

**Carla Yascar Bento Feitosa Belchior**

*Defensora Pública Geral do Estado do Piauí*

**PORTARIA GDPG Nº 199/2024**

**A DEFENSORA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005.

**CONSIDERANDO** o constante no Processo Eletrônico SEI nº **00303.001847/2024-82**.

**RESOLVE:**

**Art. 1º AUTORIZAR** a suspensão dos atendimentos presenciais, permanecendo a continuidade dos mesmos de forma remota, na Defensoria Pública Regional de **Picos - PI**, em razão da necessidade de avaliação da estrutura predial pelo Setor de Engenharia da Defensoria Pública, no período de 12 de março a 22 de março de 2024.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DA DEFENSORA PÚBLICA GERAL**, em Teresina-PI, 13 de março de 2024.

**Carla Yascar Bento Feitosa Belchior**

Defensora Pública Geral do Estado Piauí

*(Transcrição da nota PORTARIAS de Nº 6695, datada de 14 de março de 2024.)*

**INSTITUTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DO PIAUÍ - INTERPI**

**PORTARIA Nº 81, DE 08 DE MARÇO DE 2024**

Estabelece a Lista de Verificação de Documentos para a entrada de requerimentos em processos de regularização fundiária e dominial no âmbito do INTERPI

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DO PIAUÍ - INTERPI, no exercício de suas prerrogativas legais e regulamentares, nos termos do artigo 3º, inciso V, da Lei Estadual nº 8.006, datada de 21 de março de 2023,



CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 7.294, de 10 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a política de regularização fundiária no Estado do Piauí;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 244, de 11 de dezembro de 2019, que dispõe sobre o reconhecimento de domínio previsto no art. 7º, parágrafo único, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 19.490, de 02 de março de 2021, que dispõe sobre a obrigatoriedade de apresentação de Certidão de Regularidade Dominial (CRD), a ser emitida após reconhecimento da regularidade da origem dominial do imóvel, nos procedimentos de licenciamento ambiental regidos pela Lei nº 6.947, de 9 de janeiro de 2017, nos termos em que especifica.

CONSIDERANDO O Decreto nº 22.083, de 18 de maio de 2023, que altera o Decreto nº 19.490/2021, que dispõe sobre a obrigatoriedade da apresentação, pelo proprietário de imóvel, da Certidão de Regularidade Dominial nos procedimentos de licenciamento ambiental;

CONSIDERANDO o Decreto nº 22.407, de 12 de setembro de 2023, que regulamenta a Lei nº 7.294, de 10 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a Política de Regularização Fundiária no Estado do Piauí para ocupações de povos e comunidades tradicionais, e revoga o Decreto nº 21.469, de 05 de agosto de 2022;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de entrada de requerimentos nesta autarquia, devido à recorrência de casos nos quais os requerimentos são submetidos sem a documentação necessária, resultando em notificações reiteradas ao interessado para o saneamento das pendências, o que, por sua vez, ocasiona significativos atrasos e prolongamento dos processos;

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido o anexo I de Lista de Verificação de Documentos Obrigatórios e Complementares para a apresentação de requerimentos no INTERPI, conforme descrito a seguir, levando em consideração o tipo de processo e o documento final gerado:

I - Para o processo de Regularização Fundiária por Doação (RFD), o documento gerado é o "Título de Doação";

II - No caso da Regularização Fundiária Onerosa (RFO), o documento gerado é o "Título de Domínio";

III - No processo de Análise de Cadeia Dominial (ACD), o documento resultante é a "Certidão de Regularidade Dominial (CRD)";

IV - Para o Reconhecimento de Domínio (RD), o documento resultante é o "Termo de Reconhecimento de Domínio (TRD)";

V - Na solicitação da Certidão de Regularidade Dominial Provisória (CRD-P), é obrigatória a existência prévia ou concomitante de processo de Análise de Cadeia Dominial (ACD) ou de



Reconhecimento de Domínio (RD), sendo o documento gerado a "Certidão de Regularidade Dominial Provisória (CRD-P)";

VI - Na solicitação de Licença de Ocupação (LO), é obrigatória a existência prévia ou concomitante do processo de Regularização Fundiária Onerosa (RFO);

Art. 2º Será indeferido de plano o requerimento que não atender a todos os requisitos obrigatórios do tipo de processo correspondente.

Art. 3º O setor de protocolo do INTERPI deverá registrar a conformidade com os requisitos estabelecidos na Lista de Verificação correspondente ao tipo de processo por meio de um formulário específico.

Art. 4º A ausência dos documentos complementares não resultará no imediato indeferimento do requerimento.

§1º O INTERPI poderá priorizar os requerimentos que contenham documentos complementares capazes de dispensar ou agilizar procedimentos, tais como a vistoria in loco.

§2º Os documentos listados como "Complementares" referem-se àqueles que não são obrigatórios no momento da entrada do requerimento no setor de Protocolo do INTERPI, mas podem ser solicitados posteriormente durante a análise técnica/jurídica do processo.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Rodrigo Ribeiro Costa Cavalcante**

Diretor-Geral do INTERPI

Registre-se.

Publique-se.

(assinado eletronicamente)

**RODRIGO RIBEIRO COSTA CAVALCANTE**

Diretor-Geral do INTERPI

**ANEXO I DA PORTARIA INTERPI Nº 81/2024**

**LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA REQUERIMENTOS DO INTERPI**



**I - Regularização Fundiária por Doação (RFD)**

<b>Processo</b>	<b>Regularização Fundiária por Doação (RFD)</b>
<b>Produto</b>	<b>Título de Doação</b>

a) Documentos <b>Obrigatórios</b>	
seq	Documento
01	<p><b>Requerimento</b> assinado contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nome completo, CPF, Endereço de correspondência, Número de telefone, Número de Whatsapp, Endereço de e-mail;</li> <li>- Declaração de não ter sido beneficiado com título de domínio em programa de reforma agrária ou de regularização fundiária de área rural</li> <li>- Declaração de ocupação e exploração direta do imóvel (por si ou ou seus antecessores) antes de 01 de outubro de 2014;</li> <li>- Declaração de prática de cultura efetiva no imóvel;</li> <li>- Declaração de que o interessado, seu cônjuge, companheiro ou parente de primeiro grau não exercem cargo, emprego ou função pública no INTERPI.</li> </ul>
02	Documento de identificação do interessado contendo o número do CPF
03	<u>em caso de ser representado por procurador</u> : Procuração
04	<u>em caso de casado(a) ou em união estável</u> : Documento de identificação do cônjuge ou companheiro que contenha o número do CPF
05	<u>em caso de casado(a) ou em união estável</u> : Certidão de casamento ou declaração de união estável
06	<u>em caso de viúvo</u> : Atestado de óbito do cônjuge
07	<u>em caso de divorciado(a)</u> : Certidão de casamento com averbação do divórcio
08	<p>Inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) <b>ou</b> documento que comprove o enquadramento como agricultor familiar ou empreendedor familiar rural. Exemplos de documentos aceitáveis para o enquadramento incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaração de sindicato referente à atividade agrícola;</li> <li>• Comprovação da atividade agrícola;</li> <li>• Comprovante de isenção do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF);</li> <li>• Comprovante de renda.</li> </ul>



b) Documentos <b>Complementares</b>	
seq	Documento
01	Localização do imóvel através de um ponto de coordenadas
02	Comprovante de inscrição no Cadastro Ambiental Rural (CAR - SEMAR/PI) referente ao imóvel
03	Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR - INCRA) referente ao imóvel
04	Documentos que comprovem a ocupação e exploração direta do imóvel antes de 01 de outubro de 2014. Exemplos incluem: Notas fiscais; Relatórios de safra; Extrato de IRPF ou IRPJ; Cédulas rurais; Cadastros oficiais de rebanho; Declaração de sindicato.
05	Documentos que comprovem a prática de cultura efetiva. Exemplos incluem: Notas fiscais; Relatórios de safra; Extrato de IRPF ou IRPJ; Cédulas rurais; Cadastros oficiais de rebanho; Declaração de sindicato.
06	Planta do imóvel
07	Memorial descritivo do imóvel contendo coordenadas UTM ou Geográficas atualizadas
08	Arquivo digital com a planta nos formatos .dwg/dxf (salva na versão 2017 ou inferior), shapefile (.shp e/ou kml/kmz), atendendo a Norma Técnica para Georreferenciamento de Imóveis Rurais
09	Certidões judiciais negativas em nome do requerente
10	Certidão de Concessão de Direito Real de Uso (CCDRU) emitida anteriormente
11	Declaração de ITR - Imposto Territorial Rural

## II - Regularização Fundiária Onerosa (RFO)

<b>Processo</b>	<b>Regularização Fundiária Onerosa (RFO)</b>
<b>Produto</b>	<b>Título de Domínio</b>

a) Documentos <b>Obrigatórios:</b>	
seq	Documento



01	<p><b>Requerimento</b> assinado contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nome completo, CPF, Endereço de correspondência, Número de telefone, Número de Whatsapp, Endereço de e-mail;</li> <li>- Declaração de nacionalidade brasileira (nato ou naturalizado);</li> <li>- Declaração de não ter sido beneficiado com título de domínio em programa de reforma agrária ou de regularização fundiária de área rural, exceto se devidamente justificado pelo dirigente máximo do INTERPI;</li> <li>- Declaração de ocupação e exploração direta do imóvel (por si ou ou seus antecessores) antes de 01 de outubro de 2014;</li> <li>- Declaração de prática de cultura efetiva no imóvel;</li> <li>- Declaração de que o interessado, seu cônjuge, companheiro ou parente de primeiro grau não exercem cargo, emprego ou função pública no INTERPI.</li> </ul>
02	Documento de identificação do interessado contendo o número do CPF
03	<u>em caso de ser representado por procurador</u> : Procuração
04	<u>em caso de casado(a) ou em união estável</u> : Documento de identificação do cônjuge ou companheiro que contenha o número do CPF
05	<u>em caso de casado(a) ou em união estável</u> : Certidão de casamento ou declaração de união estável
06	<u>em caso de viúvo</u> : Atestado de óbito do cônjuge
07	<u>em caso de divorciado(a)</u> : Certidão de casamento com averbação do divórcio
08	Memorial descritivo do imóvel contendo coordenadas UTM ou Geográficas atualizadas, assinada pelo Responsável Técnico
09	Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, assinada pelo Responsável Técnico
10	Arquivo digital com a planta nos formatos .dwg/dxf (salva na versão 2017 ou inferior), shapefile (.shp e/ou kml/kmz), atendendo a Norma Técnica para Georreferenciamento de Imóveis Rurais
11	Documentos que comprovem a ocupação e exploração direta do imóvel antes de 01 de outubro de 2014. Exemplos incluem: Notas fiscais; Relatórios de safra; Extrato de IRPF ou IRPJ; Cédulas rurais; Cadastros oficiais de rebanho; Declaração de sindicato.
12	Documentos que comprovem a prática atual de cultura efetiva. Exemplos incluem: Notas fiscais; Relatórios de safra; Extrato de IRPF ou IRPJ; Cédulas rurais; Cadastros oficiais de rebanho; Declaração de sindicato.
13	Comprovante de inscrição no Cadastro Ambiental Rural (CAR - SEMAR/PI)
14	Certidões negativas de processos judiciais (TJ-PI, 1ª e 2ª instâncias) em nome do(s) requerente(s) <b>ou</b> certidões positivas com certidões de objeto e pé das respectivas ações.



b) Documentos **Complementares**

seq	Documento
01	Licença ambiental

**III - Análise de Cadeia Dominial(ACD)**

<b>Processo</b>	<b>Análise de Cadeia Dominial</b>
<b>Produto</b>	<b>Certidão de Regularidade Dominial (CRD)</b>

a) Documentos **Obrigatórios**

seq	Documento
01	<b>Requerimento</b> assinado contendo: - <u>Pessoa Física</u> : Nome, CPF, Endereço de correspondência, Whatsapp, Email - <u>Pessoa Jurídica</u> : Razão Social, CNPJ, Endereço de correspondência, Whatsapp, Email - número da matrícula da área com a expressa demonstração sucessória da cadeia dominial
02	<u>Caso o requerente não seja o proprietário do imóvel requerido</u> : comprovar o interesse jurídico na causa (apresentar Contrato de compra e venda, Arrendamento, etc.)
03	<u>em caso de requerente Pessoa Jurídica e requerimento ser assinado por sócio-administrador</u> : • contrato social; • documento de identificação do sócio administrador
04	<u>em caso de ser representado por procurador</u> : • Procuração; • documento de identificação do procurador
05	Certidão de Inteiro Teor da matrícula com certificação (SIGEF/SNCI), emitida nos 60 (sessenta) dias anteriores à data do protocolo.
06	<u>em caso de a Certidão de Inteiro Teor da matrícula (item anterior) não esteja averbada</u> : - Justificativa da apresentação da certidão sem a averbação da certificação. - Certificação (SIGEF/SNCI)



07	Certidão de Cadeia Dominial completa da matrícula objeto, emitida nos 60 (sessenta) dias anteriores à data do protocolo.
08	<u>em caso de referência a matrículas ou transcrições anteriores:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• juntada das Certidões de Inteiro Teor referentes às matrículas ou transcrições anteriores</li> </ul>
09	Memorial descritivo do imóvel contendo coordenadas UTM ou Geográficas atualizadas, assinada pelo Responsável Técnico
10	Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, assinada pelo Responsável Técnico
11	Arquivo digital com a planta nos formatos .dwg/dxf (salva na versão 2017 ou inferior), shapefile (.shp e/ou kml/kmz), atendendo a Norma Técnica para Georreferenciamento de Imóveis Rurais
12	<u>em caso de o início da cadeia dominial do imóvel citar processo judicial ou extrajudicial (inventário, divórcio, usucapião, demarcação e divisão de terras particulares etc.):</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• autos do processo judicial ou extrajudicial</li> </ul>

#### **IV - Reconhecimento de Domínio (RD)**

<b>Processo</b>	<b>Reconhecimento de Domínio</b>
<b>Produto</b>	<b>Termo de Reconhecimento de Domínio</b>

a) Documentos <b>Obrigatórios</b>	
seq	Documento
01	Requerimento assinado contendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>em caso de requerente Pessoa Física</u>: Nome, CPF, Endereço de correspondência, Whatsapp, Email</li> <li>- <u>em caso de requerente Pessoa Jurídica</u>: Razão Social, CNPJ, Endereço de correspondência, Whatsapp, Email</li> </ul>
02	<u>em caso de requerente Pessoa Jurídica e requerimento ser assinado por sócio:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contrato social</li> <li>• documento de identificação do sócio</li> </ul>





03	<u>em caso de ser representado por procurador:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procuração</li> <li>• documento de identificação do procurador</li> </ul>
04	Certidão de Inteiro Teor da matrícula com certificação (SIGEF/SNCI): <ul style="list-style-type: none"> <li>- emitida nos 60 (sessenta) dias anteriores à data do protocolo;</li> <li>- o proprietário constante na certidão deve ser o próprio requerente</li> </ul>
05	<u>em caso de a Certidão de Inteiro Teor da matrícula (item anterior) não esteja averbada:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justificativa da apresentação da certidão sem a averbação da certificação.</li> <li>- Certificação (SIGEF/SNCI)</li> </ul>
06	Memorial descritivo do imóvel contendo coordenadas UTM ou Geográficas atualizadas, assinada pelo Responsável Técnico
07	Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, assinada pelo Responsável Técnico
08	Arquivo digital com a planta nos formatos .dwg/dxf (salva na versão 2017 ou inferior), shapefile (.shp e/ou kml/kmz), atendendo a Norma Técnica para Georreferenciamento de Imóveis Rurais
09	Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR - INCRA)
10	Comprovante de inscrição no Cadastro Ambiental Rural (CAR - SEMAR/PI)
11	Certidões negativas de processos judiciais (TJ-PI, 1ª e 2ª instâncias) em nome do(s) requerente(s) <b>ou</b> certidões positivas com certidões de objeto e pé das respectivas ações.
12	Certidão negativa de ação real ou pessoal reipersecutória vinculada ao imóvel objeto do pedido, emitida pelo cartório ou pelo judiciário.
13	<u>caso a matrícula seja posterior a 01/10/2014:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• certidão de inteiro teor dos registros anteriores até atender ao requisito</li> </ul>
14	Documentos que provam a prática de cultura efetiva do imóvel. Exemplos: Notas fiscais; Relatórios de safra; extrato de IRPF ou IRPJ; cédulas rurais; cadastros oficiais de rebanho.

### **V - Certidão de Regularidade Dominial Provisória [CRD-PI]**

<b>Processo</b>	Certidão de Regularidade Dominial Provisória
-----------------	--



<b>Processo Inicial</b>	Análise de Cadeia Dominial ou Reconhecimento de Domínio
<b>Produto</b>	Certidão de Regularidade Dominial Provisória

a) Documentos <b>Obrigatórios</b>	
seq	Documento
01	<p><b>Requerimento</b> assinado contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>em caso de requerente Pessoa Física</u>: Nome, CPF, Endereço de correspondência, Whatsapp, Email</li> <li>- <u>em caso de requerente Pessoa Jurídica</u>: Razão Social, CNPJ, Endereço de correspondência</li> <li>- Número do processo de Análise de Cadeia Dominial ou de Reconhecimento de Domínio</li> <li>- Argumentação que justifique a urgência do pedido.</li> </ul>
02	Protocolo de emissão de licença ambiental junto à SEMAR/PI (em caso de nova licença) <u>ou</u> licença ambiental a ser renovada (em caso de renovação)

**VI - Licença de Ocupação [LO]**

<b>Processo</b>	Licença de Ocupação
<b>Processo Inicial</b>	Regularização Fundiária Onerosa
<b>Produto</b>	Licença de Ocupação

a) Documentos <b>Obrigatórios</b>	
seq	Documento
01	<p><b>Requerimento</b> assinado contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Pessoa Física</u>: Nome, CPF, Endereço de correspondência, Whatsapp, Email</li> <li>- Número do processo de Regularização Fundiária Onerosa (RFO);</li> <li>- Argumentação que justifique a urgência do pedido.</li> </ul>
02	<p><u>em caso de ser representado por procurador:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procuração</li> <li>• documento de identificação do procurador</li> </ul>
03	Protocolo de emissão de licença ambiental junto à SEMAR/PI (em caso de nova licença) <u>ou</u> licença ambiental a ser renovada (em caso de renovação)

