



SUMÁRIO

<i>Presidência</i>	01
<i>Diretoria de Administração e Gestão</i>	01
<i>Coordenação Regional Alto Purus</i>	01
<i>Coordenação Regional Maranhão</i>	03
<i>Coordenação Regional Noroeste do Mato Grosso</i>	04
<i>Atestado Administrativo - DPT</i>	06
<i>Declaração de Reconhecimento de Limites – DPT</i>	08

PRESIDÊNCIA

EDITAL Nº 39/FUNAI/2017

Processo nº 08620.022243/2017-60

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 9.010/2017, que aprovou o Estatuto da Funai e pela Portaria nº 666/PRES/2017, que aprovou o Regimento Interno, e, ainda, de acordo com o disposto na Portaria nº 477/Dages/2013, que regulamentou a remoção de servidores no âmbito desta Fundação, resolve PRORROGAR até 23h59 do dia 15 de dezembro de 2017, horário oficial de Brasília, o período de inscrições do I Concurso Interno de Remoção - CIR, previsto no Edital nº 36/FUNAI, de 11 de dezembro de 2017, publicado no Boletim de Serviço nº 11-12, de 11 de dezembro de 2017.

FRANKLIMBERG RIBEIRO DE FREITAS

Presidente

RETIFICAÇÃO

Retificar no texto do Edital nº 36/FUNAI, de 11 de dezembro de 2017, publicado no Boletim de Serviço nº 11-12, de 11 de dezembro de 2017, de modo que, no item 2.1, nos incisos IV e V do item 3.6 e no inciso I do item 4.1, onde se lê: "...unidade de lotação atual...", leia-se: "...unidade de exercício atual...", e, ainda, na tabela do Anexo III o fator multiplicador da Função Comissionada Técnica - FCT-11, onde se lê: "0,1700", leia-se: "0,1900", bem como da Função Comissionada Técnica - FCT - 13, onde se lê: "0,1900", leia-se: "0,1700".

FRANKLIMBERG RIBEIRO DE FREITAS

Presidente

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA Nº 103/DAGES, de 30 de novembro de 2017.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 262/PRES, de 28 de março de 2014, resolve:

Art. 1º Prorrogar a Portaria nº 47/DAGES, de 16 de junho de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 06, página 1, de 21 de junho de 2017, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar do dia 18 de dezembro de 2017.

FRANCISCO JOSÉ NUNES FERREIRA

Diretor

COORDENAÇÃO REGIONAL ALTO PURUS

PORTARIA Nº 002/CR-APUR/Funai, de 04 de dezembro de 2017.

A COORDENADORA REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL ALTO PURUS-Funai, tendo em vista as disposições contidas nos incisos I, II e XI do art. 21 do Anexo I do Decreto nº 9.010, de 13 de março de 2017, combinado com a Portaria nº 1.240/PRES, de 07 de dezembro de 2017 e,

considerando a necessidade da elaboração do Inventário de Bens Móveis, Imóveis, Semoventes e do Patrimônio da Renda Indígena no âmbito desta Regional e de suas jurisdições, conforme determinações do Tribunal de Contas da União – TCU contidas nos Acórdãos nº 601/2003 - Segunda Câmara, de 15/04/2003, nº 304/2007 – Primeira Câmara, de 27/02/2007, nº 1.875/2009 – Segunda Câmara, de 14/04/2009, nº 4.130/2009 – Primeira Câmara, de 11/08/2009, nº 7.525/2010 – Segunda Câmara, de 07/12/2010 e nº 2.410/2011 – Primeira Câmara, de 19/04/2011;

considerando as disposições contidas no Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, Decreto nº 6.087, de 20 de abril de 2007, na Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205, de 08 de abril de 1988 e na Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

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 de Inventário Patrimonial, no âmbito desta Coordenação Regional Alto Purus-CRAPUR e respectivas jurisdições, objetivando elaborar o Inventário Físico Anual de Bens Móveis, Imóveis, Semoventes e do



Patrimônio da Renda Indígena, bem como promover o desfazimento dos bens classificados como ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis.

Art. 2º Compete à Comissão de Inventário:

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

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

III – identificar o estado de conservação dos bens, classificando-os e propondo o seu desfazimento de acordo com o disposto no Decreto nº 99.658, de 1990 e na IN SEDAP/PR nº 205, de 1988;

IV – realizar todos os procedimentos necessários ao desfazimento de bens considerados inservíveis, incluindo o envio e recebimento de documentos oficiais, para órgãos da administração pública e para particulares, salvo as autorizações de competência do Presidente desta Fundação;

V – instaurar e instruir processo administrativo com todas as peças necessárias 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;

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

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

VIII – 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 para que adote as providências junto ao Sistema de Controle Patrimonial da Funai;

IX – solicitar ao Serviço de Apoio Administrativo-SEAD que promova, se necessário, os ajustes físicos dos bens inventariados no Sistema de Controle Patrimonial da Funai;

X – 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 seu 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 nº205/88.

Art. 4º O procedimento para o desfazimento de bens deverá ser efetuado mediante em processo administrativo regular específico, no qual constarão todas as fases procedimentais legais.

Art. 5º A Comissão deverá submeter relatório conclusivo acerca do desfazimento dos bens ao Coordenador Regional/Diretor do Museu do Índio, até 30 de março de 2018.

Art. 6º Designar os servidores ODILCE BORTOLINI SOMERA, matrícula SIAPE nº 1817370; RENAN AUGUSTO DA SILVA SAMPAIO, matrícula SIAPE nº 1821900; e, MANOEL ITAMAR RODRIGUES DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 0445324 para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Inventário e desfazimento de bens.

Parágrafo único. O Presidente, em suas faltas, ausências e impedimentos, será substituído pelo servidor MANOEL ITAMAR RODRIGUES DOS SANTOS.

Art. 7º Designar os servidores JOSÉ CORREIA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 2313692, lotado na CTL SENA MADUREIRA; FRANCISCO BARROSO DA SILVA, matrícula SIAPE nº 2326263, lotado na CTL de BOCA DO ACRE, AUGUSTO DOS REIS ALBUQUERQUE, matrícula SIAPE nº 2283931, lotado na CTL de SANTA ROSA DO PURUS; ANDERSON RUAYAR ANDRADE DA SILVA, matrícula SIAPE nº 2104064, lotado na CTL de EXTREMA/RO para, no prazo de trinta (30) 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 jurisdição em que esteja lotado.

Art. 8º Os trabalhos da Comissão serão acompanhados pela Diretoria de Administração e Gestão – Dages/Funai, por intermédio do Serviço de Patrimônio SEPAT.

Art. 9º. 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. 10. O não cumprimento das atribuições e prazos estabelecidos nesta Portaria ensejará a responsabilidade do(s) servidor(es).

Art. 11. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA EVANIZIA DO NASCIMENTO DOS SANTOS

Coordenadora Regional



COORDENAÇÃO REGIONAL MARANHÃO

PORTARIA Nº 016 /CR-MA/FUNAI/2017, de 01 de dezembro de 2017.

A COORDENADORA REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO – CR/MA-Funai, tendo em vista as disposições contidas nos incisos I, II e XI do art. 21 do Anexo I do Decreto nº 9.010, de 13 de março de 2017, combinado com a Portaria nº 1.240/PRES, de 07 de dezembro de 2017 e,

considerando a necessidade da elaboração do Inventário de Bens Móveis, Imóveis, Semoventes e do Patrimônio da Renda Indígena no âmbito desta Regional e de suas jurisdicionadas, conforme determinações do Tribunal de Contas da União – TCU contidas nos Acórdãos nº 601/2003 - Segunda Câmara, de 15/04/2003, nº 304/2007 – Primeira Câmara, de 27/02/2007, nº 1.875/2009 – Segunda Câmara, de 14/04/2009, nº 4.130/2009 – Primeira Câmara, de 11/08/2009, nº 7.525/2010 – Segunda Câmara, de 07/12/2010 e nº 2.410/2011 – Primeira Câmara, de 19/04/2011;

considerando as disposições contidas no Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, Decreto nº 6.087, de 20 de abril de 2007, na Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205, de 08 de abril de 1988 e na Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

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 de Inventário Patrimonial, no âmbito desta Coordenação Regional Sul da Bahia - CRSB e respectivas jurisdicionadas, objetivando elaborar o Inventário Físico Anual de Bens Móveis, Imóveis, Semoventes e do Patrimônio da Renda Indígena, bem como promover o desfazimento dos bens classificados como ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis.

Art. 2º Compete à Comissão de Inventário:

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

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

III – identificar o estado de conservação dos bens, classificando-os e propondo o seu desfazimento de acordo com o disposto no Decreto nº 99.658, de 1990 e na IN SEDAP/PR nº 205, de 1988;

IV – realizar todos os procedimentos necessários ao desfazimento de bens considerados inservíveis, incluindo o envio e recebimento de documentos oficiais, para órgãos da administração pública e para particulares, salvo as autorizações de competência do Presidente desta Fundação;

V – instaurar e instruir processo administrativo com todas as peças necessárias 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;

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

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

VIII – 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 para que adote as providências junto ao Sistema de Controle Patrimonial da Funai;

IX – solicitar ao Serviço de Apoio Administrativo-SEAD que promova, se necessário, os ajustes físicos dos bens inventariados no Sistema de Controle Patrimonial da Funai;

X – 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 seu 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 O procedimento para o desfazimento de bens deverá ser efetuado mediante em processo administrativo regular específico, no qual constarão todas as fases procedimentais legais.

Art. 5º A Comissão deverá submeter relatório conclusivo acerca do desfazimento dos bens ao Coordenador Regional/Diretor do Museu do Índio, até 30 de março de 2018.

Art. 6º Designar os servidores RAIMON RAIMEREDOS SANTOS MOTA, matrícula SIAPE nº 1816061, RICARDO HENRIQUE RAO matrícula SIAPE nº 2630104; e, RAIMUNDO MARTINS FRANCO, matrícula SIAPE nº 444906, para, sob presidência do primeiro, compor Comissão de Inventário e desfazimento de bens.

Parágrafo único. O Presidente, em suas faltas, ausências e impedimentos, será substituído pelo servidor RICARDO HENRIQUE RAO.

Art. 7º Designar os servidores DAIANNE VERAS PEREIRA, Agente em Indigenismo, Matrícula SIAPE nº 1846198, lotado na Frente de Proteção Etnoambiental, Awá Guajá, em São Luis-MA, HELIVANDRO BESSA DE SOUSA, Indigenista Especializado, Matrícula: 1923427, CTL SANTA INÊS, LUIS CARLOS GOMES GUAJAJARA, Chefe de CTL, Matrícula: 3212316, CTL ARAME, FERNANDO PEDROSA CARVALHO, Almoxarife, Matrícula: 443064, CTL BARRA DO



CORDA, LUHA DA SILVA LIMEIRA, Professora de 1º Grau NI-S-III, Matrícula: 445497, CTL GRAJAÚ, ALCEBIADES FERREIRA ALVES, Aux. Serv. Gerais Matrícula: 445378, CTL JENIPAPO DOS VIEIRAS, EUZÁBIO AMORIM FILHO, Agente em Indigenismo, Matrícula: 444859, CTL DE MONTES ALTOS, SILVIO SANTANA DA SILVA, Chefe de CTL, Matrícula: 2237481, CTL AMARANTE I, EVANDRO LUIZ BANDEIRA, Chefe de CTL, Matrícula: 1048404, CTL AMARANTE II, para, no prazo de 15 (quinze) dias, submeter ao Presidente da Comissão os trabalhos resultantes das atividades descritas nos incisos III, VI, VII VIII do art. 2º desta Portaria, realizados no âmbito da jurisdição em que esteja lotado.

Art. 8º Os trabalhos da Comissão serão acompanhados pela Diretoria de Administração e Gestão – Dages/Funai, por intermédio do Serviço de Patrimônio SEPAT.

Art. 9º. 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. 10. O não cumprimento das atribuições e prazos estabelecidos nesta Portaria ensejará a responsabilidade do(s) servidor(es).

Art. 11. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELIANE DE JESUS ARAÚJO DA SILVA
Coordenadora Regional Substituta

COORDENAÇÃO REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO

PORTARIA Nº 001/CR-NOMT/FUNAI; de 25 de novembro de 2017.

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO – CR-NOMT/Funai, tendo em vista as disposições contidas no incisos I, II e XI do art. 21 do Anexo I do Decreto nº 9.010, de 13 de março de 2017, e

considerando a necessidade da elaboração do Inventário de Bens Móveis, Imóveis, Semoventes e do Patrimônio da Renda Indígena no âmbito desta Regional e de suas jurisdições, conforme, determinações do Tribunal de Contas da União – TCU contidas nos Acórdãos nº 601/2003 – Segunda Câmara, de 15/04/2003, nº 304/2007 – Primeira Câmara, de 27/02/2007, nº 1.875/2009 – Segunda Câmara, de 14/04/2009, nº 4.130/2009 - Primeira Câmara, de 11/08/2009, nº 7.525/2010 – Segunda Câmara, de 07/12/2010 e nº 2.410/2011 – Primeira Câmara, de 19/04/2011;

considerando as disposições contidas no Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, Decreto nº 6.087, de 20 de abril de 2007, na Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205, de 08 de abril de 1988 e na Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

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 de Inventário Patrimonial, no âmbito desta Coordenação Regional – CR/Museu do Índio e respectivas jurisdições, objetivando elaborar o Inventário Físico Anual de Bens Móveis, Imóveis, Semoventes e do Patrimônio da Renda Indígena, bem como promover o desfazimento dos bens classificados como ociosos antieconômicos e irrecuperáveis.

Art. 2º Compete à Comissão de Inventário:

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

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

III – identificar o estado de conservação dos bens, classificando-os e propondo o seu desfazimento de acordo com o disposto no Decreto nº 99.658, de 1990 e na IN SEDAP/PR nº 205, de 1988;

IV – realizar todos os procedimentos necessários ao desfazimento de bens considerados inservíveis, incluindo o envio e recebimento de documentos oficiais, para órgãos da administração pública e para particulares, salvo as autorizações de competência do Presidente desta Fundação;

V – instaurar e instruir processo administrativo com todas as peças necessárias 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;

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

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

VIII – 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, para que adote as providências junto ao Sistema de Controle Patrimonial da Funai;

IX – solicitar ao Serviço de Apoio Administrativo-SEAD que promova, se necessário, os ajustes físicos dos bens inventariados no Sistema de Controle Patrimonial da Funai;



X – 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 seu 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 O procedimento para o desfazimento de bens deverá ser efetuado mediante em processo administrativo regular específico, no qual constarão todas as fases procedimentais legais.

Art. 5º A Comissão deverá submeter relatório conclusivo acerca do desfazimento dos bens ao Coordenador Regional/Diretor do Museu do Índio, até 30 de março de 2018.

Art. 6º Designar os servidores Adegildo José do Nascimento, matrícula SIAPE nº 4332888; Adriana Martins de Aquino, matrícula SIAPE nº 0446644, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Inventário e desfazimento de bens.

Parágrafo único. O Presidente, em suas faltas, ausências e impedimentos, será substituído pelo servidora Adriana Martins de Aquino.

Art. 7º Designar os servidores Francisco das Chagas Cavalcante, matrícula SIAPE nº 7447657, lotado na CTL Juína III, Lauriano Umbelino Martins, matrícula SIAPE nº 1979647, lotado na CTL Aripuanã e Nicolau Morimã Neto, matrícula SIAPE nº 2323796, lotado na CTL de Juara para, no prazo de 10 (dez) 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 jurisdição em que esteja lotado.

Art. 8º Os trabalhos da Comissão serão acompanhados pela Diretoria de Administração e Gestão – DAGES/Funai, por intermédio do Serviço de Patrimônio SEPAT.

Art. 9º. Durante a realização do inventário patrimonial de que se 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. 10. O não cumprimento das atribuições e prazos estabelecidos nesta Portaria ensejará a responsabilidade do(s) servidor(es).

Art. 11. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO CARLOS FERREIRA DE AQUINO
Coordenador Regional



ATESTADO ADMINISTRATIVO - DPT

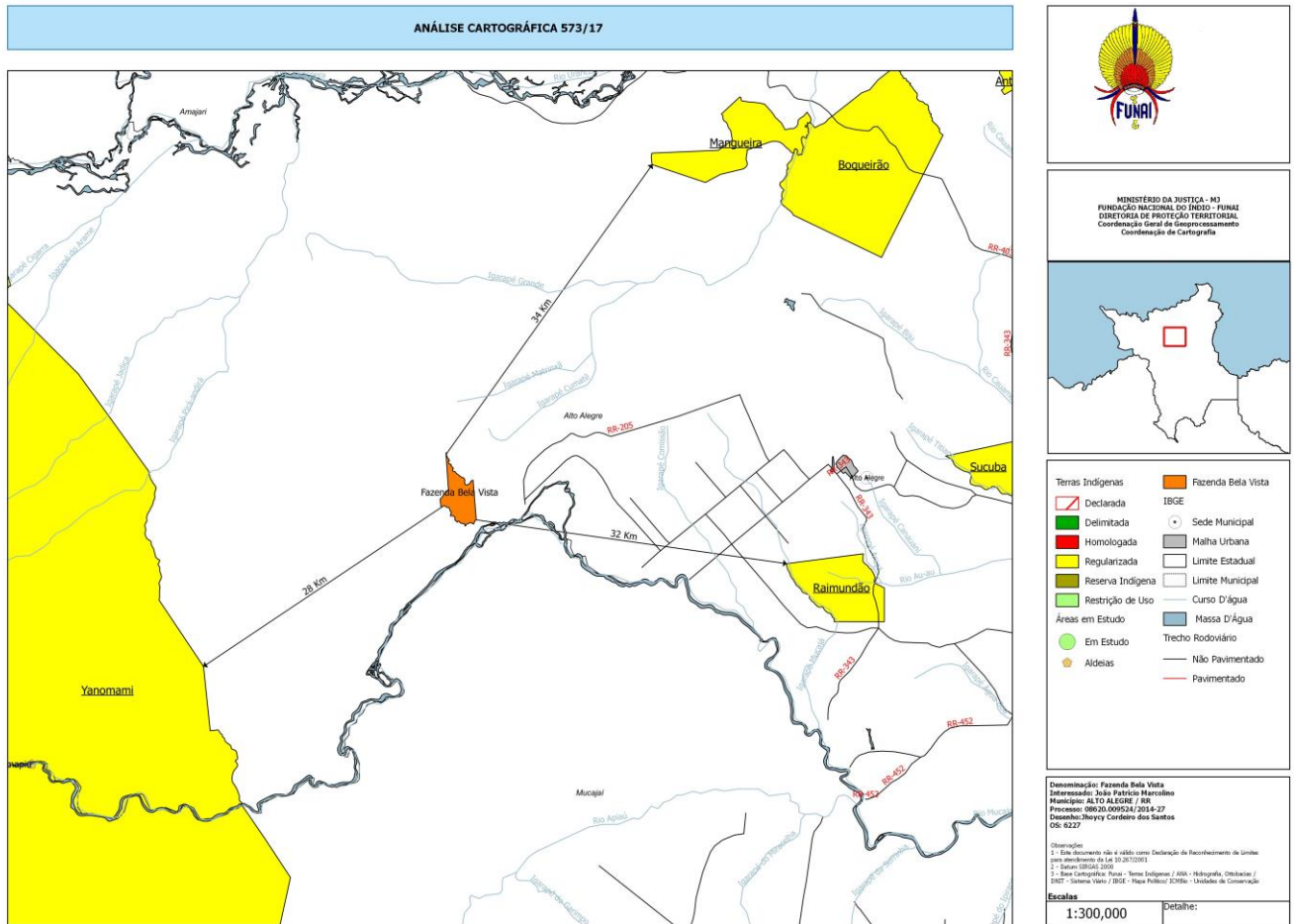
ATESTADO ADMINISTRATIVO Nº: 93 / ANO: 2017

PROCESSO Nº	OFÍCIO DPT Nº	DATA DE VALIDADE DO ATESTADO		
08620.009524/2017-27	1052/DPT/2017	DOIS ANOS DA EMISSÃO		
NOME DO(S) INTERESSADO(S)		CPF/CNPJ		
JOÃO PATRÍCIO MARCOLINO		606.790.002-59		
ENDEREÇO (rua, bairro, cidade)		CEP	UF	
Fazenda Bela Vista, Vicinal 1, Km 130 - Boa Vista		69350-000	RR	
DENOMINAÇÃO DO(S) IMÓVEL(S)	MUNICÍPIO(S)	UF	SUPERFÍCIE (ha)	
FAZENDA BELA VISTA	ALTO ALEGRE	RR	1.207,1437	
CRI/COMARCA		MUNICÍPIO(S)	ESTADO(S)	
CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS		ALTO ALEGRE	RR	
REGISTRO(S) OU MATRÍCULA(S)	LIVRO(S) Nº	FOLHA/FICHA(S) Nº (S)	DATA	
M-36.620	2-RG	01	02/07/2012	
RESPONSÁVEL TÉCNICO		ATRIBUIÇÃO PROFISSIONAL		
EPITÁCIO EVARISTO DE ANDRADE		TECNÓLOGO EM TOPOGRAFIA		
REGISTRO NO CREA Nº	ART. Nº			
961/D/RR	2010000009610011526			

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.

AZELENE INÁCIO
Diretora da DPT

FRANKLIMBERG RIBEIRO DE FREITAS
Presidente da Funai





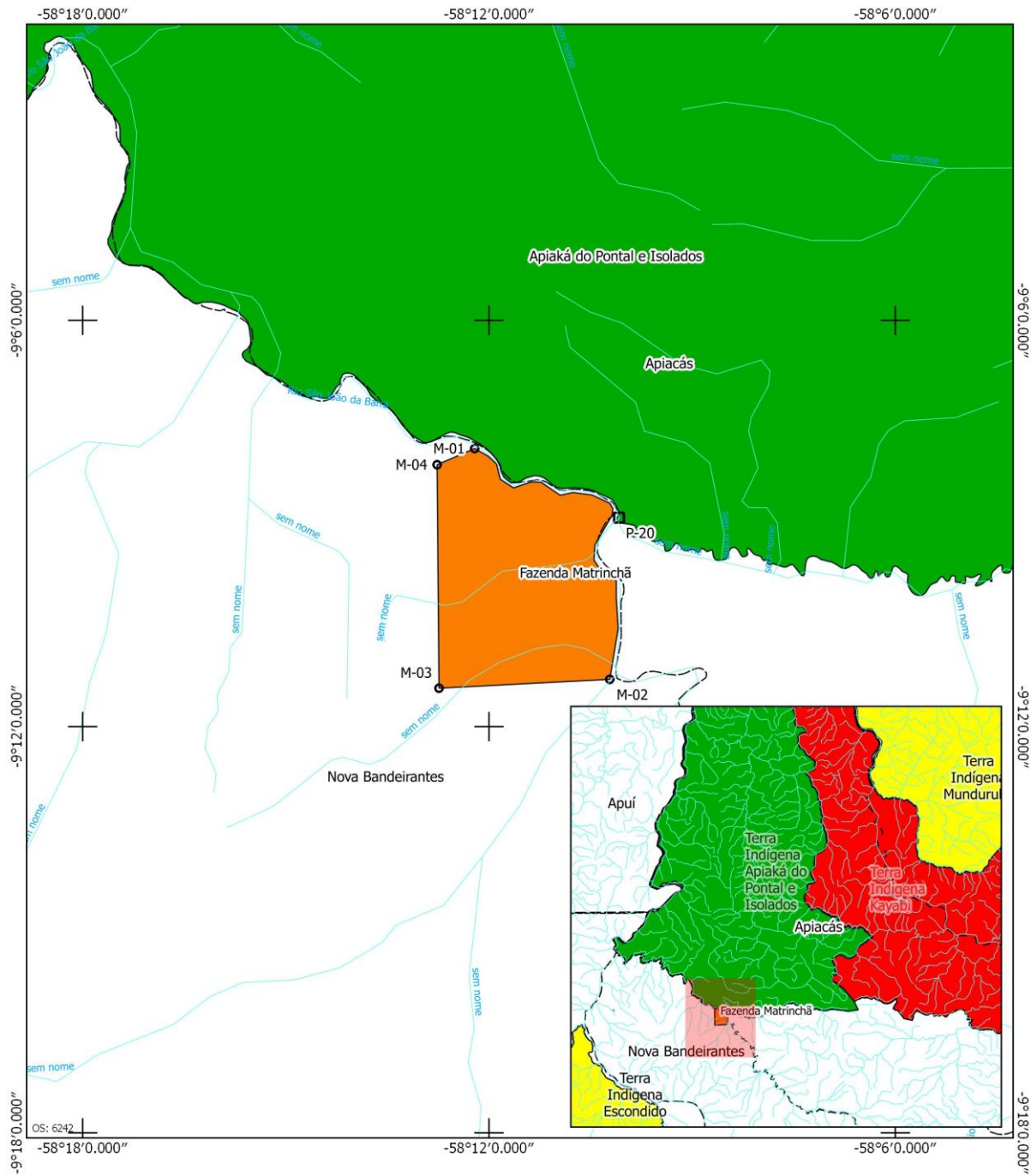
DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE LIMITES - DPT

DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE LIMITES Nº: 28 / ANO: 2017

PROCESSO Nº		OFÍCIO DPT Nº	
08620.015300/2017-54		1038/DPT/2017	
NOME DO(S) INTERESSADO(S)		CPF/CNPJ:	
MICHEL ALEX CRESTANI		929.569.981-53	
ENDEREÇO (rua, bairro, cidade)		CEP	UF
RUA E-2, CENTRO - SINOP		78.555-000	MT
DENOMINAÇÃO DO(S) IMÓVEL(S)	MUNICÍPIO(S)	UF	SUPERFÍCIE (ha)
FAZENDA MATRINCHÃ	NOVA BANDEIRANTES	MT	2.635,3912
CARTÓRIO/COMARCA		MUNICÍPIO(S)	ESTADO(S)
1º SERVIÇO REGISTRAL		NOVA MONTE VERDE	MT
REGISTRO(S) OU MATRÍCULA(S)	LIVRO(S) Nº	FOLHA/FICHA(S) Nº (S)	DATA
3634	2-R	1-7	24/08/2011
RESPONSÁVEL TÉCNICO		ATRIBUIÇÃO PROFISSIONAL	
RICARDO GOMES MARTINS		ENGENHEIRO FLORESTAL	
REGISTRO NO CREA Nº		ART. Nº	
017116/MT		2795419	
Observado o procedimento instituído pela Instrução Normativa nº 03/PRES/2012, DECLARAMOS que foram respeitados os limites com os imóveis confinantes de propriedade da União e de posse permanente destinados a indígenas.			

AZELENE INÁCIO
Diretora da DPT

FRANKLIMBERG RIBEIRO DE FREITAS
Presidente da Funai



Legenda

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

Observações:
1 - O Rio São João da Barra é limite comum entre a FAZENDA MATRINHÃ E A TI APIAKÁ DO PONTAL E ISOLADOS

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 Matrinhã	INFORMAÇÃO CARTOGRÁFICA N° 563/17
INTERESSADO: MICHEL ALEX CRESTANI	Documento Referência: 08620015300/2017-54
MUNICÍPIO / UF: NOVA BANDEIRANTES / MT	ESCALA: 1:120.000
DESENHO EM _____ Adilson Farias Spaliba	CONFERIDO EM _____ JOSÉ DE SOUZA CASTRO COORDENADOR DE CARTOGRAFIA DCT/CT / C/SE - DPT
CONFERIDO EM _____	CONFERIDO EM _____ COORD. GERAL DE GERENCIAMENTO - CGEO / DPT LUIZ F. DE SA LUIZ F. DE SA