



SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA	1
CORREGEDORIA	1
COORDENAÇÃO REGIONAL DE DOURADOS	1
COORDENAÇÃO REGIONAL DE RIO NEGRO	2
COORDENAÇÃO REGIONAL XAVANTE	11
ATESTADO ADMINISTRATIVO - DPT	13

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 1433/PRES, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2019

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, com base no inciso I do Parágrafo Único do Artigo 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08768.000538/2019-72, RESOLVE:

Art. 1º Remover, ex-offício, com mudança de Sede, o servidor RICHARD CAMPOS, Sociólogo, NS-C-III, matrícula nº 1475129, da Coordenação de Infraestrutura Comunitária da Coordenação-Geral de Promoção dos Direitos Sociais da Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável desta Fundação, em Brasília-DF, para a Coordenação Regional Nordeste I-AL, em Maceió-AL.

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

MARCELO AUGUSTO XAVIER DA SILVA

Presidente

CORREGEDORIA

PORTARIA Nº 421/CORREG, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2019

O CORREGEDOR DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI, nomeado pela Portaria nº 1.148/SE/MJ, de 30 de novembro de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 299, de 01 de dezembro de 2015, e reconduzido pela Portaria nº 1.107, do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública, de 24 de novembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 227, de 28 de novembro de 2017, no uso de suas atribuições legais previstas no Estatuto aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 24 de março de 2017, e tendo em vista o disposto no artigo 143 da Lei 8.112/90, e em face do Processo nº 08620.077684/2014-56, resolve:

Art. 1º - Reconduzir Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através da Portaria nº 114/CORREG/FUNAI, de 24 de maio de 2019, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 89, de 29 de maio de 2019 para dar continuidade ao apuratório de possíveis irregularidades apontadas no processo acima citado, bem como outros atos e fatos conexos que emergirem no curso da apuração;

Art. 2º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos da aludida comissão;

Art. 3º - Convalidar os atos praticados pela Comissão designada pela Portaria citada no artigo 1º desta.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCIO ARCOVERDE MORAES

Corregedor

COORDENAÇÃO REGIONAL DE DOURADOS

PORTARIA Nº 038/CR-DOU/Funai, de 14 de novembro DE 2019.

O COORDENADOR REGIONAL SUBSTITUTO DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE DOURADOS, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e tendo em vista o disposto no artigo 21, inciso II, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento para aquisição de divisórias para adequação do imóvel onde está instalada a sede da Coordenação Regional de Dourados/MS, cujo processo foi autuado sob o nº 08788.000202/2015-48:

I - Renato Machado Martins, SIAPE nº 1817758

II - Vanessa Gedro da Silva, SIAPE nº 1956304; e

III - Josene Benites Barbosa Nogueira, SIAPE nº 1824215.

Art. 2º As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da FUNAI.

SÍLVIO RAIMUNDO DA SILVA

Coordenador Regional Substituto



COORDENAÇÃO REGIONAL DE RIO NEGRO

PORTARIA Nº 001/CR-RNG/Funai, de 14 de novembro de 2019.

Constitui a Comissão Anual de Inventário Patrimonial para o exercício de 2019.

O COORDENADOR REGIONAL SUBSTITUTO DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO RIO NEGRO/CR-RNG DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, tendo em vista as disposições contidas nos incisos I, II e XI do Art. 21, Anexo I do Decreto nº 9.010, de 13 de março de 2017, e

O DIRETOR DO MUSEU DO ÍNDIO - Funai, tendo em vista as disposições contidas no inciso VI do Art. 24, Anexo I do Decreto nº 9.010, de 13 de março de 2017, e

CONSIDERANDO as disposições contidas nas Instruções Normativas SEDAP/PR nº 205, de 08 de abril de 1988 e SLTI/MPOG nº 03, de 15 de maio de 2008, bem como no Decreto nº 9.373, de 20 de abril de 2018;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de todas as Unidades Gestoras comprovarem a quantidade e o valor dos bens patrimoniais pertencentes a seus respectivos acervos, existentes em 31 de dezembro de cada exercício, podendo para tanto, executar os trabalhos de inventário por etapas e de forma programada, RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Comissão Regional de Inventário Patrimonial, no âmbito desta Coordenação Regional e respectivas Coordenações Técnicas Locais jurisdicionadas, objetivando elaborar o inventário físico anual de bens móveis, imóveis, semoventes e do Patrimônio da Renda Indígena.

Art. 2º Compete à Comissão de Inventário:

estabelecer cronograma geral, de referência e de atividades, fixando datas para o desenvolvimento dos trabalhos;

elaborar o inventário de bens móveis, imóveis e semoventes da Funai, inclusive do Patrimônio da Renda Indígena;

identificar o estado de conservação dos bens, classificando-os e propondo o seu desfazimento de acordo com o disposto no Decreto nº 9.373, de 2018 e na IN SEDAP/PR nº 205, de 1988;

realizar o levantamento in loco, utilizando o Termo de Responsabilidade de acordo com o modelo do Sistema de Administração e Serviços – SIADS;

atualizar, emitir e buscar assinatura dos responsáveis e co-responsáveis no Termo de Responsabilidade;

identificar e relacionar com numeração a ser fornecida pelo SIADS, os bens que se encontrem sem registro patrimonial, comunicando ao Serviço de Apoio Administrativo-SEAD (no caso das Coordenações Regionais) Núcleo de Patrimônio-Nupat (Museu do Índio) para que adote as providências junto ao Sistema de Controle Patrimonial da Funai;

solicitar ao Serviço de Apoio Administrativo-SEAD (no caso das Coordenações Regionais) Núcleo de Patrimônio-Nupat (Museu do Índio) que promova, se necessário, os ajustes físicos dos bens inventariados no Sistema de Controle Patrimonial da Funai;

propor a abertura de sindicância para apurar responsabilidade por dano ou extravio de bem pertencente ao acervo patrimonial da Funai.

Parágrafo único. O levantamento de que trata o inciso III deste artigo deverá ser realizado, exclusivamente, por servidores lotados, respectivamente nas Unidades onde serão realizados.

Art. 3º A Comissão de Inventário deverá submeter o relatório final acerca do inventário ao Coordenador Regional até o dia 31 de dezembro de 2017, conforme preconizado na alínea a do item 8.1 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/88.

Art. 4º Designar os servidores JOSÉ RIBAMAR CALDAS LIMA FILHO, matrícula SIAPE nº 0447500, JOÃO PAULO PEREIRA DO AMARAL, matrícula SIAPE nº 3146104, ROSICLAÚDIO CORDEIRO, matrícula SIAPE nº 1480930 para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Inventário.

Parágrafo único. O Presidente, em suas faltas, ausências e impedimentos, será substituído pelo servidor JOÃO PAULO PEREIRA DO AMARAL.

Art. 5º Art. 8º Designar os servidores DENIVALDO CRUZ DA SILVA, matrícula SIAPE nº 2222399, lotado na CTL em São Gabriel da Cachoeira V; EVALDO MÁRCIO ALENCAR DE ARAÚJO, matrícula SIAPE nº 3367450, lotado na CTL em São Gabriel da Cachoeira II, GUILHERME COSTA VELOSO, matrícula SIAPE nº 3284227, lotado na CTL Santa Isabel do Rio Negro I, JOÃO SILVÉRIO DIAS, matrícula SIAPE nº 0443454, lotado na CTL em Barcelos II e ROSICLAÚDIO CORDEIRO, matrícula SIAPE nº 1480930, lotado na CTL em São Gabriel da Cachoeira III, para, no prazo de 60 (sessenta) dias, submeter ao Presidente da Comissão os trabalhos resultantes das atividades descritas nos incisos III, VI, VII e VIII do art. 2º desta Portaria, realizados no âmbito da jurisdicionada em que esteja lotado.

Art. 6º Estabelecer que o Presidente da Comissão, a seu critério, poderá requisitar o apoio de servidores não designados neste ato, para apoiar a execução das atividades objeto desta Portaria.

Art. 7º Os trabalhos da Comissão serão acompanhados pela Diretoria de Administração e Gestão – Dages/Funai, por intermédio do Serviço de Patrimônio SEPAT.

Art. 8º Durante a realização do inventário patrimonial de que trata esta Portaria, fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens móveis e semoventes localizados nos setores/unidades abrangidos pelos trabalhos de inventariança, sem a autorização expressa da Comissão de Inventário.

Art. 9º O não cumprimento das atribuições e prazos estabelecidos nesta Portaria ensejará na apuração de responsabilidade dos servidores que lhes der causa.



Art. 10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ RIBAMAR CALDAS LIMA FILHO

Coordenador Regional Substituto

PORTARIA Nº 002/CR-RNG, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2019

O COORDENADOR REGIONAL SUBSTITUTO DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO RIO NEGRO-AM, FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO-FUNAI, tendo em vista as disposições contidas nos incisos I, II e XI do Art. 21, Anexo I do Decreto nº 9.010, de 13 de março de 2017:

A necessidade de instaurar Comissão de Avaliação, Alienação, Desfazimento, Doação e Baixa de Bens no âmbito da Coordenação Regional do Rio Negro ;

As normas estabelecidas pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei nº 4.320/84, e Decreto nº 9.373/2018, de 11 de maio de 2018; RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores JOÃO CLAUDIO DE ANDRADE MOREIRA, matrícula nº 3051802, LINETE RUIZ FERREIRA, matrícula nº 2790540 e MATHEUS VENDRAMINI CARVALHO, matrícula nº 3145690, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Avaliação, Alienação, Desfazimento, Doação e Baixa de Bens no âmbito da Coordenação Regional do Rio Negro e das respectivas Coordenações Técnicas Locais;

§ 1º O Presidente da Comissão será substituído em suas ausências, afastamentos ou impedimentos pelo segundo membro, de acordo com a ordem de designação estabelecida.

§ 2º A Comissão terá sua sessão instalada e deliberará com quórum mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros, sendo válidas as decisões que obtiverem maioria dos presentes à reunião.

§ 3º As reuniões da Comissão deverão ser previamente convocadas, inclusive com indicação de pauta, tendo, ao final, seus registros efetuados em ata.

§ 4º As atividades da Comissão poderão ser ordenadas em grupos de trabalho para tarefas específicas, ou por todos os seus membros para tarefas que exijam esforço concentrado.

Art. 2º Compete à Comissão de Avaliação, Alienação, Desfazimento, Doação e Baixa de Bens:

I - realizar os procedimentos necessários para o desfazimento de bens considerados inservíveis, incluindo os resíduos economicamente aproveitáveis;

II - receber e/ou enviar documentação relativa ao material disponível para desfazimento, verificando sua existência física e estado de conservação;

III - avaliar o material com base no valor de mercado, ou solicitar que essa avaliação seja elaborada por servidor especialmente convocado para este fim;

IV - proceder à classificação dos bens destinados ao desfazimento;

V - agrupar os bens em lotes, no caso de leilão;

VI - instruir o processo de alienação e desfazimento com todas as peças que esclareçam os procedimentos adotados, tendo por objetivo a alienação, cessão, doação ou outra forma de desfazimento dos bens inservíveis, mediante autorização da autoridade competente;

§ 1º A guarda do processo, bem como pelo fluxo dos documentos, sua montagem e apensamento até o seu arquivamento no Serviço de Documentação – SEDOC.

§ 2º A abertura do processo de desfazimento no Sistema de Gerenciamento de Documentos/Processos – MJDOC, da Fundação Nacional do Índio – FUNAI;

Art. 3º O procedimento para a alienação e o desfazimento de bens deverá ser efetuado mediante formulação em processo administrativo regular, no qual constarão todas as fases procedimentais legais.

Parágrafo único. O processo deverá ser instruído com os documentos do rol a seguir, em conformidade com as peculiaridades de cada modalidade elencadas no art. 5º desta Portaria, além daqueles que a Comissão julgar necessários:

I - cópia do ato de designação da Comissão de Alienação, Desfazimento, Doação e Baixa de Bens;

II - termo de vistoria e avaliação correspondente à natureza dos bens móveis, com a descrição e características, modelo, número de patrimônio, valor de aquisição, valor de mercado, fotografia com o tombo em destaque, situação do bem e destinação proposta. Também constará nesse termo o parecer e a justificativa da Comissão, embasados na lei e nas normas complementares;

III - autorização do Diretor Regional, nos moldes do Inciso XI do Art. 202 do Regimento Interno desta Fundação Nacional do Índio – FUNAI, aprovado pela Portaria nº 1.733/PRES, de 27 de dezembro de 2012, publicado no Diário Oficial da União do dia 28 de dezembro de 2012, para a efetivação do Desfazimento e Baixa dos bens alienados bem como baixas financeiras dos valores contábeis dos bens baixados;

IV - contrato de venda ou permuta, termo de cessão/doação, termo de inutilização e outros documentos correlatos, conforme o caso, previamente analisados e aprovados pelo Núcleo da Procuradoria Federal Especializada, nos moldes do § 2º do Art. 202 do Regimento Interno;

V - cópia das legislações pertinentes ao desfazimento na Administração Pública Federal;

VI - circular enviada às possíveis entidades interessadas em participarem dos processos de doações no âmbito do Museu do Índio, contendo os lotes e/ou relação dos bens que foram colocados à disposição;



Brasília, 20 de novembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 205 -p. 4

VII - documentos de transferência e/ou guia de remessa e demais documentos de doação autorizado pela autoridade competente, nos moldes do Inciso XI do Art. 202 do Regimento Interno desta Fundação Nacional do Índio – FUNAI, aprovado pela Portaria nº 1.733/PRES, de 27 de dezembro de 2012, publicado no Diário Oficial da União do dia 28 de dezembro de 2012, para a efetivação do Desfazimento e Baixa dos bens alienados bem como baixas financeiras dos valores contábeis dos bens baixados;

VIII - atas de reuniões (planejamento, reavaliação, encerramento etc.);

IX - orçamento das reavaliações dos bens patrimoniais, no que couber; observando-se a legislação vigente;

X - telas impressas do Comunica no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, informando sobre a disponibilização dos bens, no que couber;

XI - recorte ou a página do jornal com o(s) Edital (is) - jornais de circulação nacional (deverá aparecer o nome do jornal e a data da publicação);

XII - tela impressa do sítio da FUNAI com a entidade que receberá os bens em doação;

XIII - memorandos da comissão de desfazimento para o Diretor do Museu do Índio com as devidas relações e informações sobre números de plaquetas patrimoniais dos bens doados para fins de baixa após todos os atos pertinentes, inclusive baixas dos valores contábeis;

XIV - documentos das entidades interessadas em participarem do processo de alienação da FUNAI;

XV - documentos, Notas Fiscais e/ou Formulários que registrem a entrega ou devolução do(s) bem(ns) (com aceite e carimbo da pessoa responsável pela divisão);

XVI - documentação específica do processo licitatório, no caso de leilão;

XVII - listagem de sobra no caso dos inservíveis ou irrecuperáveis, se houver, (peças e partes);

XVIII - relatório de destruição das plaquetas de patrimônio dos bens doados;

XIX - termo de encerramento; e

XX - memorandos para as partes envolvidas informando a finalização do processo de desfazimento.

Art. 4º As modalidades de desfazimento são as constantes no Decreto nº 9.373/2018, de 11 de maio de 2018 e observado o disposto na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações:

I - transferência;

II - cessão;

III - alienação;

IV - inutilização;

V - abandono.

Art. 5º Caso a Comissão de Avaliação, Alienação, Desfazimento, Doação e Baixa de Bens opte pelo leilão dos bens, depois de atendido o artigo 2º desta Portaria, o processo será remetido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou à área responsável pela licitação, que procederá na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. Concluído o Leilão, os autos deverão ser devolvidos à Comissão de Avaliação, Alienação, Desfazimento, Doação e Baixa de Bens com todos os documentos comprobatórios do certame.

Art. 6º A publicação dos editais e extratos de contratos relativos ao desfazimento de bens, quando for o caso, deverão ser providenciados pela Comissão de Avaliação, Alienação, Desfazimento, Doação e Baixa de Bens;

Parágrafo único. Observar sempre o custo do processo de desfazimento em função do valor total dos bens ou bem (já reavaliados) que são objetos do desfazimento, para que não haja um custo maior que o montante a ser recuperado, evitando-se assim prejuízos ao Erário Público. Considerar como custos: total de horas/homens trabalhadas, materiais utilizados, publicações em jornais e outros que porventura forem estimados.

Art. 7º A Comissão de Avaliação, Alienação, Desfazimento, Doação e Baixa de Bens deverá informar à Área de Contabilidade da Coordenação Regional os atos de baixa patrimonial ocorridos a fim de que se proceda às baixas financeiras e seja respeitado o regime de competência.

Art. 8º Integram esta portaria os anexos I - Modelo do Termo de Vistoria e Avaliação de Bem Patrimonial; e II - Manual de Desfazimento.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ RIBAMAR CALDAS LIMA FILHO
Coordenador Regional Substituto

ANEXO I

Termo de Vistoria e Avaliação de Bem Patrimonial

Anexo I (A SER ADAPTADO PELA COMISSÃO)

Processo nº:
Comissão nomeada
Presidente



Brasília, 20 de novembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 205 -p. 5

Membro	
Membro	
Membro	
Membro	
Bem Patrimonial à carga de:	
Descritivo completo do(s) bem(ns)	
Tombo (individual ou lote do mesmo tipo):	
Estado de conservação:	
Marca e modelo:	
Classificação: () Bom () Recuperável () Ocioso () Antieconômico () Irrecuperável	
Descrição completa do bem:	
Valor de aquisição:	Valor de mercado:
Fotografias em anexo: <i>(colocar numeração)</i>	
Orçamentos anexos: <i>(colocar numeração)</i>	
Recomendação de destino:	
Observações:	

Data:

Assinatura digital de todos os membros da comissão

ANEXO II

MANUAL DE DESFAZIMENTO

I - INTRODUÇÃO

A função do controle patrimonial abrange as atividades de recepção, registro, controle, utilização, guarda, conservação e **desfazimento** dos bens permanentes da instituição, no que diz respeito aos bens móveis. Este documento tratará exclusivamente sobre o desfazimento.

II - BASE LEGAL

- Decreto 99.658, de 30 de outubro de 1990 - Dispõe sobre a regulamentação, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material.
- Decreto 6.087, de 20 de abril de 2007 - Altera os arts. 5.º, 15 e 21 do Decreto no 99.658, de 30 de outubro de 1990, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material, e dá outras providências.



- Lei 5.700, de 1º de setembro de 1971 - Dispõe sobre a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais, e dá outras providências.
- Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o artigo 37, do inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília, DF, 21 jun. 1993.

III - DESFAZIMENTO

Consistem no processo de exclusão, movimentação, doação e alienação de um bem do acervo patrimonial da instituição, de acordo com a legislação vigente e expressamente autorizada pelo ordenador de despesa.

IV - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS NO DESFAZIMENTO

Tios de classificação dos bens no desfazimento:

- Ocioso - embora em perfeitas condições de uso, não esta sendo utilizado pela unidade;
- Recuperável - de possível recuperação desde que o custo de sua recuperação, não ultrapasse a 50% de seu valor de mercado;
- Antieconômico - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário e obsoleto; e
- Irrecuperável - quando não houver possibilidade de uso para a finalidade a que se destina, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica a que se destina.

A determinação do Decreto 99.658/90 art. 4º item 2º, descreve:

Quando envolver entidade autárquica, fundacional ou integrante dos Poderes Legislativo e Judiciário, a operação só poderá efetivar-se mediante doação.

Art. 4º O material classificado como ocioso ou recuperável será cedido a outros órgãos que dele necessitem.

V - APROVEITAMENTO DOS BENS

Esporadicamente ou depois de realizado o inventário anual dos bens móveis e imóveis por comissão específica, esta poderá detectar que alguns bens não estão sendo utilizados pela unidade, podendo vir a ter um melhor destino e aproveitamento, que será realizado de acordo com o interesse público e se processará pela movimentação, alienação e outras formas de desfazimento de bens públicos, a seguir:

- Por transferência - modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma unidade para outra.
- Por cessão - modalidade de movimentação de material do acervo, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, entre órgãos ou entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo ou entre estes e outros, integrantes de qualquer dos demais Poderes da União;
- Por alienação - operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação:
 - Por venda: os bens inservíveis classificados como irrecuperáveis ou antieconômicos poderão ser vendidos mediante concorrência, leilão ou convite, seguindo todas as determinações contidas na Lei nº. 8666/93;
 - Por doação: permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica relativamente à escolha de outra forma de alienação, não devendo acarretar quaisquer ônus para os cofres públicos; e
 - Por permuta: Troca de bens, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública.

Decreto 99.658/90 - Art. 7º - Nos casos de alienação, a avaliação do material deverá ser feita de conformidade com os preços atualizados e praticados no mercado.

Parágrafo único. Decorridos mais de sessenta dias da avaliação, o material deverá ter o seu valor automaticamente atualizado, tomando-se por base o fator de correção aplicável às demonstrações contábeis e considerando-se o período decorrido entre a avaliação e a conclusão do processo de alienação.

VI - FLUXO ADMINISTRATIVO DO DESFAZIMENTO

O processo de desfazimento deverá ser composto pelas seguintes atividades:

1. Responsável pela área de patrimônio ou área administrativa (que tem a função patrimonial) recebe os memorandos ou formulários de pedidos de desfazimento do bem, do responsável pela carga do(s) bem(ns);
2. Área patrimonial encaminha para a Comissão de Desfazimentos os documentos solicitando o desfazimento;
3. O presidente da Comissão de Desfazimento solicita a abertura de processo junto ao Serviço de Protocolo – SEPRO, que o atuará no Sistema de Gerenciamento de Documentos/Processos – MJDOC;
4. No processo constará a portaria de nomeação da Comissão de Desfazimento e Doação de Bens Patrimoniais, publicada; Decreto 99.658/90 "Art. 19. As avaliações, classificação e formação de lotes, previstas neste decreto, bem assim os demais procedimentos que integram o processo de alienação de material, serão efetuados por comissão especial, instituída pela autoridade competente e composta de, no mínimo, três servidores integrantes do órgão ou entidade interessados".
5. Constarão no processo todas as legislações pertinentes ao processo de desfazimento na íntegra;
6. A Comissão de Desfazimentos deverá proceder com a vistoria física dos bens para checar a situação dos mesmos;



7. A Comissão de Desfazimento apensará no processo de alienação todos os memorandos ou solicitações de desfazimento, quando houver;
8. A Comissão de Desfazimento torna pública, através dos meios disponíveis da Fundação Nacional do Índio – FUNAI e órgãos competentes, listagem dos bens que estão disponíveis, em bom uso (e-mail, planilhas, publicação em mural, no site e intranet, folder, etc.). Conceder prazo de, no mínimo, até 5 dias para retorno dos interessados;
9. Havendo interessados, a Comissão de Desfazimento fará a seleção usando os preceitos da imparcialidade, sem cerceamento, para fins de escolha dos interessados em participarem do processo de alienação, os quais apresentarão a documentação necessária à habilitação no processo.
10. A Área de Patrimônio da Coordenação Regional será responsável em efetivar as ocorrências no sistema patrimonial SIADS (baixas administrativas, transferências, etc...), após conclusão dos trabalhos realizados pela Comissão de Desfazimento, para os demais procedimentos pela Comissão junto à Coordenação de Contabilidade para alteração entre contas contábeis do SIAFI e baixas financeiras;
11. Caso haja manifesto interesse pela repartição/FUNAI no uso de bens a serem alienados, a Comissão de Desfazimentos deverá atualizar a listagem ficando somente os bens efetivamente destinados ao desfazimento;
12. Caso os bens sejam de informática, a Comissão de Desfazimento deverá observar o rito do Decreto n.º 99.658/90, alterado pelo Decreto n.º 6.087/2007, enviando ofício para a Secretaria de Logística da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, disponibilizando relação dos bens de informática. Passados 30 (trinta) dias corridos, não havendo manifestação oficial do Ministério do Planejamento, a Comissão providenciará junto à Diretoria de Administração e Gestão – DAGES autorização para o desfazimento do bem que poderá ser doação ou permuta, observando-se as novas regras contidas no Decreto n.º 6.087/2007.
13. Realizar reavaliação dos equipamentos por meio de orçamentos em casas especializadas, pesquisas em sites de compras (por exemplo: Mercado livre) e outras formas que a Comissão de Desfazimento achar conveniente. Deverá ter no mínimo três orçamentos com valores de mercado, e uma média aritmética para se chegar ao valor final. Se o bem for muito antigo e não for encontrado no mercado, procurar um que seja o mais próximo daquela versão ou daquele modelo. Mesmo assim não sendo possível devido à antiguidade, a Comissão de Desfazimentos deverá avaliar os bens de informática de forma coerente de avaliação. Poderá também ser utilizado o valor contábil "depreciado". Neste caso solicitar auxílio da área de Contabilidade. Anexar todos os documentos gerados no processo (orçamentos, telas de pesquisa da Internet, planilhas de cálculo do preço médio, demonstrativo de depreciação, etc.);
14. A Comissão de Desfazimento providenciará junto à Área de Patrimônio da CR as anotações e/ou registros no sistema de patrimônio SIADS para fins de consolidação dos atos após aprovação de parecer jurídico e autoridade competente.
15. Os bens de informática deverão constar em relação distinta dos demais bens para fins de desfazimento.
16. A Comissão de Desfazimento deverá fazer uma reunião de planejamento, onde constarão os passos e andamentos prováveis do processo, considerando prazos, procedimentos, documentos que deverão ser levantados, pesquisas, áreas envolvidas, etc., sendo que deverá haver registro em ata.
17. Havendo desfazimento de veículos, o receptor deverá procurar o DETRAN para fins de transferência definitiva. Para que isso ocorra a Comissão deverá estar de posse de toda documentação necessária ao receptor do veículo.
18. Providenciar o preenchimento do Termo de Vistoria e Avaliação de Bem (conforme modelo), sendo um formulário para cada bem ou para um lote de bens iguais, levando em conta que deverá ter uma foto com a plaqueta a vista (bem legível) para cada bem, mesmo no caso do termo ser em lote.
19. A Comissão de Desfazimento deverá se reunir com toda a documentação já levantada e decidir sobre cada bem, qual a classificação dos mesmos (se bom, ocioso, recuperável, irrecuperável, antieconômico), conforme legislação. Deverá ser elaborada uma ata para registro da reunião.
20. Se o bem estiver em estado “bom e ocioso” a Comissão de Desfazimento deverá seguir os seguintes passos:
 - a) Disponibilizar comunica no SIAFI informando a existência de bens a serem doados e aguardar prazo de 05 (cinco) dias corridos. Passado este prazo, havendo comunicação de interesse de alguma Unidade Gestora (UG) seguir com a rotina de DOAÇÃO e/ou PERMUTA;
 - b) Não havendo interessados no âmbito da Administração Federal, providenciar a publicação de edital em um jornal de circulação nacional disponibilizando relação dos bens para órgãos da administração pública em níveis distritais, estaduais e municipais e também entidades devidamente reconhecidas como sem fins lucrativos pelo Ministério da Justiça (ONG's, OSCIP's, etc);
 - c) A Comissão de Desfazimento em conformidade com as respostas dos diversos órgãos públicos e entidades definirá o tipo de alienação sendo que poderá ser: doação (cessão) permuta ou venda.No caso de DOAÇÃO, a Comissão de Desfazimento seguirá a seguinte rotina:
 - 1) confirmar se a entidade interessada está cadastrada no Ministério da Justiça (<http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/consulta-de-entidades-tituladas-upf> dentre outras consultas pertinentes);
 - 2) apensar ofício do requisitante, da entidade;
 - 3) preparar os bens para serem entregues/retirados pela entidade, retirando as plaquetas para fins de demais cumprimentos legais junto ao Serviço de Patrimônio, anexá-las ao processo;



Brasília, 20 de novembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 205 -p. 8

- 4) providenciar o termo de doação a ser assinado pelo ordenador de despesas autorizando a doação e respectiva baixa patrimonial no sistema SIADS;
- 5) anexar ao processo documento que comprove a entrega ou retirada do bem (carimbado e assinado pelo responsável);
- 6) encaminhar documentação/processo de desfazimento para a área de patrimônio da Coordenação Regional para que sejam feitas as contabilizações e baixas dos bens no sistema de patrimônio SIADS;
- 7) Realizadas as baixas no sistema patrimonial a área de patrimônio da CR retornará o processo à Comissão de Desfazimento para as demais providências junto à Coordenação de Contabilidade visando as baixas contábeis dos valores dos bens doados/alienados;
- 8) a Comissão de Desfazimento fará uma reunião de encerramento do processo para certificar-se de que o desfazimento foi feito de acordo com o planejado e principalmente de acordo com a legislação. Apensar a ata de encerramento no processo;
- 9) comunicar via memorando ao ordenador de despesas sobre os procedimentos processual para conhecimento e ciência dos atos praticados pela Comissão de Desfazimento;
- 10) elaborar e aprovar o termo de encerramento do desfazimento; e
- 11) concluir o processo com o encerramento pela Comissão de Desfazimento.

Já no caso de PERMUTA, seguir a seguinte rotina:

- 1) apensar ofício do requisitante das outras UG's;
- 2) preparar os bens para serem entregues, retirando as plaquetas para fins de demais cumprimentos legais junto à área de Patrimônio, anexá-las ao processo;
- 3) providenciar o termo de permuta assinado pelo ordenador de despesas que fará parte do processo;
- 4) anexar ao processo documento que comprove a entrega ou retirada dos bens (carimbado e assinado pelo responsável);
- 5) encaminhar documentação/processo à área de patrimônio da CR para que sejam feitas as contabilizações/baixas dos bens no sistema patrimonial SIADS para, em seguida a Comissão de Desfazimento proceder junto à Coordenação de Contabilidade as baixas no SIAFI;
- 6) a Comissão de Desfazimento fará reunião de encerramento do processo para certificar-se de que o desfazimento foi feito de acordo com o planejado e principalmente de acordo com a legislação. Apensar a ata de encerramento no processo;
- 7) elaborar e aprovar o termo de encerramento do desfazimento fazendo contar do processo; e
- 8) concluir o processo ao ordenador de despesas para ciência dos atos praticados pela Comissão de Desfazimento.

Para o caso de VENDA, seguir a seguinte rotina:

- 1) a Comissão de Desfazimento deverá atualizar ou reavaliar os bens (caso tenha passados 60 dias da última reavaliação);
- 2) apensar ao processo a portaria de constituição da Comissão de Desfazimento com documento da autoridade competente autorizando o desfazimento dos bens;
- 3) preparar os bens para serem entregues, retirando as plaquetas e colando-as em folhas para fazer parte do processo para fins de controle documental;
- 4) anexar ao processo documento que comprove a entrega ou retirada do bem (carimbado e assinado pelo responsável);
- 5) encaminhar documentação/processo à área de patrimônio da CR e Coordenação de Contabilidade para que sejam feitas as baixas patrimoniais e contabilização da baixa financeira nos respectivos sistemas;
- 6) o processo ao retornar para a Comissão de Desfazimento deverá ser analisado e atualizado;
- 7) a Comissão de Desfazimento fará uma reunião de encerramento do processo para certificar-se de que o desfazimento foi feito de acordo com o planejado e principalmente de acordo com a legislação. Apensar a ata de encerramento no processo;
- 8) comunicar via memorando ao ordenador de despesas sobre os procedimentos e finalização dos atos;
- 9) elaborar e aprovar o termo de encerramento do desfazimento;
21. Se o bem for considerado inservível, ainda assim verificar a possibilidade de se aproveitá-lo de alguma forma. Caso seja possível o conserto a Comissão de Desfazimento poderá solicitar à manutenção para aproveitar peças de dois bens para a composição de um novo (apenas a título de exemplo), ou aproveitar as partes boas para substituir em outras. Caso haja a descaracterização de um bem será necessária a sua documentação ANTES, onde constará a foto (como número do patrimônio legível) e foto DEPOIS também (elaboração do termo de inutilização). Para o caso da formação de um novo bem com peças e partes, será necessário que a Comissão de Desfazimento solicite o tombamento ou aproveite e edite o tombo de um dos bens que foram descaracterizados.
22. A relação de bens, partes e peças deverá ser atualizada pela Comissão de Desfazimento;
23. Se não houver mais como aproveitar o bem, ou seja, sendo este irrecuperável ou antieconômico, a Comissão de Desfazimento poderá optar pela venda como sucata ou sua destinação total. Para ambos os casos retirar a plaqueta do bem e encaminhar por memorando junto da documentação (com o termo de inutilização) do bem para Coordenador Regional comunicando o fato para fins de registro patrimonial no sistema SIADS;
24. Para o caso de não haver interesse na venda e sim na destruição, anexar também laudo da área de informática (se o bem for de informática), caracterizando o bem como irrecuperável autorizando o desfazimento do bem nestas condições;



25. Deverão ser observadas as legislações ambientais nos âmbitos municipal, distrital, estadual e federal, bem como observar todas as questões de segurança de trabalho e a utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPI. Sendo possível contratar empresa para retirar o bem e/ou proceder com a destruição com responsabilidade ambiental;
26. A Comissão de Desfazimento deverá em todos os procedimentos de destruição, registrar com fotos, filmes, relatórios e outros documentos que porventura considerar úteis;
27. Encaminhar documentação/processo para as áreas de patrimônio e contabilidade para que sejam feitas as baixas patrimoniais e contabilizações das baixas financeiras nos respectivos sistemas patrimonial e financeiro;
28. A Comissão de Desfazimento fará reunião de encerramento do processo para certificar-se de que o desfazimento foi feito de acordo com o planejado e principalmente de acordo com a legislação. Apensar a ata de encerramento no processo;
29. Comunicar, via memorando, as áreas envolvidas informando sobre os atos praticados pela Comissão de Desfazimento;
30. Elaborar e aprovar o termo de encerramento do desfazimento;
31. Para o caso de haver interesse na venda em forma de sucata, anexar também documento da autoridade competente autorizando o desfazimento na forma pleiteada;
32. Atualizar a listagem dos bens, peças e partes que serão vendidas como sucata – sendo possível reavaliar (estimar) os bens considerando os valores praticados no mercado de sucata – documentar a reavaliação (se possível com pesquisa que comprove os valores de mercado);
33. Efetuar a preparação física dos bens documentando para fazer parte do processo;
34. Anexar ao processo documento que comprove a entrega ou retirada do bem (carimbado e assinado pelo responsável);
35. Encaminhar documentação/processo às áreas de Patrimônio da CR e Contabilidade para que sejam feitas as contabilizações e baixas dos bens nos respectivos sistemas;
36. O processo ao retornar para a Comissão de Desfazimento deverá ser analisado e atualizado;
37. A Comissão de Desfazimento fará uma reunião de encerramento do processo para certificar-se de que o desfazimento foi feito de acordo com o planejado e principalmente de acordo com a legislação. Apensar a ata de encerramento no processo;

VII - PRAZOS E PROCEDIMENTOS

Os bens classificados para desfazimento deverão ser de conhecimento de todos os setores ligados à FUNAI, podendo ser divulgado a lista de bens por meio de Circular, e-mail, i-Folder. Período de divulgação deverá ser de 05 (cinco) dias úteis. Depois de cumprido o prazo do item anterior, a divulgação dos bens que não foram transferidos dentro da FUNAI, deverão ser comunicados aos outros Órgãos vinculados à FUNAI, por meio de e-mail, i-Folder ou outros meios de comunicação apropriados. Período de divulgação deverá ser de 05 (cinco) dias úteis.

VIII - DESTINAÇÃO DOS BENS

Ociosos ou recuperável: para outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional ou para outro órgão integrante de qualquer dos demais Poderes da União.

Antieconômico: para Distritos, Estados e Municípios mais carentes. Distrito Federal, empresas públicas, sociedade de economia mista, instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal, e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

Irrecuperável: para instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal, e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

Decreto 99.658/90 Art. 16. *Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação de material classificado como irrecuperável, a autoridade competente determinará sua descarga patrimonial e sua inutilização ou abandono, após a retirada das partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes, que serão incorporados ao patrimônio.*

IX - DESFAZIMENTO DE BENS DE INFORMÁTICA

Decreto 99.658/90 alterado pelo Decreto n.º 6.087/2007:

Art. 1º Os arts. 5º, 15 e 21 do Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, passam a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 5º** Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional informarão, mediante ofício ou meio eletrônico desde que certificado digitalmente por autoridade certificadora, credenciada no âmbito da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - BRASIL, à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão a existência de microcomputadores de mesa, monitores de vídeo, impressoras e demais equipamentos de informática, respectivo mobiliário, peças-partes ou componentes, classificados como ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável, disponíveis para reaproveitamento.

§ 1º As entidades indicadas no art. 22, quando optarem pela doação desses bens, poderão adotar os mesmos procedimentos previstos no **caput**.

§ 2º A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação indicará a instituição receptora dos bens, em consonância com o Programa de Inclusão Digital do Governo Federal.



§ 3º Não ocorrendo manifestação por parte da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação no prazo de trinta dias, o órgão ou entidade que houver prestado a informação a que se refere o **caput** poderá proceder ao desfazimento dos materiais.” (NR)

“**Art. 15.** A doação, presentes razões de interesse social, poderá ser efetuada pelos órgãos integrantes da Administração Pública Federal direta, pelas autarquias e fundações, após a avaliação de sua oportunidade e conveniência, relativamente à escolha de outra forma de alienação, podendo ocorrer, em favor dos órgãos e entidades a seguir indicados, quando se tratar de material:

I - ocioso ou recuperável, para outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional ou para outro órgão integrante de qualquer dos demais Poderes da União;

II - antieconômico, para Estados e Municípios mais carentes, Distrito Federal, empresas públicas, sociedade de economia mista, instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal, e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público;

III - irrecuperável, para instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal, e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público;

IV - adquirido com recursos de convênio celebrado com Estado, Território, Distrito Federal ou Município e que, a critério do Ministro de Estado, do dirigente da autarquia ou fundação, seja necessário à continuação de programa governamental, após a extinção do convênio, para a respectiva entidade convenente;

V - destinado à execução descentralizada de programa federal, aos órgãos e entidades da Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e aos consórcios intermunicipais, para exclusiva utilização pelo órgão ou entidade executora do programa, hipótese em que se poderá fazer o tombamento do bem diretamente no patrimônio do donatário, quando se tratar de material permanente, lavrando-se, em todos os casos, registro no processo administrativo competente.

Parágrafo único. Os microcomputadores de mesa, monitores de vídeo, impressoras e demais equipamentos de informática, respectivo mobiliário, peças-partes ou componentes, classificados como ociosos ou recuperáveis, poderão ser doados a instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal, e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público que participem de projeto integrante do Programa de Inclusão Digital do Governo Federal.” (NR)

Os órgãos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão proceder conforme orientação disponível em ComprasNet por meio do link: (<http://www.comprasnet.gov.br/orientacoesParaDesfazimento.html>).

X – ARMAMENTOS E SÍMBOLOS NACIONAIS

Estes não poderão ser doados, de acordo com o Decreto n.º 99.658/90 - art. 16, parágrafo 3.º.

3.º Os símbolos nacionais, armas, munições e materiais pirotécnicos serão inutilizados em conformidade com a legislação específica.

Estes bens deverão ser recolhidos em local apropriado. Símbolos nacionais, (no setor do Exército mais próximo ou Casa Civil), de acordo com a Lei n.º 5.700 de 01/09/1971, artigo 32. O processo necessita de autorização do Ordenador de Despesa.

Art. 32. As Bandeiras em mau estado de conservação devem ser entregues a qualquer Unidade Militar, para que sejam incineradas no Dia da Bandeira, segundo o cerimonial peculiar.

X - LEI E PRINCÍPIOS

A Lei restringe a dispensa de licitação para a doação a casos de interesse social. Qualquer doação de bem público pressupõe interesse público. Por óbvio, não se admite liberalidade à custa do patrimônio público. A regra legal impõe à Administração que verifique se a doação consiste na melhor opção, inclusive para evitar a manutenção de concepções paternalistas acerca do Estado.

O princípio da Impessoalidade da Administração Pública não permite a referida "concepção paternalista", que poderia ocasionar a má utilização de dinheiros públicos e o desvirtuamento da Administração Pública, que se desviaria do caminho de buscar o bem comum.

Nesse passo, com base na legislação aplicável à hipótese, pode a Administração, com fulcro no princípio da razoabilidade, emprestar, alienar ou doar bens móveis inservíveis que estão sob o seu controle patrimonial.

Com essa delimitação, é razoável que os bens obsoletos e inservíveis sejam primeiro, oferecidos aos demais órgãos da Administração Pública Distrital, Estadual ou Municipal e só, num segundo plano, ofertados a entidades particulares de interesse público.

Lembre ao consulente que a doação de bens públicos, para ter eficácia no Direito Administrativo, exige a satisfação de requisitos próprios para a sua efetivação.

Como se vê, cuidando-se de bens do patrimônio público, o administrador deles não pode dispor ao seu talante; é imprescindível que ele percorra todo o caminho traçado pela lei, sob pena de burla ao princípio da legalidade.



Portanto, a doação de bens móveis encontra-se sujeita aos seguintes requisitos legais:

- existência de interesse público exaustivamente justificado;
- avaliação; e
- licitação, no que couber.

Sendo o último dispensado quando os fins e a utilização têm interesse social. Não poderá, pois, ser realizada em proveito pessoal ou particular.

OBSERVAR

As despesas decorrentes da retirada, do carregamento e do transporte dos bens ocorrerão integralmente por conta do receptor dos bens.

O aviso de desfazimento será disponibilizado no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI.

As instituições públicas federais terão prioridade sobre quaisquer outros órgãos, no que tange ao processo de desfazimento de bens patrimoniais.

Em se tratando de outros materiais classificados como antieconômicos, a doação poderá ser realizada para Distritos, Estados e Municípios mais carentes, empresas públicas, sociedade de economia mista e instituições filantrópicas, reconhecidos de utilidade pública pelo Governo Federal, e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

Havendo mais de um órgão/entidade interessado no bem móvel, o atendimento será feito de acordo com a ordem de chegada dos pedidos, na seguinte preferência:

- a) Órgãos da Administração Pública Federal;
- b) Órgãos da Administração Pública Distrital, Estadual e Municipal; e

Entidades privadas com fins sociais.

COORDENAÇÃO REGIONAL XAVANTE

PORTARIA Nº 17/2019/CR-XAVANTE/FUNAI

Designação de Gestores e Fiscais Administrativos para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 192/2019.

O COORDENADOR REGIONAL SUBSTITUTO DA COORDENAÇÃO REGIONAL XAVANTE/MT, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017 e de acordo com o previsto no art. 67da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores ISAAC MIE AJAWE, matrícula nº 3495365, CPF nº 479.431.241-15 e ADRIANO TSERERAWAWAU, matrícula nº 0446043, CPF nº 329.389.421-68, como GESTORES DE CONTRATO, titular e substituto, para acompanharem e fiscalizarem a execução do Contrato nº 192/2019, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL XAVANTE – MT/FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI e a empresa LG ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS - EIRELI, CNPJ nº 05.427.994/0001-40.

Art. 2º. Designar a servidora JULIANA RIBEIRO TAVARES, matrícula nº 1918055, CPF nº 973.110.731-20 e a servidora ORLANDINA BARBOSA ALVES, matrícula nº 0446583, CPF nº 329.482.551-04, como FISCALIS ADMINISTRATIVAS, titular e substituta, para acompanharem a execução do referido Contrato.

Art. 3º. Os Fiscais Administrativos, titulares e substitutos, têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 115/DAGES, de 29 de agosto de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 08, de 02 de setembro de 2014, em especial nas Seções II e IV, bem como no capítulo III.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento do Contrato e de sua garantia, quando houver.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA

Coordenador Regional Substituto

PORTARIA Nº 18/2019/CR-XAVANTE/FUNAI

Designação de Gestores e Fiscais Técnicos para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 52/2019

O COORDENADOR REGIONAL SUBSTITUTO DA COORDENAÇÃO REGIONAL XAVANTE/MT, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017 e de acordo com o previsto no art. 67da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º. Designar as servidoras MARIANA MIYKE DE FAVERI, matrícula nº 1851722, CPF nº 001.283.281-26 e ADILVAN DE SOUSA LOPES, matrícula nº 0444218, CPF nº 178.032.171-68, como GESTORAS DE CONTRATO, titular e substituta, para acompanharem e fiscalizarem a execução do Contrato nº 52/2019, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL XAVANTE – MT/FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI e a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, CNPJ nº 34.028.316/0016-90.



Brasília, 20 de novembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 205 -p. 12

Art. 2º. Designar a servidora JULIANA RIBEIRO TAVARES, matrícula nº 1918055, CPF nº 973.110.731-20 e o servidor MARCELO SOARES ABREU LOPEZ, matrícula nº 3012820, CPF nº 088.225.674-20, como FISCAIS TÉCNICOS, titular e substituto, para acompanharem a execução do referido Contrato.

Art. 3º. Os Gestores e os Fiscais Técnicos, titulares e substitutos, têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 115/DAGES, de 29 de agosto de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 08, de 02 de setembro de 2014, e na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento do Contrato e de sua garantia, quando houver.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA
Coordenador Regional Substituto



Brasília, 20 de novembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 205 -p. 13

ATESTADO ADMINISTRATIVO - DPT

ATESTADO ADMINISTRATIVO Nº: 1728399 / ANO: 2019

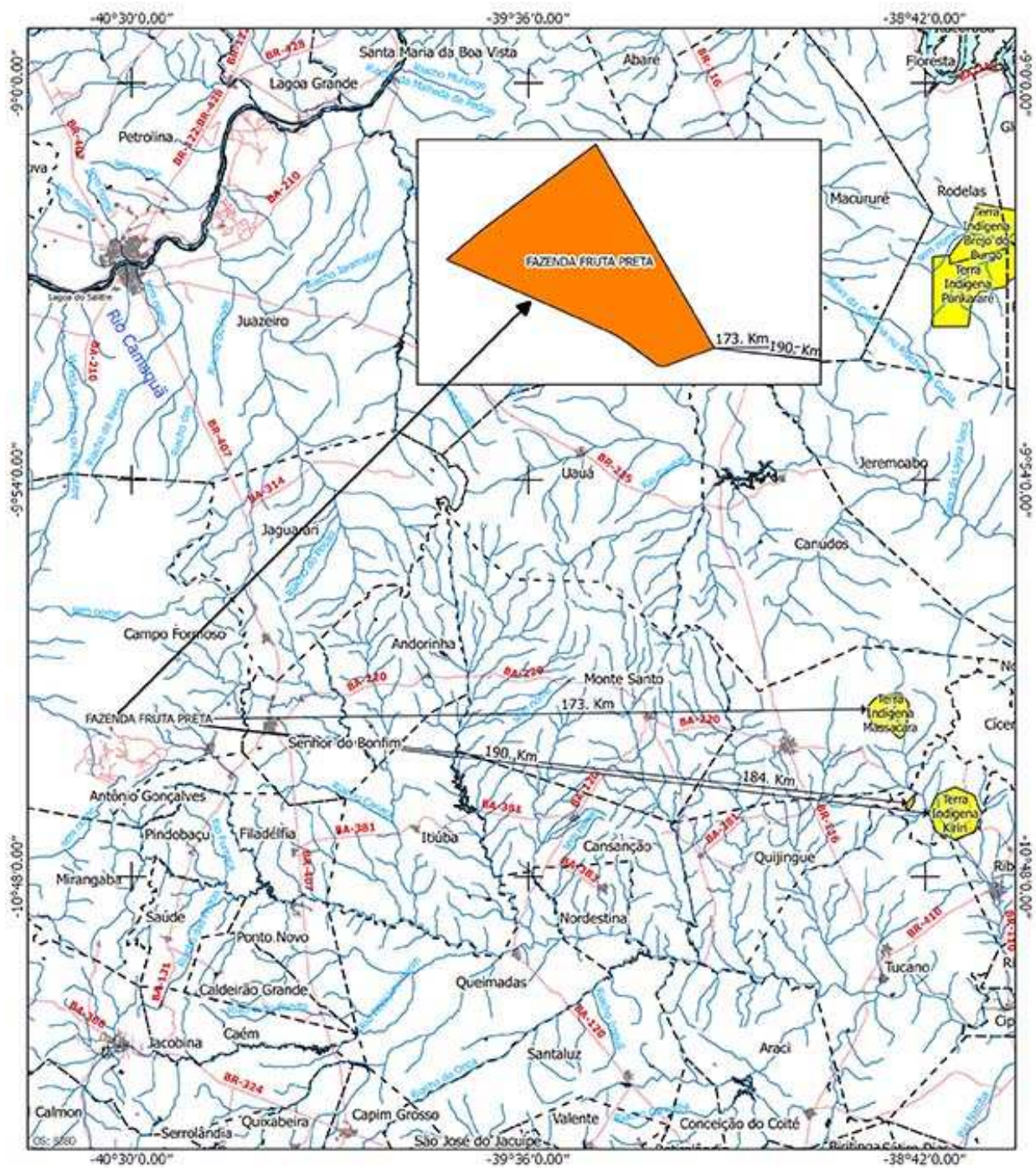
PROCESSO Nº	OFÍCIO DPT Nº	DATA DE VALIDADE DO ATESTADO	
08620.006105/2019-03	1241/2019/DPT/FUNAI	DOIS ANOS A CONTAR DA EMISSÃO	
NOME DO(S) INTERESSADO(S)		CPF/CNPJ	
VENTOS DE SÃO BENTO ENERGIAS RENOVÁVEIS S/A		14.675.949/0001-04	
ENDEREÇO (rua, bairro, cidade)		CEP	UF
ROD. DR. MENDEL STEINBRUCH, S/N, KM 08, SALA 79, DISTRITO INDUSTRIAL, MARACANAÚ		61939-906	CE
DENOMINAÇÃO DO(S) IMÓVEL(S)	MUNICÍPIO(S)	UF	SUPERFÍCIE (ha)
FAZENDA FRUTA PRETA	CAMPO FORMOSO	BA	4,8671
CRI/COMARCA		MUNICÍPIO(S)	ESTADO(S)
REGISTRO DE IMÓVEIS E HIPOTECAS DA COMARCA DE CAMPO FORMOSO		CAMPO FORMOSO	BA
REGISTRO(S) OU MATRÍCULA(S)	LIVRO(S) Nº	FOLHA/FICHA(S) Nº (S)	DATA
8.573	2-BS	073	03/09/2016
RESPONSÁVEL TÉCNICO		ATRIBUIÇÃO PROFISSIONAL	
LINDIVANIA MARIA DE OLIVEIRA		ENGENHEIRA AGRIMENSORA	
REGISTRO NO CREA Nº		ART. Nº	
BA 39317		-	

Observado o procedimento instituído pela Instrução Normativa no 03/PRES/2012, ATESTAMOS que, na data de expedição deste documento, foi constatada a NÃO INCIDÊNCIA do imóvel caracterizado pelos limites definidos nas coordenadas geográficas indicadas na planta e no memorial descritivo elaborados pelo responsável técnico acima qualificado, configuradas no croqui demonstrativo anexo, em terra indígena definida na forma da lei.

OBSERVAÇÕES:

1. Este documento tem validade por 2 (dois) anos, a contar da data de sua expedição, quando acompanhado do croqui demonstrativo elaborado pela FUNAI, devidamente autenticado, com base nas informações prestadas pelo responsável técnico contratado pelo interessado (planta e memorial descritivo do imóvel).
2. As análises técnicas realizadas pelos setores desta Fundação, constantes nos autos do processo em epígrafe, foram baseadas nas peças cartográficas e demais documentos apresentados pelo interessado e pelo responsável técnico supracitado; são de sua total responsabilidade os dados fornecidos, respondendo civil, penal e administrativamente pelas irregularidades comprovadas ou fraudes nas informações prestadas.
3. Com fundamento na legislação que regulamenta a política indigenista, fica(m) o(s) interessado(s) obrigado(s) a comunicar(em) a esta Fundação a ocorrência de trânsito ou de presença de índios no(s) imóvel(eis), objeto deste atestado, e/ou a aceitar a adoção das medidas legais pertinentes, dentre as quais a revogação deste documento, quando tais fatos forem constatados pela FUNAI.
4. A emissão deste documento não implica no reconhecimento, por parte da FUNAI, do direito de propriedade do imóvel do interessado, bem como não autoriza por si só, o licenciamento ambiental único e/ou projeto de manejo florestal sustentável, cabendo ao interessado cumprir a legislação pertinente.
5. Ressalta-se o disposto no art. 231, § 6º da Constituição da República: “São nulos e extintos, não produzindo efeitos jurídicos, os atos que tenham por objeto a ocupação, o domínio e a posse das terras a que se refere este artigo, ou a exploração das riquezas naturais do solo, dos rios e dos lagos nelas existentes, ressalvado relevante interesse público da União, segundo o que dispuser lei complementar, não gerando a nulidade e a extinção direito a indenização ou a ações contra a União, salvo, na forma da lei, quanto às benfeitorias derivadas da ocupação de boa fé”.

Referência: Processo nº 08620.006105/2019-03



Legenda

- Terra Indígena em estudo
- Imóvel Objeto
- Limite Municipal
- Limite Estadual
- Delimitada
- Homologada
- Regularizada
- Reserva Indígena
- Restrição de Uso
- Declarada
- Sede Municipal
- Massa d'Água
- Hidrografia
- Rodovia
- Federal
- Distância

1 - Este documento não é válido como Declaração de Reconhecimento de Limites para atendimento da Lei 30.267/2001, 2-400metros, que o referido imóvel encorporei distante cerca de 173,00 km. da Terra Indígena Massacara, uma indígena mais próxima.

Atualizado SIGS 2000
 Base Cartográfica: FUNAI - Terra Indígena / ASA - Hidrografia / DNET - Sistema Vário / IBGE - Mapa Público

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI DIRETORIA DE PROTEÇÃO TERRITORIAL - DPT		
TERRENO: FAZENDA FRUTA PRETA		INFORMAÇÃO CARTOGRÁFICA N° 013/10
RESPONSÁVEL: VENTOS DE SÃO BENTO ENERGIAS RENOVÁVEIS S/A		Documento Referência: 0020.004205/2019-03
MUNICÍPIO: CAMPO FORMOSO / BA		ESCALA: 1:1.100.000
TERRENO EM:	COMPENSAÇÃO EM:	COMPENSAÇÃO EM:
FUNAI - FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO AV. BRASÍLIA, 3030 - CEP: 70040-900 - BRASÍLIA - DF		FUNAI - FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO AV. BRASÍLIA, 3030 - CEP: 70040-900 - BRASÍLIA - DF



Brasília, 20 de novembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 205 -p. 15

ATESTADO ADMINISTRATIVO Nº: 1728692 / ANO: 2019

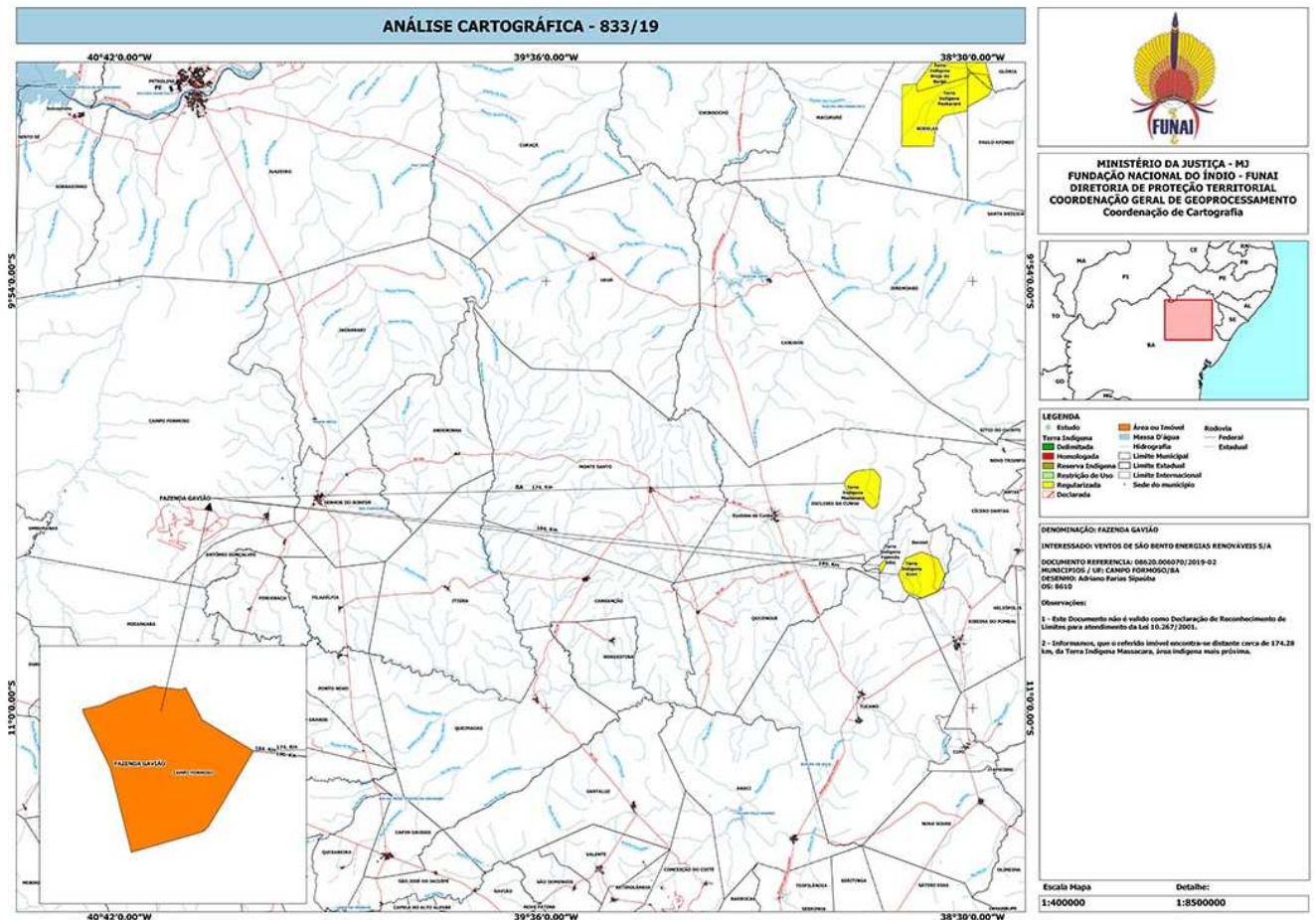
PROCESSO Nº	OFÍCIO DPT Nº	DATA DE VALIDADE DO ATESTADO	
08620.006070/2019-02	1242/2019/DPT/FUNAI	DOIS ANOS A CONTAR DA EMISSÃO	
NOME DO(S) INTERESSADO(S)		CPF/CNPJ	
VENTOS DE SÃO BENTO ENERGIAS RENOVÁVEIS S/A		14.675.949/0001-04	
ENDEREÇO (rua, bairro, cidade)		CEP	UF
ROD. DR. MENDEL STEINBRUCH, S/N, KM 08, SALA 79, DISTRITO INDUSTRIAL, MARACANAÚ		61939-906	CE
DENOMINAÇÃO DO(S) IMÓVEL(S)	MUNICÍPIO(S)	UF	SUPERFÍCIE (ha)
FAZENDA GAVIÃO	CAMPO FORMOSO	BA	21,3781
CRI/COMARCA		MUNICÍPIO(S)	ESTADO(S)
REGISTRO DE IMÓVEIS E HIPOTECAS DA COMARCA DE CAMPO FORMOSO		CAMPO FORMOSO	BA
REGISTRO(S) OU MATRÍCULA(S)	LIVRO(S) Nº	FOLHA/FICHA(S) Nº (S)	DATA
8.708	2	IV	19/03/2018
RESPONSÁVEL TÉCNICO		ATRIBUIÇÃO PROFISSIONAL	
SERGIO ARMANDO BENEVIDES FILHO		ENGENHEIRO CIVIL	
REGISTRO NO CREA Nº		ART. Nº	
12.493D		BA20170071006	

Observado o procedimento instituído pela Instrução Normativa no 03/PRES/2012, ATESTAMOS que, na data de expedição deste documento, foi constatada a NÃO INCIDÊNCIA do imóvel caracterizado pelos limites definidos nas coordenadas geográficas indicadas na planta e no memorial descritivo elaborados pelo responsável técnico acima qualificado, configuradas no croqui demonstrativo anexo, em terra indígena definida na forma da lei.

OBSERVAÇÕES:

1. Este documento tem validade por 2 (dois) anos, a contar da data de sua expedição, quando acompanhado do croqui demonstrativo elaborado pela FUNAI, devidamente autenticado, com base nas informações prestadas pelo responsável técnico contratado pelo interessado (planta e memorial descritivo do imóvel).
2. As análises técnicas realizadas pelos setores desta Fundação, constantes nos autos do processo em epígrafe, foram baseadas nas peças cartográficas e demais documentos apresentados pelo interessado e pelo responsável técnico supracitado; são de sua total responsabilidade os dados fornecidos, respondendo civil, penal e administrativamente pelas irregularidades comprovadas ou fraudes nas informações prestadas.
3. Com fundamento na legislação que regulamenta a política indigenista, fica(m) o(s) interessado(s) obrigado(s) a comunicar(em) a esta Fundação a ocorrência de trânsito ou de presença de índios no(s) imóvel(eis), objeto deste atestado, e/ou a aceitar a adoção das medidas legais pertinentes, dentre as quais a revogação deste documento, quando tais fatos forem constatados pela FUNAI.
4. A emissão deste documento não implica no reconhecimento, por parte da FUNAI, do direito de propriedade do imóvel do interessado, bem como não autoriza por si só, o licenciamento ambiental único e/ou projeto de manejo florestal sustentável, cabendo ao interessado cumprir a legislação pertinente.
5. Ressalta-se o disposto no art. 231, § 6º da Constituição da República: "São nulos e extintos, não produzindo efeitos jurídicos, os atos que tenham por objeto a ocupação, o domínio e a posse das terras a que se refere este artigo, ou a exploração das riquezas naturais do solo, dos rios e dos lagos nelas existentes, ressalvado relevante interesse público da União, segundo o que dispuser lei complementar, não gerando a nulidade e a extinção direito a indenização ou a ações contra a União, salvo, na forma da lei, quanto às benfeitorias derivadas da ocupação de boa fé".

Referência: Processo nº 08620.006070/2019-02





Brasília, 20 de novembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 205 -p. 17

ATESTADO ADMINISTRATIVO Nº: 1729108 / ANO: 2019

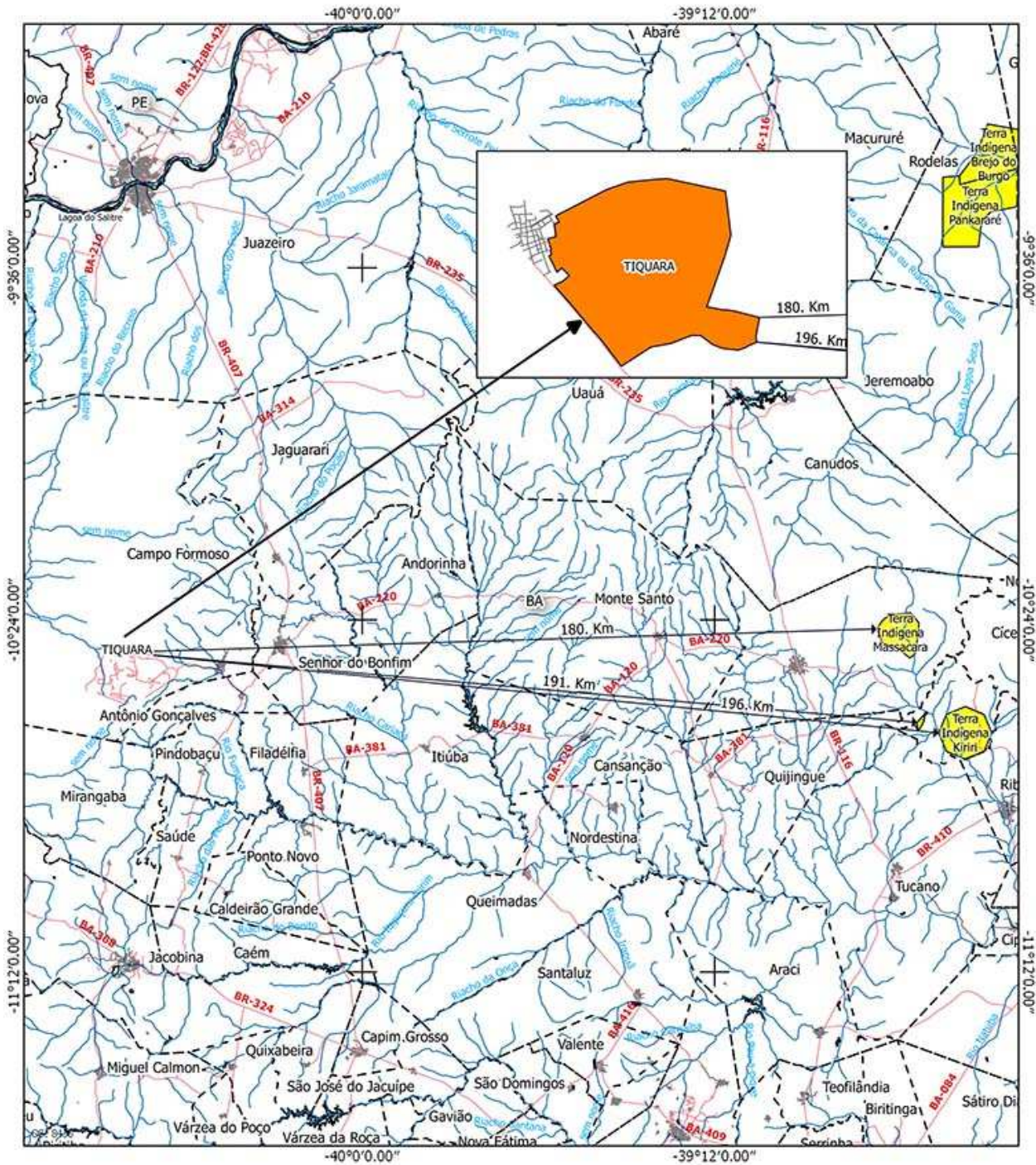
PROCESSO Nº	OFÍCIO DPT Nº	DATA DE VALIDADE DO ATESTADO	
08620.006096/2019-42	1243/2019/DPT/FUNAI	DOIS ANOS A CONTAR DA EMISSÃO	
NOME DO(S) INTERESSADO(S)		CPF/CNPJ	
VENTOS DE SANTO ELOY ENERGIAS RENOVÁVEIS S/A		13.346.056/0001-44	
ENDEREÇO (rua, bairro, cidade)		CEP	UF
ROD. CE 021, S/N, KM 08, SALA 45, DISTRITO INDUSTRIAL, MARACANAÚ		61939-906	CE
DENOMINAÇÃO DO(S) IMÓVEL(S)	MUNICÍPIO(S)	UF	SUPERFÍCIE (ha)
TIQUARA	CAMPO FORMOSO	BA	3339,7927
CRI/COMARCA		MUNICÍPIO(S)	ESTADO(S)
REGISTRO DE IMÓVEIS E HIPOTECAS DA COMARCA DE CAMPO FORMOSO		CAMPO FORMOSO	BA
REGISTRO(S) OU MATRÍCULA(S)	LIVRO(S) Nº	FOLHA/FICHA(S) Nº (S)	DATA
38	2	38	06/10/2015
RESPONSÁVEL TÉCNICO		ATRIBUIÇÃO PROFISSIONAL	
SÉRGIO ARMANDO BENEVIDES FILHO		ENGENHEIRO CIVIL	
REGISTRO NO CREA Nº		ART. Nº	
12493D		BA2014.178626	

Observado o procedimento instituído pela Instrução Normativa no 03/PRES/2012, ATESTAMOS que, na data de expedição deste documento, foi constatada a NÃO INCIDÊNCIA do imóvel caracterizado pelos limites definidos nas coordenadas geográficas indicadas na planta e no memorial descritivo elaborados pelo responsável técnico acima qualificado, configuradas no croqui demonstrativo anexo, em terra indígena definida na forma da lei.

OBSERVAÇÕES:

1. Este documento tem validade por 2 (dois) anos, a contar da data de sua expedição, quando acompanhado do croqui demonstrativo elaborado pela FUNAI, devidamente autenticado, com base nas informações prestadas pelo responsável técnico contratado pelo interessado (planta e memorial descritivo do imóvel).
2. As análises técnicas realizadas pelos setores desta Fundação, constantes nos autos do processo em epígrafe, foram baseadas nas peças cartográficas e demais documentos apresentados pelo interessado e pelo responsável técnico supracitado; são de sua total responsabilidade os dados fornecidos, respondendo civil, penal e administrativamente pelas irregularidades comprovadas ou fraudes nas informações prestadas.
3. Com fundamento na legislação que regulamenta a política indigenista, fica(m) o(s) interessado(s) obrigado(s) a comunicar(em) a esta Fundação a ocorrência de trânsito ou de presença de índios no(s) imóvel(eis), objeto deste atestado, e/ou a aceitar a adoção das medidas legais pertinentes, dentre as quais a revogação deste documento, quando tais fatos forem constatados pela FUNAI.
4. A emissão deste documento não implica no reconhecimento, por parte da FUNAI, do direito de propriedade do imóvel do interessado, bem como não autoriza por si só, o licenciamento ambiental único e/ou projeto de manejo florestal sustentável, cabendo ao interessado cumprir a legislação pertinente.
5. Ressalta-se o disposto no art. 231, § 6º da Constituição da República: “São nulos e extintos, não produzindo efeitos jurídicos, os atos que tenham por objeto a ocupação, o domínio e a posse das terras a que se refere este artigo, ou a exploração das riquezas naturais do solo, dos rios e dos lagos nelas existentes, ressalvado relevante interesse público da União, segundo o que dispuser lei complementar, não gerando a nulidade e a extinção direito a indenização ou a ações contra a União, salvo, na forma da lei, quanto às benfeitorias derivadas da ocupação de boa fé”.

Referência: Processo nº 08620.006096/2019-42



Legenda

- Terra Indígena em estudo
- Imóvel Objeto
- Limite Municipal
- Limite Estadual
- Delimitada
- Homologada
- Regularizada
- Reserva Indígena
- Restrição de Uso
- Declarada
- Distância
- Limite Municipal
- Limite Estadual
- Sede Municipal
- Massa d' água
- hidrografia
- Rodovia
- Federal

1 - Este documento não é válido como Declaração de Reconhecimento de Limites para atendimento da Lei 10.267/2001.
 2 - Informamos, que o referido imóvel encontra-se distante cerca de 180,00 km., da Terra Indígena Massacara, área indígena mais próxima.

Datum SIRGAS 2000
 Base Cartográfica : FUNAI - Terras Indígenas / ANA - Hidrografia / DNIT - Sistema Viário / IBGE - Mapa Político

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI DIRETORIA DE PROTEÇÃO TERRITORIAL - DPT		
DETERMINAÇÃO: TIQUARA	INFORMAÇÃO CARTOGRÁFICA Nº 710/19	
ENDEREÇO: VENTOS DE SANTO ELOY ENERGÍAS RENOVÁVEIS S/A	Documento Referência: 08620.006/95/2019-06	
MUNICÍPIO / UF: CAMPO FORMOSO / BA	ESCALA: 1:1.100.000	
DESENHO EM: Mariana Santos Caribasi	CONFERIDO EM: JOSE DE SOUZA CASTRO SUPERVISOR DE CARTOGRAFIA DPT/DT/DIR/DIR/DIR	CONFERIDO EM: JOSE ANTONIO DE SA COORDENADOR GERAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA / COORDENADOR DE DPT



Brasília, 20 de novembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 205 -p. 19

ATESTADO ADMINISTRATIVO Nº: 1730574 / ANO: 2019

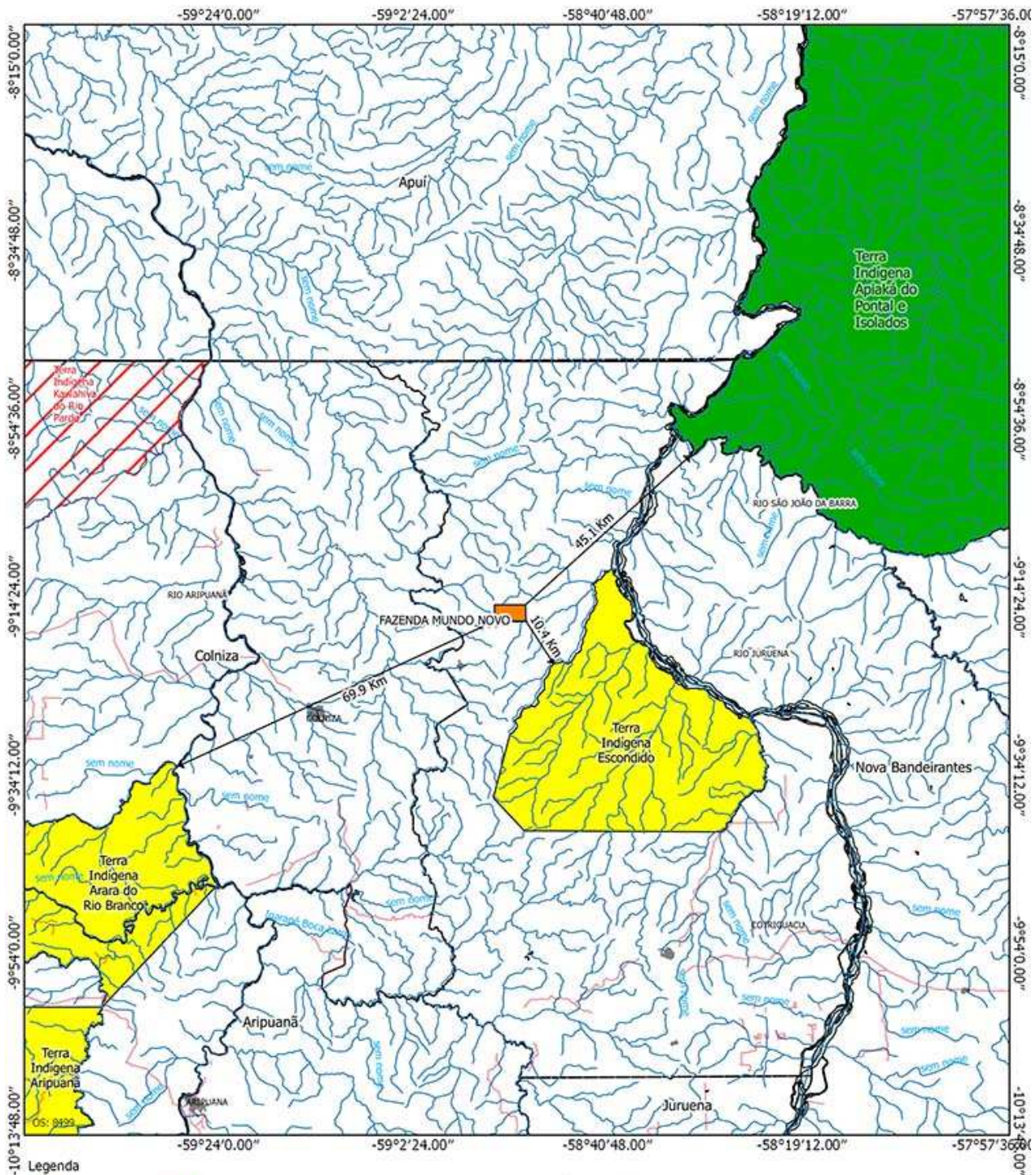
PROCESSO Nº	OFÍCIO DPT Nº	DATA DE VALIDADE DO ATESTADO	
08755.001057/2019-23	1244/2019/DPT/FUNAI	DOIS ANOS A CONTAR DA EMISSÃO	
NOME DO(S) INTERESSADO(S)		CPF/CNPJ	
HORTENCIO GALDINO DA SILVA		163.052.051-91	
ENDEREÇO (rua, bairro, cidade)		CEP	UF
AV. CARMINDO DE CAMPOS, 146, CENTRO, CARMINDO DA CONSTRUÇÃO, SALA 02, JARDIM PETRÓPOLIS, CUIABÁ		78070-100	MT
DENOMINAÇÃO DO(S) IMÓVEL(S)	MUNICÍPIO(S)	UF	SUPERFÍCIE (ha)
FAZENDA MUNDO NOVO	COTRIGUAÇU	MT	2.106,2720
CRI/COMARCA		MUNICÍPIO(S)	ESTADO(S)
1º SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL DA COMARCA DE COTRIGUAÇU		COTRIGUAÇU	MT
REGISTRO(S) OU MATRÍCULA(S)	LIVRO(S) Nº	FOLHA/FICHA(S) Nº (S)	DATA
5.976	02	01	18/07/2018
RESPONSÁVEL TÉCNICO		ATRIBUIÇÃO PROFISSIONAL	
LUCAS BARBOSA MENDANHA		TÉCNICO EM AGRIMENSURA; ENGENHEIRO FLORESTAL	
REGISTRO NO CREA Nº		ART. Nº	
MT027496/1212071328		2577463	

Observado o procedimento instituído pela Instrução Normativa no 03/PRES/2012, ATESTAMOS que, na data de expedição deste documento, foi constatada a NÃO INCIDÊNCIA do imóvel caracterizado pelos limites definidos nas coordenadas geográficas indicadas na planta e no memorial descritivo elaborados pelo responsável técnico acima qualificado, configuradas no croqui demonstrativo anexo, em terra indígena definida na forma da lei.

OBSERVAÇÕES:

1. Este documento tem validade por 2 (dois) anos, a contar da data de sua expedição, quando acompanhado do croqui demonstrativo elaborado pela FUNAI, devidamente autenticado, com base nas informações prestadas pelo responsável técnico contratado pelo interessado (planta e memorial descritivo do imóvel).
2. As análises técnicas realizadas pelos setores desta Fundação, constantes nos autos do processo em epígrafe, foram baseadas nas peças cartográficas e demais documentos apresentados pelo interessado e pelo responsável técnico supracitado; são de sua total responsabilidade os dados fornecidos, respondendo civil, penal e administrativamente pelas irregularidades comprovadas ou fraudes nas informações prestadas.
3. Com fundamento na legislação que regulamenta a política indigenista, fica(m) o(s) interessado(s) obrigado(s) a comunicar(em) a esta Fundação a ocorrência de trânsito ou de presença de índios no(s) imóvel(eis), objeto deste atestado, e/ou a aceitar a adoção das medidas legais pertinentes, dentre as quais a revogação deste documento, quando tais fatos forem constatados pela FUNAI.
4. A emissão deste documento não implica no reconhecimento, por parte da FUNAI, do direito de propriedade do imóvel do interessado, bem como não autoriza por si só, o licenciamento ambiental único e/ou projeto de manejo florestal sustentável, cabendo ao interessado cumprir a legislação pertinente.
5. Ressalta-se o disposto no art. 231, § 6º da Constituição da República: “São nulos e extintos, não produzindo efeitos jurídicos, os atos que tenham por objeto a ocupação, o domínio e a posse das terras a que se refere este artigo, ou a exploração das riquezas naturais do solo, dos rios e dos lagos nelas existentes, ressalvado relevante interesse público da União, segundo o que dispuser lei complementar, não gerando a nulidade e a extinção direito a indenização ou a ações contra a União, salvo, na forma da lei, quanto às benfeitorias derivadas da ocupação de boa fé”.

Referência: Processo nº 08755.001057/2019-23



Legenda

- Estudo
- Área ou Imóvel
- Terra Indígena**
- Delimitada
- Homologada
- Regularizada
- Reserva Indígena
- Restrição de Uso
- Declarada
- Limite Municipal
- Limite Estadual
- Sede Municipal
- hidrografia
- Rodovia**
- Federal
- Estadual

Observações:

- 1 - Este Documento não é válido como Declaração de Reconhecimento de Limites para atendimento da Lei 10.267/2001.
- 2 - O imóvel encontra-se a 10,44 Km de distância da Terra Indígena Escondido, área indígena mais próxima.

Datum SIRGAS 2000
Base Cartográfica - FUNAI - Terras Indígenas / ANA - Hidrografia / DNIT - Sistema Único / IBGE - Mapa Político

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI DIRETORIA DE PROTEÇÃO TERRITORIAL - DPT		
DESCRIÇÃO: FAZENDA MUNDO NOVO		INFORMAÇÃO CARTOGRÁFICA N° 831/19
INTERESSADO: VINÍCIUS BOVENTURA FENCATO		Documento Referência: 09755.00107/2019-23
MUNICÍPIO / UF: COTRIGUAÇU / MT		ESCALA: 1:500.000
DESENHO EM:	COMPENSO EM:	CONTORNO EM:
GLENNYBORGES DE SOUZA	JOSE DE SOUZA CASTRO COORDENADOR DE CARTOGRAFIA SOCORR / CADASTRO - DPT	JOSÉ ANTÔNIO DE SA COORD. GERAL DE GEOMATICA/IBGE - 00080 / DAT URM / PR. C. 15.000.0



Brasília, 20 de novembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 205 -p. 21

ATESTADO ADMINISTRATIVO Nº: 1739217 / ANO: 2019

PROCESSO Nº	OFÍCIO DPT Nº	DATA DE VALIDADE DO ATESTADO	
08620.006123/2019-87	1249/2019/DPT/FUNAI	DOIS ANOS A CONTAR DA EMISSÃO	
NOME DO(S) INTERESSADO(S)		CPF/CNPJ	
VENTOS DE SÃO BENTO ENERGIAS RENOVÁVEIS S/A (CESSIONÁRIA)		14.675.949/0001-04	
ENDEREÇO (rua, bairro, cidade)		CEP	UF
ROD. DR. MENDEL STEINBRUCH, S/N, KM 08, SALA 79, DISTRITO INDUSTRIAL, MARACANAÚ		61939-906	CE
DENOMINAÇÃO DO(S) IMÓVEL(S)	MUNICÍPIO(S)	UF	SUPERFÍCIE (ha)
FAZENDA CARRASCO	CAMPO FORMOSO	BA	22,7350
CRI/COMARCA	MUNICÍPIO(S)	ESTADO(S)	
REGISTRO DE IMÓVEIS E HIPOTECAS DA COMARCA DE CAMPO FORMOSO	CAMPO FORMOSO	BA	
REGISTRO(S) OU MATRÍCULA(S)	LIVRO(S) Nº	FOLHA/FICHA(S) Nº (S)	DATA
8.709	01	01	19/03/2018
RESPONSÁVEL TÉCNICO		ATRIBUIÇÃO PROFISSIONAL	
SÉRGIO ARMANDO VENEVIDES FILHO		ENGENHEIRO CIVIL	
REGISTRO NO CREA Nº		ART. Nº	
12493-D		BA20180041604	

Observado o procedimento instituído pela Instrução Normativa no 03/PRES/2012, ATESTAMOS que, na data de expedição deste documento, foi constatada a NÃO INCIDÊNCIA do imóvel caracterizado pelos limites definidos nas coordenadas geográficas indicadas na planta e no memorial descritivo elaborados pelo responsável técnico acima qualificado, configuradas no croqui demonstrativo anexo, em terra indígena definida na forma da lei.

OBSERVAÇÕES:

1. Este documento tem validade por 2 (dois) anos, a contar da data de sua expedição, quando acompanhado do croqui demonstrativo elaborado pela FUNAI, devidamente autenticado, com base nas informações prestadas pelo responsável técnico contratado pelo interessado (planta e memorial descritivo do imóvel).
2. As análises técnicas realizadas pelos setores desta Fundação, constantes nos autos do processo em epígrafe, foram baseadas nas peças cartográficas e demais documentos apresentados pelo interessado e pelo responsável técnico supracitado; são de sua total responsabilidade os dados fornecidos, respondendo civil, penal e administrativamente pelas irregularidades comprovadas ou fraudes nas informações prestadas.
3. Com fundamento na legislação que regulamenta a política indigenista, fica(m) o(s) interessado(s) obrigado(s) a comunicar(em) a esta Fundação a ocorrência de trânsito ou de presença de índios no(s) imóvel(eis), objeto deste atestado, e/ou a aceitar a adoção das medidas legais pertinentes, dentre as quais a revogação deste documento, quando tais fatos forem constatados pela FUNAI.
4. A emissão deste documento não implica no reconhecimento, por parte da FUNAI, do direito de propriedade do imóvel do interessado, bem como não autoriza por si só, o licenciamento ambiental único e/ou projeto de manejo florestal sustentável, cabendo ao interessado cumprir a legislação pertinente.
5. Ressalta-se o disposto no art. 231, § 6º da Constituição da República: “São nulos e extintos, não produzindo efeitos jurídicos, os atos que tenham por objeto a ocupação, o domínio e a posse das terras a que se refere este artigo, ou a exploração das riquezas naturais do solo, dos rios e dos lagos nelas existentes, ressalvado relevante interesse público da União, segundo o que dispuser lei complementar, não gerando a nulidade e a extinção direito a indenização ou a ações contra a União, salvo, na forma da lei, quanto às benfeitorias derivadas da ocupação de boa fé”.

Referência: Processo nº 08620.006123/2019-87



Brasília, 20 de novembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 205 -p. 23

ATESTADO ADMINISTRATIVO Nº: 1741861 / ANO: 2019

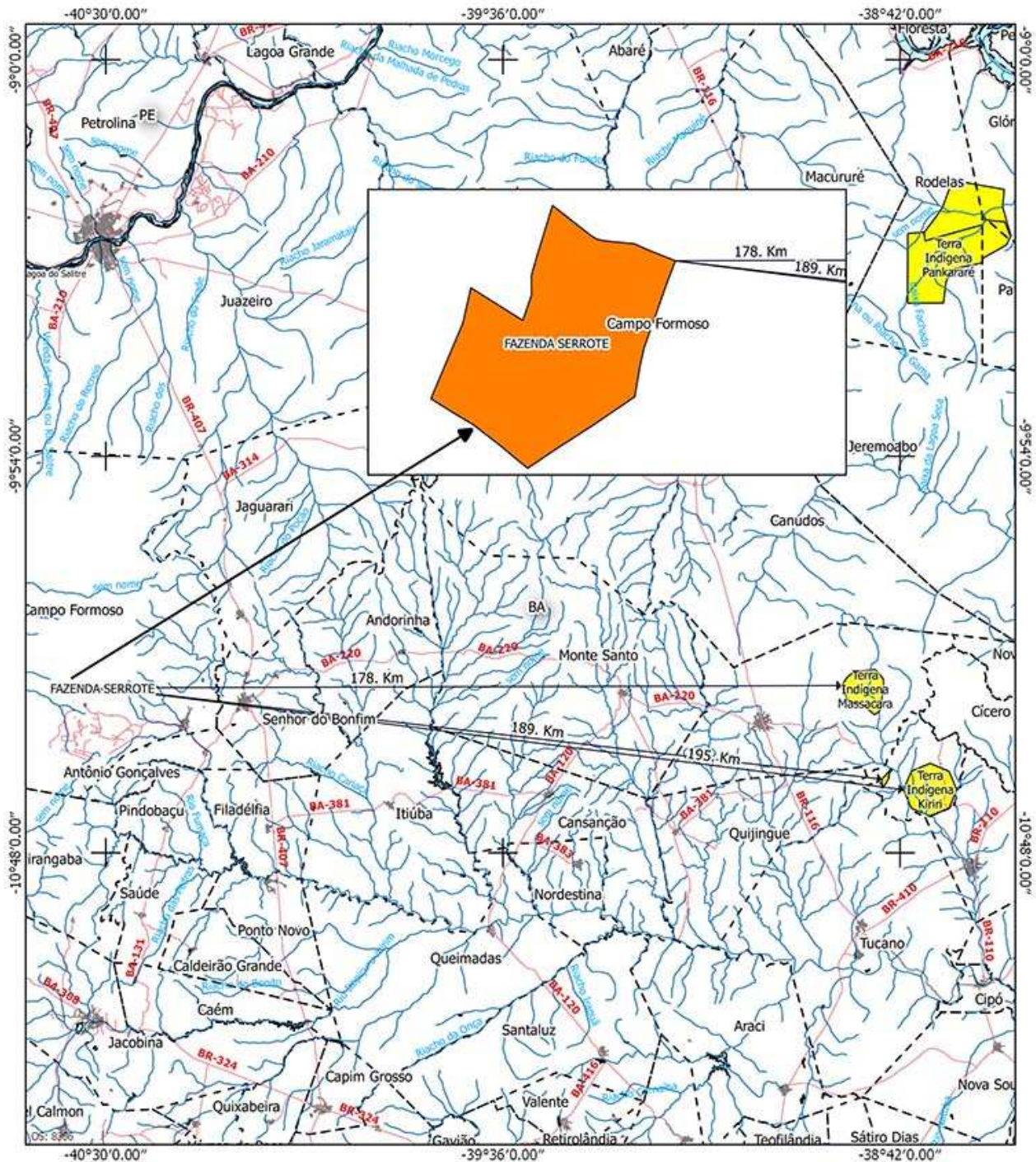
PROCESSO Nº	OFÍCIO DPT Nº	DATA DE VALIDADE DO ATESTADO	
08620.006119/2019-19	1256/2019/DPT/FUNAI	DOIS ANOS A CONTAR DA EMISSÃO	
NOME DO(S) INTERESSADO(S)		CPF/CNPJ	
VENTOS DE SÃO GALVÃO ENERGIAS RENOVÁVEIS S/A (CESSIONÁRIA)		22.777.483/0001-78	
ENDEREÇO (rua, bairro, cidade)		CEP	UF
ROD. DR. MENDEL STEINBRUCH, S/N, KM 08, SALA 215, DISTRITO INDUSTRIAL, MARACANAÚ		61939-906	CE
DENOMINAÇÃO DO(S) IMÓVEL(S)	MUNICÍPIO(S)	UF	SUPERFÍCIE (ha)
FAZENDA SERROTE	CAMPO FORMOSO	BA	27,2113
CRI/COMARCA	MUNICÍPIO(S)	ESTADO(S)	
REGISTRO DE IMÓVEIS E HIPOTECAS DA COMARCA DE CAMPO FORMOSO	CAMPO FORMOSO	BA	
REGISTRO(S) OU MATRÍCULA(S)	LIVRO(S) Nº	FOLHA/FICHA(S) Nº (S)	DATA
8.475	2-BR	075	30/03/2016
RESPONSÁVEL TÉCNICO		ATRIBUIÇÃO PROFISSIONAL	
ADEMÁRIO PEREIRA DA SILVA FILHO		ENGENHEIRO AGRIMENSOR	
REGISTRO NO CREA Nº		ART. Nº	
15727		BA2015.057515	

Observado o procedimento instituído pela Instrução Normativa no 03/PRES/2012, ATESTAMOS que, na data de expedição deste documento, foi constatada a NÃO INCIDÊNCIA do imóvel caracterizado pelos limites definidos nas coordenadas geográficas indicadas na planta e no memorial descritivo elaborados pelo responsável técnico acima qualificado, configuradas no croqui demonstrativo anexo, em terra indígena definida na forma da lei.

OBSERVAÇÕES:

1. Este documento tem validade por 2 (dois) anos, a contar da data de sua expedição, quando acompanhado do croqui demonstrativo elaborado pela FUNAI, devidamente autenticado, com base nas informações prestadas pelo responsável técnico contratado pelo interessado (planta e memorial descritivo do imóvel).
2. As análises técnicas realizadas pelos setores desta Fundação, constantes nos autos do processo em epígrafe, foram baseadas nas peças cartográficas e demais documentos apresentados pelo interessado e pelo responsável técnico supracitado; são de sua total responsabilidade os dados fornecidos, respondendo civil, penal e administrativamente pelas irregularidades comprovadas ou fraudes nas informações prestadas.
3. Com fundamento na legislação que regulamenta a política indigenista, fica(m) o(s) interessado(s) obrigado(s) a comunicar(em) a esta Fundação a ocorrência de trânsito ou de presença de índios no(s) imóvel(eis), objeto deste atestado, e/ou a aceitar a adoção das medidas legais pertinentes, dentre as quais a revogação deste documento, quando tais fatos forem constatados pela FUNAI.
4. A emissão deste documento não implica no reconhecimento, por parte da FUNAI, do direito de propriedade do imóvel do interessado, bem como não autoriza por si só, o licenciamento ambiental único e/ou projeto de manejo florestal sustentável, cabendo ao interessado cumprir a legislação pertinente.
5. Ressalta-se o disposto no art. 231, § 6º da Constituição da República: “São nulos e extintos, não produzindo efeitos jurídicos, os atos que tenham por objeto a ocupação, o domínio e a posse das terras a que se refere este artigo, ou a exploração das riquezas naturais do solo, dos rios e dos lagos nelas existentes, ressalvado relevante interesse público da União, segundo o que dispuser lei complementar, não gerando a nulidade e a extinção direito a indenização ou a ações contra a União, salvo, na forma da lei, quanto às benfeitorias derivadas da ocupação de boa fé”.

Referência: Processo nº 08620.006119/2019-19



Legenda

- Terra Indígena em estudo
- Imóvel Objeto
- Limite Municipal
- Limite Estadual
- Sede Municipal
- Massa d' água
- hidrografia
- Rodovia
- Federal
- Terra Indígena
- Delimitada
- Homologada
- Regularizada
- Reserva Indígena
- Restrição de Uso
- Declarada
- Distância

1 - Este documento não é válido como Declaração de Reconhecimento de Limites para atendimento da Lei 10.267/2001.
2- Informamos, que o referido imóvel encontra-se distante cerca de 178,00 km, da Terra Indígena Massacara, área indígena mais próxima.

Datum SIRGAS 2000
Base Cartográfica : FUNAI - Terras Indígenas / ANA - Hidrografia / DNIT - Sistema Viário / IBGE - Mapa Político

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI DIRETORIA DE PROTEÇÃO TERRITORIAL - DPT		
DENOMINAÇÃO: FAZENDA-SERROTE	INFORMAÇÃO CARTOGRÁFICA Nº 805/19	
INTERESSADO: VENTOS DE SÃO BENTO ENERGIAS RENOVÁVEIS S/A	Documento Referência: 08620.006119/2019-19	
MUNICÍPIO / UF: CAMPO FORMOSO / BA	ESCALA: 1:1.100.000	
DESENHO EM: _____ CONFERIDO EM: _____	CONFERIDO EM: _____	
<small>Marcia Sotiris Caribali</small>	<small>JOSÉ DE SOUZA CARTEO COORDENADOR DE CARTOGRAFIA FUNAI / DPT</small>	<small>JOSÉ ANTONIO DE SA COORDENADOR DE PROTEÇÃO TERRITORIAL / DPT CADERN. 1/2019</small>



Brasília, 20 de novembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 205 -p. 25

ATESTADO ADMINISTRATIVO Nº: 1741589 / ANO: 2019

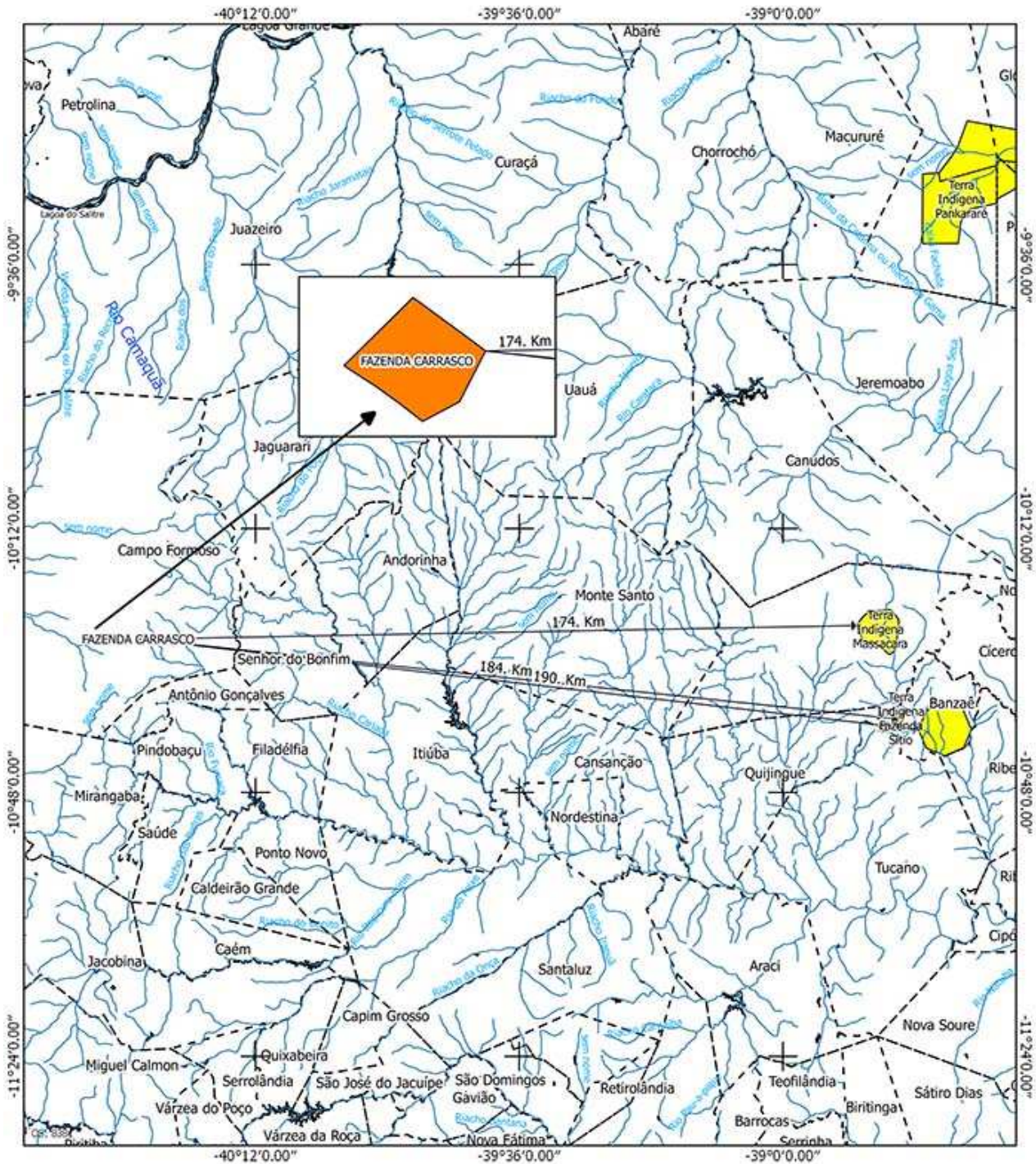
PROCESSO Nº	OFÍCIO DPT Nº	DATA DE VALIDADE DO ATESTADO	
08620.006109/2019-83	1255/2019/DPT/FUNAI	DOIS ANOS A CONTAR DA EMISSÃO	
NOME DO(S) INTERESSADO(S)		CPF/CNPJ	
VENTOS DE SÃO BENTO ENERGIAS RENOVÁVEIS S/A (CESSIONÁRIA)		14.675.949/0001-04	
ENDEREÇO (rua, bairro, cidade)		CEP	UF
ROD. DR. MENDEL STEINBRUCH, SIN, KM 08, SALA 79, DISTRITO INDUSTRIAL, MARACANAÚ		61939-906	CE
DENOMINAÇÃO DO(S) IMÓVEL(S)	MUNICÍPIO(S)	UF	SUPERFÍCIE (ha)
FAZENDA CARRASCO	CAMPO FORMOSO	BA	9,0231
CRI/COMARCA	MUNICÍPIO(S)	ESTADO(S)	
REGISTRO DE IMÓVEIS E HIPOTECAS DA COMARCA DE CAMPO FORMOSO	CAMPO FORMOSO	BA	
REGISTRO(S) OU MATRÍCULA(S)	LIVRO(S) Nº	FOLHA/FICHA(S) Nº (S)	DATA
8.710	01	135 A 137	19/03/2018
RESPONSÁVEL TÉCNICO		ATRIBUIÇÃO PROFISSIONAL	
SÉRGIO ARMANDO BENEVIDES FILHO		ENGENHEIRO CIVIL	
REGISTRO NO CREA Nº		ART. Nº	
12493D		BA20170070878	

Observado o procedimento instituído pela Instrução Normativa no 03/PRES/2012, ATESTAMOS que, na data de expedição deste documento, foi constatada a NÃO INCIDÊNCIA do imóvel caracterizado pelos limites definidos nas coordenadas geográficas indicadas na planta e no memorial descritivo elaborados pelo responsável técnico acima qualificado, configuradas no croqui demonstrativo anexo, em terra indígena definida na forma da lei.

OBSERVAÇÕES:

1. Este documento tem validade por 2 (dois) anos, a contar da data de sua expedição, quando acompanhado do croqui demonstrativo elaborado pela FUNAI, devidamente autenticado, com base nas informações prestadas pelo responsável técnico contratado pelo interessado (planta e memorial descritivo do imóvel).
2. As análises técnicas realizadas pelos setores desta Fundação, constantes nos autos do processo em epígrafe, foram baseadas nas peças cartográficas e demais documentos apresentados pelo interessado e pelo responsável técnico supracitado; são de sua total responsabilidade os dados fornecidos, respondendo civil, penal e administrativamente pelas irregularidades comprovadas ou fraudes nas informações prestadas.
3. Com fundamento na legislação que regulamenta a política indigenista, fica(m) o(s) interessado(s) obrigado(s) a comunicar(em) a esta Fundação a ocorrência de trânsito ou de presença de índios no(s) imóvel(eis), objeto deste atestado, e/ou a aceitar a adoção das medidas legais pertinentes, dentre as quais a revogação deste documento, quando tais fatos forem constatados pela FUNAI.
4. A emissão deste documento não implica no reconhecimento, por parte da FUNAI, do direito de propriedade do imóvel do interessado, bem como não autoriza por si só, o licenciamento ambiental único e/ou projeto de manejo florestal sustentável, cabendo ao interessado cumprir a legislação pertinente.
5. Ressalta-se o disposto no art. 231, § 6º da Constituição da República: “São nulos e extintos, não produzindo efeitos jurídicos, os atos que tenham por objeto a ocupação, o domínio e a posse das terras a que se refere este artigo, ou a exploração das riquezas naturais do solo, dos rios e dos lagos nelas existentes, ressalvado relevante interesse público da União, segundo o que dispuser lei complementar, não gerando a nulidade e a extinção direito a indenização ou a ações contra a União, salvo, na forma da lei, quanto às benfeitorias derivadas da ocupação de boa fé”.

Referência: Processo nº 08620.006109/2019-83



Legenda

- Terra Indígena em estudo
- Imóvel Objeto
- Limite Municipal
- Limite Estadual
- Sede Municipal
- Massa d'água
- hidrografia
- Rodovia
- Federal
- Distância

1 - Este documento não é válido como Declaração de Reconhecimento de Limites para atendimento da Lei 10.267/2001.
 2 - Informamos, que o referido imóvel encontra-se distante cerca de 174,00 km, da Terra Indígena Massacera, área indígena mais próxima.

Datum SIRGAS 2000
 Base Cartográfica : FUNAI - Terras Indígenas / ANA - Hidrografia / DNIT - Sistema WGS / IBGE - Mapa Político

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI
DIRETORIA DE PROTEÇÃO TERRITORIAL - DPT

RECONHECIMENTO FAZENDA CARRASCO	INFORMAÇÃO CARTOGRÁFICA N° 75019
INTERESSADO: VENTOS DE SÃO BENTO ENERGIAS RENOVÁVEIS S/A	Documento Referência: 09620.006199/2019-83
MUNICÍPIO / UF: CAMPO FORMOSO / BA	ÁREA: 1:1.100.000
DESENHO EM:	CONFERIDO EM:
(Assinatura e Carimbo)	(Assinatura e Carimbo)



Brasília, 20 de novembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 205 -p. 27

ATESTADO ADMINISTRATIVO Nº: 1737495 / ANO: 2019

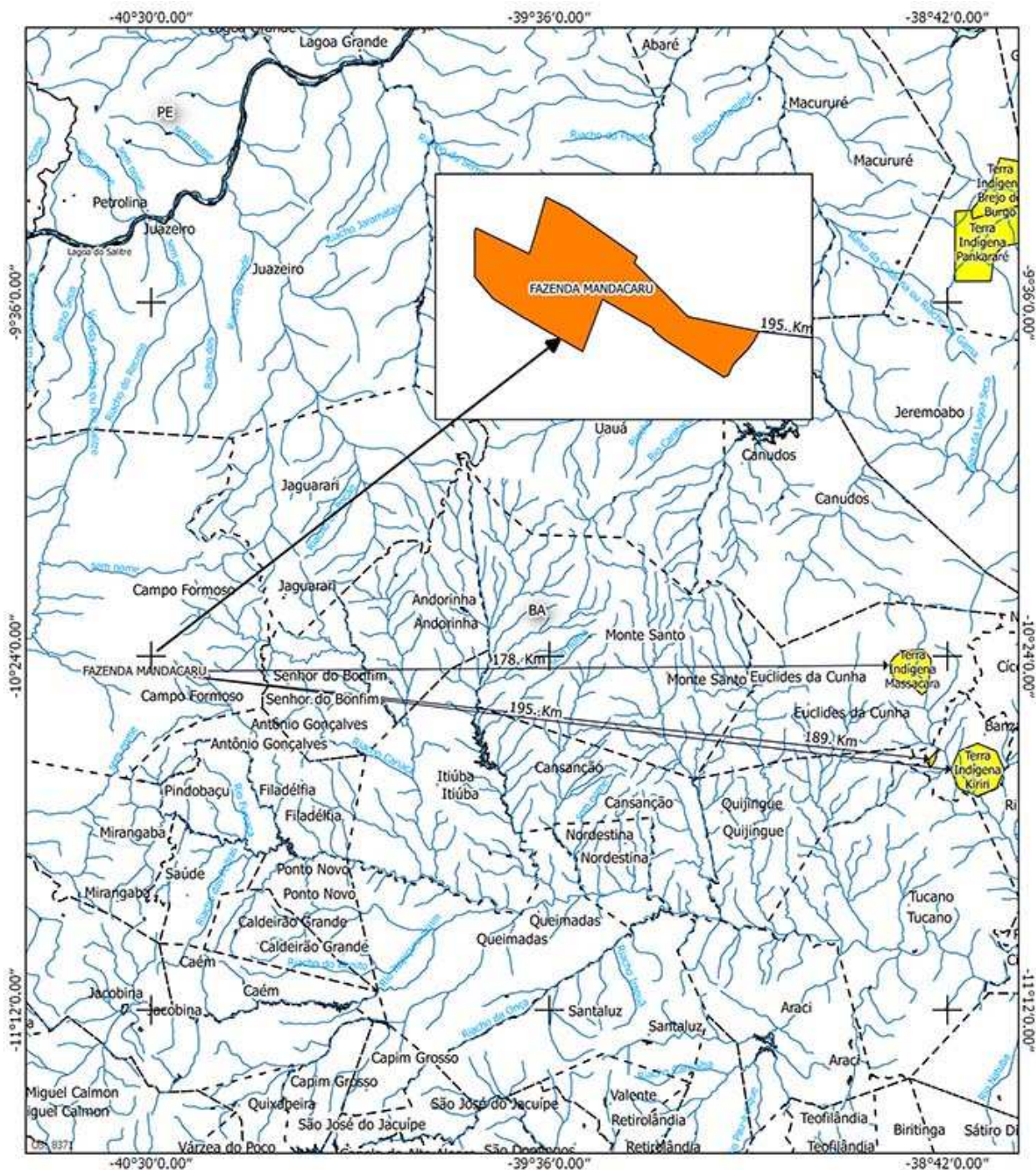
PROCESSO Nº	OFÍCIO DPT Nº	DATA DE VALIDADE DO ATESTADO	
08620.006075/2019-27	1247/2019/DPT/FUNAI	DOIS ANOS A CONTAR DA EMISSÃO	
NOME DO(S) INTERESSADO(S)		CPF/CNPJ	
VENTOS DE SÃO GALVÃO ENERGIAS RENOVÁVEIS S/A (CESSIONÁRIA)		22.777.483/0001-78	
ENDEREÇO (rua, bairro, cidade)		CEP	UF
RODOVIA DOUTOR MENDEL STEINBRUCH, S/N, KM 08, SALA 215, DISTRITO INDUSTRIAL. MARACANAÚ		61939-906	CE
DENOMINAÇÃO DO(S) IMÓVEL(S)	MUNICÍPIO(S)	UF	SUPERFÍCIE (ha)
FAZENDA MANDACARU	CAMPO FORMOSO	BA	13,4853
CRI/COMARCA	MUNICÍPIO(S)	ESTADO(S)	
OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS, DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS	CAMPO FORMOSO	BAHIA	
REGISTRO(S) OU MATRÍCULA(S)	LIVRO(S) Nº	FOLHA/FICHA(S) Nº (S)	DATA
3.896	2 - T	044	07/01/2002
RESPONSÁVEL TÉCNICO		ATRIBUIÇÃO PROFISSIONAL	
SÉRGIO ARMANDO BENEVIDES FILHO		ENGENHEIRO CIVIL	
REGISTRO NO CREA Nº	ART. Nº		
12493D	BA20170070885		

Observado o procedimento instituído pela Instrução Normativa no 03/PRES/2012, ATESTAMOS que, na data de expedição deste documento, foi constatada a NÃO INCIDÊNCIA do imóvel caracterizado pelos limites definidos nas coordenadas geográficas indicadas na planta e no memorial descritivo elaborados pelo responsável técnico acima qualificado, configuradas no croqui demonstrativo anexo, em terra indígena definida na forma da lei.

OBSERVAÇÕES:

1. Este documento tem validade por 2 (dois) anos, a contar da data de sua expedição, quando acompanhado do croqui demonstrativo elaborado pela FUNAI, devidamente autenticado, com base nas informações prestadas pelo responsável técnico contratado pelo interessado (planta e memorial descritivo do imóvel).
2. As análises técnicas realizadas pelos setores desta Fundação, constantes nos autos do processo em epígrafe, foram baseadas nas peças cartográficas e demais documentos apresentados pelo interessado e pelo responsável técnico supracitado; são de sua total responsabilidade os dados fornecidos, respondendo civil, penal e administrativamente pelas irregularidades comprovadas ou fraudes nas informações prestadas.
3. Com fundamento na legislação que regulamenta a política indigenista, fica(m) o(s) interessado(s) obrigado(s) a comunicar(em) a esta Fundação a ocorrência de trânsito ou de presença de índios no(s) imóvel(eis), objeto deste atestado, e/ou a aceitar a adoção das medidas legais pertinentes, dentre as quais a revogação deste documento, quando tais fatos forem constatados pela FUNAI.
4. A emissão deste documento não implica no reconhecimento, por parte da FUNAI, do direito de propriedade do imóvel do interessado, bem como não autoriza por si só, o licenciamento ambiental único e/ou projeto de manejo florestal sustentável, cabendo ao interessado cumprir a legislação pertinente.
5. Ressalta-se o disposto no art. 231, § 6º da Constituição da República: "São nulos e extintos, não produzindo efeitos jurídicos, os atos que tenham por objeto a ocupação, o domínio e a posse das terras a que se refere este artigo, ou a exploração das riquezas naturais do solo, dos rios e dos lagos nelas existentes, ressalvado relevante interesse público da União, segundo o que dispuser lei complementar, não gerando a nulidade e a extinção direito a indenização ou a ações contra a União, salvo, na forma da lei, quanto às benfeitorias derivadas da ocupação de boa fé".

Referência: Processo nº 08620.006075/2019-27



Legenda

- Terra Indígena em estudo
- Imóvel Objeto
- Limite Municipal
- Limite Estadual
- Delimitada
- Homologada
- Regularizada
- Reserva Indígena
- Restrição de Uso
- Declarada
- Distância
- Sede Municipal
- Massa d'água
- hidrografia
- Rodovia
- Federal

1 - Este documento não é válido como Declaração de Reconhecimento de Limites para atendimento da Lei 10.267/2001.
 2 - Informamos, que o referido imóvel encontra-se distante cerca de 178,00 km, da Terra Indígena Massacará, área indígena mais próxima.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI DIRETORIA DE PROTEÇÃO TERRITORIAL - DPT		
ENDEREÇO: FAZENDA MANDACARU	INFORMAÇÃO CARTOGRÁFICA N° 815/19	
INTERESSADO: VENTOS DE SÃO BENTO ENERGIAS RENOVÁVEIS S/A	Documento Referência: 09620.000075/2019-27	
MUNICÍPIO / UF: CAMPO FORMOSO / BA	ESCALA: 1:1.100.000	
DESENHO EM: _____	CONFÉRCIO EM: _____	CONFÉRCIO EM: _____
Data: 08/11/2019 Base Cartográfica: FUNAI - Terras Indígenas / ANA - Hidrografia / DNIT - Sistema Viário / IBGE - Mapa Político		



Brasília, 20 de novembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 205 -p. 29

ATESTADO ADMINISTRATIVO Nº: 1713185 / ANO: 2019

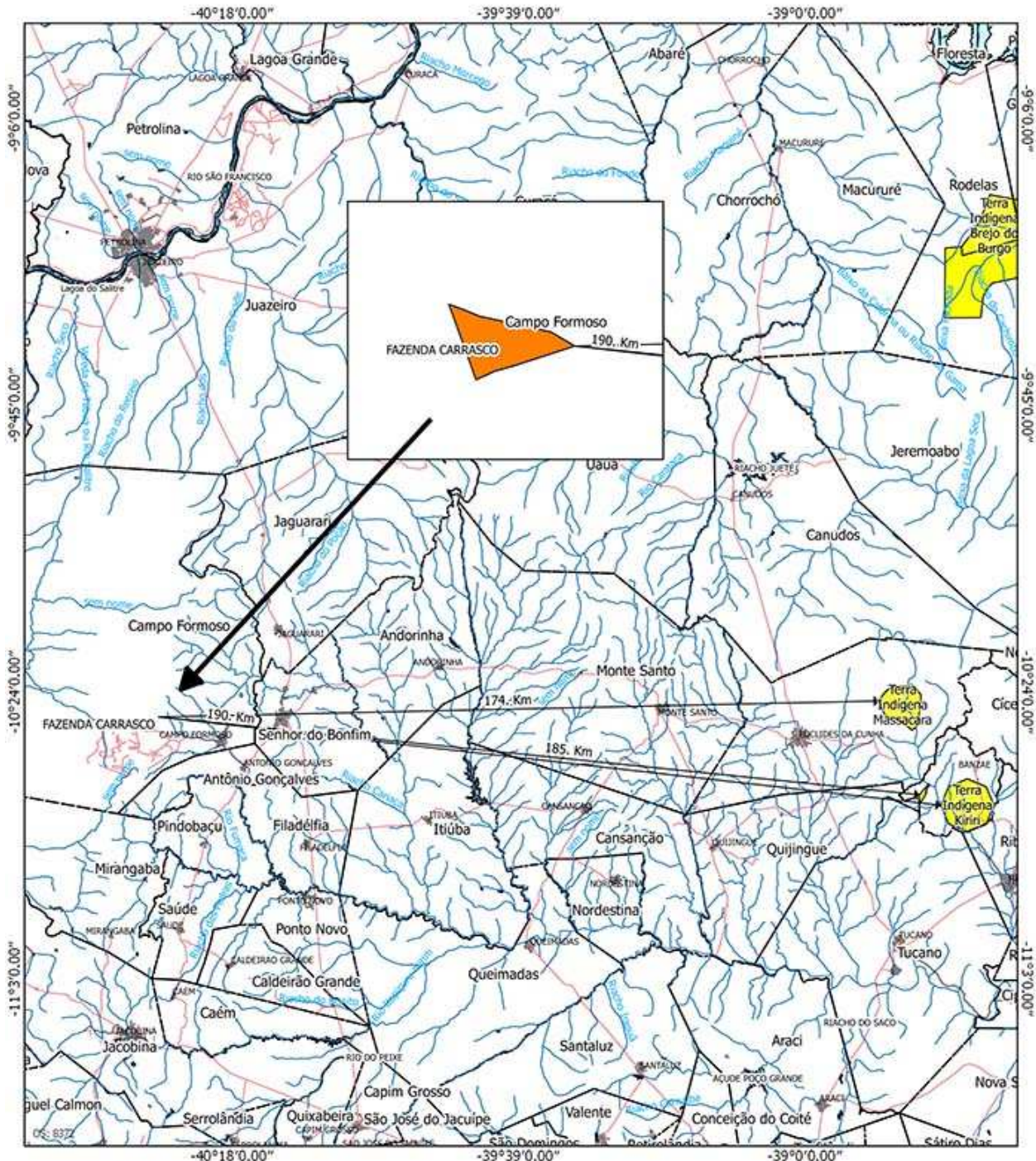
PROCESSO Nº	OFÍCIO DPT Nº	DATA DE VALIDADE DO ATESTADO	
08620.006080/2019-30	1211/2019/DPT/FUNAI	DOIS ANOS A CONTAR DA EMISSÃO	
NOME DO(S) INTERESSADO(S)		CPF/CNPJ	
VENTOS DE SÃO BENTO ENERGIAS RENOVÁVEIS S/A (CESSIONÁRIA)		14.675.949/0001-04	
ENDEREÇO (rua, bairro, cidade)		CEP	UF
RODOVIA DOUTOR MENDEL STEINBRUCH, S/N, KM 08, SALA 79, DISTRITO INDUSTRIAL. MARACANAÚ		61939-906	CE
DENOMINAÇÃO DO(S) IMÓVEL(S)	MUNICÍPIO(S)	UF	SUPERFÍCIE (ha)
FAZENDA CARRASCO	CAMPO FORMOSO	BA	0,9924
CRÍ/COMARCA	MUNICÍPIO(S)	ESTADO(S)	
OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS, DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS	CAMPO FORMOSO	BAHIA	
REGISTRO(S) OU MATRÍCULA(S)	LIVRO(S) Nº	FOLHA/FICHA(S) Nº (S)	DATA
8.531	2-BS	031	08/09/2016
RESPONSÁVEL TÉCNICO		ATRIBUIÇÃO PROFISSIONAL	
LINDIVANIA MARIA DE OLIVEIRA		ENGENHEIRA AGRIMENSORA	
REGISTRO NO CREA Nº		ART. Nº	
BA-39 317		BA20160023775	

Observado o procedimento instituído pela Instrução Normativa no 03/PRES/2012, ATESTAMOS que, na data de expedição deste documento, foi constatada a NÃO INCIDÊNCIA do imóvel caracterizado pelos limites definidos nas coordenadas geográficas indicadas na planta e no memorial descritivo elaborados pelo responsável técnico acima qualificado, configuradas no croqui demonstrativo anexo, em terra indígena definida na forma da lei.

OBSERVAÇÕES:

1. Este documento tem validade por 2 (dois) anos, a contar da data de sua expedição, quando acompanhado do croqui demonstrativo elaborado pela FUNAI, devidamente autenticado, com base nas informações prestadas pelo responsável técnico contratado pelo interessado (planta e memorial descritivo do imóvel).
2. As análises técnicas realizadas pelos setores desta Fundação, constantes nos autos do processo em epígrafe, foram baseadas nas peças cartográficas e demais documentos apresentados pelo interessado e pelo responsável técnico supracitado; são de sua total responsabilidade os dados fornecidos, respondendo civil, penal e administrativamente pelas irregularidades comprovadas ou fraudes nas informações prestadas.
3. Com fundamento na legislação que regulamenta a política indigenista, fica(m) o(s) interessado(s) obrigado(s) a comunicar(em) a esta Fundação a ocorrência de trânsito ou de presença de índios no(s) imóvel(eis), objeto deste atestado, e/ou a aceitar a adoção das medidas legais pertinentes, dentre as quais a revogação deste documento, quando tais fatos forem constatados pela FUNAI.
4. A emissão deste documento não implica no reconhecimento, por parte da FUNAI, do direito de propriedade do imóvel do interessado, bem como não autoriza por si só, o licenciamento ambiental único e/ou projeto de manejo florestal sustentável, cabendo ao interessado cumprir a legislação pertinente.
5. Ressalta-se o disposto no art. 231, § 6º da Constituição da República: “São nulos e extintos, não produzindo efeitos jurídicos, os atos que tenham por objeto a ocupação, o domínio e a posse das terras a que se refere este artigo, ou a exploração das riquezas naturais do solo, dos rios e dos lagos nelas existentes, ressalvado relevante interesse público da União, segundo o que dispuser lei complementar, não gerando a nulidade e a extinção direito a indenização ou a ações contra a União, salvo, na forma da lei, quanto às benfeitorias derivadas da ocupação de boa fé”.

Referência: Processo nº 08620.006080/2019-30



Legenda

- Estudo
- Área ou Imóvel
- Terra Indígena**
- Limite Municipal
- Limite Estadual
- Delimitada
- Homologada
- Regularizada
- Reserva Indígena
- Restrição de Uso
- Declarada
- Sede Municipal
- hidrografia
- Rodovia
- Federal
- Estadual

Observações:

- 1 - Este Documento não é válido como Declaração de Reconhecimento de Limites para atendimento da Lei 10.267/2001.
- 2 - O imóvel encontra-se a 174,62 Km de distância da Terra Indígena Massacara, área indígena mais próxima.

Datum SIRGAS 2000
 Base Cartográfica : FUNAI - Terras Indígenas / ANA - Hidrografia / DNIT - Sistema Viário / IBGE - Mapa Político

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI DIRETORIA DE PROTEÇÃO TERRITORIAL - DPT	
DESCRIÇÃO: FAZENDA CARRASCO	INFORMAÇÃO CARTOGRÁFICA N° 83819
REFERENCIAL: VENTOS DE SÃO BENTO ENERGIAS RENOVÁVEIS S/A	Documento Referência: 08620.006000/2019-30
MUNICÍPIO / UF: CAMPO FORMOSO / BA	ESCALA: 1:1.100.000
DESENO EM:	CONFEITO EM:
DATA DE BOVA CADASTRO: FUNAI/PROTEÇÃO TERRITORIAL/ DPT	DATA DE BOVA CADASTRO: FUNAI/PROTEÇÃO TERRITORIAL/ DPT



Brasília, 20 de novembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 205 -p. 31

ATESTADO ADMINISTRATIVO Nº: 1728180 / ANO: 2019

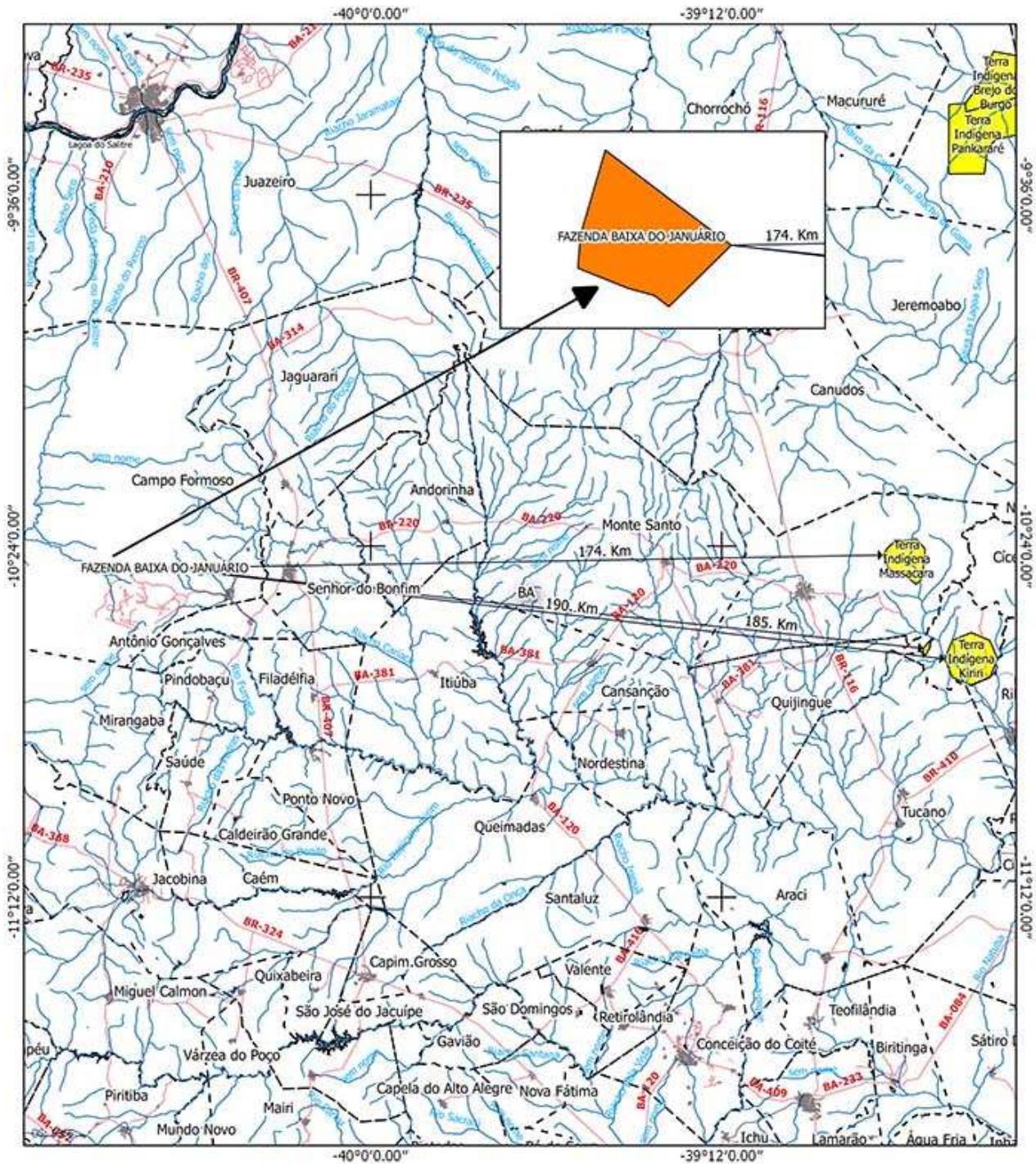
PROCESSO Nº	OFÍCIO DPT Nº	DATA DE VALIDADE DO ATESTADO	
08620.006083/2019-73	1240/2019/DPT/FUNAI	DOIS ANOS A CONTAR DA EMISSÃO	
NOME DO(S) INTERESSADO(S)		CPF/CNPJ	
VENTOS DE SÃO BENTO ENERGIAS RENOVÁVEIS S/A		14.675.949/0001-04	
ENDEREÇO (rua, bairro, cidade)		CEP	UF
ROD. DR. MENDEL STEINBRUCH, S/N, KM 08, SALA 79, DISTRITO INDUSTRIAL, MARACANAÚ		61939-906	CE
DENOMINAÇÃO DO(S) IMÓVEL(S)	MUNICÍPIO(S)	UF	SUPERFÍCIE (ha)
FAZENDA BAIXO DO JANUÁRIO	CAMPO FORMOSO	BA	15,0952
CRI/COMARCA	MUNICÍPIO(S)	ESTADO(S)	
REGISTRO DE IMÓVEIS E HIPOTECAS DA COMARCA DE CAMPO FORMOSO	CAMPO FORMOSO	BA	
REGISTRO(S) OU MATRÍCULA(S)	LIVRO(S) Nº	FOLHA/FICHA(S) Nº (S)	DATA
8.500	2-BR	100	19/06/2016
RESPONSÁVEL TÉCNICO	ATRIBUIÇÃO PROFISSIONAL		
LINDIVANIA MARIA DE OLIVEIRA	ENGENHEIRA AGRIMENSORA		
REGISTRO NO CREA Nº	ART. Nº		
BA 39317	BA 20150091152		

Observado o procedimento instituído pela Instrução Normativa no 03/PRES/2012, ATESTAMOS que, na data de expedição deste documento, foi constatada a NÃO INCIDÊNCIA do imóvel caracterizado pelos limites definidos nas coordenadas geográficas indicadas na planta e no memorial descritivo elaborados pelo responsável técnico acima qualificado, configuradas no croqui demonstrativo anexo, em terra indígena definida na forma da lei.

OBSERVAÇÕES:

1. Este documento tem validade por 2 (dois) anos, a contar da data de sua expedição, quando acompanhado do croqui demonstrativo elaborado pela FUNAI, devidamente autenticado, com base nas informações prestadas pelo responsável técnico contratado pelo interessado (planta e memorial descritivo do imóvel).
2. As análises técnicas realizadas pelos setores desta Fundação, constantes nos autos do processo em epígrafe, foram baseadas nas peças cartográficas e demais documentos apresentados pelo interessado e pelo responsável técnico supracitado; são de sua total responsabilidade os dados fornecidos, respondendo civil, penal e administrativamente pelas irregularidades comprovadas ou fraudes nas informações prestadas.
3. Com fundamento na legislação que regulamenta a política indigenista, fica(m) o(s) interessado(s) obrigado(s) a comunicar(em) a esta Fundação a ocorrência de trânsito ou de presença de índios no(s) imóvel(eis), objeto deste atestado, e/ou a aceitar a adoção das medidas legais pertinentes, dentre as quais a revogação deste documento, quando tais fatos forem constatados pela FUNAI.
4. A emissão deste documento não implica no reconhecimento, por parte da FUNAI, do direito de propriedade do imóvel do interessado, bem como não autoriza por si só, o licenciamento ambiental único e/ou projeto de manejo florestal sustentável, cabendo ao interessado cumprir a legislação pertinente.
5. Ressalta-se o disposto no art. 231, § 6º da Constituição da República: “São nulos e extintos, não produzindo efeitos jurídicos, os atos que tenham por objeto a ocupação, o domínio e a posse das terras a que se refere este artigo, ou a exploração das riquezas naturais do solo, dos rios e dos lagos nelas existentes, ressalvado relevante interesse público da União, segundo o que dispuser lei complementar, não gerando a nulidade e a extinção direito a indenização ou a ações contra a União, salvo, na forma da lei, quanto às benfeitorias derivadas da ocupação de boa fé”.

Referência: Processo nº 08620.006083/2019-73



Legenda

- Terra Indígena em estudo
- Imóvel Objeto
- Limite Municipal
- Limite Estadual
- Delimitada
- Homologada
- Regularizada
- Reserva Indígena
- Restrição de Uso
- Declarada
- Distância
- Sede Municipal
- Massa d'água
- hidrografia
- Rodovia
- Federal

1 - Este documento não é válido como Declaração de Reconhecimento de Limites para atendimento da Lei 10.267/2001.
 2 - Informamos, que o referido imóvel encontra-se distante cerca de 174,00 km, da Terra Indígena Massacará, área indígena mais próxima.

Datum SIRGAS 2000
 Base Cartográfica : FUNAI - Terras Indígenas / ANA - Hidrografia / DNIT - Sistema WGS / IBGE - Mapa Político

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI DIRETORIA DE PROTEÇÃO TERRITORIAL - DPT	
RECONHECIMENTO FAZENDA BAIXA DO JANUÁRIO	INFORMAÇÃO CARTOGRÁFICA N° 74219 Documento Referencial: 09620-000083/2019-73
INTERESSADO: VENTOS DE SÃO BENTO ENERGIAS RENOVÁVEIS S/A	ÁREA: 1:1.100.000
MUNICÍPIO / UF: CAMPO FORMOSO / BA	CONFERIDO EM:
DESENHO EM:	CONFERIDO EM: