

ORDEN DE SERVIÇO DO SUPERINTENDENTE DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

4. Disposições Finais

- 4.1 - Os mapas referidos neste manual deverão ter um controle administrativo individual de elaboração; qualquer alteração só poderá ser efetuada à vista do respectivo ato legal (reestudo da área, decisão judicial, etc).
- 4.2 - Os estudos cartográficos relativos aos trabalhos de identificação de terras indígenas, deverão ser encaminhados à Superintendência de Assuntos Fundiários - SUAF, para efeito de controle administrativo, na forma do item anterior.

Ordem de Serviço nº 005/91

06 de maio de 1991.

O SUPERINTENDENTE DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no item V, inciso 7 da Portaria PP nº 239, de 20 de março de 1991,

R E S O L V E:

- I - Aprovar as normas de levantamento fundiário em terras indígenas e ainda o LAUDO DE VISTORIA E AVALIAÇÃO DE BENFEITORIAS -LVA, consubstanciado no Anexo I desta Ordem de Serviço.
- II - O LVA deverá ser preenchido por caneta de escrita preta, a fim de se permitirem reproduções xerográficas.
- III - Dados complementares relativos à origem da ocupação pelo não-índio deverão constar do LVA, no campo XI, destinado a "observações", podendo ser utilizado o verso ou folha suplementar.
- IV - O LVA será preenchido "in loco", na presença do interessado ou preposto, à vista de pesquisas preliminares de gabinete, quando deverão ser obtidos, preliminarmente, o respectivo mapa da área, em escala compatível, assim como os mapas cadastrais ou mosaicos de situação.
- V - Obtidos os valores médios de benfeitorias ou a pesquisa de mercado a que se referem os incisos 2 e 3, do item IV da Portaria PP nº 239/91, serão processadas as avaliações e os cálculos das benfeitorias, que poderão ser realizados na ADR/SUER, com o objetivo de dirimir dúvidas que venham a existir durante os trabalhos de cálculo.
- VI - Ocorrendo um expressivo número de ocupantes cadastrados,

ORDEN DE SERVIÇO DO SUPERINTENDENTE DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

os cálculos de que trata o item anterior deverão ser efetuados na se de/BSB, com base na tabela de valores médios elaborada na ADR/SUER, com a participação de todos os responsáveis pelo levantamento.

VII - O Levantamento Fundiário deverá oferecer subsídios à Comissão de Sindicância, a fim de ser apurada a boa-fé ou não na implantação das benfeitorias, nos termos das normas estabelecidas pela Portaria PP nº 069 - DOU de 10/02/89, cujo formulário apropriado acompanhará o respectivo LVA.

VIII - Deverá ser constituído processo específico do Levantamento Fundiário, onde constarão o LVA preenchido integralmente e o relatório correspondente, devidamente assinados pelos componentes do GT.

IX - Será observada a mesma ordem alfanumérica para identificação do ocupante respectivo, tanto na elaboração do Quadro Geral e Planta Cadastral, quanto na formação do processo, por localidade, quando a situação assim o exigir.

X - O Levantamento Fundiário levará em consideração as edificações físicas, culturas permanentes e pastagens artificiais, observando-se seu estado de conservação, idade, área construída ou planta da bem como outros dados indispensáveis à sua definição e quantificação.

X.1 - Consideram-se edificações físicas:

a) residenciais: casa residencial, galpões para máquinas, veículo, secador de cereais; abrigos em geral e demais construções similares.

b) não-residenciais: pocilga, aviário, curral, estábulo, cerca, cisterna de abastecimento d'água, construções hidráulicas (açude, barragem, tanque, poço e reservatório), estrada, pista de pouso, mata-burro, ponte e outras similares.

X.2 - Entende-se por culturas permanentes as de ciclo vegetativo superior a 01 (um) ano.

X.3 - Compreende-se como pastagens artificiais aquelas cultivadas a partir do preparo do solo.

XI - Na inexistência de normas técnicas específicas sobre o procedimento de avaliação das benfeitorias, deverão ser aplicados os seguintes coeficientes para apuração do valor final do bem avaliado, segundo o seu estado de conservação.

ESTADO DE CONSERVAÇÃO

COEFICIENTE

Bom (B)	0,70 - 100%
Regular (R)	0,50 - 70%
Mau (M)	0,30 - 50%

XII - Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno da FUNAI.

VALTER FERREIRA MENDES
Superintendente de Assuntos Fundiários



Ministério da Justiça
Fundação Nacional do Índio - FUNAI
Programa Piloto Para a Conservação das Florestas Tropicais do Brasil - PP-G7
Projeto Integrado de Proteção das Terras e Populações Indígenas da Amazônia Legal
PPTAL

Memorando Nº 030 /PPTAL/97

Brasília, 05 de fevereiro de 1997

C I R C U L A R

Do: Secretário Técnico do PPTAL

A : DAF / DIREPS / DAM / CGPL / RH / Museu do Índio / ADR's (Manaus, S.G. Cachoeira, Marabá, Macapá, Rio Branco, Porto Velho, Gurupi, Araguaia)

C/c: Presi

Sra Tânia Mara C. Almeida - Consultora SETEC/PPTAL - DAF
Sr. Eduardo Barnes - Consultor SETEC / PPTAL - RH

Ass: Aplicação de recursos - Prestação de contas

Estas instruções visam orientar coordenadores de GT's e unidades executoras quanto a alguns procedimentos a serem adotados com fins de cumprimento às normas da STN , TCU , e aos acordos, contratos e convênios assinados entre a FUNAI e MMA, BIRD, e KfW. Sabemos da *mão de obra* que tudo isso dá, porém, é imprescindível um controle acentuado para atender as auditorias anuais previstas, bem como para praticar e demonstrar nossa organização e capacidade de gerir recursos e *tocar projetos*.

A execução desse projeto, que é responsabilidade da FUNAI como um todo e da SETEC para sua monitoria, depende das pessoas e setores orientadas quanto aos procedimentos (dúvidas devem ser esclarecidas de imediato junto à SETEC) e dos controles adequados.

Para esse controle físico-orçamentário-financeiro a SETEC / PPTAL está criando e / ou adequando normas e rotinas para uma perfeita alimentação do SIG-PPG7 (Sistema de Informações Gerenciais) e planilhas eletrônicas. Isso é fundamental para termos relatórios com informações precisas e imediatas de quanto, como e onde foram ou serão aplicados os recursos do programa.

Essas informações nos prazos e formas corretas nos propiciarão elaborar demonstrativos de aplicação de recursos com as devidas prestações de contas no MMA, BIRD, KfW e STN fazendo com que os recursos sejam repassados a tempo e evitando suspensão ou rescisão por inadimplimento da FUNAI.

- Os recursos do PPTAL financiados pelas fontes externas não cobrem impostos , encargos trabalhistas e previdenciários, emolumentos públicos, taxas alfandegárias e outros encargos ou tributos que sejam de responsabilidade da FUNAI ou da Rep. Federativa do Brasil. P.ex, numa aquisição o ICMS não é financiado pelas fontes externas. Deve-se prever orçamento para essa despesas;
- os recursos do PPTAL só podem ser utilizados para o fim específico para o qual forem liberados/autorizados;
- material permanente ou equipamentos adquiridos com recursos do PPTAL - Deve-se informar e enviar à SETEC /PPTAL até o final de cada mês o nº do tombamento patrimonial, a localização e cópia da nota fiscal;
- as notas fiscais, recibos ou quaisquer outros documentos devem ser emitidos em nome da FUNAI / PPTAL.
 - Suprimento de fundos: Sob pena de impugnação os comprovantes de despesas devem sair em nome da FUNAI / PPTAL , legível, sem emendas ou rasuras, com a discriminação do serviço ou produto, sem letras divergentes, com datas compatíveis, e de acordo com a finalidade do suprimento.
Obs. Os comprovantes passados por P.Física devem conter residência, CPF ou CI, e nome.
- As notas fiscais , recibos ou quaisquer documentos, principalmente os de suprimento de fundos, devem conter em sua via original , em local apropriado, o carimbo FUNAI / PPTAL.
- Prestações de contas : Devem ser feitas no prazo e de acordo com a legislação vigente.
Deverão ser enviados à SETEC / PPTAL os seguintes documentos, separados e identificados por projetos (usar código do P.O.A. -tabela em anexo (inclusões de novas terras serão enviadas posteriormente, à medida que seja aprovado o P.O.A.97)), nos prazos a seguir:
Obs: Projeto é a Ident. ou Demarcação ou Vigilância de cada uma das Terras Indígenas.

1. Cópia da PCV acompanhada exclusivamente da cópia do bilhete de passagem.



Ministério da Justiça
Fundação Nacional do Índio - FUNAI
Programa Piloto Para a Conservação das Florestas Tropicais do Brasil - PP-G7
Projeto Integrado de Proteção das Terras e Populações Indígenas da Amazônia Legal
PPTAL

Memorando Nº 030 /PPTAL/97

Brasília, 05 de fevereiro de 1997

C I R C U L A R

2. Cópia das NF's recibos ou outros documentos que comprovem as despesas do Programa (emitidas em nome da FUNAI/PPTAL e carimbadas em suas vias originais)
3. Obs: Quando se tratar de agência de turismo, Cia aérea, empresa de transporte em geral, deve-se anexar cópia do bilhete correspondente.
4. Cópia da prestação de contas do suprimento de fundos c/ cópia dos doc's correspondentes (usar formulário padrão da FUNAI).

PRAZOS PARA ESTAREM NA SETEC:

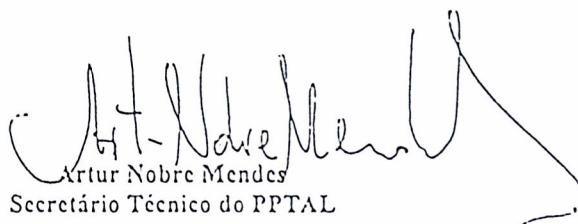
Documento	SEDE	ADR
PCV	ATÉ 7 DIAS APOS RETORNO DO SERVIDOR OU COORDENADOR	ATÉ 10 DIAS APOS RETORNO DO SERVIDOR OU COORDENADOR
SUPRIMENTO DE FUNDOS	ATÉ 2 DIAS APOS O PRAZO LEGAL P/ PRESTAÇÃO DE CONTAS À FUNAI. <i>NUNCA PODENDO EXCEDER A 15 DIAS SEM AUTORIZAÇÃO EXPRESSA DA SETEC</i>	ATÉ 5 DIAS APOS O PRAZO LEGAL P/ PRESTAÇÃO DE CONTAS À FUNAI. <i>NUNCA PODENDO EXCEDER A 15 DIAS SEM AUTORIZAÇÃO EXPRESSA DA SETEC</i>
MAT. PERM.	ATÉ DIA 30 DE CADA MÊS	ATÉ DIA 30 DE CADA MÊS

Obs: Os prazos acima não poderão ultrapassar o término do exercício financeiro.

Cada suprimento de fundos não poderá exceder a RS 1.868,59 (Reajustado conforme legislação). Um servidor ou coordenador poderá ter ,no máximo, dois suprimentos de fundos sem comprovação dentro dos prazos anteriores. A liberação de um terceiro S.F. fica condicionada à prestação de contas de um dos anteriores, e assim sucessivamente.

A SETEC / PPTAL está enviando desde 01/02/97 fax (ADR's) / Cópia (sede) das solicitações de recursos (orçamentários ou financeiros) que se destinam a cada ADR ou depto. Esses formulários discriminam o fim a que se destinam os recursos e auxilia na identificação do projeto (vide item 5 - prestação de contas / identif. e separação de doc's por projeto.).

Atenciosamente,


Artur Nobre Mendes
Secretário Técnico do PPTAL

Anexo: Tabela de códigos dos projetos de acordo com o P.O.A.-Plano Operativo Anual

LIV

CODIGO	Descricao	CODIGO	Descricao
01	REGULARIZACAO DE TERRAS INDIGENAS	03.1	FORTELECIMENTO INSTITUCIONAL
01.1	IDENTIFICACAO DE TERRAS INDIGENAS	03.1.01	CAPACITACAO EM INDIGENISMO
01.1.01	IDENTIFICACAO DA TERRA INDIGENA ESPIRITO SANTO, AM	03.1.02	SISTEMA DE INFORMACAO GEOGRAFICA
01.1.02	IDENTIFICACAO DA TERRA INDIGENA IGARAPE ANJO, AC	03.2	ESTUDOS
01.1.03	IDENTIFICACAO DA TERRA IND. TENHARIM DO IG. PRETO,	03.2.01	METODOLOGIA DE LEVANTAMENTO AMBIENTAL
01.1.04	IDENTIFICACAO DA TERRA INDIGENA DUMINAPANEMA/URUC.	03.2.02	PERENIACAO DE PICADAS DEMARCATORIAS
01.1.05	IDENTIFICACAO DA TERRA INDIGENA TROMBETA/KAPUERA	03.2.03	ESTUDOS SOBRE LEGISLACAO
01.1.06	IDENTIFICACAO DA TERRA INDIGENA MURA (AUTAZES)	04	APOIO A GERENCIA DE PROJETO
01.1.07	IDENTIFICACAO DA TERRA INDIGENA MURA (BORSA)	04.1	EXECUCAO DO PROJETO
01.1.08	IDENTIFICACAO DA TERRA INDIGENA MURA (CAREIRO, AM)	04.1.01	FUNCCIONAMENTO DA SETEC
01.1.09	IDENT. T.I. MURA (MANICORE)	04.1.02	APOIO AO "START-UP" DO PROJETO
01.1.10	IDENT. DA T.I. MURA (ITACATIARA)	04.1.03	FUNCCIONAMENTO DA COMISSAO PARITARIA CONSU
01.1.11	REVISAO DA IDENTIFICACAO DA TERRA SORORO, MA	04.1.04	MONITORIA DO PROJETO
01.1.12	ANALISE DA DOCUMENTACAO DO MUSEU DO INBIO	04.1.05	FORTELECER DAF PARA RESPONDER AO CONTRATO
01.1.13	IDENTIFICACAO DO VALE DO JAVARI	04.2	AVALIACAO INDEPENDENTE
01.2	DEMARCACAO E REGULARIZACAO	04.2.01	AVALIACAO INDEPENDENTE
01.2.01	DEMARCACAO DA TERRA INDIGENA KARARAO		
01.2.02	DEMARCACAO DA TERRA INDIGENA ALTO RIO NEGRO		
01.2.03	DEMARCACAO DA TI PAUMARI DO LAGO KARARAO		
01.2.04	DEMARCACAO DAS TI MEDIO RIO NEGRO I E II		
01.2.05	DEMARCACAO DAS TI BOTO VELHO E PARQUE DO ARAGUAIA		
01.2.06	DEMARCACAO TI TUKUNA UMARIACU		
01.2.07	DEMARCAO DAS TI'S ALTO SEP., PENHERI, SERUINI, TUMIA		
01.2.08	DEMARCACAO DA TI IGARAPE PATUAU, AM		
01.2.09	DEMARCACAO DA TI JUMA, AM		
01.2.10	DEMARCACAO DAS TI'S AGUA PRETA, CAMABENI E DATIPARI		
01.2.11	DEMARCACAO DA TI CASECEIRA DO RIO ACRE, AC		
01.2.12	DEMARCACAO DA TI INAUINI/TEUINI, AM		
01.2.13	DEMARCACAO TI PAUMARI DO CUNJUA, AM		
01.2.14	DEMARCACAO DA TI SAO PEDRO DO SEPATINI, AM		
01.2.15	DEMARCACAO TI IGARAPE CAPANA, AM		
01.2.16	DEMARCACAO DA TI ACIMA, AM		
01.2.17	FORTELECER DAF PARA RESPGSTAS AO CONTRADITORIO NFX		
01.2.18	DEMARCACAO T.I. RIO RIA		
01.2.19	DEMARCACAO DA T.I. RAIMUNDAO		
01.2.20	DEMARCACAO T.I. PARANA DO PARICA		
01.2.21	TERRA INDIGENA PAUMARI DO LAGO MANISSUA		
01.2.22	DEMARCACAO DA T.I. JARAWARA/JANAMADI/KANAMATI		
01.2.23	DEMARCACAO T.I. KANAMARI DO RIO JURUA		
01.2.24	DEMARCACAO T.I. RIO PARU D ESTE/POI TUNDOLHAGUE		
01.2.25	DEMARCACAO T.I. PARANA DO BOA BOA		
01.3	LEVANTAMENTO AMBIENTAL		
01.3.01	LEVANTAMENTO AMBIENTAL NA TI MEDIO RIO NEGRO I E II		
01.3.02	LEVANTAMENTO AMBIENTAL EM TI ARAGUAIA, BOTO VELHO		
01.3.03	LEVANTAMENTO AMBIENTAL NA TI KARARAO		
01.3.04	LEVANTAMENTO AMBIENTAL NAS TIS TUKUNA L.S E UNARIA		
02	VIGILANCIA E PROTECAO DE TERRAS INDIGENAS		
02.1	PLANOS DE VIGILANCIA		
02.1.01	PLANO DE VIGILANCIA KAIAPU		
02.1.02	PLANO DE VIGILANCIA MEDIO RIO NEGRO I E II		
02.1.03	PLANO DE VIGILANCIA KARARAO		
03	ESTUDOS E CAPACITACAO		

*CODIFICACAO P/ IDENTIFICACAO
 E SEPARACAO DOS DECS QUANDO
 DA PRESTACAO DE CONTAS
 EX: IDENTIF. DA TI MURA (BOR
 04.4.07*

*TODOS OS DECS REFERENTES A
 ESSE PROJETO DEVEM VIR NUM
 UNICO "pacote".*

*Qualquer dúvida pode ser
 ORIENTACAO
 ESCARPECIDA COM A SETEC.*