



**NORMA DE PROCEDIMENTO – IDAF Nº 002**

|                  |   |                   |                     |                  |            |
|------------------|---|-------------------|---------------------|------------------|------------|
| <b>Tema:</b>     | Cópia de processos e peças técnicas                                   |                   |                     |                  |            |
| <b>Emitente:</b> | Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF |                   |                     |                  |            |
| <b>Sistema:</b>  | NP EXCLUSIVA  | <b>Código:</b>    | -                   |                  |            |
| <b>Versão:</b>   | 01  | <b>Aprovação:</b> | IN 06 de 28/06/2019 | <b>Vigência:</b> | 03/07/2019 |

---

---

## 1. OBJETIVOS

---

---

- 1.1 Descrever os procedimentos gerais para fornecimento de cópia de processos de legitimação de terras, podendo ser cópia de laudas, ou peças técnicas (plantas topográficas e memoriais descritivos).

---

---

## 2. ABRANGÊNCIA

---

---

- 2.1 Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo

---

---

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

---

---

- 3.1 Lei de Acesso a Informação 12.527/2011
- 3.2 Lei Estadual 7.001/2001 (Anexos - Tabela IV)

---

---

## 4. DEFINIÇÕES

---

---

- 4.1 **Processo de legitimação de terras:** Processo administrativo aberto para efetivação de procedimentos relacionados à legitimação de terras devolutas.
- 4.2 **Simlam:** Sistema Integrado de Monitoramento e Licenciamento Ambiental.
- 4.3 **GETCAR:** Gerência de Terras e Cartografia, localizado no Escritório Central do Idaf.
- 4.4 **SFUN:** Subgerência Fundiária, vinculada à Getcar.
- 4.5 **Unidades descentralizadas IDAF:** unidades administrativas localizadas em cada município do estado, compostas por gerências regionais, gerências locais ou postos de atendimento.

---

---

## 5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

---

---

- 5.1 Unidades descentralizadas Idaf

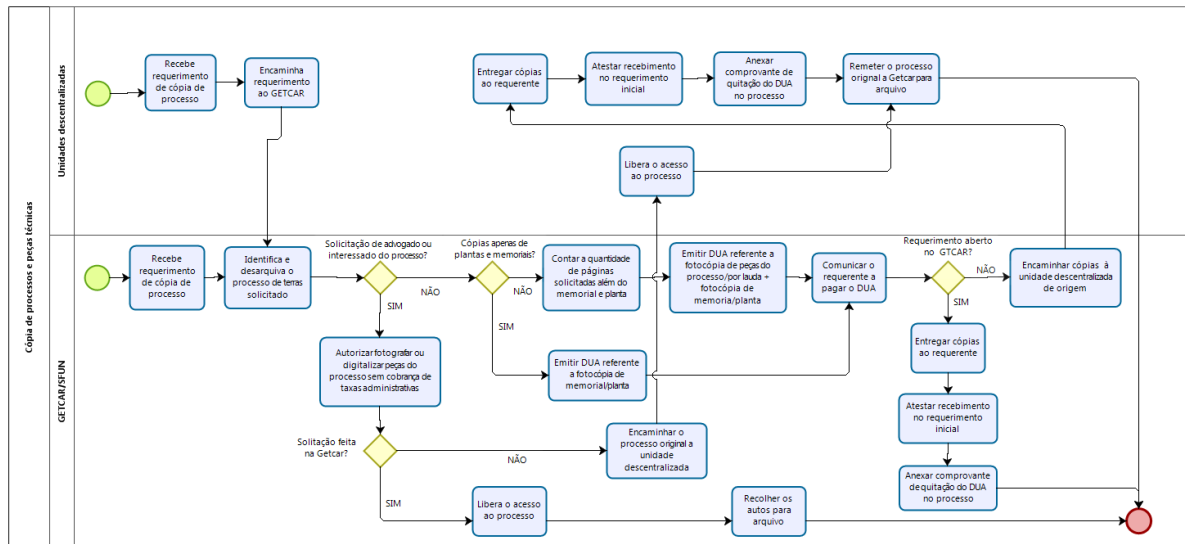


## 5.2 Subgerência Fundiária

## 5.3 Gerência de Terras e Cartografia

# 6. PROCEDIMENTOS

## 6.1 Fluxograma para fornecimento de cópia de processos e/ou peças técnicas.



6.2 Para que sejam fornecidas cópias parciais ou integrais de processos de legitimação de terras é necessário que haja a demanda do cidadão interessado, via requerimento avulso ou como documento no Simlam (roteiro orientativo nº 32).

6.3 A demanda pode ser apresentada nas unidades descentralizadas ou na GETCAR/SFUN.

6.4 As unidades descentralizadas encaminham o requerimento e documentos necessários a GETCAR/SFUN.

6.5 A SFUN desarquia o processo de legitimação de terra devoluta e junta a documentação aos autos.

6.6 A demanda é analisada pela SFUN a fim de verificar a quantidade e tipo (lauda ou planta/memorial) das páginas solicitadas para emissão do DUA.

6.7 O DUA é gerado e entregue/enviado ao interessado que, mediante a comprovação do recolhimento da taxa, recebe o material. Nessa etapa deve ser colhida assinatura do interessado no requerimento original comprovando a entrega. Após o atendimento, o processo original retorna ao arquivo.

6.8 No caso de solicitação feita por advogado ou pelo próprio interessado no processo, a Getcar disponibilizará o processo nas dependências da autarquia



para reprodução de cópias por meio digitais (fotografia ou scanner) das peças técnicas e também de outras partes do processo que sejam de interesse do solicitante, sem a cobrança de taxas.

---

---

## **7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

---

---

Os processos de legitimação de terras devolutas não poderão ser retirados da autarquia para reprodução.

---

---

## **8. ANEXOS**

---

---

8.1 Anexo 1 – Roteiro orientativo nº 32

---

---

## **9. ASSINATURAS**

---

---

| <b>EQUIPE DE ELABORAÇÃO:</b>  |                         |
|---|-------------------------|
| <b>Jesus Fernando Miranda Barbosa</b><br>Agente em Des. Agropecuário    | Elaborado em 28/08/2018 |
| <b>Luis Antônio Galvão</b><br>Subgerente Fundiário                      |                         |
| <b>Renata Stelzer Sabaini</b><br>Subgerente de Geoprocessamento         |                         |
| <b>APROVAÇÃO PELA GERÊNCIA:</b>   |                         |
| <b>Robson de Almeida Britto</b><br>Gerente de Terras e Cartografia      | Aprovado em             |
| <b>APROVAÇÃO PELA DIRETORIA:</b>  |                         |
| <b>Fabricio Fardin</b><br>Diretor Técnico                               | Aprovado em             |
| <b>Getulio Darcy Curty Pires</b><br>Diretor Administrativo e Financeiro | Aprovado em             |



# GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESPÍRITO SANTO

|   |             |
|---|-------------|
| <b>Mario Stella Cassa Louzada</b><br>Diretor Presidente | Aprovado em |
|---|-------------|

## ANEXO I

|             |  |
|-------------|--|
| <b>IDAF</b> | <b>GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</b><br><b>SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA</b><br><b>INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESPÍRITO SANTO</b><br>Gerência de Terras e Cartografias |
|-------------|--|

Data da emissão: 28/08/2018

Orientações para:

### Cópia de Processo e/ou Peças Técnicas

|                   |                  |
|-------------------|------------------|
| <b>Número:</b> 32 | <b>Versão:</b> 6 |
|-------------------|------------------|

| Itens Administrativos |   |               |
|-----------------------|---|---------------|
| Nº                    | Nome do Item                                    | Condicionante |
| 1                     | Requerimento Padrão                             | ---           |
| 2                     | Cópia do DUA pago conforme atividade solicitada | ---           |
| 3                     | Cópia do documento de identidade - CI ou RG.    | ---           |
| 4                     | Cópia do CPF do produtor                        | ---           |