

SECRETARIA DE ESTADO
DE AGRICULTURA

DIÁRIA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 116202
PORTARIA: 525

Objetivo: PARTICIPAR DA PROGRAMAÇÃO TÉCNICA DP PARÁ FEST LEITE
Fundamento Legal: ON NR 001/AGE DE 11/03/2008
Origem: BELÉM/PA - BRASIL
Destino(s):
ELDORADO DOS CARAJÁS/PA - Brasil
MARABÁ/PA - Brasil<br
Servidor(es):
30828573/MARCIAL MACIEL DE OLIVEIRA (DIRETOR DA DIDAF) / 3.5 diárias (Completa) / de 17/06/2010 a 20/06/2010<br
Ordenador: ANDERSON BORGES SERRA

SUPRIMENTO DE FUNDO
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 116220
PORTARIA: 091

Prazo para Aplicação (em dias): 30
Prazo para Prestação de Contas (em dias): 10
Servidor: FÁBIO JOSÉ GONÇALVES
Cargo: ENG AGR
Matrícula Funcional: 232721
Recurso(s):
Programa de Trabalho Fonte do Recurso Natureza da Despesa Valor
14122012545340000 0101000000 339036 250.00
14122012545340000 0101000000 339030 250.00
Observação: OCORRER COM DESPESAS NA AQUISIÇÃO MATERIAL DE CONSUMO E SERVIÇOS DE TERCEIROS NA UAGRO ANANINDEUA
Ordenador: ANDERSON BORGES SERRA

DIÁRIA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 116182
PORTARIA: 524

Objetivo: TRANSPOSTAR BANCADAS PARA MATERIAL DE INFORMÁTICA PARA O LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DA ESCOLA TECNOLÓGICA DO CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO DO BAIXO TOCANTINS
Fundamento Legal: ON NR 001/AGE DE 11/03/2008
Origem: BELÉM/PA - BRASIL
Destino(s):
CAMETÁ/PA - Brasil<br
Servidor(es):
572242991/MARCELO SANTOS LIMA (MOTORISTA) / 1.5 diárias (Completa) / de 11/06/2010 a 12/06/2010<br
Ordenador: ANDERSON BORGES SERRA

DIÁRIA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 116166
PORTARIA: 523

Objetivo: LEVAR SEMENTES E MATERIAL DE CONSUMO PARA A REGIONAL DE PARAGOMINAS/PA
Fundamento Legal: ON NR 001/AGE DE 11/03/2008
Origem: BELÉM/PA - BRASIL
Destino(s):
PARAGOMINAS/PA - Brasil<br
Servidor(es):
132771/JESUS NAZARENO DE ALMEIDA (MOTORISTA) / 0.5 diárias (Completa) / de 11/06/2010 a 11/06/2010<br
Ordenador: ANDERSON BORGES SERRA

INSTITUTO DE TERRAS
DO PARÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.02/2010
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 116294

Fixa o procedimento para regularização fundiária não onerosa de terras públicas do Estado de áreas até 100 (cem) hectares, com fulcro no art. 241, inciso I da Constituição Estadual de 1989, Lei nº 7.289 de 2009 e Decreto nº 2.135 de 2010. O Presidente do Instituto de Terras do Pará (ITERPA), no uso das atribuições que lhe confere o artigo 5º, alíneas “g” e “k” da Lei Estadual nº 4.584, de 08 de outubro de 1975, resolve:

Capítulo I
Das Disposições Gerais

Art. 1º. A presente norma tem por finalidade disciplinar no âmbito do ITERPA, o processo de regularização fundiária de terras públicas estaduais arrecadadas pelo Estado do Pará, com

até 100 (cem) hectares, na modalidade não onerosa à pessoa física, preenchidos os requisitos da Lei Estadual nº 7.289/09 e do Decreto Estadual nº 2.135/10.
Art. 2º. Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Morada permanente, habitual ou efetiva: ocupação mansa e pacífica de uma área pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a fim de desenvolver a sua atividade agrária, devendo o ocupante ou possuidor residir ou morar no mesmo município, ou município limítrofe;
II - Cultura efetiva: exploração agropecuária, agroindustrial, agroflorestal, extrativa e pesqueira, mantida no imóvel rural e com o objetivo de prover subsistência do requerente e sua família, por meio da produção e da geração de renda;
III - Ocupação direta: aquela exercida pelo ocupante e sua família, com eventual ajuda de terceiro;
VI - Ocupação indireta: aquela exercida somente por interposta pessoa;
V - Ocupação mansa e pacífica: aquela exercida sem oposição e de forma contínua;
VI - Propriedade familiar: o imóvel rural que, direta e pessoalmente explorado pelo agricultor e sua família, lhes absorva toda a força de trabalho, garantindo-lhes a subsistência e o progresso social e econômico, e eventualmente trabalho com a ajuda de terceiros, conforme dispõe o art. 4º, inciso II, da Lei n.º 4.504/1964;
VII - Agricultor de baixa renda: aquele que nos termos do § 2º do art. 1º do Decreto-Lei nº 1.876, de 15 de julho de 1981, possua renda familiar mensal igual ou inferior ao valor correspondente à 5 (cinco) salários mínimos, ainda que disponha de bens necessários ao exercício de sua atividade, como máquinas, equipamentos e estruturas necessárias para este fim.
VIII - Áreas com Atividades Agrárias: são definidas como:

a) áreas plantadas;
b) áreas com pastagens nativas e/ou plantadas;
c) áreas de exploração extrativa vegetal ou animal;
d) áreas sob processos técnicos de formação ou recuperação de pastagens ou de culturas permanentes.
§ 1º. O cumprimento dos requisitos necessários para aquisição da terra pública será verificado através de vistoria técnica, podendo o requerente apresentar outros documentos que corroborem na comprovação da ocupação direta, tais como: notas fiscais referentes à aquisição de insumos rurais; comprovação de recolhimento do Imposto Territorial Rural e/ou da contribuição sindical rural, inscrição no Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR), do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA) ou outros documentos que tenham o mesmo propósito.

§ 2º. A validade da vistoria será determinada por parecer da Diretoria de Desenvolvimento Agrário e Fundiário (DEAF), podendo revalidar ou invalidar as vistorias anteriores.

Art. 3º. Para fins de regularização fundiária não onerosa, não se exigirá a residência fixa do requerente no lote objeto da regularização, bastando que nele exerça atividade agrária nos termos do inciso I, do artigo anterior.

§ 1º O ocupante deverá, ainda, ter sua principal atividade econômica advinda da exploração do imóvel, sendo permitido ter renda complementar oriunda de outra atividade econômica.

§ 2º. É vedado postular regularização de terra que caracterize fracionamento de áreas, contíguas ou não, ainda que por interposta pessoa, acima do limite de 100 (cem) hectares.

§ 3º. O ITERPA promoverá gratuitamente a medição, demarcação e georrefenciamento de terras do requerente que preencher os requisitos previstos nessa instrução.

Capítulo II

Seção I
Do requerimento

Art. 4º. O requerente solicitará a regularização fundiária à Presidência do ITERPA, mediante petição própria ou formulário padrão disponibilizado no protocolo da Autarquia e no sítio eletrônico do ITERPA, conforme Anexo I da presente Instrução Normativa.

Art. 5º. O pedido de regularização não onerosa será preenchido e assinado pelo requerente e seu cônjuge/companheiro(a), indicando a área total ocupada em hectares e o município de localização da posse, bem como que declarem, sob as penas da lei, que:

I - não possuem ou são proprietários de outro imóvel rural;
II - enquadram-se no conceito de agricultor de baixa renda, conforme dispõe o art. 2º, VII da presente Instrução Normativa;
Art. 6º. O requerimento de regularização fundiária deverá obrigatoriamente ser instruído com os seguintes documentos:
I - Fotocópia de documento de identificação nacional do requerente;
II - Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

III - Fotocópia da certidão de casamento, declaração de união estável ou união homoafetiva;
IV - Fotocópia de atestado de óbito do cônjuge quando o(a) interessado(a) for viúvo(a);
V - Fotocópia do comprovante de residência, o que poderá ser sanado por declaração firmada por agente público, ou pelo Sindicato de Trabalhadores Rurais da respectiva base territorial.
§1º. As fotocópias dos documentos de que trata este artigo deverão ser autenticadas em cartório, ou apresentadas juntamente com a documentação original para autenticação pelo servidor público responsável pela recepção dos documentos.
§2º. É obrigatória a apresentação dos documentos constantes nos incisos I e II deste artigo pelo cônjuge ou companheiro(a) do(a) requerente.
§3º. Serão aceitos como documentos de identificação nacional todos aqueles expedidos pelo governo e órgãos de classe desde que contenham fotos e que estejam válidos.
§4º. No caso de ausência de assinatura no formulário esta poderá ser suprida em fases posteriores da regularização, ou quando o ITERPA realizar ação de regularização fundiária no município.
§5º. A falta da documentação disposta neste artigo impede a protocolização do pedido.
§6º. A solicitação de regularização fundiária não onerosa não poderá ser feita por meio de procuração.

Seção II
Do processamento do pedido de regularização fundiária não onerosa

Art. 7º. Protocolado o pedido de regularização nos termos do Capítulo II Seção I desta Instrução Normativa, a Gerência de Atendimento e Controle (GAC), providenciará a conferência dos documentos apresentados, checando a lista de documentos necessários para protocolar a solicitação, nos termos do Anexo II desta Instrução.

§1º. Na falta dos documentos exigidos nesta Instrução, a GAC informa imediatamente o requerente para suprir as pendências e que não será protocolada a solicitação até que seja(m) entregue(s) o(s) documento(s) faltante(s).

§2º. No caso de processos formalizados a partir de produtos de ação de campo, fica o técnico do ITERPA responsável pela coleta dos documentos constantes do artigo anterior, assim como pela notificação do agricultor na falta de algum deles.

Art. 8º. Recebido o requerimento com os documentos, a GAC autuará os mesmos em processo administrativo próprio e encaminhará à Coordenação de Documentação e Informação Fundiária (CDI), para verificar a existência de títulos expedidos pelo Estado em nome do requerente, cônjuge ou companheiro. Parágrafo Único. A GAC conferirá e atestará a presença ou ausência documentos listados no art. 6º, desta Instrução Normativa.

Art. 9º. Após a manifestação da CDI, os autos seguirão à Diretoria Jurídica (DJ) para verificar admissibilidade do pleito e/ou regularidade formal dos documentos que instruem o pedido e o enquadramento da modalidade de regularização fundiária.

§1º. Na hipótese de manifestação favorável da DJ pela admissibilidade do pleito, os autos seguirão a Diretoria de Desenvolvimento Agrário e Fundiário (DEAF), para manifestação técnica.

§ 2º. Verificada a inadmissibilidade do pleito e/ou irregularidade formal de algum documento, o DJ providenciará a notificação do requerente para manifestação sobre a irregularidade no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a sua notificação, a contar da assinatura do aviso de recebimento ou publicação do Edital.

Art. 10º. Recebidos os autos pela DEAF, os mesmos serão encaminhados à Coordenadoria de Ação Agrária e Fundiária (CAF), para proceder à vistoria técnica da área, que será realizada utilizando-se formulário próprio.

Parágrafo único. Cabe a DEAF definir se as coordenadas geográficas serão de navegação ou de precisão, conforme determina a Lei Federal Nº 10.267/2001.

Art. 11. Realizada a vistoria e produzidas as peças técnicas através da Gerência de Regularização Fundiária (GRF), os autos seguirão, após aprovação dos trabalhos, à Coordenadoria de Cadastro e Georreferenciamento de Imóveis Rurais (CGIR) para plotagem e informações da área objeto de regularização, a ser procedida pela Gerência de Cartografia e Geoprocessamento (GCG), que prestará informações sobre jurisdição e disponibilidade da área, assim como sobre a arrecadação da mesma.

§1º. Estando o imóvel rural objeto de regularização em área não arrecadada pelo Estado, a CGIR encaminhará por memorando à Comissão Permanente de Arrecadação de Terras (CPAT), memorial descritivo do polígono a ser arrecadado, com área que possa abranger o maior número de lotes possíveis, juntando cópia do memorando ao processo de titulação.

§2º. No caso do parágrafo anterior, a CPAT recebendo o