

NORMA DE SERVIÇO Nº 002/2002

REGULARIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO

A Diretoria do Instituto de Terras de Mato Grosso – INTERMAT, nos termos do Artigo 323 e parágrafos da Constituição Estadual e usando das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 1546/92, de 26 de maio de 1992.

Considerando a necessidade de estabelecer sistemática própria para a **REGULARIZAÇÃO DE TERRAS** por este Órgão, consoante o que preconiza a Lei 3922 de 20/09/77 e Decreto nº 1260 de 14/02/78.

Considerando a função social da propriedade e as pretensões de interessados que ocupam de boa fé, mansa e pacificamente, terras pertencentes ao Estado, em áreas de até 2500 ha (dois mil e quinhentos hectares) tornando-as produtivas com cultura efetiva;

Considerando o número crescente de interessados possuidores de terras públicas, que procuram o INTERMAT para regulariza-las, em virtude de exercerem a posse e não possuir documento da mesma.

RESOLVE:

I- Adotar a seguinte Norma visando disciplinar o atendimento de pedidos de **Regularização de Terras** de área de até 2500 ha (dois mil e quinhentos hectares), incidente sobre terras públicas do Estado de Mato Grosso:

1 - Entende-se por **REGULARIZAÇÃO DE TERRAS**, como sendo a liberalidade do Poder Público Estadual de outorgar título de propriedade, preferencialmente, a ocupante de área de terra não superior a 2500 ha (dois mil e quinhentos hectares), com base na área efetivamente trabalhada, que será denominada de **REGULARIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO**, que preencha os seguintes requisitos:

- a) Não haver sido contemplado anteriormente com Aquisições de Terras Públicas pela União, Estado ou Município, cuja área somada com a atual pretensão ultrapasse 2500 há.
- b) Ocupar área comprovadamente pública e de jurisdição do Estado de Mato Grosso
- c) A dimensão da área a ser regularizada através de alienação por licitação pública, com direito de preferência, não pode ser superior a 2500 há;
- d) A ancianidade mínima de ocupação de 1 (um) ano e dia, conforme o Artigo 508 do Código Civil;
- e) Comprovação pelo interessado de cultura efetiva, e moradia habitual em área devidamente trabalhada, sendo permitido o uso de preposto e admitido o assalariado;
- f) Pagamento de despesas de vistoria, taxas e emolumentos regulamentares, despesas de medição e demarcação.

II - DA LICITAÇÃO

- a) No procedimento de regularização de terras, através de alienação por Licitação Pública, o ocupante exercerá o direito de preferência, sendo-lhe obrigatório a Declaração de Confinantes, caso venha perder para outro licitante que vier ofertar

lance mais alto que o seu desde que se disponha expressamente a compatibilizar o seu lance inicial, com o lance vencedor;

b) havendo por parte do ocupante da área desistência de exercer sua preferência, conforme dispõe o critério do item anterior, ser-lhe-á assegurado previamente a indenização de suas benfeitorias calculadas através de normas próprias deste Órgão, INTERMAT, além de vistorias "in loco" consignadas em laudo técnicos;

c) O licitante vencedor que não exercer a ocupação do imóvel, terá que efetivar o pagamento à vista, do valor da terra nua, em função do lance ofertado no procedimento licitatório, vistorias, taxas e emolumentos, além de benfeitorias do ocupante (licitante perdedor com direito de preferência), calculado o valor total, de acordo com normas próprias e Laudo Técnico do Órgão, realizados por técnicos do INTERMAT.

No exercício do Direito de Preferência em favor do ocupante da área, observar-se-á na composição do lance ofertado os seguintes critérios:

a) os valores serão obtidos tomando-se por base o cálculo em hectares;

b) conversão em dinheiro, das benfeitorias existentes, computando-se o valor total encontrado, acrescido ao lance oferecido pelo ocupante da área, observadas as Normas e Laudo Técnico do INTERMAT;

c) o valor da soma do lance ofertado pelo ocupante, mais o valor total do dinheiro das benfeitorias será aplicado o fator de 1,5 (fator de preferência).

III- DA ÁREA A SER ALIENADA:

1 - O lote objeto da alienação terá a composição de sua área formada a partir da área efetivamente explorada apurada através do Laudo Técnico do INTERMAT acrescida da área correspondente a preservação florestal permanente cujo somatório será multiplicado pelo índice correspondente à atividade explorada no imóvel.

2 - Em hipótese alguma o total da área apurada será superior a 2.500 ha (dois mil e quinhentos hectares), nos termos constitucional.

IV- DA HABILITAÇÃO E TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS:

A- Da habilitação:

1 - Os interessados em obter os benefícios excepcionais da orientação desta sistemática, formularão suas propostas ao INTERMAT.

- a) Requerimento padronizado
- b) Fotocópia autenticada do documento de identidade
- c) Fotocópia autenticada do CPF;
- d) fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento ou Casamento (conforme o caso);
- e) Declaração padronizada de que não fora contemplado com aquisição de terras públicas pela União, Estado ou Município, cuja área somada com a atual pretensão ultrapasse 2500 ha (dois mil e quinhentos hectares);

f) procuração (se for o caso);

g) documentos pessoais do procurador;

h) documentos de pagamento das taxas correspondentes (expediente e busca/pesquisa);

i) O Responsável Técnico credenciado deverá junto com o requerimento inicial apresentar:

- autos de medição de acordo com as Normas Técnicas do INTERMAT;
- declaração de confinantes, atestando a ancianidade da área e a inexistência de litígio quanto a ocupação com firma reconhecida, e, na sua impossibilidade, assinatura na presença de duas testemunhas;
- peças técnicas para arrecadação da área;
- declaração de responsabilidade técnica quanto as informações apresentadas;
- comprovante de quitação da ART (CREA).

B- Da Sistemática do Processamento

1- A parte interessada apresentará o requerimento e os documentos no **Balcão do Cidadão** do Instituto para serem conferidos, o qual providenciará a emissão da Guia de pagamento do valor constante na tabela de preços vigentes (taxas expediente e buscas e pesquisas), relativo ao pedido.

2- Após quitação o interessado entregará a guia, juntamente com o requerimento e documentação ao **Balcão do Cidadão**, que lançará carimbo de "CONFERIDO", encaminhando o interessado ao **Protocolo** para receber o respectivo comprovante de protocolo.

3- O **Protocolo/GECAP**, então, providenciará a formalização do processo e fará seu cadastramento no Sistema de Acompanhamento de Processos, procedendo automaticamente o Relatório de Buscas, aguardando, ainda, por parte da D.A. a confirmação do Crédito em C/C do INTERMAT, através do arquivo-retorno do Banco do Brasil.

4- Em seguida o Protocolo (GECAP) encaminhará o processo à **GEAFT**, para efetuar a complementação do Relatório de Buscas. Após, será encaminhado à **GETAT** e a **GECAD**, que a distribuirão a um técnico habilitado para análise dos autos de medição e plotagem definitivo na base cadastral do Município.

5- Após conferência, será encaminhado à **COCART** para assinaturas e formalização do processo. Simultaneamente a **COCART** efetuará o cálculo de diárias para a realização da vistoria "In Loco" do técnico.

5.1- A **COCART** formalizará as peças técnicas para arrecadação da área, em processo separado, indicando os nomes dos requerentes nos processos em tramitação, com as áreas pretendidas. Após, será encaminhado à **DT/PRES** para assinaturas. Em seguida a Presidência encaminhará à **ASJUR** para proceder à arrecadação da área.

5.2- Verificada alguma situação jurídica constituída pela Gerência de **GECAD** como sobreposição em Título Definitivo, incidência em áreas protegidas, etc, esta sugerirá o indeferimento do processo, esclarecendo no parecer técnico os dados da sobreposição da área, encaminhando à **DT**, para conhecimento e

manifestação, que após enviará à Assessoria Jurídica para parecer conclusivo, no qual procederá um parecer dando orientação que o caso requer.

5.3- O processo, então, seguirá para a Presidência para homologação do parecer, sendo encaminhado para a **GECAP** para notificação do interessado do indeferimento do pedido quanto as incidências apontadas, acompanhado da cópia do parecer jurídico. Em seguida a **GECAP** dará baixa do processo no sistema e enviará para a **GEAFT** para arquivo definitivo.

6- No caso de andamento normal o processo será remetido à **DA**, para notificação e ciência da realização da vistoria, bem como quanto ao valor a ser recolhido. Após a quitação da guia e confirmação do crédito em C/C do INTERMAT, **DA** retornará o processo à **DT**, e após à **COCART** para designação do técnico e emissão de Ordem de Serviço, para proceder "in loco" a vistoria e a verificação da medição e demarcação da área, devendo referido técnico ter o prazo de até 10 (dez) dias para apresentar Relatório Técnico, e, cálculo da Pauta da Terra.

7- Após a vistoria e anexado o Relatório Técnico de viagem, o processo será encaminhado à **COCART/DT** para as devidas assinaturas.

8- A **DT** encaminhará o processo para a **ASJUR** para análise e parecer conclusivo, que após remeterá à Presidência para homologação do referido parecer .

8.1- Caso o parecer jurídico seja pelo indeferimento quanto á vistoria e fiscalização demarcatória realizada, a **Presidência**, encaminhará o processo à **GECAP** para notificar o requerente do indeferimento. Após, proceder a baixa no sistema de acompanhamento de processos e encaminhar o processo a **GEAFT** para arquivo definitivo.

8.2- Nos processos que forem deferidos, será dada continuidade na arrecadação da área, buscando proceder a efetiva matrícula em nome do Estado.

9- Com o Parecer Jurídico conclusivo, baseado nas Normas Internas do Órgão, e com a matrícula de arrecadação da área, será o processo encaminhado à Presidência para homologação e encaminhamento à Assembléia Legislativa, para autorizar a Regularização de Ocupação da área;

10- Após o retorno da Assembléia Legislativa, com parecer favorável, e respectiva publicação da Resolução, a **Presidência** notificará o interessado para abertura do procedimento licitatório.

11- Em seguida, o processo será encaminhado a **COCART**, que por uma Comissão criada pelo Presidente do Órgão, através de Portaria, procederá a revisão da vistoria elaborada, que confirmará ou não os índices técnicos apresentados. O processo então, retornará à **Presidência** para aprovação do referido cálculo, que encaminhará o processo à **ASJUR** para aguardar o interessado para a abertura do procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93.

12- Depois de licitada a área, e homologada pela **Presidência/Secretário//Governador do Estado**, o processo será encaminhado à **D.A.** para expedição da guia referente o pagamento da terra nua

2.13- Após pagamento da guia e confirmação do crédito, a **DA** encaminhará o processo à **ASJUR** para análise final da licitação, que remeterá à **Presidência** para homologação, e, após à **GEAFT** para expedição do Título Definitivo.

14- A **GEAFT** encaminhará à Presidência o Título confeccionado, acompanhado do documento "**despacho de aprovação**" para as devidas assinaturas (**Presidente/Secretário/Governador**). Após as assinaturas,

retornará o Título para a **GEAFT** para registro no Livro Fundiário, no qual será anexada cópia do mesmo no processo. O Processo ficará na **GEAFT** aguardando o interessado para pagamento de guia.

15- Quando o interessado comparecer para retirar o Título, a **GEAFT** providenciará para acompanhar o Título as plantas memoriais descritivos e o DIRI. Todos esses documentos juntamente com o "**despacho de aprovação**" serão levados à **D.A.** para emissão da guia de pagamento referente a taxa do valor correspondente à Expedição de Títulos.

16- Após a referida quitação e entrega do Título e demais documentos ao interessado, este dará o devido recebimento no "**despacho de aprovação**", onde será devolvido à **GEAFT** para juntada no processo.

16.1- O setor habilitado para entrega do Título Definitivo é a **Presidência/D.A.**.

18- A **GEAFT** providenciará a baixa do processo no sistema, lançando no histórico o nº do Título, data da expedição e Município, arquivando-o definitivamente, e automaticamente procedendo o acréscimo no "Banco de Dados de Títulos Expedidos".

V- Disposições Finais e Transitórias

1 - O prazo para cumprimento de qualquer notificação será de 30 (trinta) dias, sendo que após esse prazo os processos serão arquivados. Assim, o setor competente onde estiver o processo, após o vencimento do prazo, dará baixa no sistema constando no histórico a causa do arquivamento e encaminhará o processo à **GEAFT** para arquivamento.

1.1- Para o desarquivamento do processo, o requerente deverá formular pedido, mencionando o nome e número

do processo junto ao **Balcão do Cidadão**, onde será expedida guia para pagamento do desarquivamento. Após quitação da guia e conferência dos documentos, o requerente será encaminhado ao **Protocolo/GECAP** para que este efetue a juntada do pedido no processo.

1.2. O **Protocolo/GECAP** remeterá o processo ao setor correspondente que emitiu a notificação.

2. Todas as folhas constantes no processo, **obrigatoriamente**, deverão ser numeradas e rubricadas no setor onde se encontra o processo.

3. Os espaços entre um despacho e outro efetuado por cada setor, deverão ser inutilizados com um traço vertical

4. A tramitação de processos obrigatoriamente, deverá ser enviada pelo Sistema de Acompanhamento de Processos, devendo cada setor manter permanentemente atualizadas as entradas e saídas de processo, sempre lançando de maneira clara e precisa seu histórico e contendo o nome do servidor responsável pela digitação.

5- Os servidores que atenderão no **Balcão do Cidadão**, poderão verificar a localização do processo no Sistema e se dirigir até o setor competente para pegar o processo e esclarecer as dúvidas do requerente, caso necessite de melhores esclarecimentos, encaminhará até o setor que se encontra o processo.

5.1. Cada setor, ao encaminhar o processo no **Balcão do Cidadão** lançará um carimbo do setor, indicando o nome do servidor que se encontra com a carga do processo, para que após o retorne ao mesmo servidor.

5.2. Os servidores responsáveis pelo **Balcão do Cidadão** poderão receber a ciência do requerente, nas notificações requeridas pelo setor ou pelo **Protocolo/GECAP**,

estipulando prazo estabelecido nesta Norma para cumprimento da diligência.

6- Os casos omissos serão decididos pela Presidência do INTERMAT.