

Declaro que conferi os documentos apresentados pelo Interessado identificado nos presentes autos e ATESTO que a documentação está completa, de acordo com o que estabelece a IN ITERPA n.º 4/2010 ITERPA.

Belém-Pa, xx de xxxxx de 2010.

Assinatura do Servidor

#### ANEXO 4 - REQUERIMENTO PESSOA JURÍDICA

O Interessado acima identificado, Requerer a este <b>Instituto de Terras do Pará – ITERPA</b> , na figura de seu Presidente, <b>REQUER</b> , nos termos do art.8º da IN ITERPA nº 4/2010, a regularização da porção de terras acima identificado, declarando que preenche os requisitos do art. 7º da lei n.º 7.289/2009, e que neste ato junta todos os documentos e informações necessários ao processamento do presente pedido.
<b>QUALIFICAÇÃO</b>
Requerente:
CNPJ/MF Inscrição Estadual n.º
Endereço completo para notificações
Telefone E-mail
Quantidade de Sócios
Nome Sócio Gerente
CPF Nº Identidade Órgão Expedidor
Endereço Completo
Telefone E-mail
Integra alguma Associação ou Sindicato ? Qual?
Endereço completo da sede da Associação ou Sindicato
<b>IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL RURAL</b>
Denominação do Imóvel Rural Dimensão (em hectares)
Pontos de Coordenadas da Sede
Município do Imóvel Rural Principal via de acesso
Reside no Imóvel Rural Possui empregados? Quantos?
Qual(is) a(s) atividade(s) desenvolvida (s) no Imóvel ?
Nº Cadastro INCRA Nº Cadastro ADEPARÁ
Existe Financiamento aprovado, ou em análise, por Instituição Financeira para a atividade ?
Qual Instituição
É proprietário de outro imóvel rural?
Existe Reserva Legal ? Existem áreas de preservação permanente?
Qual o tempo de ocupação? Há ocupantes anteriores?
Forma de pagamento do VTN ___ À Vista ___ A Prazo Em Quantas Parcelas
Qual o percentual a ser pago na primeira parcela?
<b>OBSERVAÇÕES</b>

Pede Deferimento.

Belém –Pa, xx de xxxxxxx de xxxx

Assinatura do Requerente

#### ANEXO 5 - DECLARAÇÃO DE OCUPAÇÃO PESSOA JURÍDICA DECLARAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

A Empresa (identificação e CNPJ) Declara para os devidos fins e sob as penas da lei, que ocupo imóvel rural identificado no requerimento padrão do Instituto de Terras do Pará, no Município de (...) tornando-o produtivo há ( ) anos, e preencho os requisitos estabelecidos do art.7º da Lei n.º 7.289/2009, e demais normas que a regulamentam.

Belém – Pa , xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx

Assinatura do Representante Declarante

#### ANEXO 6 – LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATORIOS DECLARAÇÃO DOCUMENTOS – PESSOA JURÍDICA

A empresa (nome do requerente e CNPJ) Declara para os devidos fins e sob as penas da lei, que os documentos são verdadeiros e refletem a realidade a ser constatada no imóvel rural identificado.

Belém – Pa , xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx

Assinatura do Declarante

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS (PESSOA JURÍDICA)
fotocópia autenticada dos atos constitutivos da pessoa jurídica
fotocópia autenticada do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF)
fotocópia autenticada da inscrição estadual Secretaria da Fazenda
fotocópia autenticada do documento oficial de identificação pessoal de todos os sócios da pessoa jurídica, expedido pelo governo ou órgão de classe que contenha foto;
fotocópia autenticada Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF) de todos os sócios da pessoa jurídica.
formulário padrão integralmente preenchido
declaração de Ocupação
peças técnicas de georreferenciamento.
comprovante de inscrição no Cadastro Ambiental Rural (CAR) da Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA);
Certidão de inexistência de registro imobiliário da área perante o Cartório de Registro de Imóveis competente
Comprovante do pagamento de custas processuais.
Procuração e ata
<b>OUTROS:</b>

Declaro que conferi os documentos apresentados pelo Interessado identificado nos presentes autos e ATESTO que a documentação está completa, de acordo com o que estabelece a IN ITERPA n.º 4/2010 ITERPA.

Belém-Pa, xx de xxxxx de 2010.

Assinatura do Servidor

#### ANEXO 7 - MODELO PADRÃO

O presidente do Instituto de Terras do Pará – ITERPA,....., aprovou, sentenciou e homologou, através de delegação de competência, nos termos do Decreto Estadual nº 3190/1984, os trabalhos demarcatórios, nos autos do processo abaixo:

#### PORTARIA Nº XXXXXX, DE XXXXX DE 20XX

Processo nº xxx/xxx: COMPRA DE TERRAS

Interessado:

Município:

Área:

Limites e confrontações:

Os terceiros interessados terão prazo de 15 dias para apresentação de eventuais contestações, ao presente pleito.

Belém, xx.xx.xxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente

#### ANEXO 8 - MODELO E GUIA DE ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO/LAUDO DE APROVEITAMENTO ECONÔMICO

##### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO/LAUDO

- Título
- Endereços
- Objetivos
- Sumário do Plano/Laudos

##### 2. LEVANTAMENTO DOS DADOS

- Descrição da área - ecossistema
- Estágio de execução e duração total
- Levantamentos complementares

##### 3. ASPECTOS TÉCNICOS

- Localização
- Área de ação de influência
- Dimensões do empreendimento
- Tecnologia
- Engenharia

##### 4. ASPECTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

- Informações jurídicas

- Pessoal responsável

#### 5. CONCLUSÕES

- Considerações finais

- Anexos

#### GUIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO/LAUDO DE APROVEITAMENTO ECONÔMICO

1. **Título** : O título servirá para identificação do plano, devendo ser curto, preciso e significativo, evitando-se o uso de títulos que deem margens para várias interpretações.

2. **Endereços** : Indicar a localização da sede da área requerida, os locais onde se desenvolverão os trabalhos e as demais áreas beneficiadas contendo somente a relação dos respectivos endereços.

3. **Objetivos** : Neste item, se explicará com precisão, clareza e sem ambiguidades, o que se pretende obter com a execução do plano, como pro exemplo, a absorção de mão-de-obra desempregada ou subempregada, produção de bens e ou serviços. Deverão também ser indicadas as metas a serem alcançadas com a execução do plano, dado em números absolutos e relativos. Complementar-se-ão o Plano/Laudos com as informações das atividades e benfeitorias existentes, com os resultados alcançados com o uso e implantação destas.

4. **Sumário do Plano/Laudos** : É o resumo do plano/laudo, referindo-se aos métodos de execução, serviços prestados ou bens prestados ou a serem produzidos, de forma a permitir o acompanhamento da execução e a avaliação dos resultados alcançados. Comparar a situação atual com a situação futura. Cronograma de execução e uso atual e projetado dos solos.

5. **Descrição da área - ecossistema** : Descrição da propriedade com todas as suas características: classes de solos, cobertura florestal, topografia e relevo, informações climáticas, disponibilidade hídrica.

6. **Estágio de Execução e Duração Total** : Estabelecer se é trabalho iniciado em ano anterior ou mais tarde, considerando-se como ano corrente aquele em que é apresentado o plano/laudo. Indicar o total, a parte já realizada e quanto falta para acabar, em termos de duração e volume de trabalho.

7. **Levantamentos Complementares** : Devem ser acrescentadas outras informações que sirvam para retratar a situação antes da execução do plano/laudo, as previsões por ocasião da conclusão do plano. Podem ser indicados os benefícios esperados para a região. Infraestrutura existente, etc.

8. **Localização**: Especificação detalhada dos locais onde serão desenvolvidos os trabalhos, com indicação das atividades ou tarefas a serem executadas em cada unidade operacional, situação, localidade, estado e município, acesso, condicionantes para aproveitamento da área, etc.

9. **Área de Ação e de Influência**: Compreende a indicação da área de ação de influência do plano/laudo, não só quanto à aquisição de matéria prima e outros insumos, como em relação a mercados onde será vendida a produção ou prestados os serviços, justificando a inclusão em cada área.

10. **Dimensões do Empreendimento**: Indicar a escala de produção inicial e futura, em função da capacidade instalada e a instalar, em números absolutos e relativos e com um cronograma que mostre as épocas em que cada meta de produção deve ser alcançada.

11. **Tecnologia**: Descrição do processo tecnológico ou pacote tecnológico, baseado no sistema de produção existente ou proposto. Evolução do Rebanho e Capacidade de Suporte das Pastagens, etc.

12. **Engenharia do Plano**: Especificações técnicas das construções, instalações e equipamentos, compreendendo: plantas e especificações das construções, instalações e equipamentos; obras complementares, cronograma de execução física; prazos de início e fim das obras e custos de ampliações futuras.

13. **Informações Jurídicas**: Incluir nome ou razão social, tipo de sociedade, sede, foro, data de fundação, endereços, capital social, área total do plano, objetivos da sociedade, estado civil, identidade, CIC, regime de casamento, profissão, etc.

14. **Pessoal Responsável**: Discriminar com respectivo currículo os responsáveis pela execução, acompanhamento e avaliação do plano/laudo.

15. **Considerações Finais**: Em vista do que foi projetado dar um parecer acerca do plano/laudo em questão, ressaltando as qualidades do mesmo e os benefícios que advirão.

16. **Anexos**: Anexar quaisquer documentos que possam ser importantes para a análise e aprovação do mesmo, tais como plantas da propriedade, análise de solos, plantas baixas, folders de máquinas e equipamentos, e outros que achar interessantes.

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 117384  
RESULTADO DE LICITAÇÃO  
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
SHOPPING. 001/2010 – ITERPA  
PROCESSO: Nº. 2010/52274-ITERPA**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NA ELABORAÇÃO (direção, direção fotográfica, captação de som e imagem, produção, realização