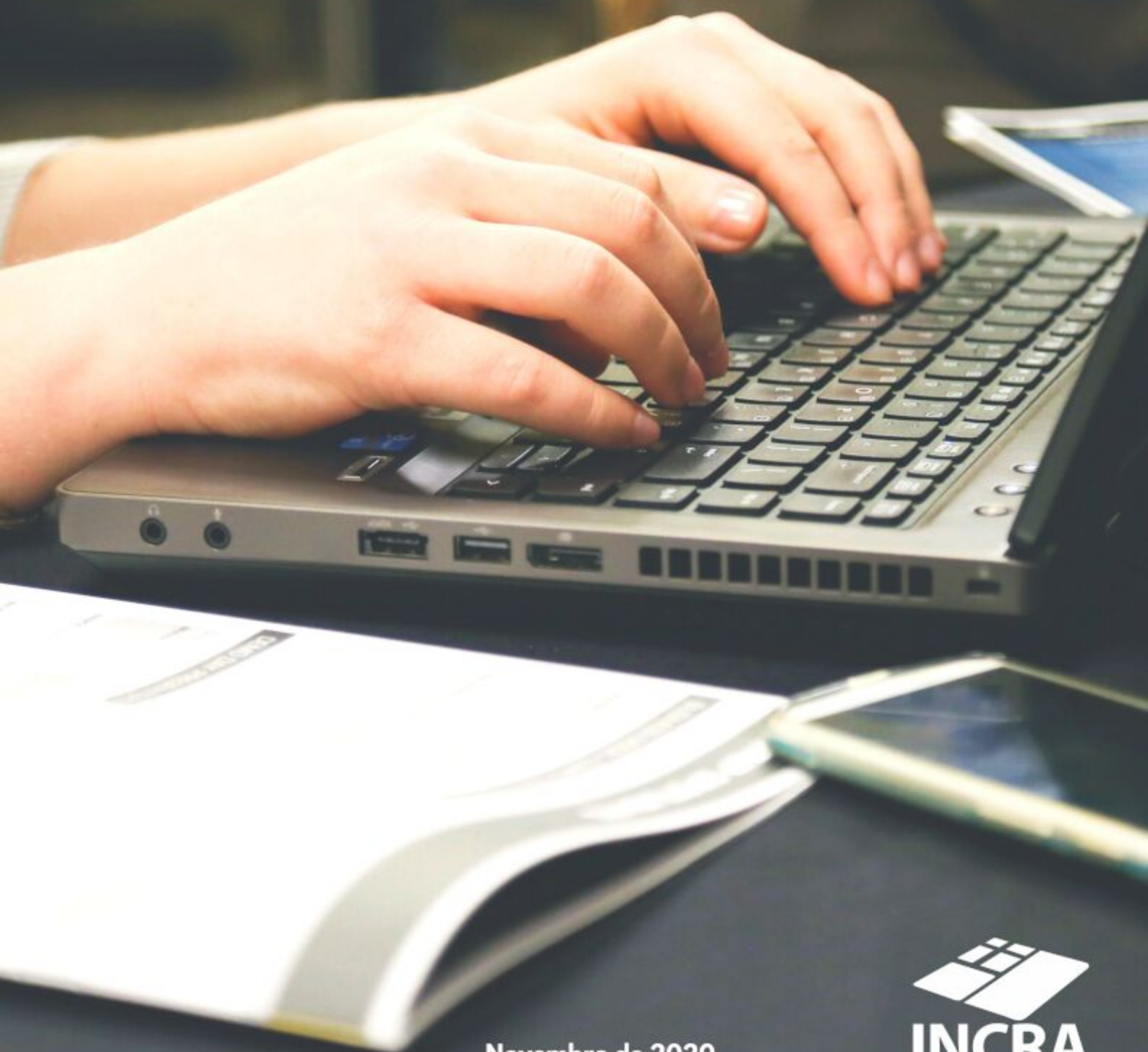




Manual

de orientação para preenchimento da

Declaração para Cadastro de Imóveis Rurais Eletrônica - DCR



Novembro de 2020



Expediente

Presidente do Incra

Geraldo José da Camara Ferreira de Melo Filho

Diretor de Governança Fundiária

Humberto César Mota Maciel

Coordenador-Geral de Cadastro Rural

Celso Menezes de Souza

Equipe técnica do manual

Elaboração

Eritânia Castro Machado de Sousa Brunoro

Revisão

José Aloísio de Sousa

Josias Vieira Alvarenga

Jovelino Lotério Ramos

Laurência Rodrigues de Sales

Márcio Ferreira da Costa

Margarete Pereira da Silva

Paulo Roberto Lucca

Suzana dos Santos Teixeira

Tania Mara de Carvalho

Novembro de 2020.

Reprodução gratuita desde que citada a fonte.

Contatos: coordenacao.cadastro-rural@incra.gov.br ou telefones (61) 3411-7703 / 7370 / 7380.



ÍNDICE

1. ESCLARECIMENTOS GERAIS	2
1.1. O que deve ser cadastrado	2
1.2. Porque cadastrar	2
1.3. Quem deve cadastrar.....	2
1.4. Quem pode acessar a declaração eletrônica	3
1.5. Quais tipos de atualizações poderão ser prestadas	4
1.6. Documentação comprobatória	4
1.6.1. Área Registrada.....	4
1.6.2. Área de Posse a Justo Título.....	4
1.6.3. Área de posse por simples ocupação	6
2. INSTRUÇÕES PARA ACESSO A DCR.....	7
2.1. Usuário não cadastrado na DCR e não possui imóvel cadastrado no SNCR	7
2.2. Usuário não cadastrado na DCR e possui imóvel cadastrado no SNCR	8
2.3. Usuário cadastrado na DCR e não tem imóvel cadastrado no SNCR	9
2.4. Usuário cadastrado na DCR e tem imóvel cadastrado no SNCR	9
2.5. Esqueci a senha	9
3. CONHECENDO A DCR.....	10
3.1. Consultar imóvel rural	10
3.2. Situações possíveis para uma declaração	10
3.3. Ações possíveis para uma declaração	11
3.4. O menu Imóveis.....	12
4. PROCEDIMENTOS DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	14
4.1. Tipos de atualização cadastral para imóveis cadastrados no INCRA	14
4.1.1. Aquisição de área total	14
4.1.2. Desmembramento	14
4.1.3. Remembramento.....	15
4.1.4. Remembramento – anexação de área não cadastrada	15
4.1.5. Outras atualizações cadastrais para imóveis já cadastrados.....	15
4.2. Tipos de atualização cadastral para imóveis não cadastrados no INCRA	16
4.3. Instruções para preenchimento de uma declaração	16
4.4. Aba Estrutura – dados do imóvel e situação jurídica	16
4.4.1. Instruções de preenchimento.....	17
4.5. Aba Uso – dados de uso e exploração da terra.....	25
4.5.1. Instruções para preenchimento	25
4.6. Aba Pessoas – dados dos titulares, temporários e cônjuges/companheiros.....	39
4.6.1. Instruções para preenchimento	39
4.6.2. Campos da sub aba Dados Pessoais – Pessoa Física.....	40
4.6.3. Campos da sub aba Dados Pessoais – Pessoa Jurídica	43
4.7. Aba Dado Gráfico.....	44
4.7.1. Instruções para preenchimento	45
4.8. Aba Enviar Declaração.....	46
4.8.1. Instruções para preenchimento	46
5. RECIBO DA DECLARAÇÃO	49
6. CCIR - CERTIFICADO DE CADASTRO DE IMÓVEL RURAL.....	50
7. MODELO - OFÍCIO DE NOTIFICAÇÃO	53
8. DECLARAÇÃO DO IMÓVEL RURAL	54

1. ESCLARECIMENTOS GERAIS

Este manual tem como objetivo fornecer instruções necessárias ao preenchimento da **Declaração para Cadastro de Imóveis Rurais Eletrônica**, que compreende informações sobre dados Pessoais, do Imóvel e de sua situação jurídica (Estrutura), de uso e exploração da terra (Uso) e Gráficos.

1.1. O que deve ser cadastrado

O imóvel rural - "prédio rústico de área contínua, qualquer que seja sua localização, que se destine ou possa se destinar à exploração agrícola, pecuária, extrativa vegetal, florestal ou agroindustrial", nos termos da Lei nº 8.629, de 25 de fevereiro de 1993.

Para as finalidades deste manual, considera-se como um único imóvel, uma ou mais áreas contínuas, registradas ou não, pertencentes ao mesmo proprietário ou posseiro, de forma individual ou em comum (condomínio ou comosse), mesmo na ocorrência das hipóteses abaixo:

- I. estar situado total ou parcialmente em um ou mais municípios;
- II. estar situado total ou parcialmente em zona rural ou urbana;
- III. ter interrupções físicas tais como: cursos d'água e estradas, desde que seja mantida a unidade econômica, ativa ou potencial.

1.2. Porque cadastrar

Com o cadastramento do imóvel rural, o titular obterá o **Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR**, documento indispensável para desmembrar, arrendar, hipotecar, vender ou prometer em venda o imóvel rural e para homologação de partilha amigável ou judicial "sucessão **causa mortis**", de acordo com a Lei nº 4.947, de 06 de abril de 1966, com as alterações da Lei 10.267/2001 e os Decretos regulamentadores.

1.3. Quem deve cadastrar

Todos os proprietários, titulares do domínio útil ou possuidores a qualquer título de imóvel rural que seja ou possa ser destinado à exploração agrícola, pecuária, extrativa vegetal ou agroindustrial, como definido no item I do Art. 4º do Estatuto da Terra, assim como, **sempre que houver alteração no imóvel rural em relação à área ou à titularidade**, nos casos de preservação, conservação e proteção de recursos naturais, de acordo com a Lei n.º 5.868, de 12 de dezembro de 1972, abaixo conceituados:

- **Proprietário** - é a pessoa física ou jurídica que possui imóvel rural, válido e regularmente destacado do patrimônio público registrado em seu nome no Registro Imobiliário. O proprietário detém o domínio pleno (domínio direto e útil):
 - **Domínio direto**: diz respeito ao direito de dispor do imóvel rural;
 - **Domínio útil**: diz respeito ao direito de utilizar ou usufruir do imóvel rural.

- **Enfiteuta ou Foreiro** - é a pessoa que possui o domínio útil do imóvel rural, através de constituição de um título de domínio, caracterizado como "Carta de Aforamento ou Enfiteuse".

Nota: O Aforamento ou Enfiteuse deixou de existir com o novo código civil instituído pela Lei 10.406, de 10/01/2002, sendo substituído pelo direito de superfície. Os documentos emitidos anteriormente continuam em pleno vigor.

- **Superficiário** – é a pessoa a quem foi concedido o direito de construir ou de plantar em seu terreno, por tempo determinado, mediante escritura pública devidamente registrada no Cartório de Registro de Imóveis (Art. 1.369, CC).
- **Usufrutuário** - é o titular do direito de usufruto de um bem imóvel rural, através de cessão ou reserva de usufruto, possuindo, usando, administrando e percebendo seus frutos, não podendo, entretanto, dispor do imóvel rural.
- **Nu-proprietário** - é a pessoa que detém o direito de dispor do imóvel rural (domínio direto), não podendo, entretanto, utilizá-lo ou usufruí-lo, visto que este direito ficou reservado ao usufrutuário (domínio útil).
- **Posseiro a Justo Título** - é a pessoa que exerce o direito de posse, que configura por um ato translativo de domínio, cujo título não foi ainda levado a registro imobiliário.
- **Posseiro por simples ocupação** - posseiro sem documento de titulação, promitente comprador que detém a posse e o titular da posse oriunda de concessão de uso fornecida pelo Governo Federal, Estadual ou Municipal.

Nota: Quando o imóvel rural for explorado mediante arrendamento, parceria ou comodato caberá aos proprietários, titulares do domínio útil ou possuidores a qualquer título, declarar ao INCRA os dados de cada um dos arrendatários, parceiros ou comodatários, abaixo conceituados.

- **Arrendatário** - É a pessoa que explora imóvel rural, no todo ou em parte, mediante contrato escrito ou verbal, remunerando o proprietário, titular do domínio útil ou possuidor a qualquer título com valor pré-determinado.
- **Parceiro** - É a pessoa que explora o imóvel rural, no todo ou em parte, mediante contrato agrário escrito ou verbal, remunerando o proprietário, titular do domínio útil ou possuidor a qualquer título com um percentual da produção alcançada.
- **Comodatário** – É a pessoa que explora imóvel rural, no todo ou em parte, cedido pelo proprietário, titular do domínio útil ou possuidor a qualquer título de forma gratuita.

1.4. Quem pode acessar a declaração eletrônica

Todas as pessoas, físicas ou jurídicas, que necessitarem prestar declaração de imóvel rural, de acordo com o item 1.3 deste Manual, para si ou para terceiros. **No caso de declaração prestada para terceiros, o usuário deverá estar devidamente autorizado pelo detentor a**

qualquer título do imóvel rural, mediante juntada da procuração particular ou pública, na própria declaração conforme descrito no item 4.8 deste Manual.

1.5. Quais tipos de atualizações poderão ser prestadas

Inclusão de Imóvel Rural Novo;

Alteração por Aquisição de área Total;

Alteração por Mudança de Condomínio;

Alteração de Exploração;

Alteração por Desmembramento;

Alteração por Remembramento;

Alteração por Anexação de área não cadastrada;

Alteração por Retificação de Área;

Alteração de Dados Pessoais;

Outras Alterações (Unificação de Matrículas, mudança do tipo de Situação jurídica, dentre outros).

1.6. Documentação comprobatória

A documentação comprobatória exigida deverá ser anexada em formato digital na Aba Enviar Declaração, conforme item 4.8 deste Manual. Serão aceitos arquivos com as extensões .pdf, .png, .jpg/.jpeg. **As reproduções desses documentos devem estar legíveis, sem rasuras, borrões, reflexos** ou qualquer outra condição que inviabilize a leitura do documento.

1.6.1. Área Registrada

Certidão Imobiliária

Certidão Imobiliária da(s) matrícula(s) e/ou transcrição(ões) expedida(s) no prazo máximo de 30 (trinta) dias (original, cópia autenticada ou documentação eletrônica, conforme regulamentado pelas autoridades competentes). Quando necessário, será exigida certidão imobiliária de inteiro teor.

1.6.2. Área de Posse a Justo Título

A comprovação de posse a justo título é feita por título de domínio ainda não levado a registro imobiliário, podendo ser:

- Escritura Pública de Compra e Venda;

- Escritura Pública de Doação, com ou sem cláusula de usufruto;
- Escritura Pública de Dação em Pagamento;
- Escritura Pública de Permuta;
- Escritura Pública de Divórcio e Partilha;
- Escritura Pública de Inventário e Partilha;
- Escritura Pública de Divisão Amigável;
- Título Judicial como Carta de Sentença, Formal de Partilha, Carta de Adjudicação, Carta de Arrematação;
- Mandados, entre outros extraídos de autos judiciais;
- Título Expedido pelo Poder Público, como Título de Venda de Terras Devolutas, Título de Legitimação de Terras Devolutas, Título de Concessão de Direito Real de Uso, entre outros;
- Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, relativa ao registro de atos como: Constituição de Pessoa Jurídica, com incorporação do imóvel ao seu patrimônio;
- Ata de Incorporação, Fusão, Cisão ou Transformação; Extinção de Pessoa Jurídica, Redução do Capital ou Retirada de Sócio, com pagamento de haveres em imóvel rural, entre outros;
- Outros documentos passíveis de serem levados a registro e que garantam a seu detentor o direito real à área envolvida.

Observação – os documentos acima listados podem ser apresentados em seu original, cópia simples ou autenticada ou documentação eletrônica, conforme regulamentado pelas autoridades locais competentes.

Notas:

- a) Cessão de Direitos Hereditários: somente é válida por meio de Escritura Pública, mediante autorização judicial, conforme Art. 1.793, do Código Civil Brasileiro;
- b) Não se aceita o documento denominado “Cessão de Direitos de Posse”, “Cessão de Direitos Possessórios” ou “Cessão de Direitos Possessórios Usucapiendos” como título de domínio, pois não é passível de registro no Serviço de Registro de Imóveis, configurando-se área de posse por simples ocupação. O domínio só pode ser transferido para o cessionário após a expedição, pelo Poder Judiciário, de sentença favorável de usucapião;
- c) Não se aceita os títulos de domínio, que não atenderam as cláusulas resolutivas e a comprovação de quitação do instrumento legal, tais como: Contrato de Promessa de Compra e Venda - CPCV, Licença de Ocupação - LO, Autorização de Ocupação – AO e outros;

- d) Nos casos de **remembramento**, os CCIRs devem estar quitados, tanto o do imóvel origem quanto o(s) daquele(s) que cedeu(ram) área(s) total(is).

1.6.3. Área de posse por simples ocupação

A posse por simples ocupação de um imóvel rural é tipo de detenção que se pressupõe a inexistência de título caracterizador de domínio, ou propriedade, advindo-se tão somente da presunção do posseiro de ser o dono da coisa, não reconhecendo em mais ninguém este direito. A comprovação de posse por simples ocupação é feita por meio de:

- a) Ata Notarial;
- b) Declaração expedida pela Prefeitura Municipal, pelo Sindicato Rural do município de localização do imóvel, pela Embrapa, pela Emater ou outro órgão oficial de assistência técnica e extensão rural, assinada em conjunto com o possuidor e os confrontantes, atestando que o interessado exerce a posse sobre o imóvel, consignando:
- **Identificação do posseiro:** nome completo, nacionalidade, naturalidade, estado civil, data de nascimento, nº do CPF, nº do RG ou de outro documento de identificação, endereço domiciliar ou para correspondência;
 - **Dados do imóvel:** denominação do imóvel, município de localização, indicações para localização do imóvel, área em hectares, data em que se originou a posse e **confrontantes** (extremantes) e informações sobre o conhecimento, ou não, de domínio ou propriedade de terceiros sobre a área;
- c) **Documento** denominado “Cessão de Direitos de Posse”, “Cessão de Direitos Possessórios”, registrado no Livro de Títulos e Documentos do Serviço Notarial; ou
- d) **Documento de reconhecimento de posse** expedido pelo órgão oficial responsável pela ação discriminatória ou de regularização fundiária na região de localização do imóvel; ou
- e) **Documento particular** que comprove a aquisição da posse, consignando os confrontantes, a área do imóvel rural e o município de sua localização (somente para imóvel cadastrado no SNCR). Em caso de inclusão de novo imóvel rural, solicitar documento de reconhecimento de posse expedido por órgãos ou entidades citadas acima.

Nota - Nos casos de remembramento, os CCIRs devem estar quitados, tanto o do imóvel origem quanto o(s) daquele(s) que cedeu(ram) área(s) total(is).

2. INSTRUÇÕES PARA ACESSO A DCR

O usuário deverá digitar o CPF ou CNPJ e preencher o **captcha** na tela inicial da Declaração Eletrônica.

A imagem mostra a interface de login da DCR. No topo, há duas opções de seleção: "Pessoa Física" (selecionada) e "Pessoa Jurídica". Abaixo, há um campo de entrada para "CPF" com um ícone de asterisco vermelho. À direita, há um captcha com a imagem "SWTUKA" e um ícone de alto-falante. Abaixo do captcha, há um campo de entrada para "Dígite os caracteres acima" com um ícone de asterisco vermelho. Um botão "Buscar" está localizado na parte inferior direita.

Atenção: Caso o código da figura esteja ilegível, clicar na seta ao lado para que seja criado automaticamente um novo código de figura. Caso queira ouvir os caracteres clicar na figura do alto-falante ao lado da caixa que contém o código da figura.

O sistema, com base na informação digitada pelo usuário, verificará em qual situação o CPF/CNPJ se encontra na base do SNCR. As situações possíveis são descritas abaixo:

- Usuário não cadastrado na DCR e não tem imóvel cadastrado no SNCR.
- Usuário não cadastrado na DCR e tem imóvel cadastrado no SNCR.
- Usuário cadastrado na DCR e não tem imóvel cadastrado no SNCR.
- Usuário cadastrado na DCR e tem imóvel cadastrado no SNCR.

2.1. Usuário não cadastrado na DCR e não possui imóvel cadastrado no SNCR

O usuário deverá preencher os campos informando seu nome e uma senha para acesso ao sistema, com no mínimo quatro letras e dois números. Em seguida, clicar no botão **Confirmar**.

A imagem mostra a tela de criação de senha, intitulada "INFORMAR SENHA". Há três campos de entrada: "Nome", "Senha" e "Confirme a Senha". Abaixo dos campos, há dois botões: "Confirmar" (verde) e "Cancelar" (laranja).

Após a criação da senha, o usuário poderá fazer **login** na DCR na tela inicial, mostrada anteriormente.

Atenção: A senha é de uso pessoal, sendo de inteira responsabilidade do usuário as informações declaradas ao INCRA através do sistema DCR.

2.2. Usuário não cadastrado na DCR e possui imóvel cadastrado no SNCR

O usuário, após o preenchimento do CPF/CNPJ, é direcionado para a tela de primeiro acesso onde precisará informar alguns dados.



A tela de "PRIMEIRO ACESSO" apresenta um formulário com os seguintes campos:

- CPF: Campo com o valor "014.828.032-32" inserido.
- Data de nascimento: Campo com ícones de calendário e ajuda.
- Código de um imóvel: Campo de texto.
- Número de qualquer CCIR do imóvel informado acima: Campo de texto.
- E-mail: Campo de texto.

Na base do formulário, há dois botões: "Confirmar" (verde) e "Cancelar" (verde).

O **CPF** (Pessoa Física) ou **CNPJ** (Pessoa Jurídica) colocado na tela anterior já estará inserido no campo. Desta forma, deverão ser preenchidos os demais:

DATA DE NASCIMENTO – informar a data de nascimento do titular do CPF.

NATUREZA JURÍDICA – selecionar a natureza jurídica, no caso de ter sido informado CNPJ.

CÓDIGO DO IMÓVEL – preencher com um código de imóvel rural cadastrado em nome do titular do CPF ou CNPJ informado.

NÚMERO DE QUALQUER CCIR DO IMÓVEL INFORMADO ACIMA – para cada via de Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR emitida é gerado um número de certificado.

Nota: caso não tenha o CCIR, acesse o site <https://snCR.serpro.gov.br/ccir/emissao> e informe os dados necessários para a emissão do CCIR.

E-MAIL – campo de preenchimento opcional.

Após o preenchimento desses dados e sua confirmação será exibida a tela para criação da senha de acesso conforme exemplificado na figura abaixo:



A tela de "INFORMAR SENHA" apresenta um formulário com os seguintes campos:

- Nome: Campo de texto.
- Senha: Campo de texto.
- Confirme a Senha: Campo de texto.

Na base do formulário, há dois botões: "Confirmar" (verde) e "Cancelar" (laranja).

Atenção: A senha é de uso pessoal, sendo de inteira responsabilidade do usuário as informações declaradas ao INCRA através do sistema DCR.

2.3. Usuário cadastrado na DCR e não tem imóvel cadastrado no SNCR

Ao informar o número do CPF ou CNPJ, digitar a senha e os caracteres correspondentes ao código da figura. Em seguida, clicar no botão **Entrar** na tela inicial. O usuário será redirecionado para a tela da DCR. Como ainda não existem imóveis rurais cadastrados e vinculados a esse CPF ou CNPJ na base do SNCR, a lista de imóveis, nesse momento, será vazia, sendo exibida a mensagem “Nenhum imóvel cadastrado”.



2.4. Usuário cadastrado na DCR e tem imóvel cadastrado no SNCR

Ao informar o número do CPF ou CNPJ, digitar a senha e os caracteres correspondentes ao código da figura e clicar no botão **Entrar** na tela inicial, o usuário será redirecionado para a tela da DCR, onde serão exibidos todos os imóveis que tenham relacionamento de detenção com o usuário, seja PESSOA FÍSICA ou JURÍDICA, conforme figura.

A imagem mostra a interface de usuário com filtros e uma tabela de imóveis. Os filtros incluem 'UF Sede' e 'Município Sede' com menus suspensos, e 'Área Total (ha)' com campos de entrada. A tabela possui as seguintes colunas: Código do imóvel, Denominação, Área (ha), Município Sede, UF Sede, Data da Última Declaração, Situação da Última Declaração, Data de Exatidão e Ações. Há uma única linha de dados visível.

Código do imóvel	Denominação	Área (ha)	Município Sede	UF Sede	Data da Última Declaração	Situação da Última Declaração	Data de Exatidão	Ações
951.099.822.381-0	SITIO SANTA GERTRUDES	4,0000	ASSIS BRASIL	AC	23/08/2020	Processada	-	[Ícones de ação]

2.5. Esqueci a senha

Na tela inicial da DCR, abaixo do campo **Senha**, há um link para o caso de o usuário ter esquecido a senha que cadastrou. Será solicitado o preenchimento dos mesmos campos do item 2.2 deste Manual, conforme seja PESSOA FÍSICA ou PESSOA JURÍDICA e após será exibida a tela para informar a NOVA SENHA e CONFIRMAR SENHA.

Atenção: A senha é de uso pessoal, sendo de inteira responsabilidade do usuário as informações declaradas ao INCRA através do sistema DCR.

3. CONHECENDO A DCR

3.1. Consultar imóvel rural

Ao entrar no sistema serão exibidos todos os imóveis, cadastrados na base do SNCR e que tenham relacionamento de detenção com o usuário, seja PESSOA FÍSICA ou JURÍDICA, conforme demonstra a figura do item 2.4.

Nessa mesma tela há opção de se fazer consulta dentro da lista de imóveis vinculados ao usuário. Para isso, deve-se utilizar os filtros disponíveis UF SEDE, MUNICÍPIO SEDE, e por intervalo de ÁREA TOTAL.

A imagem mostra a interface de usuário para consultar imóveis rurais. No topo, há uma barra de navegação com o texto 'Imóveis'. Abaixo, o título da seção é 'RELAÇÃO DOS IMÓVEIS CADASTRADOS'. O formulário de filtros é dividido em duas partes: 'Filtros de Consulta' e 'Filtros Adicionais'. Na primeira parte, há dois menus suspensos: 'UF Sede' e 'Município Sede', ambos com o texto 'Selecione...'. Na segunda parte, há dois campos de entrada de texto: 'De' e 'Até', ambos sob o rótulo 'Área Total (ha)'. Um botão verde com o texto 'Filtrar' está localizado no canto inferior direito do formulário.

Nota – Todas as colunas das tabelas que são exibidas como resultado nas consultas da DCR e na tela inicial são **ordenáveis**, clicando-se na seta da coluna que se deseja ordenar (de forma crescente ou decrescente), facilitando, assim, a localização da informação.

3.2. Situações possíveis para uma declaração

Quando há imóveis rurais vinculados ao usuário, os mesmos são listados na tabela da tela inicial, como já mencionado no item 2.4 deste Manual. A coluna SITUAÇÃO DA ÚLTIMA DECLARAÇÃO demonstra o status em que se encontra aquela declaração, facilitando o acompanhamento pelo usuário até o seu processamento. As situações possíveis são descritas abaixo:

- **Processada:** Declaração analisada e validada pelo INCRA;
- **Em preenchimento:** Declaração que se encontra em preenchimento pelo usuário;
- **Com Pendências:** Declaração que apresentou pendência(s) durante a análise pelo INCRA;
- **Em Análise:** Declaração em análise pelo INCRA;
- **Enviada Aguardando Documentação:** Declaração que o INCRA ainda não recepcionou a documentação relacionada no Recibo da Declaração;
- **Reenviada - Aguardando Documentação:** Declaração reenviada que o INCRA ainda não recepcionou a documentação relacionada no Recibo da Declaração;
- **Documentação Recebida pelo INCRA:** Declaração que teve a documentação relacionada no Recibo da Declaração, recebida pelo INCRA;

- **Documentação Recebida pelo Analista Responsável:** Declaração que teve a documentação relacionada no Recibo da Declaração, recebida pelo servidor do INCRA responsável pela análise;
- **Rejeitada:** Declaração que apresentou pendência(s) durante a análise. Quando uma declaração é rejeitada, o titular é intimado via DCR sobre o(s) motivo(s) de indeferimento. A partir da ciência da intimação, o declarante terá 10 dias úteis para enviar um recurso administrativo ao INCRA. No julgamento do recurso, o INCRA comunicará ao declarante o resultado. Sendo aceito o recurso, o declarante fará uma nova declaração. O prazo começa a contar a partir da visualização, pelo(s) titular(es), da Intimação de Indeferimento.

Nota: O recurso administrativo e o resultado do recurso serão realizados fisicamente, ou seja, fora do sistema da Declaração Eletrônica; e

- **Rejeitada por Decurso de Prazo:** Declaração que apresentou pendência(s) durante a análise e o titular foi intimado para sanar a(s) pendência(s), mas não atendeu a solicitação no prazo estabelecido. O prazo começa a contar a partir da visualização, pelo(s) titular(es), da(s) pendência(s) da Intimação de Notificação. Após este prazo, a declaração será rejeitada, automaticamente, pelo sistema.

3.3. Ações possíveis para uma declaração

Na coluna AÇÕES são exibidas todas as opções disponíveis para o usuário de acordo com a SITUAÇÃO DA ÚLTIMA DECLARAÇÃO de um imóvel rural.

Meus Imóveis


RELAÇÃO DOS IMÓVEIS CADASTRADOS


UF Sede: Município Sede:

Código do Imóvel	Denominação	Área (ha)	Município Sede	UF Sede	Data da Última Declaração	Situação da Última Declaração	Data de Expiração	Ações
111.111.111.111-1	Fazenda Nova Era	10.0000	BOCA DO ACRE	AM	-	Em Preenchimento	03/03/2014	   
000.000.000.000-0	Fazenda Nova Era II	1.000.0000	BOCA DO ACRE	AM	-	Processada	-	   


* Data na qual a declaração será removida do sistema, caso não seja enviada. Válido apenas para as declarações com situação 'Em Preenchimento'.


As AÇÕES possíveis são descritas abaixo com o respectivo ícone:


 **Nova Declaração:** Clique no ícone para criar uma nova declaração para o imóvel rural onde é possível atualizar os dados cadastrados anteriormente, fazendo alterações como por exemplo: mudança de condôminos e/ou percentuais de detenção, de uso e exploração do imóvel, alteração por desmembramento ou remembramento, anexação de área não cadastrada, retificação de área, alteração de dados pessoais, unificação de matrículas, mudança do tipo de situação jurídica, dentre outros.


 **Editar:** Clique no ícone para continuar o preenchimento de uma declaração já iniciada e que esteja na situação "Em Preenchimento".


 **Excluir:** Clique no ícone para excluir uma declaração que esteja na situação "Em Preenchimento".


 **Histórico/Extrato:** Clique no ícone para visualizar o histórico de todas as declarações realizadas para um determinado imóvel rural.


 **Recibo:** Clique no ícone para visualizar o recibo da declaração (ver Capítulo 5 – Recibo da Declaração).


 **Emitir CCIR:** Clique no ícone para emitir o Certificado de Cadastro do Imóvel Rural – CCIR (ver Capítulo 6 – Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR).

 **Verificar Pendências:** Clique no ícone para visualizar a(s) pendência(s) que precisam ser resolvidas para o reenvio da Declaração. (ver Capítulo 7 – Ofício de Notificação).


 **Imprimir Declaração:** Clique no ícone para imprimir a declaração completa do Imóvel rural. (ver Capítulo 8 – Declaração do imóvel rural).

 **Visualizar Intimação de Indeferimento:** Clique no ícone para visualizar o Ofício de Indeferimento da declaração com a descrição do motivo identificado durante a análise pelo INCRA. (ver Capítulo 7 – Ofício de Notificação).

 **Visualizar Anexos:** Clique no ícone para visualizar os anexos de uma determinada declaração. Na tela que é exibida para o usuário é possível fazer o download de cada arquivo individualmente ou de todos em um único arquivo compactado com extensão .ZIP.

 **Visualizar Dado Gráfico:** Clique no ícone para visualizar o dado gráfico de uma determinada declaração, caso exista essa informação tenha sido vinculada durante uma atualização cadastral. Essa informação só será exibida para os imóveis certificados pelo INCRA no sistema SNCI ou SIGEF Geo.

3.4. O menu Imóveis

Ao clicar no menu  o sistema exibirá as seguintes opções: IMÓVEIS CADASTRADOS, AQUISIÇÃO DE ÁREA TOTAL, INCLUSÃO DE IMÓVEL NOVO e MINHAS SOLICITAÇÕES.

- **IMÓVEIS CADASTRADOS:** será exibida a lista dos imóveis que o usuário tenha relacionamento de detenção, podendo ser filtrado por Unidade da Federação e Município.
- **AQUISIÇÃO DE ÁREA TOTAL:** nessa opção é possível o usuário alterar dados de um imóvel rural adquirido na sua totalidade e já cadastrado em nome de outro titular, fazendo a substituição do mesmo por outro(s) titular(es). Ao escolher essa opção, será solicitado que o usuário informe o código do imóvel, formado por treze dígitos, que deseja realizar a alteração cadastral do tipo aquisição de área total.
- **INCLUSÃO DE IMÓVEL RURAL NOVO:** nessa opção é possível o usuário cadastrar um imóvel rural que ainda não possui cadastro no SNCR, podendo esse imóvel nunca ter sido cadastrado ou ser oriundo de desmembramento de outro imóvel rural maior e já cadastrado no SNCR e, por fim, já ter sido cadastrado antes de 1992 e não constar, atualmente, na base de dados do SNCR.

Nota – Em todos os casos de inclusão que foram citados, o(s) titular(es) poderá(ão) estar cadastrado(s) ou não na base do SNCR. Caso não esteja cadastrado, fornecerá seus dados pessoais na **Aba Pessoas** descrita no item 4.5. Caso esteja cadastrado, os dados gravados na base do SNCR serão exibidos na **Aba Dados Pessoais**.

■ **MINHAS SOLICITAÇÕES:** nessa opção é possível o usuário acompanhar por meio de uma lista todas as solicitações feitas de atualização cadastral (inclusão ou alteração) para imóveis rurais vinculados a si ou a outro(s) titular(es) para o qual está autorizado a proceder declarações cadastrais junto ao SNCR.

- ✓ A atualização cadastral cujo imóvel pertença ao usuário, ao serem processadas, poderão ser visualizadas na **tela inicial** ou no menu **Imóveis > Imóveis Cadastrados**;
- ✓ A atualização cadastral **cujo imóvel pertença a terceiros** permanecerão nessa lista mesmo após seu processamento, para fins de gerenciamento do próprio usuário.

Imóveis

⚠ Você possui 1 declaração(ões) com situação 'Em Preenchimento' (ver relações de imóveis cadastrados e a cadastrar).
Caso não sejam enviadas, as declarações com essa situação serão excluídas do sistema após transcorridos 30 dias da data de criação.

MINHAS SOLICITAÇÕES

UF Sede: Município Sede:

Código do Imóvel	Denominação	Área (ha)	Município Sede	UF Sede	Data da Última Declaração	Situação da Última Declaração	Data de Expiração	Ações
-	COLONIA CHACRINHA	19,0000	RIO BRANCO	AC	-	Em Preenchimento	15/11/2020	 
012.025.001.830-0		-		-	-	Em Preenchimento	15/11/2020	 
-	COLONIA ZAPATA	15,0000	SENADOR GUIOMARD	AC	09/10/2020	Em Análise	-	 

* Data na qual a declaração será removida do sistema, caso não seja enviada. Válido apenas para as declarações com situação 'Em Preenchimento'.

Campos obrigatórios *

Em todas as opções de atualização cadastral o sistema disponibilizará ações possíveis para os imóveis rurais e exibirá a Situação da Última Declaração.

4. PROCEDIMENTOS DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

4.1. Tipos de atualização cadastral para imóveis cadastrados no INCRA

Para o imóvel rural já cadastrado no Sistema Nacional de Cadastro Rural – SNCR, ou seja, que já possui um código ativo, é possível fazer atualização cadastral de **AQUISIÇÃO DE ÁREA TOTAL**, alteração no imóvel informando um **DESMEMBRAMENTO** ou **REMEMBRAMENTO DE ÁREA TOTAL OU PARCIAL**, **ANEXAÇÃO DE ÁREA NÃO CADASTRADA**, dentre outras atualizações, tais como: Mudança de Condomínio, Alteração de Exploração e Uso do imóvel, Retificação de Área, Alteração de Dados Pessoais, Unificação de Matrículas, mudança do tipo de Situação jurídica, etc.

4.1.1. Aquisição de área total

Quando o imóvel rural que está sendo declarado se encontra cadastrado em nome do antigo titular no SNCR, o usuário deverá escolher a opção **Aquisição de área total** no Menu **Imóveis**. Será exibida a tela como mostra a figura abaixo, onde deverá ser informado o código do imóvel, composto por treze dígitos.



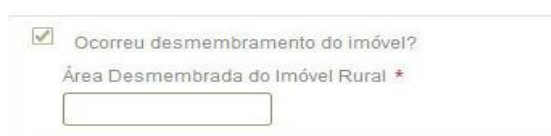
Após digitar o código do imóvel, a declaração será criada para preenchimento conforme as orientações constantes do item 4.3 deste Manual.

Atenção:

- ✓ Se o detentor a qualquer título adquiriu apenas parte de um imóvel já cadastrado, o procedimento a ser realizado poderá ser de **inclusão de imóvel rural novo** por desmembramento (ver item 4.2) ou de **relembramento** (ver item 4.1.3)

4.1.2. Desmembramento

Se o imóvel rural que está sendo declarado sofreu alienação de área(s) parcial(is), mesmo que a maior parte de seu imóvel rural tenha sido alienada, deverá ser informado no campo correspondente a área total destacada do imóvel, mantendo-se o código original. Esse procedimento poderá ser feito ao criar uma **Nova Declaração** para o imóvel rural, seguindo as instruções descritas no item 4.4.1 INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO da Aba Estrutura, preenchendo o campo **OCORREU DESMEMBRAMENTO DO IMÓVEL?**



4.1.3. Remembramento

Se o imóvel rural que está sendo declarado tiver sofrido alteração na sua área total, ainda não atualizada junto ao INCRA, proveniente de anexação de área total ou parcial de outro(s) imóvel(is) também cadastrado(s), deverá ser informado, no campo correspondente, ao criar uma

👉 **Nova Declaração** para o imóvel rural, o(s) código(s) do(s) imóvel(is) que foi(ram) adquirido(s) parcial ou totalmente, a área em hectares e o CPF/CNPJ do transmitente, seguindo as instruções descritas no item 4.4.1 INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO da Aba Estrutura, selecionando a quadrícula **OCORREU ANEXAÇÃO DE ÁREA CADASTRADA AO IMÓVEL RURAL (REMEMBRAMENTO)?**

Ocorreu anexação de área cadastrada ao Imóvel Rural? (Remembramento)

Aquisição Total Aquisição Parcial

Código do Imóvel Rural de origem do Remembramento *

CPF/CNPJ do Transmitente *

Área Remembrada ao Imóvel Rural *

Nota – Nesses casos, os CCIRs devem estar quitados, tanto o do imóvel principal, ou seja, aquele que está recebendo a(s) área(s) do(s) outro(s) código(s), quanto o(s) daquele(s) que cedeu(ram) área(s) total(is).

4.1.4. Remembramento – anexação de área não cadastrada

Se o imóvel rural que está sendo declarado tiver sofrido alteração na sua área total, ainda não atualizada junto ao INCRA, proveniente de anexação de área total ou parcial de outro imóvel não cadastrado na base do SNCR, deverá ser informado no campo correspondente a área a ser anexada ao imóvel, mantendo-se o código original. Esse procedimento poderá ser feito ao criar uma

👉 **Nova Declaração** para o imóvel rural, seguindo as instruções descritas no item 4.4.1 INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO da Aba Estrutura, preenchendo o campo **OCORREU ANEXAÇÃO DE ÁREA NÃO CADASTRADA AO IMÓVEL RURAL (REMEMBRAMENTO)?**

Ocorreu anexação de área NÃO cadastrada ao imóvel rural? (Remembramento)

Área não Cadastrada Anexada *

4.1.5. Outras atualizações cadastrais para imóveis já cadastrados

São possíveis outros tipos de alteração nas informações de um determinado código de imóvel rural cadastrado no SNCR, tais como: mudança na composição de um condomínio, alteração de exploração e uso do imóvel, retificação de área, alteração nos dados pessoais, unificação de matrículas, mudança no tipo de situação jurídica, etc. Esse procedimento poderá ser feito ao criar uma 👉 **Nova Declaração** para o imóvel rural, seguindo as instruções descritas no item 4.3 INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE UMA DECLARAÇÃO.

4.2. Tipos de atualização cadastral para imóveis não cadastrados no INCRA

Para o imóvel rural não cadastrado no SNCR, é possível fazer, via DCR, atualização cadastral de **INCLUSÃO DE IMÓVEL RURAL NOVO**, conforme descrito no item 3.4 O Menu Imóveis.

Esse procedimento poderá ser feito ao acessar o **Menu Imóveis > Inclusão de Imóvel Rural Novo** e seguindo as instruções descritas no item 4.3 INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE UMA DECLARAÇÃO.

- ✓ **Atenção:** Ressalte-se que nesse caso, será criada uma declaração em branco para que o usuário faça o preenchimento dos dados. O **código do imóvel somente será atribuído após** o preenchimento completo, envio da declaração, **análise e processamento pelo INCRA**, quando poderá ser visualizado na **tela inicial** ou no menu **Imóveis > Imóveis Cadastrados** para os imóveis que estiverem vinculados ao CPF/CNPJ do usuário ou em **Imóveis > Minhas Solicitações** caso o CPF/CNPJ do titular do imóvel não seja o mesmo do usuário.



Antes do processamento da declaração, o campo Código do Imóvel aparecerá ou como na imagem acima ou em branco, a depender da tela onde o usuário esteja navegando.

4.3. Instruções para preenchimento de uma declaração

As instruções para preenchimento são comuns para ambos os tipos de atualizações cadastrais. A declaração está subdividida em cinco abas: Estrutura, Uso, Pessoas, Dado Gráfico e Enviar Declaração, descritas a seguir:

4.4. Aba Estrutura – dados do imóvel e situação jurídica

A **Aba Estrutura** refere-se às informações relativas à denominação do imóvel, área em hectares, com quatro casas decimais, informações de localização incluindo Estado e município, situação jurídica e composição (desmembramentos, remembramentos e anexação de área não cadastrada). Também são declaradas informações sobre famílias residentes, mão de obra, destinação predominante do imóvel rural, zona especial e incidência de litígio.

4.4.1. Instruções de preenchimento

CÓDIGO DO IMÓVEL RURAL:

Código identificador único gerado pelo SNCR e atribuído ao imóvel cadastrado, nos casos de alteração cadastral. Para as inclusões, nesse campo é exibido o texto “Novo”, tendo em vista que o código somente é gerado quando da análise e processamento da declaração pelo INCRA.

DENOMINAÇÃO DO IMÓVEL RURAL

Informe o nome do imóvel rural que consta no documento (Título definitivo, matrícula, escritura pública, etc), caso exista.

INDICAÇÕES PARA A LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL RURAL

Informe dados que possam ajudar na localização do imóvel, tais como: distrito, povoado, colônia, núcleo, rodovia/km, ramal, gleba, lote, etc. Exemplo: Partindo da Sede do Município, margem esquerda da BR 101, Km 60.

IMÓVEL PÚBLICO?

Esse campo somente deverá ser marcado se tratar-se de imóvel rural pertencente a ente do poder público Federal, Estadual ou Municipal, conforme documentação comprobatória utilizada para realizar a atualização cadastral (alteração ou inclusão).

SIGLA DA UF

Selecione a Unidade da Federação onde se localiza o imóvel rural.

NOME DO MUNICÍPIO DE LOCALIZAÇÃO

Selecione o município onde se localiza o imóvel rural. No caso do imóvel rural se localizar em mais de um município, informe neste campo o nome do município onde se encontra a maior parte da área do imóvel.

O IMÓVEL SE LOCALIZA EM MAIS DE UM MUNICÍPIO?

Este campo deverá ser preenchido para o imóvel que se localize em mais de um município. Neste caso deve-se clicar na quadrícula correspondente e depois no botão **+ADICIONAR MUNICÍPIO**, informar a área (em hectares) do município sede e em seguida repetir o procedimento para adicionar o(s) outro(s) município(s).

UF *
PA

Nome do Município de Localização *
ANANINDEUA

Área Localizada em Zona Urbana (ha)
15,0000

O Imóvel Rural se localiza em mais de um município?

+ Adicionar Município

Município	Área Localizada em Zona Urbana (ha)	Porcentagem
PA - ANANINDEUA (Município Sede)	50,0000	52,63%
PA - BELÉM	15,0000	15,78%
PA - MARITUBA	30,0000	31,57%

ÁREA LOCALIZADA EM ZONA URBANA

Informe em hectares se a área total ou parte da área do imóvel que se localiza na zona urbana.

OCORREU DESMEMBRAMENTO DO IMÓVEL?

Em caso positivo clicar na quadrícula e em seguida informar a área em hectares desmembrada do imóvel rural.

Ocorreu desmembramento do imóvel?
Área Desmembrada do Imóvel Rural *

OCORREU ANEXAÇÃO DE ÁREA CADASTRADA AO IMÓVEL RURAL (REMEMBRAMENTO)?

Essa opção somente é visível para as declarações de ALTERAÇÃO em um código já cadastrado na base do SNCR. Selecionar essa quadrícula quando tiver ocorrido alteração na área do imóvel rural cadastrado, proveniente de anexação de área total ou parcial de imóvel também já cadastrado.

Ocorreu anexação de área cadastrada ao Imóvel Rural? (Remembramento)

Aquisição Total Aquisição Parcial

Código do Imóvel Rural de origem do Remembramento *

CPF/CNPJ do Transmitente *

Área Remembrada ao Imóvel Rural *

Informe o(s) código(s) do(s) imóvel(is) rural(is) que foi (foram) lembrados, total ou parcialmente, ao imóvel rural objeto deste cadastro, a(s) área(s) em hectare adquirida(s) referente(s) a cada código informado e o(s) CPF(s)/CNPJ(s) do(s) transmitente(s), que devem estar cadastrados no SNCR, e clicar no botão **+ Adicionar Área**.

Nota – Nesses casos, os CCIRs devem estar quitados, tanto o do imóvel principal, ou seja, aquele que está recebendo a(s) área(s) do(s) outro(s) código(s), quanto o(s) daquele(s) que cedeu(ram) área(s) total(is).

OCORREU INCLUSÃO NO CADASTRO DE ÁREA DESMEMBRADA DE IMÓVEL RURAL JÁ CADASTRADO?

Essa opção somente é visível para as declarações de INCLUSÃO DE IMÓVEL RURAL NOVO. Selecionar essa quadrícula quando o imóvel que se pretende incluir foi destacado de outro(s) imóvel(is) rural(is) maior(es) cadastrado(s) na base do SNCR.

Informe o(s) código(s) do(s) imóvel(is) rural(is) de origem, a(s) área(s) em hectare adquirida(s) referente(s) a cada código informado e o(s) CPF(s)/CNPJ(s) do(s) transmitente(s), que devem estar cadastrados no SNCR, e clicar no botão **+ Adicionar Área**.

Ocorreu inclusão no cadastro de área desmembrada de Imóvel Rural já cadastrado?

Código do Imóvel Rural de origem *

CPF/CNPJ do Transmitedor *

Área *

[+ Adicionar Área](#)

Código do Imóvel Rural	Área	Ações

Nota – Nesses casos, os CCIRs não precisam estar quitados para o procedimento. Além disso, o(s) imóvel(is) de origem, ou seja, que tiveram partes destacadas para formar esse novo imóvel rural, ficarão **INIBIDOS**, não sendo possível emitir CCIR até que se proceda uma atualização cadastral desse(s) código(s) a fim de atualizar a área remanescente.

OCORREU ANEXAÇÃO DE ÁREA NÃO CADASTRADA AO IMÓVEL RURAL (REMEMBRAMENTO)?

Selecionar essa quadrícula quando tiver ocorrido alteração na área do imóvel rural cadastrado proveniente de anexação de área total ou parcial de imóvel não cadastrado.

Ocorreu anexação de área NÃO cadastrada ao imóvel rural? (Remembramento)

Área não Cadastrada Anexada *

ÁREA MEDIDA

Informe a área total medida do imóvel, em hectares, com quatro casas decimais, **somente quando o imóvel rural tiver sido objeto de medição, em sua totalidade**. Caso contrário, deixar esse campo em branco.

SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL RURAL

Clicar no botão [+ Adicionar Situação Jurídica](#) para selecionar o(s) tipo(s): **ÁREA REGISTRADA**, **POSSE A JUSTO TÍTULO** e **POSSE POR SIMPLES OCUPAÇÃO**.

Adicionar Área Situação Jurídica ✕

Situação Jurídica *

Selecione...

Selecione...

Área Registrada

Área de Posse a Justo Título

Área de Posse por Simples Ocupação

[✕ Fechar](#)

Após o preenchimento de todos os dados de situação jurídica, elas serão exibidas em um gráfico de pizza com os respectivos percentuais por tipo declarado, sendo possível clicar para alterar (incluir, excluir ou editar) alguma informação posteriormente.

ÁREA REGISTRADA:

Informe os dados relativos a área que já está devidamente registrada no Serviço de Registro de Imóveis (Cartório) competente.

Adicionar Área Situação Jurídica

Adicionar realizado(a) com sucesso.

Situação Jurídica *

Área Registrada *

Forma de Obtenção *

Data do Registro *

Área (ha) *

UF do Cartório *

Município do Cartório *

Cartório *

Opção *



Matrícula

Registro

Transcrição

Livro ou Ficha *

+ Adicionar

UF	Município do Cartório	Cartório	Matrícula	Registro/Transcrição	Livro ou Ficha	Área (ha)	Ações
AC	RIO BRANCO	2º Ofício De Registro De Imóveis Da Comarca De Rio Branco/Ac	1234	R2	2	10,2565	 

Fechar

FORMA DE OBTENÇÃO: selecione a forma de obtenção dentre as opções apresentadas na barra de rolagem de acordo com o documento comprobatório.

DATA DO REGISTRO: clicar no calendário que aparece ao lado, selecionar primeiro o ano em que ocorreu a aquisição, depois o mês e o dia.

ÁREA: digitar a área correspondente ao imóvel que consta no documento comprobatório.

UF DO CARTÓRIO: selecionar a Unidade da Federação do Cartório onde o imóvel foi registrado.

MUNICÍPIO DO CARTÓRIO: selecionar o Município do Cartório.

CARTÓRIO: selecione o Cartório onde o imóvel foi registrado.

MATRÍCULA/TRANSCRIÇÃO: clicar no ícone para identificar o tipo de registro, se Transcrição ou Matrícula.

MATRÍCULA: informe o número da matrícula, efetuada no Livro 2 ou Ficha do Serviço de Registro de Imóveis.




REGISTRO: Informe o número do registro correspondente à matrícula informada no item anterior.

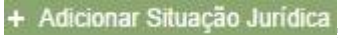
TRANSCRIÇÃO: Informe o número da Transcrição, efetuada no Livro 3 dos registros anteriores à Lei 6.015/73 que passou a vigorar em 01/01/1976, do Cartório de Registro de Imóveis, quando for o caso.

LIVRO OU FICHA: Informe **Livro 3** para os registros anteriores à Lei 6.015/73 que passou a vigorar em 01/01/1976 e **Livro 2** ou **número da Ficha** quando se tratar de Matrícula.

Notas:

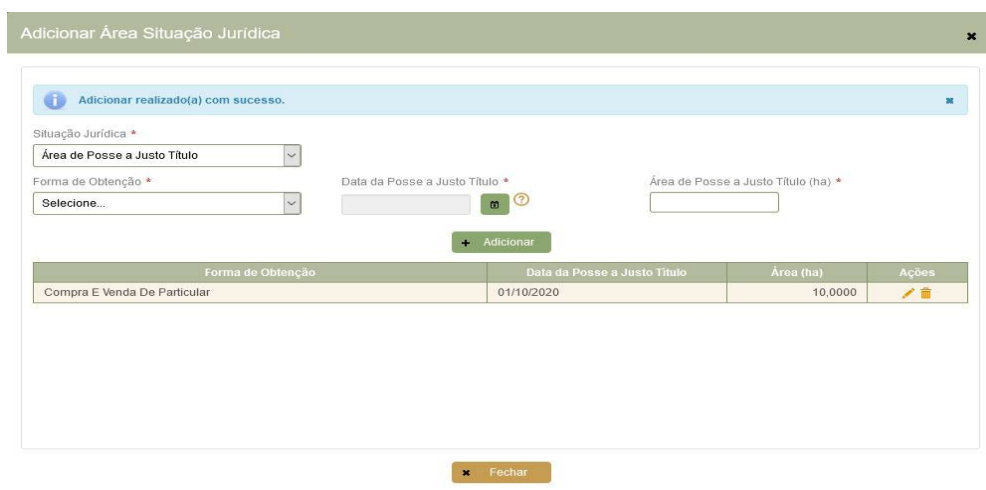
- No final do preenchimento clique no botão **+ Adicionar** para o processamento dos dados e **Fechar**, se for uma única área registrada.
- Caso haja mais áreas registradas preencha todos os campos com os dados referentes à cada uma clicando no botão **+ Adicionar** e na última delas clicar também em **Fechar**.

- c) Para correção de algum dado deste Quadro, caso digitado incorretamente, clique no ícone  que se encontra do lado direito da tela, na coluna AÇÕES, corrigir o dado e clicar em .
- d) Para exclusão de Matrícula ou Transcrição da situação jurídica do Imóvel Rural, clique no ícone  que se encontra do lado direito da tela, na coluna AÇÕES e confirme a exclusão.

ATENÇÃO: Se no seu imóvel tiver mais de um tipo de Situação Jurídica (podem haver os três tipos no mesmo imóvel), após preencher os dados da primeira delas (área registrada, por exemplo.), clicar em , selecionar o outro tipo de Situação Jurídica (área de Posse a Justo Título ou Posse por Simples Ocupação) e preencher os campos conforme a situação.

ÁREA DE POSSE A JUSTO TÍTULO

Informe os dados relativos a(s) área(s) para a(s) qual(is) existe(m) documento(s) passível(is) de registro imobiliário. Ver item 1.6.2 deste Manual.



Adicionar Área Situação Jurídica

Adicionar realizado(a) com sucesso.



Situação Jurídica *
Área de Posse a Justo Título

Forma de Obtenção *
Selecione...

Data da Posse a Justo Título *
01/10/2020

Área de Posse a Justo Título (ha) *
10,0000

+ Adicionar

Forma de Obtenção	Data da Posse a Justo Título	Área (ha)	Ações
Compra E Venda De Particular	01/10/2020	10,0000	 

Fechar



FORMA DE OBTENÇÃO: Ao clicar em forma de obtenção, serão exibidos os itens abaixo relacionados, devendo ser escolhido aquele que especifica a forma de obtenção de seu imóvel:

1	Adjudicação	12	Dação em Pagamento
2	Aquisição do Governo Estadual	13	Desapropriação
3	Aquisição do Governo Federal	14	Doação
4	Aquisição do Governo Federal – Incra	15	Foro ou Enfiteuse
5	Aquisição do Governo Municipal	16	Incorporação
6	Carta de Arrematação	17	Ocupação em Terra de domínio Público
7	Compra e Venda de Particular	18	Outras
8	Concessão de Uso Governo Estadual	19	Recebimento em Herança
9	Concessão de Uso Governo Federal	20	Usucapião
10	Concessão de Uso Governo Federal – Incra	21	Usufruto
11	Concessão de Uso Governo Municipal		

DATA DA POSSE A JUSTO TÍTULO: clicar no calendário que aparece ao lado, selecionar primeiro o ano em que ocorreu a aquisição, depois o mês e o dia.

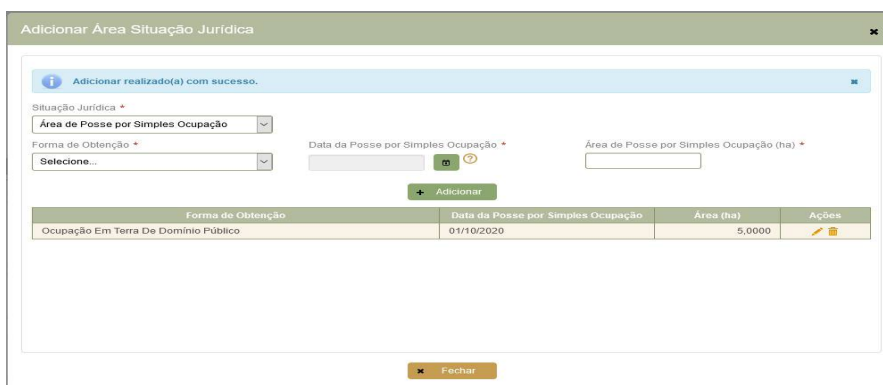
ÁREA: Digitar a área correspondente ao documento comprobatório da Área de Posse a Justo Título que está sendo informada.

Notas:



- a) No final do preenchimento clicar no botão **+ Adicionar** para o processamento dos dados e **x Fechar**, se for uma única área de Posse a Justo Título.
- b) Caso haja mais áreas de Posse a Justo Título, preencha todos os campos com os dados referentes a cada uma clicando no botão **+ Adicionar** e na última delas clicar também em **x Fechar**.
- c) Para correção de algum dado deste Quadro, caso digitado incorretamente, clique no ícone  que se encontra do lado direito da tela, na coluna AÇÕES, corrigir o dado e clicar em **Alterar**.
- d) Para exclusão de área de Posse a Justo Título da situação jurídica do Imóvel Rural, clique no ícone  que se encontra do lado direito da tela, na coluna AÇÕES e confirme a exclusão.

ÁREA DE POSSE POR SIMPLES OCUPAÇÃO

Informe os dados relativos a(s) área(s) para a(s) qual(is) **não** existe(m) documento(s) passível(is) de registro imobiliário. Ver item 1.6.3 deste Manual.



The screenshot shows a web form titled "Adicionar Área Situação Jurídica". At the top, there is a blue notification bar that says "Adicionar realizado(a) com sucesso.". Below this, there are several input fields: "Situação Jurídica" (a dropdown menu), "Área de Posse por Simples Ocupação" (a dropdown menu), "Forma de Obtenção" (a dropdown menu), "Data da Posse por Simples Ocupação" (a date picker), and "Área de Posse por Simples Ocupação (ha)" (a text input field). A green "+ Adicionar" button is positioned below these fields. At the bottom of the form, there is a table with the following data:

Forma de Obtenção	Data da Posse por Simples Ocupação	Área (ha)	Ações
Ocupação Em Terra De Domínio Público	01/10/2020	5,0000	 

At the bottom of the form, there is a yellow "x Fechar" button.

FORMA DE OBTENÇÃO: Ao clicar em forma de obtenção, o Sistema exibirá os itens abaixo relacionados, devendo ser escolhido aquele que especifica a forma de obtenção do seu imóvel:

1	Adjudicação	12	Dação em Pagamento
2	Aquisição do Governo Estadual	13	Desapropriação
3	Aquisição do Governo Federal	14	Doação
4	Aquisição do Governo Federal – Incra	15	Foro ou Enfiteuse
5	Aquisição do Governo Municipal	16	Incorporação


6	Carta de Arrematação	17	Ocupação em Terra de domínio Público
7	Compra e Venda de Particular	18	Outras
8	Concessão de Uso Governo Estadual	19	Recebimento em Herança
9	Concessão de Uso Governo Federal	20	Usucapião
10	Concessão de Uso Governo Federal –Incra	21	Usufruto
11	Concessão de Uso Governo Municipal		


DATA DA POSSE POR SIMPLES OCUPAÇÃO: clicar no calendário que aparece ao lado, selecionar primeiro o ano em que ocorreu a aquisição, depois o mês e o dia.

ÁREA: Digitar a área correspondente ao documento de Posse por Simples Ocupação que está sendo informado.

Se for uma única Área de Posse por Simples Ocupação, após o preenchimento deste Quadro clique em **+ Adicionar** e **x Fechar**

Caso haja mais Áreas de Posse por Simples Ocupação, preencha todos os campos com os dados referentes à cada uma clicando no botão **+ Adicionar** e na última delas clicar também em **x Fechar**.

Para correção de algum dado deste Quadro, caso digitado incorretamente, clique no ícone  que se encontra do lado direito da tela, na coluna AÇÕES, corrigir o dado e clicar em **Alterar**

Para exclusão de Área de Posse por Simples Ocupação da situação jurídica do Imóvel Rural, clique no ícone  que se encontra do lado direito da tela, na coluna AÇÕES e confirme a exclusão.

QUANTITATIVO DE RESIDENTES E MÃO DE OBRA

Quantitativo de Residentes e de Mão de Obra

Famílias residentes	Pessoas residentes
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Assalariados permanentes com carteira assinada	Assalariados permanentes sem carteira assinada
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mão de obra familiar	
<input type="text"/>	

FAMÍLIAS RESIDENTES: Informe a quantidade de famílias residentes no imóvel, incluindo as famílias dos posseiros, parceiros, arrendatários, comodatários e outras que residam no imóvel, com o seu consentimento.

PESSOAS RESIDENTES: Informe o número total de pessoas residentes no imóvel.

ASSALARIADOS PERMANENTES COM CARTEIRA ASSINADA: Informe a quantidade de assalariados permanentes, com Carteira de Trabalho assinada, que estabeleça contrato firmado entre os mesmos e o titular, para os trabalhos de exploração do imóvel.

ASSALARIADOS PERMANENTES SEM CARTEIRA ASSINADA: Informe a quantidade de assalariados permanentes, sem Carteira de Trabalho assinada, que prestam serviços de forma permanente no imóvel.

MÃO DE OBRA FAMILIAR: Informe a quantidade de dependentes do detentor, não remunerados, que trabalham no imóvel.

Nota: No caso de imóvel em condomínio ou em composesse, as informações relativas a este campo podem se referir a qualquer um dos condôminos ou compossuidores, ou proprietários associados, que resida(m) no imóvel, principalmente, aquele(s) que o explore direta e pessoalmente e que absorva a mão de obra ativa de sua família, mesmo que este não seja o declarante.

DESTINAÇÃO DO IMÓVEL

Quando houver mais de um tipo de exploração no imóvel, dentre os apresentados, selecione aquele de maior valor econômico.

1	Agricultura (Permanente)	17	Estrutura Aeroportuária
2	Área de Uso Militar	18	Linha de Transmissão/ Estação Repetidora
3	Área Indígena	19	Mineração
4	Armazenamento	20	Olaria
5	Assistencial ou Hospitalar	21	Oleoduto
6	Barragem/Represa/Açude	22	Gasoduto
7	Colonização/Assentamento	23	Outra Atividade
8	Comercial	24	Pecuária
9	Educação /Centro Treinamento	25	Pesquisa
10	Entidade Bancária	26	Produção (grãos) temporária
11	Exploração Petrolífera	27	Readaptação
12	Extrativismo	28	Recreação
13	Ferrovia/Rodovia	29	Reflorestamento
14	Fomento	30	Sem Destinação
15	Hortigranjeiro	31	Tratamento/Esgoto/Resíduo Indústria
16	Industrial	32	Unidade de Conservação Ambiental

ZONA ESPECIAL

Selecione, dentre as opções, aquela que corresponda ao imóvel e clique no botão **Adicionar** para compor a tabela. Poderão ser adicionadas tantas zonas especiais quanto forem necessárias para caracterizarem a região onde se encontra o imóvel que está sendo cadastrado/atualizado.

Zona Especial

Tipo de Zona Especial

Selecione...

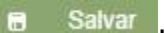
Tipo de Zona Especial	Ações

1	Área de pesquisa agropecuária oficial	9	Pantanal
2	Reserva Indígena	10	Região Metropolitana
3	Projeto Fundiário	11	Projeto de Assentamento
4	Amazônia legal	12	Faixa de Fronteira
5	Litoral	13	Vale do Jequitinhonha
6	Polígono da seca	14	Zona da Mata
7	Comunidades Remanescentes de Quilombos	15	Capital
8	Outros		

LITÍGIO

Selecione, dentre as opções abaixo, aquela que corresponda ao seu imóvel:

1	Inexistente	7	Questão quanto ao Domínio
2	Área com Posseiros	8	Questão Restrição Uso Terra
3	Questão de Limites	9	Servidão do Acesso
4	Questão de Titulação	10	Servidão do Uso da Água
5	Questão quanto à Posse	11	Outros
6	Questão quanto à Posse Domínio	12	Questão quanto ao Domínio

NOTA: Somente utilize “**Outros**”, quando não existir origem do litígio especificada nas opções apresentadas. Após preencher todos os dados relativos à Estrutura do Imóvel, clicar em  **Salvar**.

4.5. Aba Uso – dados de uso e exploração da terra

A aba USO refere-se às informações relativas à produção, formas de exploração, áreas de restrição, dentre outras, que permitem obter informações adicionais sobre utilização das áreas e destinação do imóvel rural. Clicar em USO para proceder às informações de uso do imóvel.

4.5.1. Instruções para preenchimento

As informações a serem prestadas na aba USO corresponderão sempre aos doze meses inteiros anteriores à data da declaração que está sendo processada.

Exemplo: Se você está fazendo a declaração em novembro de 2020 aparecerá a mensagem: "AS INFORMAÇÕES ABAIXO DEVERÃO SE REFERIR AO PERÍODO DE NOVEMBRO/2019 A OUTUBRO/2020."

A unidade de medida a ser considerada, nos itens relativos a área, deverá ser sempre o "hectare", com quatro casas decimais após a virgula. A conversão de outra unidade de medida para o hectare, será feita com o auxílio da Tabela a seguir:

TRANSFORMAÇÃO DE MEDIDAS DE ÁREA

Nome da Medida	Braças	Metros	Hectares
Alqueirão	100 x 200	220 x 440	9,68
Alqueire	75 x 75	165 x 165	2,72
Alqueire Mineiro/Alqueire Geométrico	100 x 100	220 x 220	4,84
Alqueire Paulista	50 x 100	110 x 220	2,42
Braça Linear	-	2,20	-
Braça Quadrada	-	2,20 x 2,20	0,000484
Data	10 x 20	22 x 44	0,10
Léguas de Sesmaria	3.000 x 3.000	6.600 x 6.600	4.356,00
Léguas Linear	2.400	5.280	-
Léguas Linear	-	6.000	-
Léguas Quadrada	-	6.000 x 6.000	3.600,00
Litro	5 x 25	11 x 55	0,06
Metro Quadrado	-	-	0,0001
Mil Covas	25 x 25	55 x 55	0,30
Quadra	60 x 60	132 x 132	1,74
Quadra	100 x 100	220 x 220	4,84
Quarta	50 x 50	110 x 110	1,21
Tarefa	25 x 25	55 x 55	0,30
Tarefa Baiana	30 x 30	66 x 66	0,44

Nota - O imóvel rural, explorado no todo ou em parte, em regime de parceria, arrendamento ou comodato, deverá ser declarado pelo seu titular utilizando as informações de uso e produção de quem o explora.

Na aba Uso clique em  para selecionar o tipo de Uso da área do imóvel.



TIPO DE USO DE ÁREA

1	ÁREA COM PRODUTOS VEGETAIS ISOLADOS	5	ÁREA COM OUTROS USOS
2	ÁREA COM PRODUTOS VEGETAIS EM CONSORCIO	6	ÁREA COM RESTRIÇÃO
3	ÁREA COM PRODUTOS VEGETAIS EM ROTAÇÃO	7	ÁREA COM PASTAGEM
4	ÁREA DE EXPLORAÇÃO GRANJEIRA OU AQUÍCOLA	8	ÁREA APROVEITÁVEL MAS NÃO UTILIZADA

Após selecionado o tipo de Uso da Área, por exemplo, Área com Produtos Vegetais Isolados, aparecerá a seguinte tela:

No campo **ÁREA PLANTADA** deve ser colocada a área que foi utilizada no período de referência com o Produto que a ser informado no item **NOME DO PRODUTO**. No campo **INDICADOR DE RESTRIÇÃO** selecionar aquele correspondente à área informada.

Nota: Indicador de Restrição se destina a identificar a existência de algum fator limitante ou restritivo à plena utilização da área. Pode ser relativo à área com restrição ambiental ou com Restrição de Produção. Quando for declarado Produtos Vegetais Isolados, Produtos Vegetais em Consórcio ou Produtos Vegetais em Rotação irão aparecer os seguintes indicadores de Restrição:

1	ÁREA SEM RESTRIÇÃO	7	ÁREA DE RELEVANTE INTERESSE ECOLÓGICO
2	ÁREA DE RESERVA LEGAL	8	OUTRAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DE USO SUSTENTÁVEL
3	ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE	9	OUTRAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DE PROTEÇÃO INTEGRAL
4	ÁREA INAPROVEITÁVEL	10	ÁREA DE PROCESSO TÉCNICO DE FORMAÇÃO DE CULTURA PERMANENTE TECNICAMENTE CONDUZIDA
5	MATA ATLÂNTICA	11	ÁREA DE PROCESSO TÉCNICO DE RECUPERAÇÃO DE CULTURA PERMANENTE TECNICAMENTE CONDUZIDA
6	ÁREA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – APA	12	RESERVA PARTICULAR DE PATRIMÔNIO NATURAL

ATENÇÃO: Caso incidam sobre uma mesma área mais de uma restrição (como por exemplo, uma área que se caracteriza como Mata Atlântica e simultaneamente compõe a Reserva Legal do imóvel), verifique as hipóteses abaixo e proceda segundo a forma indicada:

- a) Se as restrições forem de ordem ambiental, informe aquele que seja compatível com a área declarada;
- b) Se as restrições forem de uso e produção, informe o indicador de restrição de uso, observando, se for o caso, a alínea "a".

Quando existir um produto vegetal em uma área contínua, na qual uma parte desta área esteja relacionada a um tipo de restrição e outra parte a outro tipo de restrição, considere como áreas distintas e informe o produto, e as respectivas áreas relativas a cada restrição, separadamente. Deve-se observar que se incluem neste caso as áreas sem restrição de uso, que obrigatoriamente devem ser informadas indicando o fator de Restrição: **SEM RESTRIÇÃO**.

Caso a **totalidade da área do imóvel esteja caracterizada** como uma **Unidade de Conservação de Proteção Integral** ou uma **Unidade de Conservação de Uso Sustentável**, por ex.) e haja impedimento total para a exploração agropecuária, proceda da seguinte forma:

Em **TIPO DE USO DA ÁREA**, selecione **ÁREA COM RESTRIÇÃO**, em **ÁREA PLANTADA** informe o total da área do imóvel e em **INDICADOR DE RESTRIÇÃO** selecione um desses itens conforme o caso.

Se **parte da área do imóvel se enquadrar em dois ou mais tipos de Restrição**, com impeditivo total para exploração agropecuária, proceda da seguinte forma:

Em **TIPO DE USO DA ÁREA**, selecione **ÁREA COM RESTRIÇÃO**, em **ÁREA PLANTADA** informe o total da área do imóvel e em **INDICADOR DE RESTRIÇÃO** selecione apenas um dos itens na seguinte ordem de prioridade:

1	OUTRAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DE PROTEÇÃO INTEGRAL	5	OUTRAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DE USO SUSTENTÁVEL
2	ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE	6	MATA ATLÂNTICA
3	ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL - APA	7	RESERVA LEGAL
4	ÁREA DE RELEVANTE INTERESSE ECOLÓGICO		

Quando se tratar de **RESTRIÇÃO DE PRODUÇÃO**, em **TIPO DE USO DA ÁREA** selecione, conforme for o caso, **ÁREA COM PRODUTOS VEGETAIS ISOLADOS**, **ÁREA COM PRODUTOS VEGETAIS EM CONSORCIO**, **ÁREA COM PRODUTOS VEGETAIS EM ROTAÇÃO**, **ÁREA DE PASTAGEM**, preencher com a respectiva área, no campo **ÁREA UTILIZADA** e em **INDICADOR DE RESTRIÇÃO** selecionar aquele correspondente, dentre os relacionados:

1	ÁREA DE PROCESSO TÉCNICO DE FORMAÇÃO DE CULTURA PERMANENTE TECNICAMENTE CONDUZIDA
2	ÁREA DE PROCESSO TÉCNICO DE RECUPERAÇÃO DE CULTURA PERMANENTE TECNICAMENTE CONDUZIDA
3	ÁREA DE PROCESSO TÉCNICO DE FORMAÇÃO DE PASTAGENS TECNICAMENTE CONDUZIDA
4	ÁREA DE PROCESSO TÉCNICO DE RECUPERAÇÃO DE PASTAGENS TECNICAMENTE CONDUZIDA

Se não houver nenhum tipo de Restrição, clique em **ÁREA SEM RESTRIÇÃO**.

TIPO DE USO DA ÁREA: **ÁREA APROVEITÁVEL MAS NÃO UTILIZADA**

Selecionar este item caso possua no seu imóvel área sem restrição e sem uso: aproveitável, passível de exploração agrícola, pecuária, florestal ou extrativa vegetal, mas que não foi utilizada no período de referência considerado.

TIPO DE USO DA ÁREA: **PRODUTOS VEGETAIS ISOLADOS**

NOME DO PRODUTO

Selecionar o nome do Produto dentre aqueles que aparecerão na listagem correspondente observando os seguintes aspectos:

Informe o nome dos produtos vegetais cultivados de **forma isolada** (solteira) existentes no imóvel, referentes às culturas permanentes, temporárias, horticultura (floricultura ou olericultura), extração vegetal (produtos nativos não plantados), essências nativas e/ou exóticas (reflorestamento) e outros produtos. A cada um deles, clicar em **+ ADICIONAR**.

NOTAS:

- a) Os "Produtos Forrageiros", tais como: Alfafa (forrageira), Azevém, Cana Forrageira, Mandioca (forrageira), Milho (forrageiro) Palma e Sorgo (forrageiro) devem ser utilizados para aqueles produtos que foram destinados **exclusivamente** à alimentação animal do efetivo pecuário do imóvel e, portanto não comercializados;
- b) Existindo **ÁREAS SOB PROCESSO TÉCNICO DE FORMAÇÃO DE CULTURA PERMANENTE, TÉCNICAMENTE CONDUZIDA**, essas deverão ser indicadas em linhas separadas daquelas já em produção, informando este item no **INDICADOR RESTRIÇÃO**.
- c) Existindo áreas com **ÁREAS SOB PROCESSO TÉCNICO DE RECUPERAÇÃO DE CULTURA PERMANENTE, TÉCNICAMENTE CONDUZIDA**, essas deverão ser indicadas em linhas separadas, informando este item na coluna "Indicador Restrição";
- d) Existindo áreas de extração vegetal (produtos nativos não plantados), somente deverão ser declaradas, se houve "produção", ou seja, se houve "colheita";
- e) Existindo cultivo de flores e/ou plantas ornamentais, clique em floricultura, referindo-se ao conjunto das mesmas;
- f) Existindo exploração de uma ou mais culturas olerícolas, clique em Olericultura, referindo-se ao conjunto das mesmas;

OLERICULTURA - Exploração de uma ou mais das seguintes culturas: abobrinha verde, açafraão, acelga, agrião, aipo, alcachofra, alface, alfavacão, alho porro, almeirão, aspargo, batata

baroa, batata salsa, berinjela, bertalha, beterraba, brócolis, cará, cebolinha, chicória, chuchu, cogumelo, couve, couve flor, couve de bruxelas, erva doce, espinafre, gengibre, grão de bico, guando, hortelã, jiló, lentilha, mandioquinha, maxixe, mostarda, nabiça, nabo, pepino, pimentas (de cheiro, cumari, malagueta, etc.), pimentão, quiabo, rabanete, repolho, salsa, taioba, vagem, etc.

Atenção: Somente utilize - Outros Produtos", quando o produto que você plantou não se encontra relacionado na listagem de produtos.

DESEJA INFORMAR ÁREA COLHIDA?

Informe, em hectare, a área colhida relativa à informação do item anterior. Selecione a unidade correspondente à quantidade colhida informada no item anterior. Estes campos não devem ser preenchidos para as culturas em formação ou recuperação, por não existir área colhida. Se você declarou Floricultura, Olericultura ou Outros Produtos é necessário informar somente a área plantada. Quando houver mais tipos de Uso de Área clique em

+ Adicionar Área de Uso

TIPO DE USO DA ÁREA: PRODUTOS VEGETAIS CONSORCIADOS:

NOME DO PRODUTO: Selecione os nomes dos produtos vegetais existentes no imóvel, explorados de forma consorciada e clique em [+ Adicionar](#)

Considere "CONSÓRCIO" ou "intercalação", quando existir duas ou mais culturas plantadas, ao mesmo tempo, em uma mesma área.

TIPO DE USO DA ÁREA: PRODUTOS VEGETAIS EM ROTAÇÃO:

NOME DO PRODUTO: Selecione os nomes dos produtos vegetais existentes no imóvel, explorados em rotação e clique em [+ Adicionar](#).

Considere **ROTAÇÃO** duas ou mais culturas plantadas, em épocas diferentes, em uma mesma área.

Adicionar Uso Área
✕

Tipo de Uso da Área *

Área com Produtos Vegetais em Rotação

Área Plantada (ha) *

10,0000

Indicador de Restrição *

Área sem Restrição

Produtos

✓ Selecionar Produto

Nome do Produto	Área Colhida	Quantidade Colhida	Unidade	Ações
Soja (Sementes)	10,0000	100,00	Saco De 60 Kg	
Trigo (Em Grão)	10,0000	15,00	Saco De 60 Kg	

+ Adicionar

Produtos	Indicador de Restrição	Área Plantada (ha)	Ações

✕ Fechar

Notas:

- a) Existindo **ÁREAS SOB PROCESSO TÉCNICO DE FORMAÇÃO DE CULTURA PERMANENTE, TECNICAMENTE CONDUZIDA**, essas deverão ser indicadas em linhas separadas daquelas já em produção, informando este item no **"INDICADOR RESTRIÇÃO"**;
- b) Existindo áreas com **ÁREAS SOB PROCESSO TÉCNICO DE RECUPERAÇÃO DE CULTURA PERMANENTE, TECNICAMENTE CONDUZIDA**, essas deverão ser indicadas em linhas separadas, informando este item na coluna "Indicador Restrição";
- c) **CASO EXISTA MAIS DE UM TIPO DE CONSÓRCIO OU ROTAÇÃO** Informe, sequencialmente, a existência de um ou mais consórcios e/ou rotação de produtos agrícolas diferenciados;
- d) Selecione em **TIPO DE USO DA ÁREA, EM CONSÓRCIO ou EM ROTAÇÃO** preencha em **ÁREA PLANTADA** (= a área total do consórcio ou da rotação) em **PRODUTOS** os relativos aquele consórcio ou àquela rotação que está sendo informado(a) clicando na tecla **SELECIONAR PRODUTO**. Será aberta uma nova tela **ADICIONAR PRODUTO VEGETAL**;
- e) Caso os produtos já estejam em produção, clicar em: **DESEJA INFORMAR ÁREA COLHIDA?** Informe, em hectare, a área colhida relativa à informação do item anterior. Para as culturas em formação ou recuperação, por não existir área colhida, este campo não deve ser preenchido. Selecione a unidade correspondente à quantidade colhida informada no item anterior, quando acabarem os produtos clicar em **FECHAR**;
- f) Para as áreas referentes aos demais **consórcios** ou **rotação**, proceder da mesma forma, iniciando novamente com a seleção do **TIPO DE USO DA ÁREA, ÁREA PLANTADA, PRODUTOS** e com o **INDICADOR DE RESTRIÇÃO PLANTADA**, e assim sucessivamente.

TIPO DE USO DA ÁREA: ÁREA DE EXPLORAÇÃO GRANJEIRA OU AQUÍCOLA

Adicionar Uso Área
✕

Tipo de Uso da Área *

Área de Exploração Granjeira ou Aquícola

Área Explorada (ha) *

Indicador de Restrição *

Área sem Restrição

Denominação *

Selecione...

Selecione...
Apicultura (Criação De Abelhas)
Avestruz
Avicultura (Criação De Aves)
Carcinicultura (Criação De Crustáceos)
Cunicultura (Criação De Coelhos)
Outras
Piscicultura (Criação De Peixes)
Ranicultura (Criação De Rãs)
Sericicultura (Criação De Bicho Da Seda)
Suinoicultura (Criação De Suínos)

+ Adicionar

	Indicador de Restrição	Área Explorada (ha)	Ações

✕ Fechar

Informe nestes itens as áreas correspondentes à exploração granjeira ou aquícola, conforme a tabela abaixo:

1	APICULTURA (CRIAÇÃO DE ABELHAS)	6	PISCICULTURA (CRIAÇÃO DE PEIXES)
2	AVESTRUZ	7	RANICULTURA (CRIAÇÃO DE RÃS)
3	AVICULTURA (CRIAÇÃO DE AVES)	8	SERICICULTURA (CRIAÇÃO DE BICHO-DA-SEDA)
4	CARCINICULTURA (CRIAÇÃO DE CRUSTÁCEOS)	9	SUINOCULTURA (CRIAÇÃO DE SUÍNOS)
5	CUNICULTURA (CRIAÇÃO DE COELHOS)	10	OUTRAS

Nota: Selecione **OUTRAS** para declarar formas de exploração granjeira ou aquícola que não estejam relacionadas nos outros itens.

ATENÇÃO: As áreas informadas neste campo não poderão ser declaradas como **BENFEITORIA** no campo **ÁREAS COM OUTROS USOS**, para não ocorrer superposição de áreas.

INDICADOR DE RESTRIÇÃO

Selecione a restrição sobre a área ocupada com o tipo de exploração granjeira ou aquícola, de acordo com as opções apresentadas:

1	ÁREA SEM RESTRIÇÃO	6	ÁREA DE RELEVANTE INTERESSE ECOLÓGICO
2	ÁREA DE RESERVA LEGAL	7	OUTRAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DE USO SUSTENTÁVEL
3	ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE	8	UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DE PROTEÇÃO INTEGRAL
4	MATA ATLÂNTICA	9	RESERVA PARTICULAR DE

			PATRIMÔNIO NATURAL
5	ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL - APA		

TIPO DE USO DA ÁREA: ÁREA COM OUTROS USOS

Este item deve ser utilizado para declarar áreas com outros usos, em que se desenvolva atividade econômica não caracterizada como agrícola, pecuária, granjeiro, aquícola, extrativa vegetal ou agroindustrial.

ÁREA UTILIZADA: Preencher com a área utilizada

DENOMINAÇÃO: selecionar aquela correspondente a área utilizada informada, dentre as opções apresentadas:

1	BENFEITORIA	5	MINERAÇÃO
2	COMÉRCIO	6	OLARIA
3	HOTEL FAZENDA	7	OUTRAS
4	INDÚSTRIA	8	PESQUE PAGUE

Notas:

- a) Considere **áreas ocupadas por benfeitorias** aquelas com: construções, instalações, melhoramentos, aguadas (açudes, barragens etc.) e estradas de acesso. Excluir as áreas ocupadas com as instalações e as aguadas efetivamente utilizadas e informadas em **EXPLORAÇÃO GRANJEIRA OU AQUÍCOLA**;
- b) Não deverão ser consideradas como benfeitorias as aguadas que são acessões naturais (lagos, lagoas, rios e riachos), devendo estas, serem informadas como **ÁREAS INAPROVEITÁVEIS**, caso não estejam sendo utilizadas efetivamente com **EXPLORAÇÃO AQUÍCOLA**;
- c) Com relação às estradas, somente devem ser consideradas como benfeitorias aquelas que fazem parte do patrimônio do imóvel. As demais (federais, estaduais e municipais) deverão ser informadas como áreas inaproveitáveis;

- d) Considere áreas efetivamente utilizadas com exploração mineral, aquelas em que a lavra for de superfície ou quando de subsolo com impedimento de exploração agrícola, pecuária ou florestal. Esta exploração deverá estar autorizada, através do Ato da Concessão de Lavra, com o respectivo registro no Departamento Nacional da Produção Mineral - DNPM.

INDICADOR RESTRIÇÃO

Clicar em **ÁREA INAPROVEITÁVEL**

TIPO DE USO DA ÁREA: **ÁREAS COM RESTRIÇÃO**

The screenshot shows a web form titled 'Adicionar Uso Área'. It contains several input fields: 'Tipo de Uso da Área' (set to 'Área com Outros Usos'), 'Área Utilizada (ha)', and 'Denominação' (set to 'Selecione...'). A dropdown menu for 'Indicador de Restrição' is open, displaying a list of restriction types. The option 'Área Inaproveitável' is selected and highlighted in blue. Other options include 'Área sem Restrição', 'Área de Reserva Legal', 'Área de Preservação Permanente', 'Mata Atlântica', 'Área de Proteção Ambiental - APA', 'Área de Relevante Interesse Ecológico - ARIE', 'Outras Unidades de Conservação de Uso Sustentável', 'Outras Unidades de Conservação de Proteção Integral', and 'Reserva Particular do Patrimônio Natural - RPPN'. A 'Fechar' button is visible at the bottom.

Este campo destina-se a coleta relativa ao total das áreas que possuam algum fator natural, legal ou ambiental, limitante ou restritivo à sua plena utilização.

DENOMINAÇÃO - clicar naquela correspondente dentre as opções apresentadas:

1	ÁREA DE RESERVA LEGAL	6	ÁREA DE RELEVANTE INTERESSE ECOLÓGICO - ARIE
2	ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE	7	OUTRAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DE USO SUSTENTÁVEL
3	ÁREA INAPROVEITÁVEL	8	OUTRAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DE USO INTEGRAL
4	MATA ATLÂNTICA	9	RESERVA PARTICULAR DE PATRIMÔNIO NATURAL - RPPN
5	ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL - APA		

Notas: Quando existir uma área que possa ser enquadrada ao mesmo tempo em mais de uma restrição, informe segundo as hipóteses a seguir:

- a) Caso a **totalidade da área do imóvel rural esteja caracterizada como uma Unidade de Conservação de Proteção Integral ou uma Unidade de Conservação de Uso Sustentável**, e haja impedimento total para exploração agropecuária, em Áreas com Restrição informe a área total no item correspondente;
- b) Caso **parte da área do imóvel se enquadre em dois ou mais tipos de restrição**, com impeditivo total de exploração agropecuária, esta área deverá ser informada em apenas um item em **ÁREAS COM RESTRIÇÃO** na seguinte ordem de prioridade:
1. Unidade de Conservação de Proteção Integral;
 2. Área de Preservação Permanente;
 3. Área de Proteção Ambiental – APA;
 4. Área de Relevante Interesse Ecológico;
 5. Outras Unidades de Conservação de Uso Sustentável;
 6. Mata Atlântica;
 7. Reserva Legal.

DENOMINAÇÃO: **ÁREA DE RESERVA LEGAL**

É a área localizada no interior de uma propriedade ou posse rural, delimitada nos termos do art. 12, da Lei nº12.651/2012 com a redação dada pela Lei 12.727/2012, com função de assegurar o uso econômico de modo sustentável dos recursos naturais do imóvel rural, auxiliar a conservação e a reabilitação dos processos ecológicos e promover a conservação da biodiversidade, bem como o abrigo e a proteção da fauna silvestre e da flora nativa. (Art. 3º, III, da Lei nº12.651/2012).

Para as áreas registradas, a área de Reserva Legal deve estar averbada no Registro de Imóveis competente ou registrada no órgão ambiental por meio da inscrição no CAR - Cadastro Ambiental Rural. O registro da Reserva Legal no CAR desobriga a averbação no Cartório de Registro de Imóveis (Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012, com a redação dada pela Lei nº 12.727, de 17 de outubro de 2012).

Para as áreas de posse, a área de reserva legal deve ser assegurada por meio de termo de compromisso firmado pelo possuidor com o órgão ambiental competente (§ 2º do art. 18 da Lei 12.651/2012).

ATENÇÃO: Existindo área localizada em outro imóvel rural, averbada como reserva legal (compensação) para o imóvel objeto da declaração, na forma prevista em lei, esta área **NÃO** deve ser informada em **ÁREAS COM RESTRIÇÃO** como - **RESERVA LEGAL** por pertencer a outro imóvel.

DENOMINAÇÃO: **ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE**

Deve ser informada neste campo a soma em hectare das áreas referidas a seguir:

- **Área de Preservação Permanente - APP:** área protegida, coberta ou não por vegetação nativa, com a função ambiental de preservar os recursos hídricos, a paisagem, a

estabilidade geológica e a biodiversidade, facilitar o fluxo gênico de fauna e flora, proteger o solo e assegurar o bem-estar das populações humanas; (Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012, arts. 3º Inciso II e 4º, com a redação dada pela Lei nº 12.727, de 17 de outubro de 2012);

- Também são consideradas de **Preservação Permanente** as áreas declaradas de interesse social por ato do Chefe do Poder Executivo, cobertas com florestas ou outras formas de vegetação destinadas à contenção da erosão do solo e mitigação dos riscos de enchentes e deslizamentos de terra e de rocha; à proteção as restingas ou veredas; à proteção de várzeas; ao abrigo de exemplares da fauna ou da flora ameaçados de extinção; proteção de sítios de excepcional beleza ou de valor científico, cultural ou histórico; formar faixas de proteção ao longo de rodovias e ferrovias; assegurar condições de bem-estar público; auxiliar a defesa do território nacional, a critério das autoridades militares; proteger áreas úmidas, especialmente as de importância internacional (Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012, art. 6º com a redação dada pela Lei nº 12.727, de 17 de outubro de 2012);

DENOMINAÇÃO: **ÁREA INAPROVEITÁVEL**

Informe, em hectare, a área inaproveitável. Considere como inaproveitáveis, as áreas impróprias à lavoura, impróprias à implantação de pastagens plantadas, as que não servem de pasto nativo e nem à exploração florestal e extração vegetal, sem portanto, nenhum potencial agrícola, pecuário, florestal ou extrativo vegetal.

São as áreas extremamente áridas, pedregosas, encharcadas permanentemente ou severamente erodidas em nível que inviabilize a sua exploração. Considere, ainda, as acessões naturais, tais como lagoas, charcos, rios, riachos, brejos, etc.

DENOMINAÇÃO: **MATA ATLÂNTICA**

Informe neste item as áreas caracterizadas como Mata Atlântica, de conformidade com a legislação federal pertinente e legislações complementares vigentes para cada Unidade da Federação.

Nota: Somente devem ser declaradas neste item, as áreas inseridas em regiões caracterizadas, pela especificidade da vegetação, como "Mata Atlântica", atestada em documento expedido por Órgão Ambiental competente, que por serem primárias ou estarem em estágio avançado ou médio de regeneração florestal, estão impedidas, do ponto de vista ambiental, de serem utilizadas em exploração agropecuária.

DENOMINAÇÃO: **ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL - APA**

Informe neste item as Áreas de Proteção Ambiental - APA, assim definidas na Lei n.º 6.902, de 27 de abril de 1981 e na Lei n.º 9.985, de 18 de julho de 2000.

Nota: Somente deverão ser declaradas como Área de Proteção Ambiental - APA, as áreas que estiverem incluídas em zoneamento específico que inviabilize todo e qualquer tipo de exploração agropecuária.

DENOMINAÇÃO: **ÁREA DE RELEVANTE INTERESSE ECOLÓGICO - ARIE**

Somente devem ser declaradas neste item, às áreas enquadradas na definição constante do art. 16 da Lei n.º 9.985, de 18 de julho de 2000, a seguir transcrita:

"é uma área em geral de pequena extensão, com pouca ou nenhuma ocupação humana, com características naturais extraordinárias ou que abriga exemplares raros da biota regional, e tem como objetivo manter os ecossistemas naturais de importância regional ou local e regular o uso admissível dessas áreas, de modo a compatibilizá-lo com os objetivos de conservação da natureza".

DENOMINAÇÃO: **OUTRAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO SUSTENTÁVEL**

Nestes itens poderão ser declaradas as Áreas inseridas em Unidades de Conservação, componentes do Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC, instituído pela Lei n.º 9.985, de 18 de julho de 2000.

DENOMINAÇÃO: **OUTRAS UNIDADES DE PROTEÇÃO INTEGRAL**

As Áreas de Proteção Ambiental - APA e as Áreas de Relevante Interesse Ecológico - ARIE, embora pertencentes ao grupo das Unidades de Conservação Uso Sustentável, não deverá ser declarada neste item, por possuírem itens próprios.

DENOMINAÇÃO: **RESERVA PARTICULAR DO PATRIMÔNIO NATURAL – RPPN**

Deve ser indicada neste campo a Área de Reserva Particular do Patrimônio Natural (RPPN) que, **gravada com perpetuidade conforme termo de compromisso assinado perante o órgão ambiental, averbada à margem da inscrição de matrícula do imóvel** no Registro de Imóveis competente e reconhecida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), destina-se à conservação da diversidade biológica, na qual somente poderão ser permitidas a pesquisa científica e a visitação com objetivos turísticos, recreativos e educacionais (Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000, art. 21, Decreto nº 1.922, de 5 de junho de 1996, e Decreto nº 5.746, de 5 de abril de 2006).

TIPO DE USO DA ÁREA: **ÁREA DE PASTAGEM**

Informar a **ÁREA UTILIZADA** em hectare e escolher o **TIPO DE PASTAGEM**, que pode ser:

- **NATURAL**: Selecionar este item quando a área for de pastos naturais e/ou pastos naturais melhorados e ainda a área de pastoreio temporário, quando efetivamente utilizada para a criação de animais de grande e médio porte a serem informados no campo - **INFORMAÇÕES SOBRE PECUÁRIA**; ou
- **PLANTADA**: Selecionar este item quando a área for de pasto plantado com capim ou com forrageira de corte, destinada à alimentação de animais de grande e médio porte, a serem informados no campo - **INFORMAÇÕES SOBRE PECUÁRIA**.

INDICADOR DE RESTRIÇÃO – Informar aquele correspondente à área utilizada com o Tipo de Pastagem informado, dentre as opções apresentadas:

1	ÁREA SEM RESTRIÇÃO	8	OUTRAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DE USO SUSTENTÁVEL
2	ÁREA DE RESERVA LEGAL	9	OUTRAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DE USO INTEGRAL
3	ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE	10	PASTAGEM EM FORMAÇÃO TECNICAMENTE CONDUZIDA
4	ÁREA INAPROVEITÁVEL	11	PASTAGEM EM RECUPERAÇÃO TECNICAMENTE CONDUZIDA
5	MATA ATLÂNTICA	12	PASTAGEM EM RENOVAÇÃO TECNICAMENTE CONDUZIDA
6	ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL - APA	13	RESERVA PARTICULAR DE PATRIMÔNIO NATURAL - RPPN
7	ÁREA DE RELEVANTE INTERESSE ECOLÓGICO - ARIE		

Nota: Existindo área de pastagem plantada, sob processo técnico de formação, recuperação ou renovação de pastagem tecnicamente conduzida, informe cada uma destas áreas em linhas separadas, indicando na coluna **INDICADOR RESTRIÇÃO** o item correspondente.

Atenção: As áreas plantadas com "Produtos Forrageiros", tais como: Alfafa (forrageira), Azevém, Cana Forrageira, Mandioca (forrageira), Milho (forrageiro) Palma e Sorgo (forrageiro) destinados exclusivamente à alimentação animal do efetivo pecuário do imóvel e, portanto não comercializados deverão ser informadas em Produtos Vegetais Isolados ou em Produtos Vegetais em Consórcio ou em Rotação.

TIPO DE USO DA ÁREA: **ÁREA APROVEITÁVEL MAS NÃO UTILIZADA**

Informe em hectare, a área de terra aproveitável, passível de exploração agrícola, pecuária, florestal ou extrativa vegetal, mas que não foi utilizada no período de referência considerado.

INFORMAÇÕES SOBRE PECUÁRIA

Informe a categoria animal e o quantitativo que existirem no imóvel rural.

Informações sobre Pecuária

Denominação da Categoria Animal *

Quantidade de Animais *

[+ Adicionar](#)

Denominação da Categoria Animal	Quantidade de Animais	Ações

[Salvar](#)
[Cancelar](#)

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA ANIMAL

1	ASINISNOS	10	NOVILHAS DE 2 A MENOS DE 3 ANOS
2	BOIS DE 3 ANOS E MAIS	11	NOVILHAS PRECOCES DE 1 A MENOS DE 2 ANOS
3	BOIS DE 2 A MENOS DE 3 ANOS	12	NOVILHAS PRECOCES DE 2 ANOS E MAIS

4	BOVINOS DE 1 A MENOS DE 2 ANOS	13	NOVILHOS PRECOCES DE 1 A MENOS DE 2 ANOS
5	BOVINOS MENORES DE 1 ANO	14	NOVILHOS PRECOCES DE 2 ANOS E MAIS
6	BUBALINOS	15	OVINOS
7	CAPRINOS	16	TOUROS (REPRODUTORES)
8	EQUINOS	17	VACAS 3 ANOS E MAIS
9	MUARES		

QUANTIDADE DE ANIMAIS

Preencha com o número de animais de cada categoria, conforme orientações a seguir:

- O número médio de cabeças, a ser informado neste Quadro, deverá ser o número médio de animais, por categoria animal, existente no imóvel no período de referência considerado, incluindo os animais dos parceiros, arrendatários, comodatários, outros condôminos ou possuidores;
- O número médio deve ser determinado, somando o número de cabeças, por categoria animal, existentes a cada mês, no período de referência, e dividindo a soma obtida por 12 (doze), independente do número de meses em que existiram animais no imóvel.

4.6. Aba Pessoas – dados dos titulares, temporários e cônjuges/companheiros

Ao selecionar a **ABA PESSOAS**, serão abertos os campos para digitação dos dados das pessoas físicas e jurídicas, incluindo os Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais da administração direta ou indireta, que estejam vinculados a um imóvel rural, por relação de detenção a qualquer título ou por relação de uso temporário da terra, ou que adquiriram área total de imóvel rural cadastrado no INCRA em nome de outra(s) pessoa(s).

Entende-se por **relação de detenção a qualquer título** a propriedade, a enfiteuse, o usufruto, a posse a justo título e a posse por simples ocupação e por **relação de uso temporário da terra** a parceria, o arrendamento e o comodato. A detenção a qualquer título, pode se dar de duas formas:

- Individual** - quando somente uma pessoa detém o imóvel rural;
- Em comum** (condomínio ou composesse) - quando mais de uma pessoa detém o imóvel rural, pela propriedade, enfiteuse ou usufruto ou pela posse a qualquer título.

É de responsabilidade do detentor a qualquer título, o preenchimento destes dados, bem como, os dos referentes aos parceiros, arrendatários e comodatários e **mantê-los atualizados junto à Receita Federal do Brasil – RFB**.

Para o relacionamento declarado pelo parceiro, arrendatário ou comodatário é necessário, para comprovação, além da documentação pessoal, a apresentação do contrato agrário, que, quando verbal, depende de declaração do detentor do imóvel confirmando o contrato.

É de responsabilidade do condômino declarante ou do compossuidor declarante, o preenchimento dos dados Pessoais e de Relacionamentos com as informações sobre si mesmo, bem como para os demais condôminos ou compossuidores.

4.6.1. Instruções para preenchimento

Ao clicar na **Aba Pessoas** será exibida a seguinte tela.

A imagem mostra a interface de usuário para o preenchimento de uma declaração. No topo, há o título "PREENCHER DECLARAÇÃO". Abaixo dele, o campo "Código do Imóvel: Novo" é exibido. Há uma barra de navegação com as abas "Estrutura", "Uso", "Pessoas" (destacada), "Dado Gráfico" e "Enviar Declaração". Dentro da aba "Pessoas", há sub-abas para "Titulares" e "Temporários". A aba "Titulares" está selecionada, e dentro dela, a sub-aba "Dados Pessoais" é visível. O formulário contém o seguinte texto: "Entre com CPF/CNPJ para incluir um novo titular ou selecione um titular existente no gráfico/listagem para editá-lo:". Abaixo disso, há duas opções de seleção: "Pessoa Física" (selecionada com um botão de rádio) e "Pessoa Jurídica" (com um botão de rádio desativado). Abaixo das opções, há um campo de entrada rotulado "CPF" e um botão verde com o texto "Incluir Novo Titular".

Para as pessoas físicas, ao digitar o CPF na aba **Dados Pessoais** e clicar no botão **Incluir Novo Titular**, o sistema irá trazer os dados cadastrados que constam na base de CPF da Receita Federal do Brasil – RFB, não sendo possível modificá-los. Apenas os campos que não tiverem correspondência ficarão disponíveis para preenchimento. Esse comportamento se repetirá em todos os titulares que forem informados, caso sejam mais de um, nos temporários e seus respectivos cônjuges/companheiros.

Se **os dados retornados estiverem desatualizados e for impeditivo para o envio da declaração**, a pessoa deverá atualizar seu cadastro junto à RFB e somente após feito isso, poderá dar prosseguimento ao preenchimento da declaração e/ou seu envio.

ATENÇÃO:

- ✓ O sistema exibirá mensagens de alerta dependendo da situação em que o CPF se encontrar na base da Receita Federal, bastando que o **usuário fique atento** e tome as providências necessárias;
- ✓ Se a integração com a base de dados da Receita Federal falhar por qualquer motivo, os campos da aba Dados Pessoais poderão ser preenchidos pelo usuário.

Nota:

- a) Se a Pessoa já possuir cadastro no INCRA, alguns dados como o CPF/CNPJ e o nome da mesma já estarão preenchidos, caso tenha havido alguma alteração nos dados já cadastrados, proceder as devidas correções, com exceção das informações que já retornaram da RFB;

- b) Atualmente, a interligação com a base de dados da Receita Federal não impacta os Dados Pessoais das **Pessoas Jurídicas** informadas em uma declaração.

4.6.2. Campos da sub aba Dados Pessoais – Pessoa Física

Cadastro de Pessoa Física - CPF Preencher com número do que é composto de 11 (onze) dígitos.

NOTA: Este item é obrigatório. Se alguma das pessoas que tenham vinculação com o imóvel rural (inclusive espólio) ainda não tiver CPF, deve providenciar sua inscrição na Secretaria da Receita Federal do Brasil.

INFORMAÇÕES DE IDENTIFICAÇÃO

NOME DA PESSOA - Nome completo conforme consta na documentação comprobatória

NACIONALIDADE: Brasileiro(a) ou Estrangeiro(a)

ESTADO CIVIL: SOLTEIRO, CASADO, VIÚVO, SEPARADO, DIVORCIADO e UNIÃO ESTÁVEL. Se no **ESTADO CIVIL** tiver sido informado **CASADO** ou **UNIÃO ESTÁVEL** será aberta a Aba Cônjuge, para preenchimento das informações de identificação, localização e da pessoa.

RELACIONAMENTO COM O IMÓVEL

CONDIÇÃO DA PESSOA: Selecionar a condição da Pessoa no imóvel rural, dentre as opções apresentadas.

1	PROPRIETÁRIO OU POSSEIRO INDIVIDUAL	4	NU-PROPRIETÁRIO
2	PROPRIETÁRIO OU POSSEIRO COMUM	5	CONCESSIONÁRIO
3	USUFRUTUÁRIO	6	PROPRIETÁRIO OU POSSEIRO ASSOCIADO

RESIDE NO IMÓVEL: Se residir no imóvel clicar em SIM, em caso negativo clicar em NÃO

NOTA: Caso se trate de Pessoa Física Estrangeira serão apresentados também, os seguintes campos:

SUCESSÃO LEGÍTIMA: SIM ou NÃO

PRIMEIRA AQUISIÇÃO/ARRENDAMENTO DE IMÓVEL RURAL: SIM ou NÃO

ÁREA IGUAL OU INFERIOR A 3 MEI: SIM ou NÃO.

ATO ESTRANGEIRO-TIPO: Selecionar a opção DECRETO, PORTARIA ou INSTRUÇÃO NORMATIVA.

ATO ESTRANGEIRO-NÚMERO: Preencher com o nº do Tipo de Ato selecionado

ATO ESTRANGEIRO-DATA: Preencher com a data do Tipo de Ato selecionado

Nota: MEI é o Módulo de Exploração Indefinida que cada município possui e que pode ser consultado na tabela de Índices Básicos,

http://www.incra.gov.br/media/docs/indices_basicos_2013_por_municipio.pdf

DECLARANTE: SIM ou NÃO

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES – DA PESSOA

ESPÓLIO: Clicar **SIM**, quando a Pessoa cujos dados estão sendo informados nesta tela for falecida, bem como será solicitado que se informe dados do representante legal. Para os demais casos será **NÃO**. Caso a informação de falecido esteja cadastrada na RFB, esse campo já virá marcado e não editável.

DATA DE NASCIMENTO: Dia mês e ano correspondentes à sua data do nascimento.

SEXO: Masculino ou Feminino.

UF NATURALIDADE: Unidade da Federação de naturalidade, no caso de nacionalidade brasileira.

MUNICÍPIO DE NATURALIDADE: Município de naturalidade, no caso de nacionalidade brasileira.

TIPO DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: Selecionar o tipo do documento de identificação dentre as opções apresentadas:

1	CARTEIRA PROFISSIONAL (CREA, OAB, etc.)	4	CERTIFICADO DE RESERVISTA
2	CARTEIRA DE IDENTIDADE – RG	5	REGISTRO DE IDENTIDADE CIVIL – RIC
3	CARTEIRA DE TRABALHO	6	REGISTRO NACIONAL DE ESTRANGEIRO – RNE, no caso de nacionalidade estrangeira.

NÚMERO DO DOCUMENTO: Informar o número do documento de identificação.

ÓRGÃO EMISSOR: Informar o Órgão emissor do documento de identificação.

UF ÓRGÃO EMISSOR: Informar a Unidade da Federação do Órgão emissor do documento de identificação.

PAÍS DE ORIGEM: Se a nacionalidade indicada não for brasileira, o PAÍS DE ORIGEM da pessoa será informado automaticamente de acordo com o dado cadastrado na RFB.

DATA DE VALIDADE DO RNE: Informe a data de validade do Registro Nacional de Estrangeiro – RNE ou da Carteira de Registro Nacional Migratório - CRNM, no caso de nacionalidade estrangeira.

FILIAÇÃO 1 E FILIAÇÃO 2 – o nome da mãe será informado automaticamente de acordo como dado cadastrado na RFB, permitindo que o usuário complete o dado de filiação, se houver.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES – LOCALIZAÇÃO

CEP – Código de Endereçamento Postal composto de 8 dígitos

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA: Endereço completo.

UF – Unidade da Federação e o **MUNICÍPIO** de localização do imóvel.

TELEFONE – Número do telefone e código de localização.

E-MAIL – preencher com o endereço eletrônico para contato (campo de preenchimento opcional)

4.6.3. Campos da sub aba Dados Pessoais – Pessoa Jurídica

Informe os dados solicitados, que permitem identificar e localizar a pessoa jurídica relacionada ao imóvel rural por detenção ou por uso temporário da terra.

CNPJ: Informar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica com 14 (quatorze) dígitos

INFORMAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO

NOME DA PESSOA - Preencher conforme consta na documentação comprobatória

NATUREZA JURÍDICA – Selecione, dentre as apresentadas, a opção correspondente:

1	Fundação Pública	13	Sociedade Anônima Capital Aberto
2	Autarquia	14	Sociedade Anônima Capital Fechado
3	Administração Direta	15	Sociedade Civil com Fins Lucrativos
4	Empresa Pública	16	Sociedade de Capital e Indústria
5	Sociedade de Economia Mista	17	Sociedade em Comandita por Ações
6	Serviços Sociais Autônomos	18	Sociedade em Comandita Simples
7	Filial, Ag Empresa Sediada Exterior	19	Sociedade em Cota de Participação
8	Entidade Filantrópica	20	Sociedade em Nome Coletivo
9	Fundação Privada	21	Sociedade por Quotas de Resp. Ltda
10	Cooperativa	22	Sociedade Simples
11	Associação	23	Sociedade Empresária
12	Empresa Individual		

Se a Natureza Jurídica for “Fundação Pública”, “Autarquia” ou “Administração Direta”, deverá ser selecionado o **Tipo de Poder** e o **Tipo de Governo**, conforme indicado.

PAÍS SEDE: Informar o país onde se localiza a sede da Pessoa Jurídica

SIGLA DA UF SEDE: Se o País informado for Brasil, selecionar a Unidade da Federação de localização da Pessoa Jurídica.

REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL: Informar o número do Registro na Junta Comercial

PERCENTUAL DE CAPITAL NACIONAL: Informar o percentual de capital nacional na formação da Pessoa Jurídica

PERCENTUAL DE CAPITAL ESTRANGEIRO: Informar o percentual de capital estrangeiro (se houver) na formação da Pessoa Jurídica

O CONTROLE DO ACIONÁRIO É ESTRANGEIRO?: Marcar, caso o controle acionário da pessoa jurídica seja estrangeiro.

RELACIONAMENTO COM O IMÓVEL

CONDIÇÃO DA PESSOA: Selecionar a condição da Pessoa no imóvel rural, dentre as opções apresentadas.

1	PROPRIETÁRIO OU POSSEIRO INDIVIDUAL	3	CONCESSIONÁRIO
2	PROPRIETÁRIO OU POSSEIRO EM COMUM	4	PROPRIETÁRIO OU POSSEIRO ASSOCIADO

DECLARANTE: SIM ou NÃO

ADQUIRIU O IMÓVEL NO PERÍODO DE 07/06/1994 À 22/08/2010? marcar esse campo no caso de pessoa jurídica brasileira equiparada à estrangeira.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES – PESSOA JURÍDICA

REPRESENTANTE LEGAL: Informe o nome do representante legal da Pessoa Jurídica

TIPO DE DOCUMENTO: Selecionar, dentre as opções apresentadas, o Tipo do Documento do Representante Legal da Pessoa Jurídica

CARTEIRA DE IDENTIDADE – RG ou CPF: Digitar o número do Cadastro de Pessoa Física – CPF com 11 dígitos ou o número do RG.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES – LOCALIZAÇÃO

CEP – Preencher com o Código de Endereçamento Postal composto de 8 dígitos

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA: Informe o endereço completo, preferencialmente urbano para encaminhamento de correspondência, em caso de necessidade. Preencha este campo com o tipo do logradouro, tais como: alameda, avenida, chácara, colônia, condomínio, conjunto, estrada, jardim, ladeira, lago, largo, loteamento, parque, praça, rodovia, rua, travessa, vila e o nome do Logradouro, juntamente com o número, bairro e complemento, caso existir.

UF – Selecione a Unidade da Federação e o **MUNICÍPIO** de localização do imóvel.


TELEFONE – preencher com o número do telefone e código de localização. Exemplo: (48)99999999.

E-MAIL – preencher com o endereço eletrônico para contato (campo de preenchimento opcional)


4.7. Aba Dado Gráfico

Ao acessar a Aba **DADO GRÁFICO** o sistema permite a visualização dos dados gráficos (mapas) das parcelas certificadas, correspondentes às situações jurídicas declaradas para o imóvel rural. Permite também a edição, confirmação ou exclusão dos códigos das parcelas ou do número de certificação relacionados.



Se o seu imóvel não foi certificado, será exibida a seguinte mensagem:  Não consta informação de certificação para o Imóvel no SIGEF e no SNCI.






4.7.1. Instruções para preenchimento

Para edição das informações nesta Aba clique na coluna Ações, no ícone Editar, para preencher o número de certificação ou código da parcela no SIGEF e confirme os dados apertando o botão  **Salvar**



Dados do SNCI

Data da Certificação: - Área Certificada (ha): - Número de Certificação:

Situações Jurídicas

Situação Jurídica	Matricula / Transcrição	Registro	Área Declarada (ha)	Data de Registro/Pose	Área Georreferenciada (ha)	Data da Certificação	Código da Parcela no SIGEF *	Ações
Área Registrada	1234	R2	10,0000	01/10/2020				 
Área de Posse a Justo Título	-	-	5,0000	01/10/2020				 
Área de Posse por Simples Ocupação	-	-	4,0000	01/10/2020				
			Total: 19,0000		Total: 0,0000			

* Para realizar uma busca detalhada de códigos de parcelas acesse a tela de consulta do SIGEF.

 **Salvar**  **Cancelar**

Nota:

- ✓ Os imóveis certificados até 22/11/2013 terão seu código de certificação informado no quadro Dados do SNCI, campo NÚMERO DA CERTIFICAÇÃO. Os demais terão suas informações preenchidas no quadro Situação Jurídica, CÓDIGO DA PARCELA NO SIGEF.
- ✓ Para realizar uma busca detalhada de códigos de parcelas, clicar no link que se localiza abaixo da tabela ou acessá-lo através do endereço eletrônico <https://sigef.incra.gov.br/consultar/parcelas/>.
- ✓ Após a certificação do imóvel emitida pelo INCRA, o titular deverá, obrigatoriamente, levá-la à registro no Cartório de Registro de Imóveis competente.

Após salvar, o sistema atualiza o mapa na Aba Dado Gráfico com as informações gráficas, como no mapa abaixo.



4.8. Aba Enviar Declaração

O usuário deve ter muita atenção na aba **Enviar Declaração**, pois existem alguns campos a serem preenchidos e **informações úteis** para que o envio da declaração seja feito de forma correta.

Enviar Declaração

Código do Imóvel: Novo

Esutura | Uso | Pessoas | Dado Gráfico | **Enviar Declaração**

Requerimento para Atendimento Prioritário

Tipo de Atendimento: **Não Prioritário**

* Caso a solicitação não seja acompanhada de documento que comprove a prioridade, a análise terá a tramitação normal, de acordo com a ordem cronológica de entrega, atendendo o disposto nos normativos vigentes.

Relação da documentação obrigatória a ser anexada

- Certidão Imobiliária (d/s) (matriculas) e/ou transcrição(ões) expedidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias (original, cópia autenticada ou documentação eletrônica, conforme regulamentado pelas autoridades competentes).
- Escritura Pública cujo objeto seja imóvel rural, tais como Escritura de Compra e Venda, de Doação, de Dação em Pagamento, de Permuta, de Divórcio e Partilha, de Inventário e Partilha, de Divisão Amigável (original, cópia autenticada ou documentação eletrônica, conforme regulamentado pelas autoridades competentes); Título Judicial, como Carta de Sentença, Formal de Partilha, Carta de Adjudicação, Carta de Arrematação, Mandados, entre outros editados de autos judiciais (original, cópia autenticada ou documentação eletrônica, conforme regulamentado pelas autoridades competentes); Título Expedido pelo Poder Público, como Título de Venda de Terras Devolutas, Título de Legitimação de Terras Devolutas, Título de Concessão de Direito Real de Uso, entre outros (original, cópia autenticada ou documentação eletrônica, conforme regulamentado pelas autoridades competentes); Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, relativa ao registro de atos como: Constituição de Pessoa Jurídica, com incorporação do imóvel ao seu patrimônio; Atos de Incorporação, Fusão, Cisão ou Transformação; Extinção de Pessoa Jurídica, Redução de Capital ou Retirada de Sócio, com pagamento de haveres em imóvel rural, entre outros (original, cópia autenticada ou documentação eletrônica, conforme regulamentado pelas autoridades competentes).
- Ata Notarial ou Declaração expedida pela Prefeitura Municipal, pelo Sindicato Rural do município de localização do imóvel, pela Empresa, pela Emater ou outro órgão oficial de assistência técnica e extensão rural, assinada em conjunto com o possuidor e os confrontantes, atestando que o interessado exerce a posse sobre o imóvel. Deve constar, no mínimo, a identificação do imóvel, a qualificação do possuidor e dos confrontantes, a área ocupada e a data do início da posse.
- Cópia do CPF
- Cópia da Carteira de Identidade (RG)

Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.

Descrição: Adicionar

Nome do arquivo	Tamanho (Mb)	Descrição	Ações
AquisicaoArea.jpg	0.17		
Todos os arquivos (Zip)	0.17		

Serão aceitas as extensões .pdf, .png, .jpg/.jpeg para os arquivos anexados e a soma destes não poderá exceder o limite máximo de 25 Mb.
O declarante é responsável pela veracidade dos documentos anexados, podendo responder administrativa, cível e criminalmente.

Salvar

Enviar Declaração

Quando o usuário clicar no botão **Enviar Declaração**, o sistema irá comparar os dados preenchidos da declaração que está sendo enviada com os dados da última declaração processada no SNCR, nos casos de declarações de alteração cadastral.

4.8.1. Instruções para preenchimento

REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO PRIORITÁRIO

Caso o declarante necessite de atendimento prioritário, deverá ser selecionado no campo **TIPO DE ATENDIMENTO**, a opção que melhor se enquadrar, devendo a declaração, a depender do caso, estar acompanhada do documento comprobatório da prioridade, conforme Portaria nº 46 de 10 de janeiro de 2019.

Caso a solicitação não seja acompanhada de documento que comprove a prioridade, a análise terá a tramitação normal, de acordo com a ordem cronológica de entrega, atendendo o disposto nos normativos vigentes.

Os tipos de atendimento prioritário são: Idade acima de 80 anos, Idade acima de 60 anos, Portadores de deficiência física e/ou mental, Portadores de patologia grave, Financiamento bancário e Alienação do imóvel.







RELAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA A SER ANEXADA

Nessa área é disponibilizada a **relação dos documentos** que devem estar em **formato digital e serem anexados à declaração**. A lista varia de acordo com os dados que foram informados e/ou alterados nas abas.

Para anexar um arquivo, o usuário deverá clicar no botão **Selecionar arquivo**, localizar a pasta onde se encontra o arquivo a ser anexado e clicar nele. O nome do arquivo será exibido no lugar da frase “Nenhum arquivo selecionado”, escrever uma descrição (opcional) e clicar no botão **+Adicionar**.

Os arquivos que forem adicionados serão mostrados em uma tabela, onde é possível verificar seu tamanho total e na coluna **Ações**, excluir ou fazer o download caso seja necessário, como mostra a figura a seguir.

A interface mostra um botão "Selecionar arquivo..." e o texto "Nenhum arquivo selecionado". Abaixo, há um campo de "Descrição" com um botão "+ Adicionar".

Nome do arquivo	Tamanho (Mb)	Descrição	Ações
Comprovante de Endereço.jpeg	0,14		 
document.pdf	0,26	Matricula 1234	 
Todos os arquivos (zip)	0,40		 

Finalizado o preenchimento de todas as abas da declaração e não havendo indicação de pendência, o sistema habilitará o botão para envio da declaração ao INCRA.

Serão aceitos arquivos com as **extensões .pdf, .png, .jpg/.jpeg** e a soma destes não poderá exceder o limite máximo de **25 Mb** (para declaração que só contenha pessoa física, tanto titular quanto temporário) ou **50 Mb** (para declaração que contenha ao menos uma pessoa jurídica titular ou temporário).

Atenção - O declarante é responsável pela veracidade dos documentos anexados, podendo responder administrativa, cível e criminalmente.

ENVIO DA DECLARAÇÃO

Quando o usuário aciona o botão **Enviar Declaração** uma nova verificação é feita pelo sistema em todas as abas, caso haja alguma pendência, serão exibidas mensagens de alerta ou de rejeição que deverão ser sanadas para o envio.


Além disso, se a declaração for de **ALTERAÇÃO**, o sistema poderá processá-la automaticamente, desde que atendidos os critérios internos definidos, emitindo logo em seguida o CCIR para o usuário e a situação da declaração na DCR será “Processada”. O sistema exibirá uma mensagem antes informando que a declaração será processada automaticamente.

Caso a declaração seja de **INCLUSÃO** ou não atenda aos critérios para **processamento automático**, será exibida uma mensagem informando que a declaração será

enviada para análise do INCRA e a situação da declaração vista pelo usuário em **Minhas Solicitações** será “Documentação Recebida pelo INCRA”. O sistema emitirá logo após o envio, o **Recibo da Declaração**, conforme modelo do Capítulo 5.


5. RECIBO DA DECLARAÇÃO

Ao enviar uma Declaração, o sistema emitirá o Recibo da Declaração (via do declarante) que conterà sua identificação, a identificação do imóvel, data e hora do envio, numeração única do recibo, o sistema de origem que no caso é a DCR e a relação dos arquivos que foram anexados como documentação comprobatória exigida para análise da declaração.


		MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – MAPA INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA - INCRA RECIBO DE ENTREGA DA DECLARAÇÃO PARA CADASTRO DE IMÓVEL RURAL					
		VIA DO DECLARANTE - PÁG.: 1 / 1					
IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE							
CPF/CNPJ	Nome						
00.000.000/0000-00	XXXXXXXX XXXXXXXXXX						
IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL							
Código do imóvel rural	Denominação do imóvel rural	Município Sede do imóvel / UF	Área total (ha)				
000.000.000.000-0	XXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXX	MUNICÍPIO / AC	0,0000				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">Sua Declaração Eletrônica foi entregue pela internet em 00/00/0000 às 00:00:00 Número do Recibo 0000.0000.0000-00 Sistema de Origem DCR</div>							
ATENÇÃO!							
<u>INFORMAÇÕES SOBRE O ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ANEXADA</u>							
Segue relação da documentação comprobatória anexada à declaração:							
<table border="1"><thead><tr><th>NOME DO ARQUIVO</th><th>DESCRIÇÃO</th></tr></thead><tbody><tr><td>xxxxxxxxxx.pdf</td><td></td></tr></tbody></table>		NOME DO ARQUIVO	DESCRIÇÃO	xxxxxxxxxx.pdf			
NOME DO ARQUIVO	DESCRIÇÃO						
xxxxxxxxxx.pdf							
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">Declaração Eletrônica com documentos em Anexo Acompanhe a situação de sua declaração eletrônica pela DCR, no site https://snrc.serpro.gov.br/dcr, até o seu processamento pelo INCRA. O declarante é responsável pela veracidade dos documentos anexados, podendo responder administrativa, cível e criminalmente.</div>							

6. CCIR - CERTIFICADO DE CADASTRO DE IMÓVEL RURAL

O CCIR é o documento emitido pelo INCRA. Constitui prova do cadastro do imóvel rural. Sem apresentação do CCIR não poderão os proprietários, sob pena de nulidade, desmembrar, arrendar, hipotecar, vender ou prometer em venda imóveis rurais. Os dados constantes do CCIR são exclusivamente cadastrais, não legitimando direito de domínio ou posse, conforme preceitua o parágrafo único do artigo 3.º da Lei n.º 5.868, de 12 de dezembro de 1972. Atualmente, o CCIR pode possuir até três páginas. A primeira representa o documento em si com os dados constantes do SNCR e o valor da Taxa de Serviços Cadastrais – TSC, calculado com base no tamanho da área, juros e multa se houver.


		MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA - INCRA CERTIFICADO DE CADASTRO DE IMÓVEL RURAL - CCIR EMIÇÃO EXERCÍCIO 2020			
DADOS DO IMÓVEL RURAL		PÁG.: 1 / 1			
CODIGO DO IMÓVEL RURAL	DENOMINAÇÃO DO IMÓVEL RURAL				
ÁREA TOTAL (ha)	CLASSIFICAÇÃO FUNDIÁRIA	DATA DO PROCESSAMENTO DA ÚLTIMA DECLARAÇÃO	ÁREA CERTIFICADA*		
INDICAÇÕES PARA LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL RURAL		MUNICÍPIO SEDE DO IMÓVEL RURAL			
UF					
MÓDULO RURAL (ha)	Nº MÓDULOS RURAIS	MÓDULO FISCAL (ha)	Nº MÓDULOS FISCAIS	FRAÇÃO MÍNIMA DE PARCELAMENTO (ha)	
SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL RURAL (ÁREAS REGISTRADAS)					
UF/MUNICÍPIO DO CARTÓRIO	DATA REGISTRO	CNS OU OFÍCIO	MATRICULA OU TRANSCRIÇÃO	REGISTRO	LIVRO OU FICHA
					ÁREA (ha)
ÁREA DO IMÓVEL RURAL (ha)					
REGISTRADA	POSSE A JUSTO TÍTULO	POSSE POR SIMPLES OCUPAÇÃO	ÁREA MEDIDA		
DADOS DO DECLARANTE					
NOME					CPF/CNPJ
NACIONALIDADE	TOTAL DE PESSOAS RELACIONADAS AO IMÓVEL				
DADOS DOS TITULARES					
CPF/CNPJ	NOME	CONDIÇÃO	DETERMINAÇÃO (%)		
DADOS DE CONTROLE					
DATA DE LANÇAMENTO	NUMERO DO CCIR	DATA DE GERAÇÃO DO CCIR	DATA DE VENCIMENTO:		
TAXA DE SERVIÇOS CADASTRAIS (R\$)					
DÉBITOS ANTERIORES	TAXA DE SERVIÇOS CADASTRAIS	VALOR COBRADO	MULTA	JUROS	VALOR TOTAL
OBSERVAÇÕES					
1. ESTE DOCUMENTO SÓ TEM VALIDADE APÓS A QUITAÇÃO DA DEVIDA TAXA. 2. IMÓVEL NÃO POSSUI DADOS GEOGRÁFICOS CADASTRADOS NA BASE SIGEF/INCRA PARA APRESENTAR O CROQUI/PLANTA.					
ESCLARECIMENTOS GERAIS					
1. ESTE CERTIFICADO É DOCUMENTO INDISPENSÁVEL PARA DESMEMBRAR, ARRENDAR, HIPOTECAR, VENDER OU PROMETER EM VENDA O IMÓVEL RURAL E PARA HOMOLOGAÇÃO DE PARTILHA AMIGÁVEL OU JUDICIAL "SUCESSÃO CAUSA MORTIS", DE ACORDO COM OS PARÁGRAFOS 1º E 2º DO ARTIGO 22 DA LEI 4.947/66. 2. SEMPRE QUE OCORREREM ALTERAÇÕES NO SEU IMÓVEL, SEJA POR COMPRA, VENDA, PERMUTA, DOAÇÃO, ETC. OU NAS CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO E EXPLORAÇÃO, REALIZE DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO ATRAVÉS DA DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE PROPRIEDADE (DCR) OU PROCURE O INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA - INCRA OU A UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRAMENTO - UMC, PARA ATUALIZAR O SEU CADASTRO RURAL. 3. AS INFORMAÇÕES DESTES CERTIFICADOS SÃO EXCLUSIVAMENTE CADASTRAIS, NÃO LEGITIMANDO DIREITO DE DOMÍNIO OU POSSE, CONFORME PRECEITUA O ARTIGO 3º DA LEI 5.868/72. 4. A TAXA DE SERVIÇOS CADASTRAIS FOI LANÇADA COM BASE NAS SEQUENTES LEGISLAÇÕES: LEI 8.847/94, DECRETO LEI 11.369/82, LEI 4.504/64, DECRETO 55.891/65 E DECRETOS LEI 57/66. 5. O TERMO "IMPRODUTIVO" NO CAMPO "CLASSIFICAÇÃO FUNDIÁRIA" INDICA QUE O IMÓVEL RURAL NÃO ATINGIU OS ÍNDICES QUE O CLASSIFICARIAM COMO PRODUTIVO, DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO ARTIGO 6º DA LEI 8.629/93. 6. FMP - FRAÇÃO MÍNIMA DE PARCELAMENTO DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO PARÁGRAFO 1º DO ARTIGO 8º DA LEI 5.868/72. 7. ÁREA CERTIFICADA CONFORME DISPOSTO NA LEI 10.267/01 E SUAS ALTERAÇÕES.					
TAXA DE SERVIÇOS CADASTRAIS					
1. O PRESENTE DOCUMENTO SÓ PODERÁ SER PAGHO NO BANCO DO BRASIL. 2. O CCIR COM A TAXA DE SERVIÇOS CADASTRAIS NÃO QUITADA ATÉ A DATA DE VENCIMENTO DEVERÁ SER REEMITIDO, PARA ATUALIZAÇÃO DOS CÁLCULOS DE MULTA E JUROS - LEIS 8.022/90, 8.847/94 E 8.383/91. 3. O CCIR SÓ É VÁLIDO COM A QUITAÇÃO DA TAXA. 4. A COBRANÇA DA TAXA DE SERVIÇOS CADASTRAIS OBEDECERÁ OS SEGUINTES CRITÉRIOS: A) PARA OS IMÓVEIS RURAIS CONSTANTES NO SNCR ANTES DO ÚLTIMO LANÇAMENTO MASSIVO, O VALOR DA TAXA É RELATIVO A TODOS OS EXERCÍCIOS NÃO LANÇADOS; B) PARA OS IMÓVEIS RURAIS INCLuíDOS NO SNCR APÓS O ÚLTIMO LANÇAMENTO MASSIVO, O VALOR DA TAXA REFERE-SE AOS EXERCÍCIOS NÃO LANÇADOS, A PARTIR DO EXERCÍCIO DE INCLUSÃO; C) O VALOR DE DÉBITOS ANTERIORES REFERE-SE ÀS TAXAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES AOS EXERCÍCIOS CORRESPONDENTES AO ÚLTIMO LANÇAMENTO MASSIVO, CUJA COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTO NÃO FOI REGISTRADA ATÉ A DATA DE EMISSÃO DESTES CERTIFICADOS.					
Número de Autenticidade 00000.00000.00000.00000					

A segunda página é a **Guia de Recolhimento da União – GRU** com dados necessários ao pagamento como o código de barras. O pagamento da GRU do CCIR deve ser realizado somente na **rede bancária do Banco do Brasil**, podendo ser pago inclusive por aplicativo.

 <p style="text-align: center;"> MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL Guia de Recolhimento da União - GRU </p>	Código do Recolhimento	0000-0
	Número de Referência	000000000000
	Competência	0000
	Vencimento	00/00/0000
Nome do Contribuinte / Recolhedor: XXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	CNPJ ou CPF do Contribuinte	000.000.000-00
Nome da Unidade Favorecida: Departamento de Administração Financeira - DAF - INCRA	UG/Gestão	000000 / 000000
Instruções: As informações inseridas nessa guia são de exclusiva responsabilidade do contribuinte, que deverá, em caso de dúvidas, consultar a Unidade Favorecida dos recursos.	(=) Valor do Principal	0,00
	(-) Desconto/Abatimento	
	(-) Outras deduções	
	(+) Mora/Multa	
<p style="text-align: center;"> GRU SIMPLES Pagamento exclusivo no Banco do Brasil S.A. </p>	(+) Juros/Encargos	
	(+) Outros Acréscimos	
	(=) Valor Total	0,00

00000000000-0 00000000000-0 00000000000-0 00000000000-0



 <p style="text-align: center;"> MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL Guia de Recolhimento da União - GRU </p>	Código do Recolhimento	00000-0
	Número de Referência	000000000000
	Competência	0000
	Vencimento	00/00/0000
Nome do Contribuinte / Recolhedor: XXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	CNPJ ou CPF do Contribuinte	000.000.000-00
Nome da Unidade Favorecida: Departamento de Administração Financeira - DAF - INCRA	UG/Gestão	000000/000000
Instruções: As informações inseridas nessa guia são de exclusiva responsabilidade do contribuinte, que deverá, em caso de dúvidas, consultar a Unidade Favorecida dos recursos.	(=) Valor do Principal	0,00
	(-) Desconto/Abatimento	
	(-) Outras deduções	
	(+) Mora/Multa	
<p style="text-align: center;"> GRU SIMPLES Pagamento exclusivo no Banco do Brasil S.A. </p>	(+) Juros/Encargos	
	(+) Outros Acréscimos	
	(=) Valor Total	0,00

00000000000-0 00000000000-0 00000000000-0 00000000000-0



A terceira e última página do CCIR **somente é emitida se o imóvel rural foi certificado pelo INCRA** em atendimento a Lei nº 10.267/2001 e o Decreto 4.449/2002 e suas alterações, onde é exibido o croqui do imóvel rural certificado com sua respectiva área em hectares.

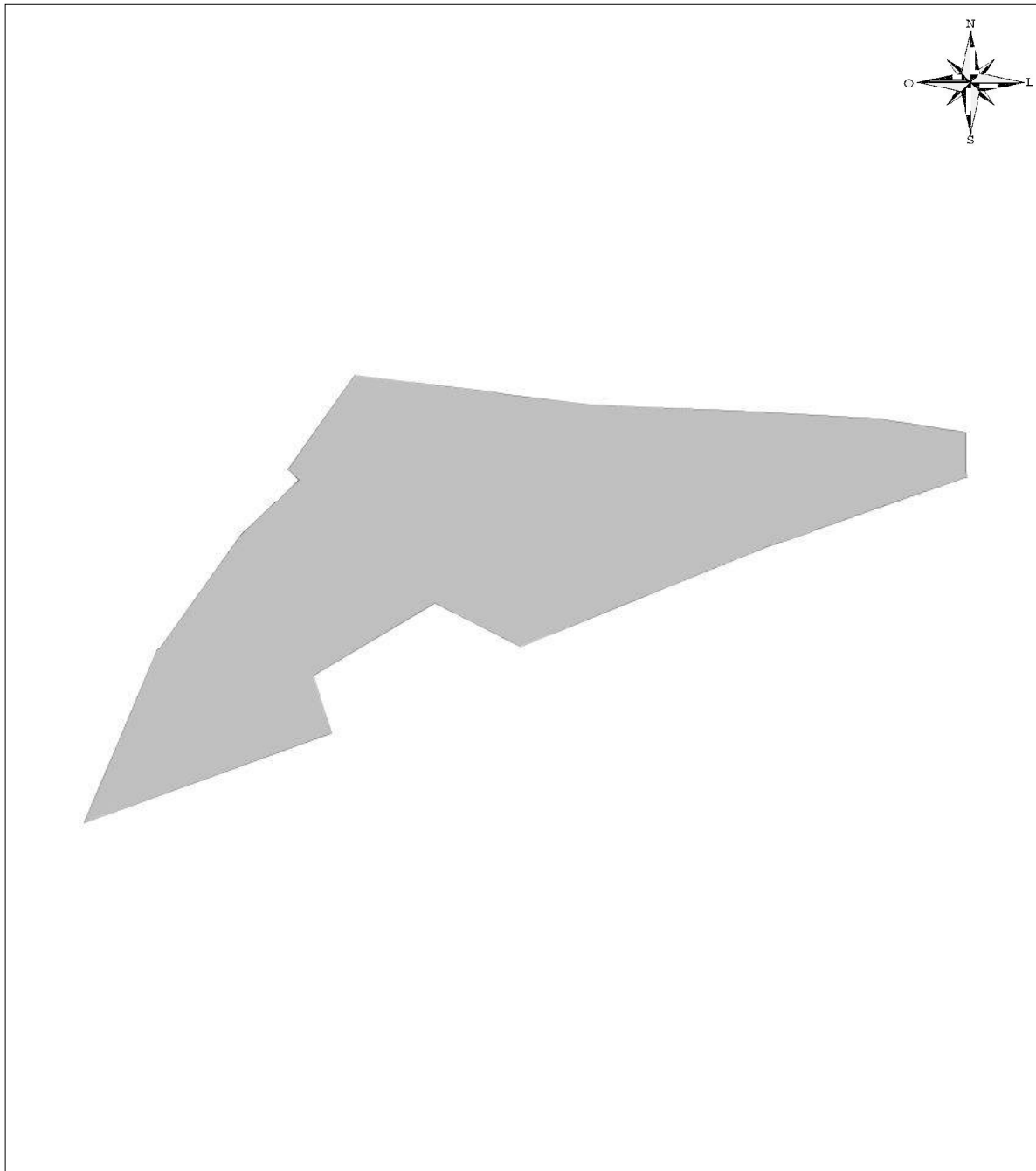


**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA
INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA - INCRA
CERTIFICADO DE CADASTRO DE IMÓVEL RURAL - CCIR
EMIÇÃO EXERCÍCIO 20xx**

CROQUI DO IMÓVEL RURAL:000.000.00.000-0

ÁREA: 00000.0000 ha


Escala: 1:250000 Formato: A4




**Número de Autenticidade
00000.00000.00000.00000**

7. MODELO - OFÍCIO DE NOTIFICAÇÃO

Durante a análise de uma declaração enviada pela DCR, pode ser constatada divergência no preenchimento ou na documentação comprobatória anexada e enviada. Nesse caso, o analista lançará uma pendência para a declaração informando os motivos. Essas pendências serão visíveis pelo usuário que enviou a declaração por meio do Ofício de Notificação gerado pelo sistema automaticamente.

O Ofício, que poderá ser de Notificação de Pendência (sanável) ou de Indeferimento (rejeição da declaração) poderá ser visualizado na coluna **Ações** da tela inicial no ícone  descrito no item 3.3 deste Manual. Nos casos de Notificação de Pendência, o usuário deverá verificar qual a pendência a ser revolvida:

- Se de **preenchimento**, deverá editar a declaração, corrigindo a informação apontada e reenviá-la para análise do INCRA; e/ou
- Se **documental**, deverá editar a declaração, anexando na **Aba Enviar Declaração** o arquivo correspondente ao documento que foi solicitado no Ofício e reenviá-la. O INCRA receberá a declaração novamente e analisará se as pendências foram sanadas, processando, rejeitando ou lançando novas pendências à declaração, caso seja necessário.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA
Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA
Superintendência Regional de SR 00 - UF
Divisão de Ordenamento da Estrutura Fundiária

Notificação nº 0/2000/SR 00 - UF

MUNICÍPIO - AC, 00/00/2000

Ilmo(a). Sr.(a)
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX, 00
0000000, XXXXXX - UF

Ref.: Recibo nº 0000.0000.0000-00


Para que possamos dar seguimento a análise da solicitação de atualização cadastral referente ao imóvel denominado xxxxxxxx xxxxxxxx, localizado no município de XXXXXXXXXXXX - UF, solicitamos que seja(m) solucionada(s) a(s) pendência(s) a seguir, no prazo de 00 dias:


1. XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
(xxxxx xxxxxxxx)

Caso as pendências não sejam solucionadas no prazo estabelecido, a atualização cadastral será indeferida.

Divisão de Ordenamento da Estrutura Fundiária - SR 00 - XXXXXXXXXXXX

8. DECLARAÇÃO DO IMÓVEL RURAL

Após o processamento da declaração do imóvel é possível o usuário visualizar todos os dados declarados clicando no ícone  (Imprimir declaração) da coluna **Ações** na tela inicial, no Menu Imóveis > Imóveis Cadastrados ou em Minhas Solicitações, quando for o caso.

	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA - INCRA DECLARAÇÃO DO IMÓVEL RURAL	Área Total (ha) 0,0000				
		Número Recibo 0000.0000.0000-00				
000.000.000.000-0 - xxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxx						
Formulário de Estrutura						
Localização do Imóvel Rural						
Indicações para localização: xxxxxxx xxxxxxxx, KM 00						
Município de Localização: UF - MUNICIPIO		Área (ha): 0,0000				
Área Localizada em Zona Urbana (ha):						
Situação Jurídica do Imóvel Rural						
Área Registrada						
Município Cartório	Data Registro	Matrícula	Registro / Transcrição	Livro ou Ficha	Forma de Obtenção	Área (ha)
UF - MUNICIPIO	00/00/00	0000	XX	0	Xxxxxxxxx xxxxxxxxxxx	0,0000
Total Área Registrada						0,0000
Área Total Situação Jurídica (ha):		0,0000				
Dados Complementares do Imóvel Rural						
Destinação do Imóvel Rural: XXXXXXXX						
Litígio: xxxxxxxx						
Este documento não possui valor legal.						
1						
00/00/2000 00:00:00						



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA
INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E
REFORMA AGRÁRIA - INCRA
DECLARAÇÃO DO IMÓVEL RURAL

Área Total (ha)
0,0000

Número Recibo
0000.0000.0000-00

000.000.000.000-0 - xxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxx

Formulário de Uso

As informações abaixo deverão se referir ao período de mês/0000 a mês/0000

Informações Sobre Uso da Área

Área com Outros Usos

Denominação	Área Utilizada (ha)	Indicador de Restrição
Xxxxxxx	0,0000	Xxxxxxx
Xxxxxxxxxx	0,0000	Xxxxxxxxxx

Área com Restrição

Área (ha)	Indicador de Restrição
0,0000	XXXXXX XXXXXXXX

Somatório das Áreas Cadastradas (ha): 0,0000

Este documento não possui valor legal.

2

00/00/2000 00:00:00



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA
INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E
REFORMA AGRÁRIA - INCRA
DECLARAÇÃO DO IMÓVEL RURAL

Área Total (ha)
0,0000

Número Recibo
0000.0000.0000-00

000.000.000.000-0 - xxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxx

Formulário de Pessoas - Titulares

Tipo: XXXXX XXXXX CNPJ: 00.000.000/0000-00 Nome: XXXXX XXXXXX

Informações de Localização

Endereço: XXXXXX XXXXXXXXX

Número: 000

Município: XXXXXXXXXX

E-mail:

Complemento:

Bairro:

CEP: 00000-000

UF: XX

Fone: (00) 00000-0000

Informações da Pessoa

Natureza Jurídica: xxxxxxxx

País Sede: xxxxxxxx

Registro na Junta Comercial:

Percentual de Capital Nacional: 000,00

O Controle Acionário é Estrangeiro? XXX

Representante Legal - Nome: XXXX XXXXXX XXXXXXXX

Representante Legal - Tipo Documento: XXXXXXXX

Tipo do Poder:

Tipo do Governo:

UF Sede: XX

Percentual de Capital Estrangeiro: 0,00

Rep. Legal - Número Documento: 00000000

Relacionamento com o Imóvel

Condição da Pessoa: XXXXXXXXXXXXXXXX

Percentual de Detenção: 00,00

Tipo: XXXXXXXX CPF: 000.000.000-000 Nome: XXXXX XXXXXX XXXXXX

Informações de Localização

Endereço:

Número:

Município:

E-mail:

Complemento:

Bairro:

CEP:

UF:

Fone:

Informações da Pessoa

Espólio? Xxx

Data de Nascimento:

Sexo:

Estado Civil: xxxxxx

Regime de Bens:

Nacionalidade: xxxxxxxx

UF Naturalidade:

Município Naturalidade:

Tipo do Documento de Identificação:

Número:

Órgão Emissor:

UF:

País de Origem: xxxxxxxxxxxx

Cor / Raça:

Nome do Pai:

Nome da Mãe:

Relacionamento com o Imóvel

Condição da Pessoa: xxxxxxxx

Percentual de Detenção: 00,00

Reside no Imóvel: Xxx

Declarante

Nome: xxxxxxx xxxxxxxx

Município de Localização da Sede:

Este documento não possui valor legal.

3

00/00/2000 00:00:00