



NORMA DE PROCEDIMENTO – IDAF Nº 007

Tema:	Regularização Fundiária				
Emitente:	Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF				
Sistema:	NP EXCLUSIVA			Código:	-
Versão:	01	Aprovação:	IN 06 de 28/06/2019	Vigência:	03/07/2019

1. OBJETIVOS

- 1.1 Descrever os procedimentos gerais para a regularização fundiária de terras devolutas no Estado do Espírito Santo.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Complementar 197/2001 – Art. 5º Inciso XXX e XXXI
- 3.2 Decreto Estadual 910-R – Art. 3º Inciso V
- 3.3 Lei Estadual 9.769/2011
- 3.4 Instrução Normativa Idaf nº 010/2018
- 3.5 Resolução CPGE nº 301/2018

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Terra devoluta:** Áreas remanescentes de sesmarias não colonizadas, e transferias ao domínio do Estado pelo art. 64 da Constituição Federal de 24/02/1891. Também definidas como terras públicas sem destinação pelo Poder Público e que em nenhum momento integram o patrimônio de um particular.
- 4.2 **Regularização fundiária de terras devolutas:** É o procedimento no qual o Estado transfere as terras devolutas ao domínio privado, por meio do Título de Legitimação de Terras Devolutas, que é o documento hábil para abertura de matrícula no Cartório de Registro Geral de Imóveis.
- 4.3 **Registro ou matrícula:** É o ato praticado pelos cartórios de Registro Geral de Imóveis, no qual a transferência de domínio do imóvel é transcrita em



um livro específico. Até 1975 os 'registros' eram efetuados no livro 3 e, após esse ano, passaram a se denominar 'matrícula', transcritas no livro 2.

4.4 **SIMLAM:** Sistema Integrado de Monitoramento e Licenciamento Ambiental.

4.5 **GETCAR:** Gerência de Terras e Cartografia, localizado no Escritório Central do Idaf.

4.6 **SFUN:** Subgerência Fundiária, vinculada à Getcar.

4.7 **SGCA:** Subgerência de Geografia e Cartografia, vinculada à Getcar.

4.8 **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 Gerência de Terras e Cartografia

5.3 Subgerência de Geografia e Cartografia

5.4 Subgerência Fundiária

5.5 Comissão Especial Permanente de Discriminação

5.6 Assessoria Jurídica

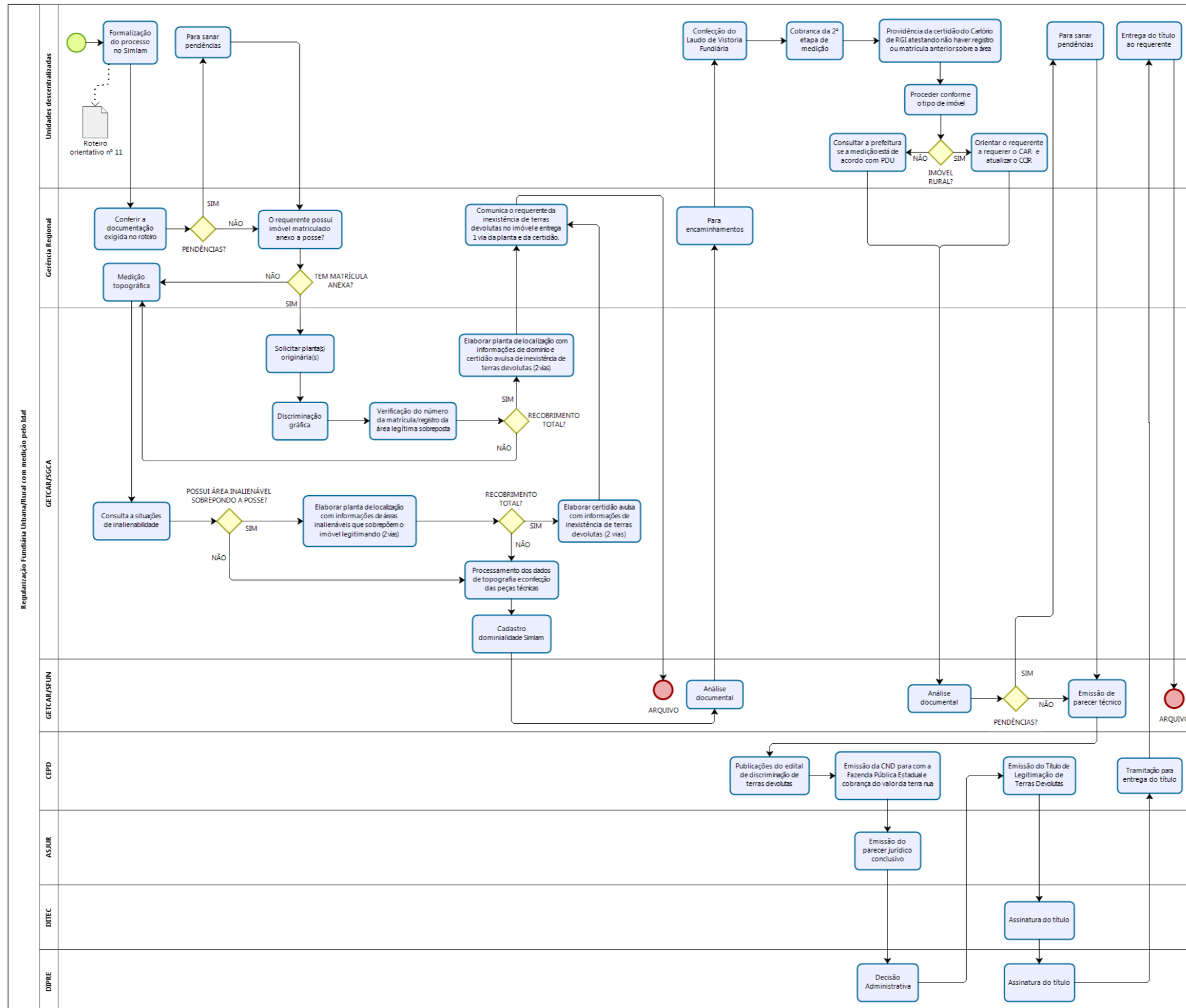
5.7 Diretoria Técnica

5.8 Diretoria Presidente



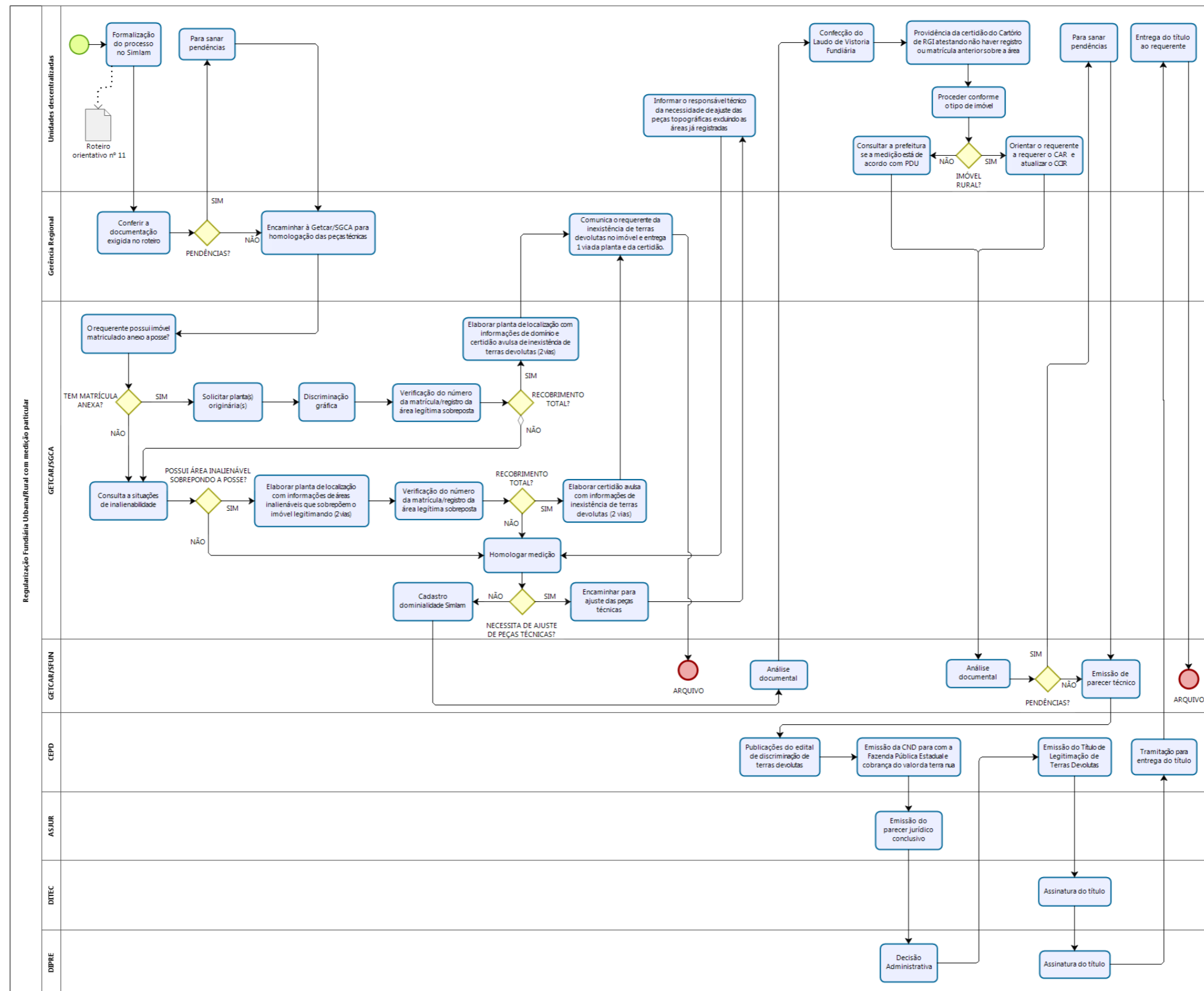
6. PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxograma do procedimento de regularização de imóvel rural/urbano quando a medição do imóvel é executada pelo Idaf:





6.2 Fluxograma do procedimento de regularização de imóvel rural/urbano quando a medição do imóvel é executada por particular:





- 6.3 O início do procedimento se dá com a abertura de processo administrativo via Simlam de acordo com o roteiro orientativo nº 11 (Anexo I), no qual verifica-se toda a documentação exigida.
- 6.4 O processo então deve ser encaminhado à Gerência Regional para conferência dos itens exigidos. Nessa etapa é identificado se o requerente possui imóvel legítimo/matriculado anexo à suposta área devoluta.
- 6.4.1 Em caso positivo, o processo deve ser encaminhado a SGCA para execução da discriminatória gráfica, procedimento no qual será possível identificar se a área requerida se trata realmente de terras devolutas. Após a discriminação o processo é encaminhado ao regional para medição pelos técnicos do Idaf ou então segue para homologação do material topográfico apresentado pelo requerente.
- 6.4.2 Caso o requerente não possua imóvel legítimo/matriculado anexo à área devoluta, o processo é enviado diretamente para medição topográfica pela equipe do Idaf. Nos casos de medição particular o processo é encaminhado a SGCA para homologação das peças técnicas apresentadas na formalização do processo.
- 6.5 Após homologação ou confecção das peças cartográficas, o processo segue para a Sfun para análise técnica de toda a documentação apresentada, exigida na Lei 9.769/2011 e na Instrução Normativa nº 010/2018.
- 6.6 Após essa análise o processo segue para a unidade administrativa de origem para execução da vistoria fundiária e confecção do laudo.
- 6.6.1 Outras atividades são demandadas nessa etapa, tais como: cobrança da 2ª etapa de medição, nos casos em que o Idaf procedeu à medição da posse; consulta ao Cartório de RGI quanto a inexistência de registro/matricula sobre a área medida; nos imóveis urbanos, verificação junto a prefeitura se a medição está de acordo com o plano diretor urbano; e quando se tratar de imóvel rural, orientar o requerente para atualizar o Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR), bem como requerer a inscrição da posse no Cadastro Ambiental Rural (CAR).
- 6.7 Realizados todos os procedimentos, o processo é devolvido à Sfun para nova análise e elaboração do parecer técnico conclusivo, atestando que todos os requisitos técnicos foram cumpridos.
- 6.8 O processo então é encaminhado à CEPD para publicação do edital de discriminação de terras devolutas, e emissão da certidão negativa de débitos para com a fazenda estadual.
- 6.9 Após o prazo de 15 (quinze) dias, e caso não ocorra impugnações, o processo segue para a ASJUR, para análise e elaboração do parecer jurídico conclusivo. Posteriormente, os autos são encaminhados para o Diretor Presidente proferir a decisão administrativa quanto à legitimação solicitada.



6.10 Após, o processo retorna à CEPD, e, em caso de deferimento, procede-se a cobrança do valor da terra nua e a emissão do Título de Legitimação de Terras Devolutas, que deve ser assinado pelos Diretores Técnico e Presidente do Idaf.

6.11 O processo é então remetido à unidade administrativa de origem para entrega do Título, e após entrega é tramitado a Sfun para arquivo.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 Os processos de regularização fundiária devem ser formalizados, preferencialmente, na unidade administrativa do Idaf no município onde se localiza o imóvel.

8. ANEXOS

8.1 ANEXO I: Roteiro Orientativo nº 11

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Renata Stelzer Sabaini Subgerente de Geoprocessamento	Elaborado em 07/11/2018
Luis Antônio Galvão Subgerente Fundiário	
APROVAÇÃO PELA GERÊNCIA:	
Robson de Almeida Britto Gerente de Terras e Cartografia	Aprovado em _____
APROVAÇÃO PELA DIRETORIA:	
Fabricio Fardin Diretor Técnico	Aprovado em _____
Getulio Darcy Curty Pires Diretor Administrativo e Financeiro	Aprovado em _____
Mario Stella Cassa Louzada Diretor Presidente	Aprovado em _____



ANEXO I

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

Data da emissão: 07/11/2018

Orientações para:

Regularização Fundiária

Número: 11	Versão: 58
------------	------------

Itens Administrativos		
Nº	Nome do Item	Condicionante
1	Requerimento Padrão	---
2	Cópia do CPF e Carteira de Identificação	---
3	Certidão de nascimento	Se solteiro
4	Cópia da certidão de estado civil (casamento, união estável, etc.)	Quando não for solteiro
5	Cópia do CPF e Carteira de Identificação do Cônjuge.	Se casado
6	Cópias da Procuração, do CPF e da Carteira de Identificação do Procurador	Quando o interessado for representado por terceiro
7	Cópia do CNPJ	Caso pessoa jurídica
8	Cópia do contrato social atualizado ou equivalente	Caso pessoa jurídica
9	Cópia do CPF e Carteira de Identificação do responsável legal.	Caso pessoa jurídica
10	Comprovante de Posse	---
11	Declaração de posse (Anexo 4 IN nº 010/2018)	---
12	Comprovações do efetivo exercício da posse nos últimos 5 anos.	---
13	Inventário	Caso o imóvel se tratar de herança com processo de inventário finalizado.
14	Cadeia Dominial Sucessória com origem no Estado	Quando o requerente possuir imóvel legítimo anexo a posse (registrado/matriculado no RGI).
15	Cópia do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR	caso imóvel rural; atualizado (se houver)
16	Cópia do IPTU	Caso imóvel urbano; atualizado (se houver)
17	Certidão do Cartório de Registro de Imóveis - atestando não haver quaisquer registros ou matrículas anteriores sobre a área legitimanda	após confecção/homologação das peças cartográficas definitivas
18	Taxa de Requerimento Quitada	---
19	Taxa de Medição Quitada (1ª etapa)	Quando executada pelo IDAF
20	Taxa de medição quitada (2ª etapa)	Quando executada pelo IDAF
21	Taxa referente ao valor da terra	Após decisão administrativa do Diretor Presidente.

Itens Técnicos		
Nº	Nome do Item	Condicionante
1	02 Vias da Planta Georreferenciada (De acordo com a norma federal vigente) - Impressa e em Arquivo Digital (CAD ou SHP) - acompanhadas dos arquivos brutos e/ou RINEX do levantamento	Medições Executadas por Particulares (devem estar cadastradas no Sigef).
2	02 Vias do Memorial Descritivo da área	Medições executadas por particulares
3	Documento de responsabilidade técnica do executor da medição.	Medições executadas por particulares.
4	02 Vias do Termo de Anuência de Confrontação (Anexo 7 IN nº 010/2018)	Para medição realizada por particular (termo individual por confrontante)