



8010324

08620.008968/2023-93



MINISTÉRIO DOS POVOS INDÍGENAS  
FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS  
Setor Comercial Sul Quadra 9 Bloco B, 11º andar - Bairro Asa Sul  
CEP 70308-200 Brasília/DF  
(61) 3247-6008 - <http://www.funai.gov.br>

## ACORDO DE COOPERAÇÃO

Processo nº 08620.008968/2023-93

**Unidade Gestora: DAGES**

**ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – FUNAI E O INSTITUTO DE POLÍTICAS RELACIONAIS – IPR, VISANDO À FORMALIZAÇÃO DA COLABORAÇÃO ENTRE FUNAI E IPR PARA A IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO “CENTRO DE REFERÊNCIA VIRTUAL INDÍGENA”.**

A FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - Funai, inscrita no CNPJ sob o nº 00.059.311/0001-26, com sede ao Setor Comercial Sul, Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Bloco B, Asa Sul, doravante denominada Funai, neste ato representada por sua Presidenta, Senhora Joenia Wapichana, registrada civilmente como Joenia Batista de Carvalho, brasileira, portadora da Carteira de Identidade nº 90.475 SSP RR e do CPF nº 323.269.982-00, e o INSTITUTO DE POLÍTICAS RELACIONAIS – IPR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.025.208/0001-41, com sede na capital do estado de São Paulo, na Rua Professor João Arruda, 199, Perdizes, CEP 05012-000, doravante denominada IPR, neste ato representada por sua Diretora Geral, Senhora Daniela Nogueira Greeb, brasileira, portadora da Carteira de Identidade RG nº 23.935.886-7 e do CPF nº 132.1048.298-80, considerando o constante no processo nº 08620.008968/2023-93, resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação, mediante as cláusulas e condições a seguir:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Acordo de Cooperação tem por objeto a colaboração entre Funai e IPR para a implementação e execução do projeto “Centro de Referência Virtual Indígena”, contemplando as etapas de avaliação; identificação e preparo; ordenação conforme Quadro de Arranjo de Documentos; notação arquivística; higienização, reparos preventivos e corretivos; descrição arquivística; indexação dos metadados assim produzidos em planilha; acondicionamento e topografia; e conversão e tratamento dos representantes digitais dos documentos, bem como a configuração de plataforma de acesso DocPro para disponibilização na página do Armazém Memória e nos portais da Funai, para documentos em fase permanente que estejam ordenados nos seguintes fundos e coleções sob custódia da Funai:

1.1.1. Coleção Cartográfica, desde 1910 à atualidade;

1.1.2. Fundo Comissão Rondon (FCR), de 1890 a 1935; e

1.1.3. Fundo Conselho Nacional de Proteção aos Índios (FCNPI), de 1939 a 1967.

1.2. As etapas para a execução do Projeto, para cada um dos conjuntos documentais acima, são:

1.2.1. Primeira etapa: tratamento arquivístico, contemplando avaliação, identificação e preparo, ordenação conforme Quadro de Arranjo de Documentos, notação arquivística, higienização, reparos preventivos e corretivos, descrição arquivística, indexação dos metadados assim produzidos em planilha e acondicionamento e topografia; aprovação, por parte da Funai, do tratamento por meio de Termo de Aceite Parcial de Serviços Técnicos.

1.2.2. Segunda etapa: conversão do suporte físico para o suporte digital (“digitalização”) de até 5.000.000 (cinco milhões) de páginas ou cerca de 890 metros lineares, contemplando preparação dos representantes digitais no modelo RDC-Arq; geração de cópias de custódia (exclusiva para a Funai) e de acesso (a ser publicizada); aposição de marca d’água digital do órgão custodiador sobre os representantes digitais de acesso; realização, sobre os representantes digitais de acesso, de tratamento mediante tecnologia exclusiva da DocPro com reconhecimento ótico de caracteres (“indexação DocPro”); entrega para a Funai, em HD, dos representantes digitais de custódia e de acesso produzidos no âmbito do projeto; aprovação, por parte da Funai, da conversão por meio de Termo de Aceite Parcial de Serviços Técnicos.

1.2.3. Terceira etapa: configuração de plataforma de acesso digital DocPro com a estrutura ordenação para documentos tratados e convertidos em representantes digitais de acesso conforme itens 1.2.1 e 1.2.2; aprovação, por parte da Funai, da configuração por meio de Termo de Aceite Parcial de Serviços Técnicos.

1.2.4. Quarta etapa: sendo aprovadas as três etapas anteriores, a Funai emitirá o Termo de Aceite Definitivo de Serviços Técnicos, autorizando publicizar na plataforma de acesso DocPro os representantes digitais de acesso dos documentos validados pela Funai, para inclusão nos portais da Funai e do Museu do Índio (por parte da Funai) e na plataforma do Centro de Referência Virtual Indígena (coordenada e sob responsabilidade do IPR), atualmente disponibilizada no site do Armazém Memória, de forma a permitir o acesso aos usuários à documentação objeto do presente Projeto.

1.3. As etapas de processamento técnico mencionadas no item 1.2.1 serão executadas por equipe técnica especializada, coordenada por profissional graduado em Arquivologia, conforme detalhamento no plano de trabalho anexo ao presente Acordo de Cooperação (“Plano de Trabalho”), e sob supervisão direta da Funai.

1.4. As etapas de processamento técnico mencionadas no item 1.2.2 serão realizadas por meio de tecnologia exclusiva da DocPro, conforme detalhamento no plano de trabalho anexo ao presente Acordo de Cooperação (“Plano de Trabalho”), e sob supervisão direta da Funai.

1.5. Toda e qualquer manipulação da documentação em suporte analógico, inclusive sua conversão para suporte digital, deverá ocorrer sob sua supervisão direta do órgão custodiador.

1.6. Não sendo possível a realização nas dependências da Funai sede, em Brasília, os trabalhos de digitalização serão realizados no Museu do Índio, no Rio de Janeiro, cabendo ao IPR arcar com os custos de transporte dos acervos.

1.7. Como parte das atividades de preparação dos representantes digitais para acesso, o IPR será responsável por:

1.7.1. Realizar tratamento dos representantes digitais, contemplando a aplicação de restrições de acesso (tarjamento) visando à proteção de informações pessoais de terceiros, em cumprimento à observância da Lei de Acesso à Informação – LAI e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

1.7.2. Realizar tratamento dos representantes digitais, contemplando aposição de marca d'água digital do órgão custodiador sobre os representantes digitais, conforme detalhamento no Plano de Trabalho.

1.8. Por meio deste Acordo e durante seu período de vigência a Funai autoriza o IPR a:

1.8.1. Disponibilizar acesso aos representantes digitais tratados conforme o item 1.7 em formato PDF no Centro de Referência Virtual Indígena (coordenado e sob responsabilidade do IPR), atualmente disponibilizado no site do Armazém Memória;

1.8.2. Divulgar a plataforma de acesso dos referidos Representantes Digitais por quaisquer meios e formatos, tais como comunicados à imprensa, materiais institucionais do IPR, materiais para a promoção de projetos desenvolvidos pelo IPR, redes sociais (Instagram, Facebook, Linkedin, X etc.), eventos, congressos, apresentações, webinars, informativos em plataformas digitais, entre outros, observados os normativos que regem a difusão e divulgação dos documentos custodiados pela Funai, em especial a obrigatoriedade de referenciar a Fundação como custodiadora da documentação em toda e qualquer ação de divulgação.

1.9. A execução do objeto do presente Acordo de Cooperação somente será possível mediante a disponibilização de recursos pela Embaixada Real da Noruega ao IPR, nos termos do "Contrato BRA-23/0018", celebrado em 22/05/2024.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

2.1. Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes buscarão seguir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante do presente Acordo de Cooperação, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

3.1. Constituem obrigações comuns de ambos os partícipes:

- a) elaborar o Plano de Trabalho relativo aos objetivos deste Acordo;
- b) executar as ações objeto deste Acordo, assim como monitorar os resultados;
- c) responsabilizar-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus colaboradores, servidores ou prepostos, ao patrimônio do outro partícipe, quando da execução deste Acordo;
- d) analisar resultados parciais, reformulando metas quando necessário ao atingimento do resultado final;
- e) cumprir as atribuições próprias conforme definido no instrumento;
- f) realizar vistorias em conjunto, quando necessário;
- g) disponibilizar recursos humanos, tecnológicos e materiais para executar as ações, mediante custeio próprio;
- h) permitir o livre acesso a agentes da administração pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao acordo, assim como aos elementos de sua execução;
- i) fornecer ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;
- j) manter sigilo das informações sensíveis (conforme classificação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI) obtidas em razão da execução do acordo, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes; e
- k) observar os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste acordo; e
- l) obedecer às restrições legais relativas à propriedade intelectual, se for o caso.

3.2. Constituem obrigações comuns dos partícipes, ainda:

3.2.1. Não invocar, sob qualquer título ou pretexto, como um todo, o nome ou a imagem um do outro, como forma de autopromoção, associando-os a quaisquer projetos e/ou atividades e/ou produtos em que não houver a participação efetiva de ambos;

3.2.2. Fiscalizar a execução físico-financeira do presente Acordo de Cooperação, comunicando ao outro Partícipe quaisquer divergências em relação ao que foi acordado e ao que está sendo efetuado;

3.2.3. Respeitar os direitos autorais, de marca e conexos, sendo impedida a divulgação de imagens, dados e informações não autorizadas pelas parceiras;

3.2.4. Comunicar ao outro Partícipe qualquer situação que infrinja as regras de boa-fé e equidade previstas neste instrumento, assegurando-se ao infrator seu direito de defesa;

3.2.5. Realizar atividades necessárias para a implementação e aplicabilidade do presente instrumento;

3.2.6. Incluir o logotipo da Funai, do Museu do Índio, do Armazém Memória, do IPR e da Embaixada Real da Noruega na página do Projeto, bem como em qualquer outro meio de comunicação quando citado o Projeto

3.2.7. As demais condições técnicas necessárias à execução deste Acordo serão estabelecidas formalmente e definidas pelos partícipes, os quais serão representados pelos respectivos gestores indicados conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

3.3. **Subcláusula única.** Os partícipes concordam em oferecer, em regime de colaboração mútua, todas as facilidades para a execução do presente instrumento, de modo a, no limite de suas possibilidades, não faltarem recursos humanos, materiais e instalações, conforme as exigências do Plano de Trabalho.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO INSTITUTO DE POLÍTICAS RELACIONAIS – IPR

4.1. Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades do IPR:

4.1.1. Conhecer e seguir as regras e procedimentos para manipulação, tratamento e acesso a documentos em fase permanente, bem como as rotinas estabelecidas no Plano de Trabalho.

4.1.2. Executar as etapas de avaliação, identificação e preparo, ordenação conforme Quadro de Arranjo de Documentos, notação arquivística, higienização, reparos preventivos e corretivos, descrição arquivística, indexação dos metadados assim produzidos em planilha, acondicionamento e topografia e digitalização dos documentos, bem como pela configuração de plataforma de acesso DocPro disponibilização na plataforma do Armazém Memória e nos portais da Funai, conforme detalhamento em Plano de Trabalho e todos os normativos arquivísticos.

4.1.3. Executar a conversão do suporte físico para o suporte digital (“digitalização”), mediante tecnologia exclusiva da DocPro, de até 5.000.000 (cinco milhões) de páginas ou cerca de 890 metros lineares, contemplando preparação dos representantes digitais para digitais para acesso no modelo RDC-Arq e também a partir de reconhecimento ótico de caracteres (“indexação DocPro”), conforme detalhamento em Plano de Trabalho.

4.1.4. Dispor ao longo de toda a execução do Projeto de profissional graduado em Arquivologia, com experiência no tratamento de acervos permanentes, conforme disposições do Plano de Trabalho, que figurará como ponto focal técnico entre Funai e IPR.

4.1.5. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, instalação e manutenção dos equipamentos, bem como pela equipe técnica contratada pela Associação que irá operá-los, necessários à execução das atividades previstas no Plano de Trabalho e fornecer a listagem completa, de equipamentos e pessoal, à Funai.

4.1.6. Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados às obrigações na execução do objeto previsto no presente Acordo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Funai a eventual inadimplência em relação a pagamentos, ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

4.1.7. Referenciar a Funai como entidade custodiadora da documentação em todo e qualquer acesso à documentação custodiada pelo órgão, sob quaisquer condições, formas ou meios.

4.1.8. O IPR poderá, a seu critério e custos, criar instrumentos arquivísticos de pesquisa para as informações reproduzidas dos documentos objetos do presente Acordo ("Instrumentos de Pesquisa"). A Funai reconhece ao IPR direito exclusivo sobre a propriedade, tanto industrial como autoral, dos Instrumentos de Pesquisa. Não obstante, todo e qualquer instrumento de pesquisa elaborado sobre a documentação custodiada pela Funai a partir do presente Acordo de Cooperação deverá ser entregue para livre uso por parte da Fundação, incluindo sua distribuição, sem custos para o órgão e a qualquer tempo.

4.1.9. Após entregar à Funai os representantes digitais de custódia dos documentos objetos deste Acordo (1.2.2), o IPR não poderá manter sob sua guarda ou em qualquer outro local, esses documentos. Caso a qualquer tempo um usuário solicite do Armação Memória / IPR acesso aos representantes digitais de custódia, o IPR deve encaminhar a demanda à Funai, que realizará o atendimento conforme os normativos internos da instituição.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI

5.1. Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades da Funai:

5.1.1. Franquear acesso a suas instalações e tornar disponíveis os documentos originais à equipe de trabalho designada, bem como ceder espaço e condições de infraestrutura física necessária à execução dos trabalhos de digitalização. O espaço designado deverá ser em local seguro e acordado entre as partes, para instalação e operação dos equipamentos de digitalização como, por exemplo, eletricidade, acesso à Internet, condições ambientais.

5.1.2. Indicar representantes, responsáveis pelo acompanhamento das atividades desenvolvidas no âmbito do presente Acordo, em conformidade com o Plano de Trabalho;

5.1.3. Supervisionar, no âmbito de sua competência técnica, os trabalhos da equipe de trabalho contratada pelo IPR;

5.1.4. Realizar a validação dos representantes digitais de custódia e de acesso gerados em razão deste Acordo;

5.1.5. Entregar ao IPR cópia dos representantes digitais de acesso após a conclusão do processo de digitalização, conforme padrões técnicos adotados pela Funai; e

5.1.6. Conceder ao IPR o direito de difundir os representantes digitais de acesso criados por meio do presente Acordo.

5.1.7. Disponibilizar a plataforma DocPro nos portais da Funai e do Museu do Índio.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

6.1. No prazo de 15 dias a contar da assinatura do presente Acordo, cada partícipe designará formalmente o responsável titular e respectivo suplente, preferencialmente servidores públicos, para acompanhar a execução e o cumprimento do objeto do Acordo de Cooperação.

6.1.1. **Subcláusula primeira.** Competirá aos responsáveis a comunicação com o outro partícipe, bem como transmitir e receber solicitações; marcar reuniões, devendo todas as comunicações serem documentadas.

6.1.2. **Subcláusula segunda.** Sempre que o indicado não puder continuar a desempenhar a incumbência, este deverá ser substituído. A comunicação deverá ser feita ao outro partícipe, no prazo de até 10 dias da ocorrência do evento, seguida da identificação do substituto.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS

7.1. Não haverá transferência voluntária de recursos financeiros ou doação de bens entre os partícipes para a execução do presente Acordo de Cooperação. As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes.

7.1.1. **Subcláusula primeira.** As ações que implicarem repasse de recursos serão viabilizadas por intermédio de instrumento específico.

7.1.2. **Subcláusula segunda.** Os serviços decorrentes do presente Acordo serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS HUMANOS

8.1. Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos PARTÍCIPES, em decorrência das atividades inerentes ao presente Acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação nem acarretarão quaisquer ônus ao outro partícipe.

8.1.1. **Subcláusula única.** As atividades não implicarão cessão de servidores, que poderão ser designados apenas para o desempenho de ação específica prevista no acordo e por prazo determinado.

## 9. CLÁUSULA NONA – DO PRAZO E VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência deste Acordo de Cooperação será de 3 anos a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, mediante a celebração de aditivo.

9.2. Em caso de (i) encerramento do presente Acordo de Cooperação ou qualquer de seus aditivos; (ii) encerramento do projeto do Centro de Referência Virtual Indígena, atualmente disponibilizado no site do Armação Memória; (iii) extinção do IPR por qualquer motivo que seja; e/ou (iv) absorção do IPR por quaisquer terceiros; o IPR é obrigado a transferir à Funai os representantes digitais dos fundos e coleções sob custódia da Funai que estejam sob poder do IPR. Após a transferência, o IPR deverá proceder com a destruição de suas cópias, de acordo com as orientações a serem fornecidas pela Funai e pelo Arquivo Nacional, e em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1. O presente Acordo poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante termo aditivo, desde que mantido o seu objeto.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ENCERRAMENTO

11.1. O presente Acordo de Cooperação será extinto:

- a) por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;
- b) por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 30 dias; c) por consenso dos partícipes antes do advento do termo final de vigência, devendo ser devidamente formalizado; e
- c) por rescisão.

11.1.1. **Subcláusula primeira.** Havendo a extinção do ajuste, cada um dos partícipes fica responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas até a data do encerramento.

11.1.2. **Subcláusula segunda.** Se na data da extinção não houver sido alcançado o resultado, os partícipes entabularão acordo para cumprimento, se possível, de meta ou etapa que possa ter continuidade posteriormente, ainda que de forma unilateral.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O presente instrumento poderá ser rescindido justificadamente, a qualquer tempo, por qualquer um dos partícipes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 30 dias, nas seguintes situações:

- a) quando houver o descumprimento de obrigação por um dos partícipes que inviabilize o alcance do resultado do Acordo de Cooperação; e
- b) na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. Os PARTÍCIPES deverão publicar o Acordo de Cooperação na página de seus respectivos sítios oficiais na internet, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da sua assinatura.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

14.1. A publicidade decorrente dos atos, programas, obras, serviços e campanhas, procedentes deste Acordo de Cooperação deverá possuir caráter educativo, informativo, ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou

servidores públicos, nos termos do art. 37, §1º, da Constituição Federal.

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA AFERIÇÃO DE RESULTADOS

15.1. Os partícipes deverão aferir os benefícios e alcance do interesse público obtidos em decorrência do ajuste, mediante a elaboração de relatórios parciais anuais, bem como de relatório conjunto de execução de atividades relativas à parceria, discriminando as ações empreendidas e os objetivos alcançados, no prazo de até 45 dias após o encerramento.

#### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. As situações não previstas no presente instrumento serão solucionadas de comum acordo entre os partícipes, cujo direcionamento deve visar à execução integral do objeto.

#### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

17.1. Na hipótese de haver divergências, que não puderem ser solucionadas diretamente por consentimento, os partícipes solicitarão à Câmara de Mediação e de Conciliação da Administração Pública Federal - CCAF, órgão da Advocacia-Geral da União, a avaliação da admissibilidade dos pedidos de resolução de conflitos, por meio de conciliação.

17.1.1. **Subcláusula única.** Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Acordo de Cooperação o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal, nos termos do inciso I do art. 109 da Constituição Federal.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, assinam eletronicamente por meio de seus representantes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Brasília/DF, 04 de fevereiro de 2025

*(assinado eletronicamente)*

**JOENIA WAPICHANA**

Presidenta

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

*(assinado eletronicamente)*

**DANIELA NOGUEIRA GREEB**

Diretora Geral

Instituto de Políticas Relacionais



Documento assinado eletronicamente por Joenia Wapichana, registrada civilmente como Joenia Batista de Carvalho, Presidente, em 04/02/2025, às 18:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por Daniela Nogueira Greeb, Usuário Externo, em 05/02/2025, às 09:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: [http://sei.funai.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 8010324 e o código CRC 15D920EC.

### ANEXOS AO ACORDO DE COOPERAÇÃO

#### PLANO DE TRABALHO

#### 1. DADOS CADASTRAIS

##### Participe 1 - Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai

CNPJ: 00.059.311/0001-26

Endereço: Setor Comercial Sul, Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Bloco B, Asa Sul - Brasília/DF

CEP: 70308-200

DDD/Fone: (61) 3247-6011

Esfera Administrativa: Federal

Nome do responsável: Joenia Batista de Carvalho

CPF: XXX.269.982-XX

RG: 90.475

Órgão expedidor: SSP RR

Cargo/função: Presidenta

##### Participe 2 - Instituto de Políticas Relacionais – IPR

CNPJ: 06.025.208/0001-41

Endereço: Rua Professor João Arruda, 199, Perdizes São Paulo/SP

CEP: 05012-000

DDD/Fone: (11) 3063 2464

Nome do responsável: Daniela Nogueira Greeb

CPF: XXX.048.298-XX

RG: 23.935.886-7

Órgão expedidor: SSP/SP

Cargo/função: Diretora Geral IPR

## 2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

**Título: PROJETO “CENTRO DE REFERÊNCIA VIRTUAL INDÍGENA”**

PROCESSO nº: 08620.008968/2023-93

Data da assinatura:

Início (mês/ano): Fevereiro/2025

Término (mês/ano): Maio/2027

Documentos em fase permanente pertencentes aos fundos e coleções da Funai - Coleção Cartográfica; Fundo Comissão Rondon (FCR); e Fundo Conselho Nacional de Proteção aos Índios (FCNPI) submetidos a tratamento arquivístico e digitalização, bem como disponibilizados ao público por meio da plataforma do Armazém Memória.

## 3. DIAGNÓSTICO

A Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai é a custodiadora do mais vasto e importante acervo sobre a atuação indigenista do Estado brasileiro junto aos povos indígenas, assim como sobre suas terras e seu patrimônio cultural. Tal documentação compõe o denominado Fundo Funai, produzido pela Funai sede e unidades descentralizadas (Coordenações Regionais, Coordenações Técnicas Locais - CTLs, Coordenações de Frentes de Proteção Etnoambiental - CFPs e Museu do Índio) desde a criação do órgão, no ano de 1967, até a presente data.

O Fundo Funai é composto por documentação em suporte papel, gerada no período de 1967 a 2020, e por documentos digitais, produzidos no Sistema Eletrônico de Informações a partir de 2017. O acervo em suporte papel soma atualmente cerca de 27.300 metros lineares de documentos, equivalente a cerca de 191 mil caixas de arquivo, sendo constituído pela massa documental acumulada pela sede e unidades descentralizadas, a qual vem sendo gradualmente recolhida ao Arquivo Central e organizada como parte das ações realizadas no âmbito da Política de Gestão Documental da Funai (Portaria n.º 970/PRES, de 15/08/13). Quanto ao acervo digital, a Fundação produz uma média de cerca de 33 mil documentos nato digitais/mês, e desde o início da implantação do Sistema Eletrônico de Informações, em 01/01/2017, até a presente data, já foram criados mais de 530 mil processos SEI pela Funai.

Em vista da importância desse acervo, desde a criação da unidade de arquivo da Funai, em 1987, vem sendo proposta e em grande medida executada uma política consistente e ações estruturantes visando à adequada gestão dessa documentação. Entre os principais avanços já obtidos destaca-se a elaboração e implementação da Política de Gestão Documental da Funai, por meio da qual se propôs como objetivo o recolhimento gradual ao Arquivo Central e o tratamento de 100% dos acervos das unidades descentralizadas, ação que vem sendo gradualmente realizada, desde o ano de 2019, com previsão de conclusão em 2024. O trabalho inclui a transferência ordenada dos acervos para Brasília, onde estão sendo concentradas as atividades de tratamento técnico, e perpassa todo o processo de gestão previsto na legislação arquivística, de acordo com o cronograma definido para cada exercício. Encontra-se prevista, ainda, no âmbito do Planejamento Estratégico - PEI 2024 - 2027, a constituição de Repositório Digital Confiável - RDC Arq, por meio do qual se objetiva facilitar o acesso ao público interessado, em aderência a todas as diretrizes e normas emanadas do Arquivo Nacional, por meio do Conarq.

Entretanto, apesar dos avanços já obtidos, a Funai enfrenta dificuldades para realizar todo o amplo escopo de atividades necessárias para realizar a gestão, preservação e divulgação dos acervos documentais da Fundação. Entre eles destaca-se a grande dimensão do acervo, a complexidade das ações de tratamento a serem executadas, a falta de pessoal técnico qualificado para o planejamento e execução de ações e projetos previstos no escopo da Política de Gestão Documental da Funai, limitações orçamentárias, em vista do amplo conjunto de demandas com o qual se depara o órgão, necessidade de atuação da área responsável pela gestão documental em outras frentes para além do tratamento do acervo documental em suporte físico, especialmente no que diz respeito à gestão e acesso dos acervos digitais, entre outros problemas.

Nesse sentido, o estabelecimento de parcerias com outros órgãos e também com entidades não governamentais, alinhadas à missão institucional da Funai, apresenta-se como uma alternativa para a realização de ações voltadas para a preservação e a divulgação dos acervos documentais sob a custódia da Fundação.

## 4. ABRANGÊNCIA

Avaliação, identificação e preparo, higienização, reparos preventivos e corretivos, ordenação conforme Quadro de Arranjo de Documentos, notação arquivística, descrição arquivística, indexação dos metadados assim produzidos em planilha, acondicionamento e topografia e digitalização dos documentos, bem como pela configuração de plataforma de acesso DocPro disponibilização na página do Armazém Memória e nos portais da Funai, para documentos em fase permanente que estejam ordenados nos seguintes fundos e coleções sob custódia da Funai: Coleção Cartográfica, desde 1910 à atualidade; Fundo Comissão Rondon (FCR), de 1890 a 1935; e Fundo Conselho Nacional de Proteção aos Índios (FCNPI), de 1939 a 1967.

## 5. JUSTIFICATIVA

O acervo documental sob a custódia da Funai tem valor inestimável como instrumento jurídico de prova – em ações coletivas dos povos indígenas ou para a reivindicação de direitos por parte de indígenas e servidores, além de constituir fonte para pesquisas em diversas áreas do conhecimento. Como tal, este acervo é regularmente consultado, tanto no âmbito interno da Fundação, em subsídio às atividades executadas pelo órgão, como pelo público externo, composto por uma ampla gama de usuários - pessoas físicas e jurídicas, como por exemplo acadêmicos, jornalistas, advogados, além de instituições de diferentes naturezas, governamentais e não governamentais. Com o advento da Lei de Acesso à Informação e da Lei 13.460/2017, que trata sobre os direitos dos usuários de serviços públicos, observa-se uma demanda crescente por pedidos de acesso à informação que implicam a consulta aos acervos, cujo atendimento está sujeito a uma série de exigências com relação à disponibilidade da informação, transparência ativa e passiva, celeridade e qualidade no atendimento aos usuários. Sem mencionar a demanda interna por parte das unidades da própria Fundação, que também é bastante intensa.

A fim de possibilitar que os acervos cumpram efetivamente as suas funções no âmbito da Funai, têm sido adotadas diferentes medidas, citando-se entre as principais a implantação da Política de Gestão Documental da Funai, instituída em 2013, e respectivos normativos, por meio dos quais está prevista, entre outras, a execução de ações visando ao tratamento técnico dos acervos, que envolvem ações como a higienização, aplicação

de instrumentos arquivísticos, digitalização, informatização, assim como a implementação de soluções de tecnologia da informação integradas e aderentes às normas e resoluções do Conarq, como suporte à implementação de um conjunto organizado de procedimentos e serviços para gestão documental, recebimento, processamento, armazenamento/preservação e acesso à informação.

Além da continuidade dos trabalhos de tratamento e preservação dos acervos institucionais, faz-se necessário possibilitar que esse acervo esteja disponível para acesso amplo por parte da sociedade, em iniciativas tanto de transparência ativa como por meio de canais para pesquisa e consulta por parte dos interessados. Nesse sentido, o Projeto “CENTRO DE REFERÊNCIA VIRTUAL INDÍGENA”, ao qual o presente Plano de Trabalho se refere, consiste em estratégia voltada para otimizar os esforços visando à preservação e acesso aos acervos institucionais, a se realizar por meio do estabelecimento de parceria junto a entidade que desenvolve atividades que coadunam com a defesa dos direitos dos povos indígenas, a qual se encontra no cerne da atuação desta Fundação.

Trata-se de um projeto de interesse mútuo das duas instituições envolvidas, as quais compartilham de objetivos comuns, relacionados à garantia dos direitos dos povos indígenas, como mais específicos, que no caso da Funai está centrado principalmente na garantia do tratamento arquivístico necessário à consecução da competência legal e institucional de promover acesso qualificado ao acervo arquivístico sob sua custódia, em cumprimento ao Estatuto da Funai, à Lei de Arquivos e à Lei de Acesso à Informação, uma vez que o acesso qualificado às informações custodiadas é entendido como instrumento e caminho para a participação social nas políticas públicas e para o conhecimento das ações históricas do Estado face aos interesses dos povos indígenas. No que diz respeito ao IPR, por sua vez, possibilita a ampliação do acervo digital do Centro de Referência Virtual Indígena, atualmente disponibilizado no site do Armazém Memória, em até 5.000.000 (cinco milhões) de imagens ou cerca de 890 metros lineares de documentos de interesse aos povos indígenas e sua cultura.

O projeto tem como público-alvo principal os povos indígenas, individualmente ou por meio de suas organizações representativas, e também a sociedade de forma mais ampla, uma vez que estará acessível para todos os interessados, por meio de portal disponibilizado na internet.

Portanto, a presente iniciativa, a ser formalizada por meio de Acordo de Cooperação, resulta de interesse comum e convergente por parte da Funai e IPR em somar esforços na implementação e execução de um Projeto que beneficiará os Partícipes na integração dos seus esforços visando a maior eficiência na realização de seus objetivos sociais, complementando a ação institucional voltada para a preservação e a divulgação dos acervos documentais sob a custódia da Fundação.

## 6. OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

### Objetivo Geral

A Funai e o IPR possuem interesse comum em qualificar e ampliar o acesso à informação arquivística que registra as relações entre o Estado Brasileiro e os povos indígenas ao longo do séc. XX.

As instituições entendem e partem da premissa que não existe acesso à informação sem que previamente seja realizado o devido tratamento arquivístico, em consonância com os princípios estabelecido pela Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados (Lei 8.159/1991) e os normativos exarados pelo Conselho Nacional de Arquivos - Conarq, além de procedimentos, instrumentos e técnicas próprias da Arquivologia.

### Objetivos Específicos

Para todos os conjuntos documentais objeto da execução (Coleção Cartográfica, FCNPI e FCR) o Projeto apresenta dez objetivos específicos, os quais correspondem a ações sequenciais de tratamento e que, ao fim, garantirão a execução do objetivo geral:

1. avaliar, identificar e preparar: essa etapa inicia o tratamento de um único conjunto documental no contexto do presente Projeto. Os documentos são identificados e avaliados quanto às suas características arquivísticas e desencadernados, acondicionando-os em invólucros por dossiê, preparando-os para a ordenação.
2. ordenar conforme Quadro de Arranjo de Documentos: os documentos são ordenados conforme QA, de acordo com suas características, manifestando sua relação orgânica.
3. realizar notação arquivística: os documentos são individualmente identificados, possibilitando assim a preservação de sua ordem original e integridade ao longo de todo o processo de tratamento.
4. higienizar: remoção de agentes de deterioração extrínsecos ao suporte, tais como poeira e detritos, prendedores metálicos, etiquetas, fitas adesivas, bilhetes e outros.
5. realizar reparos preventivos e corretivos: estabilização do suporte por meio de enxertos e remendos tendo por base os princípios da integridade documental e da reversibilidade das intervenções.
6. realizar descrição arquivística e indexação dos metadados em planilha: descrição multinível e de acordo com as características arquivísticas do conjunto documental de cada documento em planilha, em conformidade com a Nobrade.
7. acondicionar e registrar a topografia: agrupamento dos documentos em invólucros apropriados (caixas de arquivo de pH neutro) de acordo com sua organicidade. As caixas e seus espelhos devem estar em conformidade com os normativos próprios. As caixas são guardadas em depósito, e sua topografia é relacionada, no índice, aos documentos que contém.
8. digitalizar: criação de representantes digitais dos documentos, em conformidade com a Resolução Conarq nº 48, de 10 de novembro de 2021.
9. configura a plataforma de acesso DocPro: configuração da plataforma de acesso DocPro a partir da estrutura, metadados e representantes digitais produzidos nas etapas anteriores.
10. disponibilizar a plataforma do Armazém Memória e nos portais da Funai: configuração dos portais de internet do Armazém Memória, da Funai (geral) e do Museu do Índio para exibir e possibilitar acesso dos usuários plataforma DocPro devidamente configurada. Essa etapa conclui o tratamento de um único conjunto documental no contexto do presente Projeto.

## 7. METODOLOGIA DE INTERVENÇÃO

### Planejamento das atividades

Os conjuntos documentais objeto do presente Projeto (Coleção Cartográfica, FCNPI e FCR) serão trabalhados sequencialmente, e o início do tratamento de ur precedente.

Os conjuntos serão trabalhados na seguinte sequência: Fase 1) Coleção Cartográfica; Fase 2) FCNPI; Fase 3) FCR, estes dois últimos condicionados à produção, p permanente dos Fundos nos moldes do presente Projeto.

O tratamento de cada conjunto deve obedecer à sequência definida de operações, devendo a cada etapa o serviço ser aprovado pela Equipe de Coordenação e Fiscaliz

1. Etapa 1: a aprovação pela Funai das atividades de avaliação, identificação e preparo, ordenação conforme Quadro de Arranjo de Documentos, notação arqu metadados assim produzidos em planilha e acondicionamento e topografia ocorrerá por meio de assinatura de Termo de Aceite Parcial de Serviços Técnicos, cc
2. Etapa 2: a aprovação pela Funai das atividades de conversão do suporte físico para o suporte digital ocorrerá por meio de assinatura de Termo de Aceite Parcial
3. Etapa 3: a aprovação pela Funai da configuração de plataforma de acesso digital DocPro ocorrerá por meio de assinatura de Termo de Aceite Parcial de Serviç

4. Sendo aprovadas todas as etapas de tratamento por meio dos três termos de aceite parciais, a Funai produzirá Termo de Aceite Definitivo de Serviços Técnicos.  
 5. Etapa 4: o Termo de Aceite Definitivo de Serviços Técnicos autoriza o IPR a publicizar a plataforma DocPro contendo o conjunto documental trabalhado.

#### DETALHAMENTO DAS ETAPAS

		<b>Etapa 1 - TRATAMENTO ARQUIVÍSTICO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
AÇÃO			
1	Avaliação, identificação e preparo de documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos os documentos deverão ser avaliados quanto a suas funções e identificados no conjunto orgânico da Coleção ou</li> <li>Nesta ação os documentos serão desencadernados (retirada de espiral, grampos ou bairinhas) e inseridos nos invólucros (cadarço de algodão cru). Essa camisa irá receber ao longo do processo de tratamento as informações referentes aos conteúdos dos itens que contém.</li> <li>Documentos que pertençam a outros conjuntos devem, nesse momento, ser retirados do processo de tratamento e entre</li> </ul>	
2	Ordenação conforme QA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Os documentos deverão ser ordenados conforme seu instrumento, a ser fornecido pela Funai.</li> </ul>	
3	Notação arquivística	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizada em conformidade com a Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009 do Conarq.</li> <li>A notação identifica o documento na totalidade do Fundo. Deve ser realizada manualmente no invólucro do dossiê e utilizada, se disponível, sistema semiautomático de escrita ("mão mecânica"), com validação humana dos registros, ob</li> </ul>	
4	Higienização	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corresponde à retirada de poeira e outros resíduos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos (clips), apropriados, como trincha, mesa higienizadora, espátula de osso, metilcelulose, acetona e outros. Em situações de conservação, caso o documento esteja em boas condições essa ação não é executada.</li> </ul>	
5	Reparos preventivos e corretivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corresponde à estabilização do suporte por meio de enxertos e remendos tendo por base os princípios da integridade especialmente o papel japonês (<i>washi</i>) e cola metilcelulose. Caso o documento esteja em boas condições, essa ação não é executada.</li> </ul>	
6	Descrição arquivística e indexação dos metadados em planilha	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leitura dos documentos extraíndo as informações concisas referentes à função para a qual foram criados.</li> <li>Todos os metadados até o momento produzidos são, nessa ação, registrados em índice próprio, para posterior recuperação e definição posterior, juntamente com o quadro de arranjo.</li> </ul>	
7	Acondicionamento e topografia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acondicionamento dos documentos, em seus invólucros, dentro de caixas apropriadas para a guarda permanente, em condições de conservação.</li> <li>Elaboração e colagem dos espelhos identificadores das caixas, e guarda das mesmas em depósito indicado pelo fiscal contém.</li> </ul>	

Elaboração de relatório parcial - Avaliação das atividades realizadas e assinatura de termo de aceite parcial de serviços técnicos

		<b>Etapa 2 - DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
AÇÃO			
8	Digitalização dos documentos submetidos a tratamento arquivístico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Criação de representantes digitais dos documentos (matrizes), em conformidade com a Resolução Conarq nº 48, de 10 de dezembro de 2010.</li> <li>As matrizes geradas deverão ser entregues aos fiscais técnicos da Funai para conferência e validação da qualidade dos resultados.</li> <li>Após a validação, o IPR deverá produzir as derivadas dos representantes digitais necessárias à continuidade do Projeto.</li> </ul>	

Elaboração de relatório parcial - Avaliação das atividades realizadas e assinatura de termo de aceite parcial de serviços técnicos

		<b>Etapa 3 - DIVULGAÇÃO DO CONJUNTO TRATADO E DIGITALIZADO NO PORTAL AR</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
AÇÃO			
9	Configuração de plataforma de acesso DocPro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Configuração dos portais de internet do Armazém Memória, da Funai (geral) e do Museu do Índio para exibir e possibilitar o tratamento de um único conjunto documental no contexto do presente Projeto</li> </ul>	

Elaboração de relatório final - Avaliação das atividades realizadas e assinatura de termo de aceite final de serviços técnicos

#### 8. UNIDADE RESPONSÁVEL E GESTOR DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

<b>Unidade responsável pelo acompanhamento do Acordo:</b> Coordenação de Gestão Documental e Divulgação Institucional, integrante da estrutura da Coordenação-Geral de Gestão Estratégica, da Diretoria de Administração e Gestão.
--

<b>Gestor (titular):</b> Karla Bento de Carvalho
--

<b>Gestor (substituto):</b> Lucas Zelesco de Oliveira
---

#### 9. RESULTADOS ESPERADOS

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Tratamento dos documentos do acervo arquivístico da Funai incluídos no escopo do Projeto, de acordo com os padrões técnicos exigidos à conservação e acesso das informações custodiadas;</li> <li>Disponibilização adequada dos representantes digitais dos documentos abrangidos pelo Projeto ao público amplo, possibilitando pesquisas de qualidade, transparência ativa e acesso à informação por parte da sociedade;</li> </ol> |
|---|

3. Subsídio a iniciativas voltadas para o exercício de direitos por parte dos indígenas e suas organizações.

## 10. PLANO DE AÇÃO

FASE	ETAPA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	SITUAÇÃO
1 Coleção Cartográfica	1 - Tratamento arquivístico	Avaliação, identificação e preparo de documentos	IPR	Fevereiro/2025	Aguardando aprovação do Projeto
		Ordenação conforme QA	IPR	Março/2025	-
		Notação arquivística	IPR	Abri/2025	-
		Higienização	IPR	Maio/2025	-
		Reparos preventivos e corretivos	IPR	Junho/2025	-
		Descrição arquivística e indexação dos metadados em planilha	IPR	Julho/2025	-
		Acondicionamento e topografia	IPR	Agosto/2025	-
		<b>Elaboração de relatório parcial - Avaliação das atividades realizadas e assinatura de termo de aceite parcial de serviços técnicos</b>	Funai	Setembro/2025	Aguardando execução da etapa anterior
	2 - Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos submetidos a tratamento arquivístico	IPR	Setembro/2025	Aguardando termo de aceite parcial
	<b>Elaboração de relatório parcial - Avaliação das atividades realizadas e assinatura de termo de aceite parcial de serviços técnicos</b>	Funai	Outubro/2025	Aguardando execução da etapa anterior	
	3 - Divulgação do conjunto	Configuração de plataforma de acesso DocPro	IPR	Outubro/2025	Aguardando termo de aceite parcial
	<b>Elaboração de relatório final - Avaliação das atividades realizadas e assinatura de termo de aceite final de serviços técnicos</b>	Funai	Novembro/2025	Aguardando execução da etapa anterior	
2 Fundo Conselho Nacional de Proteção aos Índios	1 - Tratamento arquivístico	Avaliação, identificação e preparo de documentos	IPR	Novembro/2025	Aguardando termo de aceite final da fase anterior
		Ordenação conforme QA	IPR	Dezembro/2025	-
		Notação arquivística	IPR	Janeiro/2026	-
		Higienização	IPR	Fevereiro/2026	-
		Reparos preventivos e corretivos	IPR	Março/2026	-
		Descrição arquivística e indexação dos metadados em planilha	IPR	Abri/2026	-
		Acondicionamento e topografia	IPR	Maio/2026	-

		<b>Elaboração de relatório parcial - Avaliação das atividades realizadas e assinatura de termo de aceite parcial de serviços técnicos</b>	Funai	Junho/2026	Aguardando execução da etapa anterior	
		2 - Digitalização de documentos	Digitalização dos documentos submetidos a tratamento arquivístico	IPR	Junho/2026	Aguardando termo de aceite parcial
		<b>Elaboração de relatório parcial - Avaliação das atividades realizadas e assinatura de termo de aceite parcial de serviços técnicos</b>	Funai	Julho/2026	Aguardando execução da etapa anterior	
		3 - Divulgação do conjunto	Configuração de plataforma de acesso DocPro	IPR	Julho/2026	Aguardando termo de aceite parcial
		<b>Elaboração de relatório final - Avaliação das atividades realizadas e assinatura de termo de aceite final de serviços técnicos</b>	Funai	Agosto/2026	Aguardando execução da etapa anterior	
3	Fundo Comissão Rondon	1 - Tratamento arquivístico	Avaliação, identificação e preparo de documentos	IPR	Agosto/2026	Aguardando termo de aceite final da fase anterior
			Ordenação conforme QA	IPR	Setembro/2026	-
			Notação arquivística	IPR	Outubro/2026	-
			Higienização	IPR	Novembro/2026	-
			Reparos preventivos e corretivos	IPR	Dezembro/2026	-
			Descrição arquivística e indexação dos metadados em planilha	IPR	Janeiro/2027	-
		Elaboração de relatório parcial pela Funai - Avaliação das atividades realizadas e assinatura de termo de aceite parcial de serviços técnicos	Acondicionamento e topografia	IPR	Fevereiro/2027	-
				Funai	Março/2027	Aguardando execução da etapa anterior
			2 - Digitalização de documentos	IPR	Março/2027	Aguardando termo de aceite parcial
			<b>Elaboração de relatório parcial pela Funai - Avaliação das atividades realizadas e assinatura de termo de aceite parcial de serviços técnicos</b>	Funai	Abril/2027	Aguardando execução da etapa anterior
		3 - Divulgação do conjunto	Configuração de plataforma de acesso DocPro	IPR	Abril/2027	Aguardando termo de aceite parcial
		<b>Elaboração de relatório final - Avaliação das atividades realizadas e assinatura de termo de aceite final de serviços técnicos</b>	Funai	Maio/2027	Aguardando execução da etapa anterior	
4	Registro dos resultados alcançados	Elaboração de relatório final do projeto e recomendações	Funai e IPR	Maio/2027	Aguardando termo de aceite final da fase anterior	

Referência: Processo nº 08620.008968/2023-93

SEI nº 8010324

Criado por [danusa.sabala](#), versão 6 por [danusa.sabala](#) em 04/02/2025 08:49:04.