram por objeto de trabalho a documentação e a informação do órgão. Desde que este autor iniciou seu exercício no Sedoc, em 2018, a memória transmitida foi sempre no sentido de que a Funai veio a ter um setor para a documentação somente em 1987, com a criação do Cedoc. Considerando a temática geral desta pesquisa, é certo que inaugurar uma linha investigativa da história administrativa a partir do ponto de vista de quem trabalhou no órgão seria muito enriquecedor para nosso entendimento; no entanto, os limites de uma monografia não comportam abrir uma nova abordagem metodológica a fim de coletar, registrar e analisar os depoimentos da história oral necessários a tal operação.

quais sejam: Fundo Comissão Rondon (FCR), Fundo Serviço de Proteção aos Índios (FSPI) e o Fundo Conselho Nacional de Proteção aos Índios (FCNPI). Embora durante a maior parte de sua existência o MI também tenha custodiado os documentos do FFunai acumulados em função de suas próprias atividades (inclusive produzindo um PCD), sua ação sobre o FFunai não diferiu significativamente daquela realizada por outras unidades descentralizadas, pois o MI, desde sua criação<sup>203</sup>, sempre teve por foco a elaboração de pesquisas e publicações técnico-científicas sobre os povos indígenas e o indigenismo nacional, e não a gestão de documentos do FFunai ou do próprio FSPI, à época em que esse era um fundo aberto.

Dando início ao histórico das atividades que conformaram o FFunai, nos anos seguintes à criação do Cedoc, foram realizados alguns cursos para as unidades administrativas da Sede, visando à difusão das boas práticas de gestão da documentação em fase corrente. O chamado *Curso de Arquivo Corrente* foi oferecido em ao menos quatro edições, sendo que a primeira, referida no processo 28870.004263/1987-48 enquanto “proposta”, não conta com registro de sua realização, ainda que a numeração e data das outras edições permita inferir que a primeira tenha ocorrido em algum momento entre a concepção da atividade e sua segunda edição. As sucessivas realizações do curso contam com relatórios registrados nos processos 08620.001703/1990-45 (2º), 08620.000959/1991-16 (3ª) e no dossiê DC00014A0214236SOS<sup>204</sup> (4ª). Com relação às unidades descentralizadas, foi localizado em um dossiê funcional o certificado de um “Curso de arquivo corrente e treinamento para implantação do Plano de Classificação de Documentos de Arquivo – PCDA - Funai”<sup>205</sup> oferecido pelo Cedoc conjuntamente com o Serviço de Recursos Humanos na Superintendência Executiva Regional de Cuiabá (2ª SUER). Mesmo que pesquisa no índice do FFunai não retorne documentos sob os termos de busca *curso [de] arquivo suer*, esse certificado aponta para a possibilidade que cada uma das seis superintendências à época distribuídas pelo Brasil tenha sediado ao menos uma edição local do curso; no entanto, tal hipótese não foi perseguida nesta pesquisa, permanecendo em aberto para futuras investigações.

---

<sup>203</sup> As funções que hoje são desempenhadas pelo MI podem ser traçadas até 1942, com a criação da Seção de Estudos do SPI por virtude do **Decreto nº 10.652, de 16 de outubro de 1942**, cujo acervo e pessoal posteriormente vieram a formar o Museu do Índio.

<sup>204</sup> Descrição: “IV curso de Arquivo Corrente e Treinamento para Implantação do Plano de Classificação de Documentos de Arquivo PCDA / Funai”.

<sup>205</sup> FFunai, Documento DC00014G50622379SOS, p.452.

Com relação ao tratamento arquivístico da MDA existente na Funai Sede na virada das décadas de 1980 para 1990, existe arquivado um único documento<sup>206</sup> que registra tais atividades. Esse é um caderno em cuja capa, a caneta, lê-se acima “Assessoramento técnico - relatórios” e abaixo “Implantação – PCDA – 1989”. Na folha de rosto foram registradas mais informações: “Este livro contém 100 (cem) folhas, onde serão registrados os Relatórios Diários das Atividades de Assessoramento Técnico aos Arquivos Correntes”. O trabalho sistemático de organização da informação setorial, contemplando inclusive ações de transferência e recolhimento de documentos ao Cedoc, foi realizado por funcionários do Arquivo que se deslocavam para as diversas unidades da Sede a fim de orientar e, com o apoio da força de trabalho local, tratar a MDA. Os registros dessas ações no documento abarcam o intervalo de 14/08/1989 a 26/06/1991.

Esse conjunto de relatórios aproxima-se em alguns aspectos do tipo de notas que antropólogos e linguistas realizam em seus diários de campo; no caderno, os servidores do Cedoc registraram não somente as atividades executadas conforme o planejamento e as quantidades de documentos tratadas em cada unidade, mas também os apoios e os empecilhos encontrados em cada setor; as negociações necessárias para fazer entender aos produtores a importância de organizar as informações acumuladas; e mesmo os embates a nível pessoal devido à aparente resistência, episódica, ao aprimoramento da gestão dos documentos.

Em âmbito estratégico, além do próprio tratamento da MDA setorial, as visitas técnicas objetivavam especialmente orientar os servidores para que passassem a produzir e a manter os documentos em conformidade com as diretrizes dadas pelo recém-criado Sistema de Protocolo e Arquivo da Funai (SPArq), que previa a aplicação do Plano de Classificação de Documentos de Arquivo da Funai aos acervos sob guarda das unidades administrativas, preparando-os assim para futura transferência, recolhimento ou eliminação. Os objetivos do SPArq foram dados no artigo 2º, do anexo da Portaria, e leem:

Art. 2º - O SPArq tem como objetivos:

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

---

<sup>206</sup> FFunai, Documento DC00014A0276730SOS, descrição: “ASSESSORAMENTO TECNICO - RELATORIOS, IMPLANTACAO - PCDA DE 1989”.

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

III - Torna 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 sigilos sejam resguardados conforme a legislação permanente.

V - Garantir o estabelecimento de diretrizes para procedimentos e implantação da política de avaliação de documentos, que concorra para a destinação adequada dos mesmos, após terem servido a seus fins administrativo, jurídico e fiscal.<sup>207</sup>

Os relatórios registram a atuação do Cedoc nos seguintes setores: Coordenadoria de Programação e Acompanhamento (CPA), e suas unidades subordinadas responsáveis pelas temáticas de educação, secretaria, projetos especiais, atividades produtivas e saúde<sup>208</sup>; Assessoria de Planejamento (APL)<sup>209</sup>; Coordenadoria de Patrimônio Indígena (Corpi), e suas unidades subordinadas responsáveis pelas temáticas de secretaria e meio ambiente<sup>210</sup>; Coordenadoria de Administração e Finanças (CAF)<sup>211</sup>; Presidência<sup>212</sup>; e a Coordenadoria de Artesanato (Coart)<sup>213</sup>.

Para todas as unidades a metodologia contemplou inicialmente a etapa de classificação e ordenação prévia dos documentos, após a qual eram montados dossiês por assunto e cronologia. Feito o acondicionamento, seu conteúdo era registrado em um “Ato de registro e controle de documentos de arquivo”. Esse documento apresentava a forma de uma tabela, conforme modelo na p. 17 do caderno de registro das atividades. Nessa deveriam ser anotados o ano do registro e, em colunas, as seguintes informações por documento, por linha: “número de ordem”, “dados do documento” (com as colunas “espécie”, “número”, “data” e “procedência/interessado”), “resumo do documento” e “tramitação do documento”, campo que admitia até três pares de colunas “saída data” e dois pares de colunas “entrada data”, alternados. Produzia-se, assim um instrumento de pesquisa para a localização dos documentos em cada setor. Existe um único dossiê arquivado contendo itens documentais desse tipo, sendo identificado no FFunai por DC00014A0215920SOS, e tendo como assunto “Entrada de documentos: ato de registro

---

<sup>207</sup> FFunai, Dossiê DC00014G50697921SOS, p. 19-20 do RD. Portaria PP n.º 782 de 21 de julho de 1989.

<sup>208</sup> FFunai, Documento DC00014A0276730SOS, p. 1-5 e 14v.

<sup>209</sup> FFunai, Documento DC00014A0276730SOS, p. 5v-8.

<sup>210</sup> FFunai, Documento DC00014A0276730SOS, p. 8v-10v.

<sup>211</sup> FFunai, Documento DC00014A0276730SOS, p. 11-13.

<sup>212</sup> FFunai, Documento DC00014A0276730SOS, p. 13-14.

<sup>213</sup> FFunai, Documento DC00014A0276730SOS, p. 15-16.

de correspondências de ficha para classificar documentos (1988-1989)”, contendo mais de quatrocentas fichas e, possivelmente, mais de sete mil registros de itens documentais.

O segundo grande conjunto de ações a conformar o FFunai pode, em certa medida, ser entendido como a multiplicação a nível nacional dos cursos e ações de tratamento das MDAs na Funai Sede. As chamadas “Oficinas de Gestão Documental” formam um conjunto de numerosos encontros pelos quais Arquivo Central, em visita às unidades descentralizadas espalhadas por todo o país, propunha-se a realizar a organização da MDA acumulada localmente, ao tempo em que apresentações orais e as trocas de conhecimento na prática dos tratamentos vinham para qualificar os servidores e funcionários a fim que melhor pudessem conhecer, preservar e acessar esses acervos.

Pelos registros no FFunai, as Oficinas foram a ação contínua mais longeva que a Sede realizou para o tratamento de seu acervo, abrangendo quase quinze anos. O primeiro documento arquivado que comprova essas atividades é o dossiê DC00014A0248884SOS, contendo três cópias de um manual produzido pelo então Departamento de Documentação em 2001, intitulado **Oficina de Gestão de Documentos**. Seu conteúdo traz um resumo das normas e da legislação fundamental da área de arquivo, e alguns conceitos básicos da arquivologia. Na parte operacional, é dado o detalhamento das atividades executadas na gestão de arquivos correntes, das operações de avaliação e seleção de documentos (incluindo informações sobre valor primário e secundário) e da gestão de arquivos intermediários, com orientações específicas quanto à destinação final e a impossibilidade de realizar localmente a eliminação documental. Por seu título, é altamente provável que esse documento tenha sido um dos primeiros recursos didáticos a apoiar as Oficinas de Gestão Documental. O documento arquivado que registra mais recentemente atividades de gestão de documentos no contexto de uma oficina é o dossiê DC00014A0314322SOS o qual traz, dentre outras temáticas, uma solicitação por parte da Coordenação Regional no Araguaia-Tocantins (em Palmas, TO) por oficinas de gestão de documentos aos servidores da unidade em 2015, sem trazer informações se essa teria sido ofertada.

Percebe-se que nenhum dos dois documentos recuperados no FFunai a partir dos termos *oficina gestão [de] document* trata objetivamente das atividades que seriam executadas em uma oficina desse tipo. Existe um único documento no FFunai que contém de fato registros detalhados de como se davam essas ações, tendo sido localizado na MDA setorial que existe no Arquivo Central, no contexto desta pesquisa. Esse é denominado

**Relatório de viagem à Administração Executiva Regional de Rio Branco (Oficina de Gestão Documental)**<sup>214</sup>, datado de 20/12/2002, e declara três anexos: uma avaliação da oficina pelos participantes, recortes de jornais sobre o evento e um relatório do inventário analítico do acervo trabalhado. No entanto, desses três foi localizado junto ao relatório somente uma notícia, intitulada “Funai organiza documentos para facilitar acesso à informação”, do jornal A Tribuna, de Rio Branco (AC), edição de 20/11/2002, caderno geral, folha 5.

O relatório é capaz de iluminar o escopo de tais oficinas, e apresenta como seus objetivos “treinamento prático, aplicação de técnicas referentes à produção e arquivamento dos documentos em fase corrente e intermediária, visando sua guarda permanente, bem como a higienização e organização” da documentação na unidade descentralizada<sup>215</sup>. A seguir, descreve concisamente o acervo tratado, o qual totaliza 810 caixas abarcando o período de 1970 a 2002, e contemplando “documentos históricos das sociedades indígenas do Acre”<sup>216</sup>. Como participantes são indicadas as Administrações Executivas Regionais (AER) de Rio Branco, Cacoal, Porto Velho e Guajará-Mirim, além do Núcleo de Apoio Local em Ji-Paraná, tendo assim contemplado todas as principais unidades nos estados do Acre e Rondônia.

As etapas da atividade são detalhadas na sequência, iniciando pelo diagnóstico arquivístico do acervo da AER Rio Branco, com a participação de servidores das outras unidades. Após esse contato inicial foram ministradas aulas expositivas, cujo resumo do conteúdo é transcrito integralmente abaixo, pois são informações que permitem pontes interessantes com os aspectos organizacionais e dos instrumentos de gestão de documentos apresentados nas duas subseções anteriores:

A segunda etapa, compreendeu a transmissão de aulas expositivas, com informações e discussões técnicas essenciais sobre a metodologia arquivística. Além de conceitos sobre a gestão documental foi dado ênfase maior aos arquivos correntes, protocolo/expedição de documentos, classificação. Identificação, análise documental, produção de documentos, importância da estrutura e funcionamento da FUNAI, plano de classificação (correntes), transferência, recolhimento, plano de arranjo (permanente), noções de série, tipologia documental, fundo arquivístico, perfil do profissional da área de arquivo e finalmente ética profissional.<sup>217</sup>

---

<sup>214</sup> FFunai, Dossiê DC00014G50697944SOS.

<sup>215</sup> FFunai, Dossiê DC00014G50697944SOS, p. 1.

<sup>216</sup> FFunai, Dossiê DC00014G50697944SOS, p. 1.

<sup>217</sup> FFunai, Dossiê DC00014G50697944SOS, p. 1 e 2.

Na continuidade, a terceira etapa foi a higienização do conteúdo de 530 caixas do acervo, após o que esses mesmos documentos foram classificados conforme o Plano de Arranjo da época, cujo extrato encontra-se nesta pesquisa no Apêndice B. Por fim, foram realizadas demonstrações e simulações quanto à aplicação do plano de arranjo à documentação de caráter permanente. Ao fim do relatório é indicado que, apesar dos esforços despendidos, “não foi possível concluir a organização dos mesmos que se encontravam acondicionados em caixas sem nenhum tratamento técnico, ficando 280 caixas para higienizar, classificar e acondicionar”<sup>218</sup>.

Além desses três documentos arquivados, existe ainda outro conjunto que registra de forma detalhada tais oficinas, embora sua condição seja de MDA digital: são as fotografias realizadas por ocasião das oficinas, existentes em pasta do Sedoc na rede interna da Funai. A partir de análise da estrutura de pastas onde estas se encontram, bem como dos metadados registrados nos objetos lógicos, foi possível elaborar uma tabela capaz de mostrar as características básicas de sua temporalidade e abrangência:

Quadro 3 – Oficinas em unidades descentralizadas, por ano e cidade

ANO	LOCAL
2005	Cuiabá (MT)
2006	Cacoal (RO) Amambai (MS) Recife (PE)
2009	Araguaína (TO) Gurupi (TO)
2013	Curitiba (MT) Palmas (TO) Campo Grande (MS) Dourados (MS) Gurupi (TO) Porto Velho (RO) Cacoal (RO)

<sup>218</sup> FFunai, Dossiê DC00014G50697944SOS, p. 2.

	São José (SC) Lábrea (AM) Altamira (PA)
2014	Belém (PA) Boa Vista (RR) Palmas (TO) Curitiba (MT) Itaituba (PA) Recife (PE)
2015	Rio de Janeiro (RJ)

Além das fotografias localizadas como MDA digital no Sedoc, cabe ilustrar o vigor e a eficácia que parecem ter caracterizado as Oficinas de Gestão Documental enquanto ações de propagação de boas práticas de gestão de documentos com uma imagem registrada pelo autor em 2022, em visita à unidade da Funai em Marabá (PA); e embora não seja documentada realização de oficina naquela cidade, foi possível verificar que parte das caixas ali guardadas apresentavam o mesmo modelo de espelho que foi consistentemente aplicado nos locais que receberam as oficinas. Considerando que a unidade administrativa mais próxima que guarda historicamente vínculo hierárquico com Marabá é Belém (PA); que Belém foi uma das unidades que recebeu ao menos uma edição da oficina de gestão documental; e que há registros de servidoras de Belém deslocando-se a Marabá para tratar da MDA no local ainda em 2022<sup>219</sup>, essas relações sugerem o efeito multiplicador do conhecimento a partir dessas atividades.

---

<sup>219</sup> FFunai, Processos 08770.000005/2022-47 e 08770.000667/2022-17.

Fotografia 1 – Sala na unidade da Funai em Marabá (PA).



Fotografia realizada pelo autor na unidade em Marabá (PA) em 2022.

A escassez de documentos sobre as oficinas de gestão documental impossibilita que nesta monografia seja possível estimar de forma consistente a contribuição que essas tiveram para a integridade do FFunai como um todo. Não obstante, sua manutenção ao longo quinze anos, os relatos orais de quem participou das atividades e, principalmente, a identificação de caixas bem organizadas e bem descritas coletadas nas unidades descentralizadas quando das ações de consolidação do FFunai em Brasília apontam para um grande sucesso das oficinas, a despeito da ausência de registros.

Entre as oficinas de gestão documental e a ação de consolidação do FFunai, houve ainda três ações pontuais que concorreram para a conformação do acervo tal como existe hoje, sendo válida suas menções. A primeira ocorreu em 2008, com o recolhimento dos documentos referentes à Assessoria de Segurança e Informações (ASI) da Funai no âmbito de atuação do projeto Memórias Reveladas, e que hoje compõem um fundo no Arquivo Nacional, possuindo ponto de acesso no Diretório Brasil de Arquivos<sup>220</sup>.

---

<sup>220</sup> Em: <https://dibrarq.arquivonacional.gov.br/index.php/assessoria-de-seguranca-e-informacoes-da-fundacao-nacional-do-indio-2>. Acesso em 22/05/2024.

A segunda foi resultado direto da promulgação da LAI, constituindo-se em uma série de pedidos de acesso, por parte de um mesmo usuário, e negativas, por parte da Funai, para consulta a documentos da extinta Fundação Projeto Rondon<sup>221</sup> que se encontram sob guarda da Funai<sup>222</sup>. As negativas apresentavam como justificativa o risco estrutural do local onde a documentação estava guardada e a situação de MDA do acervo, que impediam tanto a pesquisa arquivística quanto o acesso direto do pesquisador às caixas<sup>223</sup>. Ao chegar à última instância, foi determinado à Funai que realizasse o necessário tratamento do acervo a fim de garantir o direito de acesso, sendo celebrado o **Contrato n.º 104/2016**<sup>224</sup>, o qual posteriormente foi aproveitado para iniciar o tratamento da MDA em suporte papel do FFunai.

A terceira ação que contribuiu para a conformação atual do FFunai foi a implantação Sistema Eletrônico de Informações (SEI), cujos trabalhos de parametrização e normatização ocorreram ao longo de 2015 e 2016. Esse é um sistema de criação, registro e tramitação de documentos desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região em 2009<sup>225</sup>, e adotado em 2015<sup>226</sup> pelo Ministério da Justiça (MJ). Antes do SEI, era utilizado no âmbito do ministério o sistema de controle de protocolo MJDoc, que na Funai foi ativo entre setembro de 2011 e dezembro de 2016<sup>227</sup>. A partir de 2 de janeiro de 2017 o SEI passou a ser o único sistema de produção, tramitação e controle de documentos de documentos na Funai Sede e no Museu do Índio<sup>228</sup>. Do segundo semestre do mesmo ano até meados de 2019 o sistema foi sendo gradualmente implantado nas 39 Coordenações

---

<sup>221</sup> FFunai, Processo 08620.095641/2015-33.

<sup>222</sup> Termo de Transferência do FFPR do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para a Funai no processo 08620.018831/2015-37, p. 296-298.

<sup>223</sup> Sobre a situação do FFPR ver **Relatório Técnico da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal de 15 de junho de 2015**. Este só existe enquanto representante digital em situação de MDA na pasta na rede, sendo desconhecido a localização do original em papel. Também existe no FFunai um relatório de 2007, com o teor semelhante: DC00014A0364533SOS.

<sup>224</sup> Processo 08620.018831/2015-37, p. 888-893.

<sup>225</sup> O SEI foi implantado no TRF4 em 15/12/2009, de acordo com notícia veiculada no portal do tribunal. Disponível em: [https://www.trf4.jus.br/trf4/controlador.php?acao=noticia\\_visualizar&id\\_noticia=6483](https://www.trf4.jus.br/trf4/controlador.php?acao=noticia_visualizar&id_noticia=6483). Acesso em 30/04/2022.

<sup>226</sup> Acordo de Cooperação Técnica entre o TRF4 e o MJ assinado em 18/11/2014. Disponível em: <https://www.gov.br/mj/pt-br/assuntos/noticias/mj-e-trf4-assinam-acordo-para-uso-do-sistema-eletronico-de-informacao>. Acesso em 30/04/2022.

<sup>227</sup> A esse respeito, é de fundamental importância registrar que com a implantação do SEI no MJ em 2015, deixou-se de usar o sistema MJDoc, e não foram gerados NUPs para o ano de 2016 nem para o ministério nem para os órgãos vinculados. Desse modo, para o ano de 2016, a Funai deu continuidade ao uso do sequencial anual de 2015. Com isso, poucos são os documentos gerados com NUP pela Funai que apresentam nesse ano o registro correto.

<sup>228</sup> Fundação Nacional do Índio. **Portaria n.º 981/PRES, de 30 de dezembro de 2016**. Disponível em [https://intranet.funai.gov.br/wp-content/uploads/2017/01/Normativos-SEI-Boletim-de-Servico-Funai-12-02\\_01\\_2017.pdf](https://intranet.funai.gov.br/wp-content/uploads/2017/01/Normativos-SEI-Boletim-de-Servico-Funai-12-02_01_2017.pdf). Acesso em 30/04/2022.

Regionais do órgão em todo o país<sup>229</sup>. Devido à falta de estrutura física (sede inexistente ou inoperante) e dificuldades de ordem administrativa (ausência ou impossibilidade de contratação de serviço de *internet*) cerca de 90 Coordenações Técnicas Locais – CTLs não puderam ser associadas ao sistema, utilizando a estrutura de suas unidades hierarquicamente superiores para a criação, recepção e tramitação de documentos.

Por fim, a ação mais recente, extensa e integral de tratamento da MDA do FFunai foi iniciada quase que simultaneamente ao uso do SEI na instituição, sendo a consolidação da documentação em suporte papel do FFunai sob guarda do Arquivo Central em Brasília. Essa foi iniciada por meio do Contrato 104/2016, celebrado em 12 de dezembro de 2016 com a empresa SOS Tecnologia e Gestão da Informação Ltda. (SOS Docs, com sede no DF), cujo objeto era a prestação de “serviços de continuados de modernização” com foco na documentação. Este encerrou sua vigência em 11 de dezembro de 2018, e em 18 de junho de 2019 foi celebrado novo instrumento (Contrato n.º 122/2019), cujo objeto é a contratação de “serviços técnicos de tratamento arquivístico do acervo documental da Funai”<sup>230</sup>, tendo a empresa SOS Docs novamente vencido o processo licitatório.

Somente com a adoção de um sistema digital de produção e tramitação de documentos foi possível realizar de forma sistemática o tratamento arquivístico da documentação em suporte papel, haja vista que sua produção foi enormemente reduzida. Assim, em dezembro de 2019 realizou-se a primeira coleta de massa documental acumulada<sup>231</sup>, transferindo para a Sede em Brasília o acervo da Coordenação Regional Araguaia-Tocantins (em Palmas/TO) e das Coordenações Técnicas Locais em Gurupi e em Araguaína (ambas no estado do Tocantins), além da documentação da extinta Administração Executiva Regional de Goiânia que se encontrava sob guarda da CR em Palmas.

---

<sup>229</sup> A primeira unidade descentralizada a integrar o SEI-Funai, após o Museu do Índio, foi a Coordenação Regional do Amapá e Norte do Pará, com sede em Macapá (AP), em 18 de agosto de 2017 (processo 08767.000030/2017-12), e a última implantação ocorreu em 30 de maio de 2019 na Coordenação Regional de Guarapuava, com sede em Guarapuava (PR) (processo 08761.000196/2019-51).

<sup>230</sup> “contratação de serviços técnicos visando ao tratamento arquivístico do acervo documental da Funai, que contemple a transferência ordenada dos documentos, higienização, classificação arquivística a partir de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade para área-meio da Administração Pública (Resolução n.º 4/2001 do Conarq), e do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade para área-fim do órgão, organização de documentos, guarda, consulta e apoio à elaboração/revisão do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos para área fim, de acordo com as especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico SRP n.º. 04/2018/HMAB”. **Contrato n.º 122/2019** (SEI-Funai 1376807).

<sup>231</sup> FFunai, Processo 08620.010016/2017-91.

Essa MDA, ao chegar em Brasília, foi identificada, higienizada, ordenada conforme o PCD da Funai e acondicionada, sendo sua representação registrada no índice do FFunai a fim de possibilitar a pesquisa e a recuperação das informações. O detalhamento de como esses metadados são constituídos foi apresentado na segunda subseção da segunda seção. Visando nesta pesquisa consolidar a cronologia das etapas pelas quais se deu o atual tratamento do FFunai, a seguir são apresentados dois quadros-resumo, um para a Sede e outro para as unidades descentralizadas, contendo o período (mês/ano), as unidades trabalhadas, o processo de referência e alguns comentários sobre cada atividade:

Quadro 4 – Tratamentos na Funai Sede

PERÍODO	UNIDADE(S)	REFERÊNCIA	COMENTÁRIOS
Dez. 2016 - jan. 2020	Arquivo Central e Sede em geral	08620.003643/2017-76	Inicia o tratamento de documentos nos espaços de trabalho da Funai sede e do depósito no SIA, que guardava documentos em péssimas condições <sup>232</sup> . Utilizou o Contrato n.º 104/2016 com a empresa SOS Tecnologia e Gestão da Informação, sendo arquivados aproximadamente 7.415 metros lineares de documentos. Com o término do contrato em 2018, é informado restarem 3.570 metros lineares a serem tratados (Memorando-Circular Dages 18 [0598274]). O processo contém comunicações entre o Arquivo Central e as unidades da Sede, reforçando a necessidade de encaminhar para guarda em depósito os processos já tenham sido convertidos para o suporte digital e que tramitem no SEI.
Maio 2017 - mar. 2020	DPT	08620.007815/2017-81	Foi realizado, entre 2017 e 2020, o tratamento arquivístico (coleta, organização, higienização, classificação, indexação e digitalização) do acervo documental da Diretoria de Proteção Territorial da Funai (DPT-FUNAI) pela SOS Tecnologia e Gestão da Informação em decorrência do contrato celebrado por esta última com a Funai (Contrato n.º 104/2016 e Termo Aditivo n.º 01/2017). Neste processo foram recolhidos e tratados no total 50 mil caixas de arquivo (6.900 m/l), das quais 1.879 tiveram seu conteúdo digitalizado.
Maio 2017 - out. 2018	Dages	08620.007197/2017-79	Registra a transferência de 6.796 caixas de arquivo do Serviço de Cadastro, Movimentação e Lotação da Funai (Secad), e que ao findar do contrato com a SOS Tecnologia e Gestão da Informação em 2018 totalizam 750 caixas a serem devolvidos e acondicionados no arquivo setorial do Secad. Reforça a necessidade que os documentos sejam mantidos em sua ordem original e o arquivo setorial seja mantido íntegro após o tratamento.

<sup>232</sup> Ver nota 185, sobre a situação do FFPR.

Jan. 2019	DPDS	08620.000486/2019-17	Em decorrência do fim do contrato da SOS Tecnologia e Gestão da Informação com a Funai, em 2019 houve a devolução de documentos 601 caixas pertencentes ao SEDAM em 26 de janeiro de 2019
Jan. 2020 – jan. 2024	Sede em geral	08620.000307/2020-77	Objetivando o tratamento de 100% da documentação da sede, em 2020 foi veiculado para as unidades administrativas o Memorando-Circular n.º 4/2020/Dages-Funai em 14 de janeiro de 2020 que reforçava as iniciativas referentes ao Contrato n.º 122/2019 com a empresa SOS Tecnologia e Gestão da Informação. Intentava-se como mesmo o informe acerca da existência e a coleta de documentos físicos localizados da sede que ainda não tivessem sido tratados. O recolhimento desses documentos ainda estava em curso em 2024 em determinadas unidades.
Jan. 2021 – abr. 2021	DPDS	08620.000580/2021-82	Inicia com pedido por digitalização de processos da CGLIC, sendo apontada a necessidade de transferir para o Arquivo a documentação da unidade.
Mar. 2021	Dages	08620.001984/2021-93	Nota Técnica n.º 3, na qual o Sedoc registra a necessidade de mitigar risco de perda e/ou extravio da documentação de gestão de pessoas sob a guarda do Seapen/CGGP, tendo em vista o Decreto n.º 10.620/2021, Art. 6º, que trata de transferência de acervo para o INSS.
Dez. 2021 - atual	Dages	08620.000121/2021-07	Processo iniciado em dezembro de 2021 para a contratação por parte da CGGP de empresa especializada para a digitalização de legado do Assentamento Funcional Digital – AFD. O Sedoc assume a
Ago. 2022 – atual	DPT	08620.011389/2023-28	Recomendação do MPF à Funai acerca de ações de memória ao “Índio do Buraco”, de 29 de agosto de 2022.

Fonte: elaborado pelo autor a partir de documentação do FFunai.

Quadro 5 – Tratamentos nas unidades descentralizadas

PERÍODO	REGIÃO / UF	REFERÊNCIA	COMENTÁRIOS
Mar. 2017 - set. 2022	TO; GO	08620.010016/2017-91	Em 2017, a CR Araguaia Tocantins solicita a disponibilização de equipe para higienização e organização documental de seu acervo, do acervo da extinta AER Goiânia, bem como dos acervos da CTL Gurupi e CTL Araguaína. Em 2019 foram transferidos 135 metros cúbicos de documentação para o tratamento arquivístico da contratada. É realizado pelo Sedoc questionamento à CGGP a respeito do tratamento a ser destinado aos assentamentos funcionais.
Ago. 2018 – out. 2022	Todo o país	08620.011440/2018-34	Formaliza o início do tratamento do acervo presente nas Coordenações Regionais, em consonância ao Planejamento Estratégico da Funai de 2018-2019. A fim de fazer um diagnóstico preliminar da situação documental, foi solicitado às unidades o preenchimento de questionário (“Diagnóstico Arquivístico”), a partir dos quais fez-se o planejamento logístico das ações de coleta das MDAs acumuladas pelo país.
Fev. 2020 – nov. 2021	RR	08620.001670/2020-18	Devido às condições de desorganização e deterioração do acervo, o tratamento da documentação na CR Roraima, CTLs subordinadas e FPEYY foi realizada localmente, sendo o acervo posteriormente transferido para Brasília (cerca de 350 metros lineares)
Fev. – jun. 2020	MS	08620.000727/2020-53	Trata da coleta de documentos nas CR Campo Grande, CR Dourados, CR Ponta Porã e respectivas CTLs, totalizando aproximadamente 3.065 caixas.
Mai 2020 – atual	MS	08620.000924/2020-72	Trata da recuperação de documentação da CR Ponta Porã alienada na Universidade Federal da Grande Dourados, conforme identificado na visita realizada pela ação no processo 08620.000727/2020-53 e no próprio processo de diagnóstico (08620.011440/2018-34). Foram recuperadas de início 500 caixas, sendo que até o momento a UFGD encaminha caixas com documentos da Funai para o Arquivo Central.

Maio 2020 – jun. 2020	AM	08620.004009/2020-56	Trata da coleta de documentos na CR Manaus e CTLs subordinadas, totalizando 3.414 caixas e 140 livros de RANI.
Jun. 2020 – dez. 2020	Nordeste	08620.005214/2020-39	Trata da coleta de documentos nas CRs Baixo São Francisco, João Pessoa, Maranhão, CFPE Awá, Nordeste I, Nordeste II e Sul da Bahia, conforme meta atribuída à Coordenação-Geral de Gestão Estratégica no âmbito do 11º ciclo de Avaliação de Desempenho Institucional, bem como a execução da Política de Gestão Documental inscrita na Carteira de Políticas Públicas da Funai. Foram coletados no total 1.100 metros lineares de documentos nas CRs.
Jun. 2021 – maio 2022	MT	08620.004821/2021-62	Trata da coleta de documentos das CRs e CTLs do Mato Grosso para tratamento arquivístico (Cuiabá, Noroeste do Mato Grosso, Norte do Mato Grosso, Ribeirão Cascalheira, Xavante e Xingu). Foram estimados 1.242 metros lineares de documentos a serem coletados na região.
Set. 2021 – dez. 2021	PB	08765.000689/2021-75	Solicitação por preservação de acervo imagéticos da CR João Pessoa. Foi recebida, em 02 de dezembro de 2021, uma caixa com conteúdo audiovisual que foi incorporada e acondicionada de modo que se preserve até que possa haver o tratamento correto de sua informação; em maio de 2024 esses documentos foram encaminhados juntamente com o restante da MDA imagética no Sedoc para guarda e tratamento no Museu do Índio (08620.016021/2018-99).
Jun. 2020 - abr. 2022	RJ	08620.004010/2020-81	Trata da coleta de documentos de arquivo pertencentes ao Fundo Funai e localizados no Museu do Índio, sendo identificados um total 440 metros lineares na unidade. Destes, 283 estariam prontos para a transferência ao Sedoc. Os outros 114 metros lineares (coleção UNESCO) e 43 metros lineares (fundos SPI ou FBC) deveriam dispor de processos específicos para tratamento pelo próprio MI.
Abr. – Jun. 2022	RO	08620.003727/2022-77	Trata da coleta de documentos na CR Cacoal, no contexto de denúncia no Fala.BR sobre destruição de patrimônio documental na unidade.

Ago. 2022 – jun. 2023	Sul; Sudeste	08620.006838/2022-35	Trata da coleta de documentos nas unidades descentralizadas das regiões Sul e Sudeste, totalizando 1500 caixas na CR Guarapuava; 131,49 metros lineares na CR Litoral Sudeste; 55,05 metros lineares na CTL Bauru; 5,53 metros lineares na CTL Brauna; 2,10 metros lineares na CTL Registro; 1,51 metros lineares na CTL São Paulo; 0,91 na CTL Paraty; 321,48 metros lineares na CR MGES; e 2,01 metros lineares na CTL Aracruz/Resplendor, 61 metros cúbicos advindos da CTL Curitiba; 5 metros cúbicos da CTL Guaíra; 46 metros cúbicos da CR Guarapuava; 36 metros cúbicos da CTL Londrina; 5 metros cúbicos da CTL São Jerônimo da Serra; 8 metros cúbicos da CTL Nova Laranjeiras.
Ago. – nov. 2022	AM; RO	08620.007519/2022-47	Tratamento do acervo nas unidades descentralizadas do Sul do Amazonas e Rondônia, totalizando na CR Madeira 311 caixas, CR Guajará-Mirim, 680 caixas; CTL Porto Velho, 88 caixas de arquivo e 4526 caixas fora de padrão; e 704 caixas da CR JI-Paraná.
Set. 2022	PA	08620.009091/2022-77	Trata de visita e coleta nas unidades CTL Belém e CR Baixo Tocantins, no contexto de denúncia no Fala.BR sobre destruição de patrimônio documental em Marabá (PA).
Ago. 2022 – nov. 2023	AP; PA	08620.008152/2022-89	Trata da coleta de documentos nas unidades descentralizadas do Amapá e Pará, mensurando 173 metros lineares na CR Amapá e Norte do Pará, CTL Oiapoque e CR Centro Leste do Pará e CTLs. Nas CR Tapajós e CTLs, totalizaram 33.5 metros lineares de documentos. Na CR Kayapó do Sul do Pará, totalizaram 67 metros lineares para a coleta. Na CR Amapá e Norte do Pará, totalizaram 1.800 caixas de arquivo e 300 sacos de 200 litros.
Fev. 2024 - atual	AM	08769.000342/2019-78	Transferência de documentos da CTL Parintins para a CR Manaus e, posteriormente, para sede Funai, totalizando 383 caixas em Parintins e 200 caixas em Manaus.
Out. 2023 – fev. 2024	PE	08768.002070/2023-37	Trata de documentação localizada na CTL Recife após a coleta na unidade em 2020; foram transferidos a Brasília 348 metros lineares de documentos.

Fonte: elaborado pelo autor a partir de documentação do FFunai.

Apesar da maioria da documentação em suporte papel do FFunai já se encontrar sob guarda do Arquivo Central, o processo de coleta e tratamento das MDAs acumuladas pelas unidades descentralizadas da Funai ainda não está concluído. Tendo a ação contemplado cerca de 95% do país, resta um volume estimado em 500 metros lineares em municípios de acesso mais complexo: São Gabriel da Cachoeira, Tabatinga, Benjamim Constant e Atalaia do Norte, todos no oeste do estado do Amazonas. Sobre a meta de tratar 100% do acervo em suporte papel, é conhecida pelo Sedoc a existência de pequena quantidade de documentos em quase todas as unidades, que por diversos motivos deixaram de ser encaminhados quando das ações de coleta nos locais. O Arquivo Central vem recebendo essa MDA residual tanto pelos Correios quanto pelas mãos de servidores das descentralizadas que, comprometidos com o patrimônio documental e estando em viagem para Brasília, entregam pastas, caixas e sacolas contendo os remanescentes dos acervos descentralizados para que sejam arquivados juntamente com o restante da documentação. Não obstante, cabe destacar que não existe estratégia específica, por parte da Sede, a fim de incentivar que tais documentos sejam propriamente transferidos antes da dissociação do suporte e da perda informacional definitiva.

Depois de sinalizar e descrever tantos normativos, instrumentos e estruturas de Arquivo, não deixa de ter alguma triste ironia observar que a forma *possível* para o tratamento integral do FFunai foi estritamente *contrária* às disposições do **Manual de Gestão Documental** da Funai, haja vista que este determina *recair sobre as unidades produtoras* a responsabilidade de avaliar, higienizar, acondicionar, identificar e classificar a documentação em instrumento próprio antes de sua transferência<sup>233</sup>. Descumprir uma Portaria parece ter sido, sob as condições dadas pela instituição, a única maneira de fazer cumprir as determinações maiores da Lei de Arquivos, haja vista que limitações de pessoal, de estrutura e de recursos historicamente sempre impediram (com raríssimas exceções<sup>234</sup>) que as unidades descentralizadas realizassem a gestão de seus documentos correntes. De fato, foi somente com a transferência direta de MDAs para o

---

<sup>233</sup> Cf. **Portaria nº 495/PRES, de 27 de maio de 2016**. Publicada no Boletim de Serviço da Funai, Ano 29, nº 5. Aprova o Manual de Gestão Documental da Funai. Disponível em: [https://www.gov.br/funai/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/atos-normativos/arquivos/Boletim05de30.05.2016\\_Portaria495.pdf](https://www.gov.br/funai/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/atos-normativos/arquivos/Boletim05de30.05.2016_Portaria495.pdf), p. 15-17 do RD. Acesso em 30/04/2024.

<sup>234</sup> Destaque especial cabe às unidades CTL Belém (PA), CR Cuiabá (MT), CR Manaus (AM), e Museu do Índio (RJ), que por iniciativa e ações constantes de servidores comprometidos com a informação institucional, mantiveram ao longo dos anos cuidado excepcional com a documentação produzida.

Arquivo Central que o FFunai pôde começar a ser, como vimos, trabalhado em seu conjunto.

Por fim, uma contraparte desse trabalho possível sobre a documentação custodiada seria o trabalho necessário, mas ainda não executado, *sobre a documentação impossível*: talvez esse apresente-se como um conjunto de ações, por parte da entidade custodiadora, capaz de fazer conhecer e dar ciência aos usuários quanto às características informacionais da documentação que já foi dissociada, perdendo-se para sempre do FFunai<sup>235</sup>. Cabe destacar que, antes dessas ações adentrarem o campo da frutuosa noção de *ramificação*, cuja tese foi proposta por Shirley Carvalhêdo (2012), será necessário conhecer em que momentos e sob quais condições houve destruição de documentos.

Ainda que essa linha investigativa não caiba na proposta da presente pesquisa, assume-se que assinalar tal temática é uma responsabilidade ética, a fim de que outros pesquisadores possam investigar melhor as condições de acúmulos e de perdas no FFunai<sup>236</sup>. Embora a Funai não tenha produzido um levantamento que sistematize as perdas informacionais ocorridas ao longo de sua história, é necessário desde já entendê-las como significativas: seja na memória oral, seja pontuados em um ou outro relatório, são claros os relatos e registros de desfazimentos periódicos de “papel velho”, de perdas de acervos devido a mudanças entre imóveis e de descarte de documentos a fim de abrir mais espaços de trabalho nas unidades. Inclusive, especificamente quanto ao acervo oriundo das unidades descentralizadas, é possível identificar no índice do FFunai como

---

<sup>235</sup> Essa proposta é aqui adjetivada enquanto *necessária* por considerar que o usuário tem direito de conhecer não só o conteúdo de documentos públicos custodiados, mas também, minimamente, o escopo daqueles eliminados, conforme as condições de eliminação de documentos estabelecidas pelo Conarq, em especial a publicização de listagens de eliminação. Se existe a obrigação de divulgar e permanentemente guardar as listagens de documentos eliminados, parece razoável considerar que conhecer os eventos de destruição do acervo seria um direito inscrito sob o mesmo princípio de publicidade quanto às características de um fundo.

<sup>236</sup> Em nota de caráter estritamente pessoal, compartilho com a parte leitora que, em verdade, essa procura é *quase que desesperada*. É aflitivo, ao mesmo tempo em que busco consolidar e sistematizar as informações mais básicas referentes aos aspectos arquivísticos do FFunai, ser atormentado pela ideia de que, se esta pesquisa não for capaz de sistematizar toda a história do fundo, tal memória se perderá. Quero crer ser esse um devaneio, e por isso cabe sempre reforçar que os *corpora* documentais que estabeleci e procurei descrever nessa seção devem ser entendidos como de caráter iniciativo, e nada aqui é conclusão; a cada nova informação que descubro registrada nos documentos do FFunai, novos questionamentos e frentes de trabalho se me fazem *necessárias*. E essa é, afinal, a riqueza de nos propormos a fazer ciência pensando suas (nossas!) consequências sociais, investigando os efeitos gerados pelo desenvolvimento e a aplicação de conhecimentos e técnicas sobre mundo: como bem sinalizou Edgar Morin, ceder ao impulso de colocar tal complexidade no campo do desespero “seria esquecer que a descoberta de um limite ou de uma carência em nossa consciência já constitui progresso fundamental e necessário para essa consciência” (Morin, 2000, p.123). Assim, se desta pesquisa for possível extrair uma única utilidade às comunidades dos arquivistas, dos historiadores, dos indigenistas e outras, que essa seja atizar a curiosidade por mais investigações sobre a história do FFunai.

marco cronológico significativo de perdas documentais a década de 1990, sendo muito poucos os documentos que, anteriores a esse período, foram mantidos íntegros até as ações de coleta na década de 2020.

Tendo esta seção sinalizado as condições institucionais, técnicas e operacionais pelas quais o FFunai chegou à conformação atualmente apresentada, a resultante do tratamento realizado na consolidação do fundo será apresentada na próxima seção, com foco sobre os procedimentos para recuperação dos documentos representados em seu índice. Encerrando esta seção que reúne estruturas regimentais, trechos de instrumentos de gestão de documentos e algumas atividades de ordenação, deve-se ressaltar que, nas próximas etapas desta pesquisa, será fundamental considerar que não somente as condições de recuperação da informação, mas também a própria informação passível de ser recuperada é dependente dos três históricos aqui apresentados.

A conjunção de fatores extrínsecos e intrínsecos ao FFunai enquanto condições de possibilidade para a recuperação de seus documentos parece encontrar na noção de *arquivização*<sup>237</sup> proposta por Eric Ketelaar uma enunciação bastante fértil. Por esse termo, o autor sinaliza uma “escolha consciente ou inconsciente (determinada por fatores sociais e culturais) por considerar algo válido para arquivamento” (Ketelaar, 2001, p. 133. Tradução própria<sup>238</sup>). Tal noção evidencia que não seriam somente as funções arquivísticas de produção, de avaliação e outras a contribuir para a conformação de um fundo, mas também todo um conjunto de condições, evidentes ou não, que possibilitariam documentos serem trabalhados como *de arquivo*. Aqui evoca-se os casos no FFunai de documentos que, julgados por autoridades incompetentes para tal como sendo “papel velho” e desprovidos de valor de guarda, foram destruídos, bem como daqueles que, por constrições do PCD aplicado, deixaram de ter suas atividades devidamente representadas no tecido da organicidade do fundo.

Ao considerarmos como ao longo de mais de meio século o FFunai foi sujeito a mudanças de funções, atividades e competências institucionais e seus procedimentos de trabalho; a alterações estruturais na hierarquia organizacional; e à implantação e execução de normas e procedimentos de ordenação de forma sempre parcial, é significativo

---

<sup>237</sup> No original em inglês *archivalization*.

<sup>238</sup> No original: “It is *archivalization*, a neologism which I invented, meaning *the conscious or unconscious choice (determined by social and cultural factors) to consider something worth archiving*”.

considerar que todos esses fatores conformaram, em maior ou menor grau, a recuperação de documentos no FFunai em suas condições atuais.