

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO - MDA
INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA INCRA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE SANTARÉM – PARÁ – SR(30) – STA



RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO - MDA
INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE SANTARÉM – PARÁ – SR(30) – STA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Relatório de Gestão do exercício de 2013 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da **IN TCU nº 63/2010**, da **DN TCU nº 127/2013**, e das orientações do órgão de controle interno.



Superintendente Regional
Luiz Bacelar Guerreiro Júnior

Chefe da Procuradoria Regional
Francisco Gilney Bezerra de Carvalho

Chefe da Divisão de Administração
Antônio Pereira de Oliveira

Chefe da Divisão de Desenvolvimento
Carlos Carneiro de Carvalho

Chefe da Divisão de Obtenção de Terras
Humberto Barata do Amaral Maciel

Chefe da Divisão de Ordenamento Fundiário
João Charles Vidal

Chefe da Divisão Estadual de Regularização Fundiária da Amazônia Legal
Helinelson Cohen Paranatinga

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	10
INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO	11
1. Identificação e Atributos da Unidade Jurisdicionada	11
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada	17
2. Planejamento Estratégico, Plano de Metas e de Ações.....	18
2.1 Atuação da Superintendência com o Plano Estratégico da Autarquia	19
3. Acompanhamento dos principais macroprocessos finalísticos da gestão	Erro! Indicador não definido.
3.1 Ordenamento da Estrutura Fundiária.....	Erro! Indicador não definido.
3.1.1 Demonstração dos resultados das Ações.....	Erro! Indicador não definido.
3.1.2 Cartografia	22
3.1.3 Territórios Quilombolas.....	26
3.1.4 Principais Atividades de Controle do Gestor	27
3.1.5 Indicadores	28
Os indicadores deverão detalhar metas estabelecidas para o exercício referente ao relatório de gestão bem como as metas estabelecidas para o próximo exercício, além de sua memória de cálculo	Erro! Indicador não definido.
3.1.6 Para Superintendências localizadas em área de fronteira internacional e região Nordeste	Erro! Indicador não definido.
3.2 Obtenção de Recursos Fundiários e Implantação de Projetos de Assentamento.....	29
3.2.1 Demonstração dos resultados das Ações.....	29
3.2.2 Demonstração da estratégia local para a prospecção de terras públicas e privadas para utilização no Programa Nacional de Reforma Agrária (PNRA)	31
3.2.3 Considerações gestão dos valores descontados no exercício referentes a áreas de reserva legal e preservação permanente	31
3.2.4 Informações sobre os imóveis desapropriados.....	32
3.2.5 Estratégia de atendimento do público alvo da reforma agrária.....	32
3.2.6 Principais atividades de controle do Gestor	32
3.2.7 Indicadores	34
Os indicadores deverão detalhar metas estabelecidas para o exercício referente ao relatório de gestão bem como as metas estabelecidas para o próximo exercício.	Erro! Indicador não definido.
3.2.8 Para Superintendências com Jurisdição na Amazônia Legal.....	35
3.3 Desenvolvimento de Projetos de Assentamento	36
3.3.1 Demonstração dos resultados das Ações.....	36

3.3.2	Diagnóstico, por microregião da jurisdição da SR, a respeito dos déficits de infraestrutura	38
3.3.3	Demonstração dos resultados das ações.....	38
3.3.4	Demonstração das estratégias voltadas para consolidação de projetos de assentamento	39
3.3.5	Principais atividades de controle do Gestor	39
3.3.6	Indicadores	41
3.3.7	Para Superintendências localizadas na Região Norte e Nordeste	43
3.3.8	Para as Superintendências da Região Sudeste e Sul.....	Erro! Indicador não definido.
3.3.9	Para as Superintendências com Jurisdição na Amazônia Legal	43
4.	Prestação Direta de Serviços ao Público	43
4.1	Demonstração dos principais resultados obtidos no atendimento ao público externo	43
4.2	Principais atividades de controle do Gestor	43
5.	Gestão de Pessoas.....	44
5.1	Distribuição de servidores.....	44
5.2	Clima organizacional e o ambiente de trabalho no âmbito da SR	44
5.3	Ações de disseminação de conhecimento e aprendizagem	44
5.4	Recursos humanos da unidade	45
b)	Índice de horas de capacitação.	Erro! Indicador não definido.
5.4.1	Composição do quadro de servidores ativos	45
5.4.2	Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas.....	45
5.4.3	Composição do quadro de estagiários e custos relacionados	46
5.4.4	Custos associados aos servidores ativos, discriminados por elemento de despesa.....	47
5.4.5	Locação de mão de obra mediante contratos de prestação de serviços	47
5.4.6	Eventos relacionados à admissão, desligamento, concessão de aposentadoria e pensão ocorridos no exercício	49
5.4.7	Prospecção das aposentadorias no curto e médio prazos e as estratégias de recomposição do pessoal.....	49
5.4.8	Indicadores Gerenciais sobre Pessoal	50
5.5	Análise crítica sobre a distribuição de servidores.....	51
6.	Planejamento, Execução e Controle Orçamentário, Patrimonial, Financeiro e Contábil	51
6.1	Informações sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres	51
6.2	Demonstração da situação do registro dos imóveis desapropriados no âmbito da SR.....	53
6.3	Demonstração da gestão dos créditos a receber	53
6.4	Principais atividades de controle instituídas pela área contábil e financeira da SR	53
7.	Estruturas de Governança e de Autocontrole da Gestão	54

7.1	Informações sobre o funcionamento do sistema de controles internos administrativos da Superintendência.....	54
7.2	Controles instituídos para garantir o cumprimento dos objetivos estratégicos.....	55
	Principais controles instituídos para garantir o cumprimento dos objetivos estratégicos definidos para a Superintendência.....	Erro! Indicador não definido.
7.3	Controles instituídos pela Superintendência para assegurar a fidedignidade das informações	55
7.4	Principais controles instituídos pela Superintendência para assegurar a boa e regular gestão dos créditos a receber de parceiros e dos empréstimos concedidos	56
7.5	Informações sobre as Tomadas de Contas Especiais.....	56
8.	Conformidades e tratamento de disposições legais e normativas.....	56
8.1	Demonstração do cumprimento das determinações do TCU no exercício	56
8.2	Demonstração do cumprimento das recomendações do órgão de controle interno (CGU) no Relatório de Auditoria de Gestão do exercício anterior	57
9.	Ouvidoria.....	57
9.1	Demonstração dos registros feitos por intermédio da Ouvidoria no âmbito de atuação da Superintendência, contemplando a quantidade de cada tipo de registro (denúncia, pedido de informações, etc.), prazos de atendimentos, proporção de registros não atendidos.....	57
9.2	Principais resultados no tratamento de registros feitos pela Ouvidoria relacionados a invasões de terras e conflitos no campo	Erro! Indicador não definido.
10.	Correição	57
10.1	Consolidação das informações sobre os Processos Administrativos Disciplinares (PAD) instaurados no âmbito da Superintendência, incluindo informações sobre a obrigação da Superintendência de registro de tais Processos no Sistema CGU-PAD.....	57

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

APP - Área de Preservação Permanente
ATER - Assistência Técnica e Extensão Rural na Agricultura Familiar
CADIN - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados no Setor Público Federal
CAR – Cadastro Ambiental Rural
CATP - Contrato de Alienação de Terras Públicas
CCIR - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural
CCU - Contrato de Concessão de Uso
CDB – Associação Crédito do Brasil
CDR – Comitê de Decisão Regional
CENSIPAM - Centro Gestor de Proteção da Amazônia
CGU - Controladoria Geral da União
CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas
CNIR - Cadastro Nacional de Imóveis Rurais
CNISS - Cadastro Nacional de Informação Social
CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CONAMA - Conselho Nacional do Meio Ambiente
CPL - Comissão Permanente de Licitação
CRC – Conselho Regional de Contabilidade
DAC - Coordenação-Geral de Contabilidade
DAP - Declaração de Aptidão ao PRONAF
DE - Diretoria de Gestão Estratégica
DET - Coordenação-Geral de Tecnologia e Gestão da Informação
DF – Diretoria de Ordenamento da Estrutura Fundiária
DFDA - Delegacia Federal do Desenvolvimento Agrário
DFR - Coordenação-Geral de Regularização Fundiária
DFQ – Diretoria Fundiária de Quilombola
DN - Decisão Normativa
DOU - Diário Oficial da União
FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e à Seguridade Social
FUNASA - Fundação Nacional de Saúde
GAP - Gestão e Administração do Programa
GECC – Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso
GEE - Grau de Eficiência na Exploração
GPS - Global Positioning System (Sistema de Posicionamento Global)
GT – Grupo de Trabalho
GUT - Grau de Utilização da Terra
IBAMA - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
ICMBio – Instituto Chico Mendes de Biodiversidade Biológica
IN - Instrução Normativa
INCRA - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária
LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias
LIO - Licença de Instalação e Operação
LOA - Lei Orçamentária Anual
LP - Licença Prévia
LTDA - Limitada
MAB – Movimento dos Atingidos por Barragem
MAS – Microssistema de Abastecimento de Água
MDA - Ministério do Desenvolvimento Agrário

MDS – Ministério do Desenvolvimento Social
MMA – Ministério do Meio Ambiente
MP - Medida Provisória
MPF – Ministério Público Federal
MTE – Ministério do Trabalho e Emprego
NE - Norma de Execução
NTGARFAL - Norma Técnica para Georreferenciamento em Ações de Regularização Fundiária Aplicada à Amazônia Legal
OCI – Órgão de Controle Interno
PA - Projeto de Assentamento
PAA - Programa de Aquisição de Alimentos
PAF - Projeto de Assentamento Florestal
PB – Projeto Básico
PDA - Plano de Desenvolvimento do Assentamento
PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PGE - Plano Geral de Estatísticas
NDTR - Programa Nacional de Documentação da Trabalhadora Rural
PNATER - Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural para a Agricultura Familiar e Reforma Agrária
PNRA - Plano Nacional de Reforma Agrária
PC – Plano de Compromisso
PPA - Plano Plurianual
PRA - Plano de Recuperação de Assentamento
PRAD - Plano de Recuperação de Área Degradada
PRONAF - Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar
PRONATER - Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural
PRONERA - Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária
PU - Planos de Utilização
RB – Relação de Beneficiários
RBMC - Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo
RG - Relatório de Gestão
RIBAC - Rede INCRA de Bases Comunitárias do GPS
RL - Reserva Legal
RTID - Relatório Técnico de Identificação e Delimitação
SEDAM - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental
SEMA - Secretária Estadual de Meio Ambiente
SGBD - Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Geográficos
SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICONV - Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse
SIG - Sistema de Informações Geográficas
SIORG - Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SIPAM - Sistema de Proteção da Amazônia
SIPRA - Sistema de Informações de Projetos de Reforma Agrária
SIR - Sistema de Informações Rurais
SISDOC – Sistema de Documento
SISPAD - Sistema de Controle de Processo Administrativo Disciplinar
SISPROT – Sistema de protocolo
SNCR - Sistema Nacional de Cadastro Rural
SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União
SPU - Secretaria de Patrimônio Público da União

SRFB - Secretaria da Receita Federal do Brasil
TCE - Tomada de Contas Especiais
TCT – Termo de Cooperação Técnica
TCU - Tribunal de Contas da União
TD - Título Definitivo
TDA - Título da Dívida Agrária
TI - Tecnologia da Informação
UA - Unidade Avançada
UG - Unidade Gestora
UGR - Unidade Gestora Responsável
UJ - Unidade Jurisdicionada
UMC - Unidade Municipal de Cadastramento
UO - Unidade Orçamentária

INTRODUÇÃO

Em atendimento aos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da **IN TCU nº. 63/2010**, da **DN TCU nº. 127/2013**, e das orientações do órgão de controle interno, este instrumento discorre sobre a prestação de contas do exercício 2013, referentes às metas: física, orçamentária e financeira do Incra/Santarém - Superintendência Regional de Santarém – SR(30).

Salientamos que no Estado do Pará, o Incra possui três Superintendências: a SR(01) com sede no Município de Belém – responsável pela região norte/nordeste do Estado, a SR(27) com sede no Município de Marabá – responsável pela região sul/sudeste do Estado, e a SR(30) com sede no Município de Santarém – responsável por toda a região Oeste do Estado.

Criada em maio de 2005, a SR(30) possui sob sua circunscrição áreas localizadas em 28 Municípios do Oeste do Estado, distribuídos, de acordo com o Programa Território da Cidadania do MDA, em: a) Território do Baixo Amazonas/PA – com doze Municípios, b) Território da BR-163 – com seis Municípios, e c) Território da Transamazônica/PA – com dez Municípios.

Subordinada à SR(30) estão também quatro Unidades Avançadas do Incra com sedes nos Municípios de: Monte Alegre, Itaituba, Rurópolis e Altamira, esta por meio da Resolução nº.27 de 06 de dezembro de 2011 e DOU nº.235 de 08 de dezembro de 2011, passa a ser vinculada diretamente à presidência da Autarquia, tendo sob sua jurisdição áreas localizadas nos Municípios que constituem o Território da Transamazônica.

Desta maneira, a SR(30) passa a responder com uma atuação direta em dois Territórios do Oeste do Pará: Baixo Amazonas/PA e BR-163, e do universo de 220 Projetos de Assentamento de Reforma Agrária, atualmente, responde por 150.

Neste contexto, o relato contido neste instrumento reporta-se aos Programas e Ações da Autarquia, concernentes às atividades nas áreas de jurisdição direta da SR(30).

Dessa forma, no corpo do trabalho estão apresentados e comentados os principais Programas e Ações desenvolvidos por esta UG no decorrer do exercício, tais como: o Crédito Instalação; A Infraestrutura Básica; os serviços de Assistência Técnica; as Vistoria e Avaliação para Obtenção de Imóveis Rurais; o Cadastro, Seleção e Homologação de Beneficiário; o Licenciamento Ambiental de Assentamentos da Reforma Agrária; Gestão Ambiental em Projetos de Assentamento da Reforma Agrária; Titulação, Concessão e Destinação de Imóveis Rurais em PA; Enfrentamento ao Racismo e Promoção da Igualdade Racial; Gestão de Terras Públicas; Gerenciamento e Fiscalização do Cadastro Rural, e outros.

A seguir estão indicados os itens requeridos, pelo Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 127/2013, que não constam no presente documento, em razão de não se aplicarem a esta UG.

Item - área de fronteira

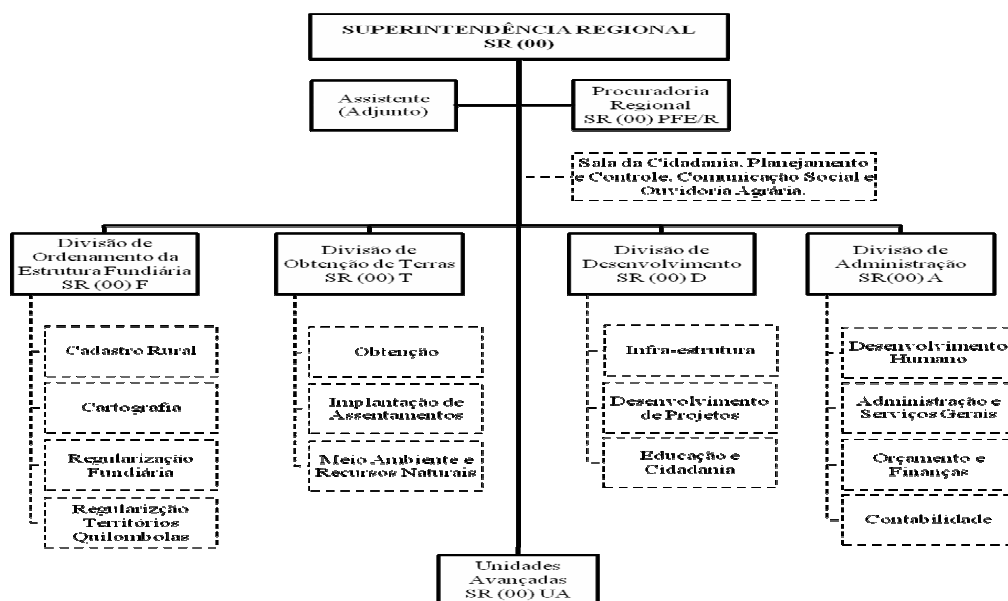
Item – SR sudeste e sul

INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

1. Identificação e Atributos da Unidade Jurisdicionada

O INCRA tem os direitos, as competências, as atribuições e as responsabilidades estabelecidas na Lei nº. 4.504 de 30/11/1964 (Estatuto da Terra) e legislação complementar, em especial a promoção e a execução da reforma agrária e da colonização. Dentre suas Diretrizes Estratégicas, destacamos: "O INCRA implementará a Reforma Agrária promovendo a democratização do acesso a terra através da criação e implantação de assentamentos rurais sustentáveis, da regularização fundiária de terras públicas e gerenciará a estrutura fundiária do país, contribuindo para o desenvolvimento sustentável, para a desconcentração da estrutura fundiária, para a redução da violência e da pobreza no campo e promoção de igualdade".

As Superintendências Regionais são órgãos descentralizados, aos quais competem coordenar e executar, na sua área de atuação, as atividades relacionadas ao planejamento, à programação, ao orçamento, à tecnologia da informação, à modernização administrativa e a garantia da manutenção, fidedignidade, atualização e disseminação de dados do cadastro de imóveis rurais e sistemas de informações do INCRA.



A estrutura organizacional do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA apresentado através do organograma acima foi definida através dos Decretos nº 5.735 de 27/3/2006 e 5.928 de 13/10/2006 e Portaria MDA/Nº 69 de 19/10/2006, sendo esses normativos alterados pelo Decreto nº 6.812 de 3/4/2009 e Portaria nº 20 de 8/4/2009, onde não estabelece desenho de organograma, mas apresenta nova estrutura, incluindo Divisões Estaduais de Regularização Fundiária na Amazônia Legal (SRFA (00)), no mesmo nível das demais Divisões; estabelecendo as atribuições / competências de cada um dos setores, conforme transcrição abaixo:

1)Superintendências Regionais - SR(00) - Órgãos descentralizados, compete coordenar e executar, na sua área de atuação, as atividades homólogas às dos órgãos seccionais e específicos relacionadas ao planejamento, programação, orçamento, informática, modernização administrativa e garantir a manutenção, fidedignidade, atualização e disseminação de dados do cadastro de imóveis rurais e sistemas de informação do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA.

As funções vinculadas ao Gabinete da Superintendência Regional - SR (00)G possuem as seguintes atribuições:

a)Atendimento ao Cidadão (Sala da Cidadania) - Gerenciar as atividades de atendimento ao cidadão; Orientar, pesquisar e recepcionar os documentos afetos ao Sistema Nacional de Cadastro Rural - SNCR de acordo com as normas vigentes; Emitir o Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR; Emitir Certidão de Assentado da Reforma Agrária e outros documentos de acordo com as normas vigentes; Buscar parcerias em nível local e regional para facilitar o atendimento ao cidadão; Promover gestões para assegurar condições e funcionalidade de atendimento, inclusive de infraestrutura física que facilite o acesso aos portadores de necessidades especiais, através da sinalização, iluminação, temperatura, acústica, mobiliário e equipamentos, sistemas de informação e pessoal capacitado; Subsidiar o Centro Cultural da Reforma Agrária com documentos e registros históricos; Administrar o acervo bibliográfico, promovendo gestão para assegurar condições para a preservação do mesmo, o acesso e sua consulta de maneira prática e funcional, assim como melhoria, conservação e ampliação.

b)Planejamento e Controle - Coordenar e acompanhar as unidades da Superintendência Regional, na elaboração dos seus planos, programas, ações e metas, dentro da filosofia e preceitos de planejamento compartilhado; Coordenar e acompanhar a aplicação das diretrizes estratégicas e elaboração dos planos de curto, médio e longo prazo das ações de reforma agrária e ordenamento da estrutura fundiária; Coordenar, orientar e supervisionar a elaboração do Plano Regional de Reforma Agrária da Superintendência Regional; Disseminar, no âmbito de sua competência, as orientações emanadas do órgão central; Coordenar e supervisionar a elaboração e detalhamento da Programação Operacional e suas reformulações;

f) coordenar a elaboração de análises gerenciais e disponibilização de informações referentes à evolução da aplicação dos recursos orçamentários e metas físicas, visando dar suporte ao processo decisório na Superintendência Regional; Coordenar o monitoramento da execução e desempenho das atividades finalísticas das Unidades Regionais; Coordenar, orientar e supervisionar a elaboração dos relatórios mensais e anuais de gestão da Superintendência Regional; Realizar gestão da infraestrutura da rede de comunicação de dados, voz e imagem, inclusive políticas e normas de segurança; Propor os projetos básicos ou termos de referência definindo os critérios de aceitação dos serviços ou produtos relativos à infraestrutura de rede no âmbito da Regional; Gerenciar os contratos de prestação de serviços e controlar a qualidade dos produtos ou serviços relacionados à infraestrutura de rede no âmbito da Regional; Promover a capacitação técnica dos usuários quanto ao uso dos sistemas de informação; Prestar assistência técnica aos usuários da rede local, de forma remota ou presencial, incluindo a instalação e configuração de softwares e componentes físicos nas estações de trabalho e respectivos periféricos; Manter controle dos softwares adquiridos, no âmbito da Regional, incluindo as respectivas mídias, bem como controlar a instalação dos mesmos de acordo com o número de licenças adquiridas; Realizar inventários nos computadores da Superintendência Regional, visando controlar a configuração de componentes instalados e o uso de produtos homologados; Dar suporte às demandas da Auditoria Interna do INCRA.

c) Comunicação Social - Assistir o Superintendente Regional nos assuntos relacionados à comunicação social e ao relacionamento com os meios de comunicação internos e externos; Elaborar e executar o plano de comunicação para a Superintendência Regional, em conformidade com as diretrizes emanadas pelo órgão central; Promover a publicação, divulgação e acompanhamento das matérias de interesse da Superintendência Regional e do INCRA; Produzir

comunicação interna das atividades da Superintendência Regional; Realizar assessoria de imprensa junto aos veículos de comunicação social; Supervisionar as atividades de comunicação social relacionadas à realização de eventos, cerimonial e relações públicas; Providenciar o registro audiovisual, fotográfico e jornalístico de interesse da Superintendência Regional; Apresentar à administração central contribuições para a atualização e alimentação das informações constantes da página institucional na internet; Produzir e submeter à aprovação da Sede material publicitário para divulgação dos programas e ações da Superintendência Regional.

d) Ouvidoria Agrária - Prevenir e mediar conflitos agrários; Articular com os órgãos governamentais federais, estaduais, municipais e não-governamentais para garantia dos direitos humanos e sociais das pessoas envolvidas em conflitos agrários; Receber, processar e oferecer encaminhamento às denúncias sobre violência no campo, irregularidades no processo de reforma agrária, desrespeito aos direitos humanos e sociais das partes envolvidas nos conflitos agrários.

I) À Procuradoria Regional - SR(00)PFE/R - compete promover a apresentação judicial e extrajudicial e realizar as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos cometidos à Procuradoria Federal Especializada e suas Coordenações-Gerais, bem como assistir o Superintendente Regional e os demais dirigentes das unidades no controle interno da legalidade dos atos a serem por estes praticados ou já efetivados.

II) À Divisão de Ordenamento da Estrutura Fundiária - SR(00)F - compete coordenar e supervisionar a execução das seguintes atividades, dentre outras:

a) De Cadastro Rural - Executar as atividades de manutenção e atualização dos registros cadastrais no SNCR, assegurando a inclusão dos imóveis oriundos dos projetos de assentamento, da regularização fundiária e da regularização de territórios quilombolas; Analisar e verificar a consistência de atualizações cadastrais; Avaliar e controlar a fidedignidade, qualidade e segurança dos arquivos cadastrais e disseminação de suas informações; Acompanhar, analisar e aplicar a legislação cadastral, inclusive quanto à taxa de serviços cadastrais; Propor e controlar a celebração de termos de cooperação técnica com as prefeituras municipais para implantação das Unidades Municipais de Cadastramento - UMC e sua integração ao SNCR; Propor programa regional de treinamento e capacitação das UMC; Propor celebração de convênios, contratos, ajustes e termos de cooperação técnica para acesso e execução das atividades relativas ao SNCR, incluindo o CNIR; Desenvolver as atividades necessárias à microfilmagem e recuperação de dados e informações cadastrais; Manter registro e controle de máquinas e equipamentos de serviços de microfilmagem; Desenvolver, avaliar e executar as atividades de fiscalização dos imóveis rurais com vistas ao combate da grilagem de terras; Executar as atividades relacionadas à fiscalização de imóveis rurais em conjunto com outras instituições; Executar as atividades de controle do arrendamento e da aquisição de imóveis rurais por estrangeiros residentes no país; Executar as atividades relativas à verificação do cumprimento da função social da propriedade e de combate ao trabalho escravo.

b) De Cartografia - analisar, aprovar e encaminhar os requerimentos de certificação de imóveis rurais pelo Comitê Regional de Certificação; Executar, controlar, recepcionar e fiscalizar os serviços de georreferenciamento de imóveis rurais, medição e demarcação de projetos de reforma agrária e de certificação de imóveis rurais; Produzir dados geodésicos referenciais e homologados, como suporte às atividades de georreferenciamento de imóveis rurais, em todo o país; Produzir dados padronizados de natureza cartográfica de interesse do INCRA; Adquirir, produzir, arquivar e tratar plantas, mapas, imagens obtidas por sensores remotos e demais materiais de natureza cartográfica.

c) De Regularização Fundiária - Realizar discriminação e arrecadação de terras devolutas e terras públicas da União; Propor, acompanhar, fiscalizar e controlar a celebração e a execução de convênios, ajustes, contratos e termos de cooperação técnica para execução das atividades de sua competência; Propor a destinação de imóveis rurais arrecadados e discriminados;

Analisar as solicitações, bem como propor as doações e as concessões de terras públicas; Realizar levantamentos dos recursos naturais, vistorias e avaliações dos imóveis da União/INCRA, visando promover a regularização fundiária e as doações e concessões, excetuado os casos de projetos de reforma agrária e de colonização; Executar atividades de destinação, titulação, concessão, doação e de ratificação para fins de regularização fundiária; Elaborar a pauta de valores de imóveis rurais para fins de regularização fundiária; Autorizar a emissão de documentos de titularidade como resultado das ações de regularização fundiária; Elaborar o Plano Ecológico Econômico - PEE; Analisar as solicitações de ratificação das concessões e alienações de terras devolutas federais realizadas pelos Estados na faixa de fronteira.

d)De Regularização de Territórios Quilombolas - Identificar e orientar as comunidades quilombolas quanto aos procedimentos relativos à regularização do território; Realizar as atividades de identificação, reconhecimento, delimitação, demarcação e titulação dos territórios quilombolas; Promover a elaboração do relatório antropológico das áreas remanescentes de quilombos reclamadas pelas comunidades; Efetuar o cadastramento das famílias quilombolas; Executar o levantamento dos ocupantes não-quilombolas nos territórios quilombolas e promover a sua desintrusão; Promover a publicação do edital e os encaminhamentos do Relatório Técnico de Identificação e Delimitação - RTID; Propor a desapropriação ou a aquisição das áreas particulares incidentes nos territórios quilombolas; Propor, acompanhar, fiscalizar e controlar a celebração e a execução de convênios, ajustes, contratos e termos de cooperação técnica relativos à regularização de territórios quilombolas; Propor o reassentamento das famílias de ocupantes não quilombolas incidentes em território quilombola, suscetíveis de inclusão no Programa de Reforma Agrária; Dar suporte técnico à defesa dos interesses dos remanescentes das comunidades de quilombos nas questões surgidas em decorrência dos procedimentos da titulação de suas terras.

III) Divisão de Obtenção de Terras - SR(00)T - compete coordenar e supervisionar a execução das seguintes atividades, dentre outras:

a)De Obtenção - Proceder vistoria e avaliação de imóveis rurais, para fins de desapropriação, aquisição, arrecadação e outras formas de obtenção de terras, destinadas à implantação de projetos de assentamento de reforma agrária; Participar em perícias judiciais e em audiências de conciliação, nas ações de desapropriação de terras; Atualizar semestralmente a Planilha de Preços Referenciais de Terras; Coletar e manter atualizados os dados referentes aos negócios realizados no mercado de imóveis rurais; Acompanhar a evolução do mercado regional de terras e analisar sua dinâmica; Promover discussões da Câmara Técnica e dos Grupos Técnicos de vistoria e avaliação.

b)De Implantação de Assentamentos - Proceder ao cadastramento, seleção e assentamento de famílias em projetos criados e em áreas retomadas ou vagas em projetos de assentamento de reforma agrária e de colonização; Executar as ações voltadas à desintrusão de não-índios em terras indígenas; Providenciar os atos de criação e de implantação de projetos de assentamento; Elaborar documentos necessários ao reconhecimento de projetos de assentamento; Gerenciar o sistema de informações referente aos projetos de reforma agrária; Aprovar projetos de colonização oficial e/ou particular.

c)De Meio Ambiente e Recursos Naturais - Elaboração de mapeamentos temáticos; Adoção de providências necessárias ao licenciamento ambiental dos projetos de assentamento de reforma agrária criados pelo INCRA; Fomentar a implantação de projetos de assentamento com atividades ambientalmente diferenciadas; Analisar, encaminhar e supervisionar os projetos de recuperação de áreas degradadas em assentamentos de reforma agrária; Monitorar e sistematizar as informações referentes à utilização dos recursos naturais nos assentamentos de reforma agrária; Promover estudos e diagnósticos que subsidiem o planejamento das ações de obtenção de terras, de gestão ambiental e de avaliação da evolução do desenvolvimento sustentável dos projetos de reforma agrária e de colonização oficial.

IV) À Divisão de Desenvolvimento - SR(00)D - compete coordenar, executar e supervisionar a implementação e o desenvolvimento dos projetos de assentamentos, por meio das seguintes atividades, dentre outras:

a)De Infraestrutura - Acompanhar a execução física e orçamentária para a viabilização do desenvolvimento dos serviços de Assessoria Técnica, Social e Ambiental - ATES; do Crédito Instalação, em todas as suas modalidades; dos Planos para o Desenvolvimento e Recuperação dos Assentamentos e das ações de Formação e Capacitação dos Assentados e Profissionais de ATES, e dos serviços de topografia; Promover a identificação das demandas de formação e capacitação dos beneficiários do Programa de Reforma Agrária e dos profissionais de Assessoria Técnica, Social e Ambiental - ATES; Proceder articulação institucional, interinstitucional e com entidades não-governamentais buscando identificar e potencializar a cooperação e parcerias voltadas para o desenvolvimento dos projetos de reforma agrária; Analisar, aprovar, supervisionar e acompanhar os Planos de Desenvolvimento e Recuperação dos Assentamentos; Nas obras de engenharia, arquitetura, urbanismo e serviços correlatos: a.1. Elaborar os projetos básicos; a.2. Analisar e emitir pareceres técnicos; a.3. Acompanhar, supervisionar e receber as obras e serviços; a.4. Promover a integração e institucionalização de cooperação e parcerias com organizações governamentais e não-governamentais; a.5. Acompanhar a execução física dos créditos destinados à habitação rural e outras edificações; a.6. Acompanhar a aplicação física e financeira dos recursos.

b)De Desenvolvimento de Projetos - Selecionar os beneficiários para acesso às políticas de crédito voltadas para a produção, com base nos instrumentos normativos; Implementar projetos de apoio à agroindustrialização, comercialização e atividades pluriativas e solidárias nos projetos de assentamento; Executar e monitorar os projetos ambientais, de biodiversidades e de energia alternativa, com foco no desenvolvimento sócio-cultural e econômico dos projetos; Analisar, elaborar, supervisionar e fiscalizar os convênios, contratos, protocolos, parcerias e demais instrumentos congêneres firmados no âmbito de sua competência; Promover estudos e realizar diagnósticos para avaliação da evolução do desenvolvimento sustentável dos projetos de reforma agrária e de colonização; Promover a integração de políticas públicas e ações do INCRA objetivando a consolidação dos projetos de reforma agrária e de colonização; Definir as pautas de valores dos projetos de assentamento, para fins de autorização do respectivo título de domínio; Realizar vistorias, supervisionar a situação ocupacional dos projetos de assentamento e promover as ações de retomada de parcelas irregularmente ocupadas; Emitir Contrato de Concessão de Uso aos beneficiários dos projetos de reforma agrária; Autorizar a emissão de títulos de domínio a beneficiários de projetos de assentamento e de colonização; Promover a destinação de bens remanescentes de projetos de assentamento e de colonização.

c)De Educação e Cidadania - Promover parcerias com o Governo do Estado, Municípios, movimentos sociais e sindicais de trabalhadores rurais e instituições públicas e/ou comunitárias de ensino, sem fins lucrativos, para a implementação do PRONERA; Divulgar, articular, programar, acompanhar e supervisionar o PRONERA e as atividades voltadas para a promoção da cidadania, no âmbito da Superintendência Regional; Analisar e emitir parecer técnico sobre as propostas de projetos e de convênios voltadas para a educação e cidadania; Apoiar e participar dos colegiados executivos estaduais; Mobilizar, dinamizar e orientar as atividades afetas ao PRONERA e à cidadania; Apoiar as ações voltadas ao exercício da cidadania da população adulta das áreas de reforma agrária; Articular e propor parcerias para a realização das atividades de cultura e lazer nas áreas de reforma agrária; Promover articulação com diferentes órgãos e políticas públicas nas ações voltadas para o bem-estar das crianças, dos jovens e da população da terceira idade das áreas de reforma agrária; Promover ações de inserção nas políticas públicas das trabalhadoras rurais beneficiárias do programa de reforma agrária e de resgatados em situação de trabalho escravo, objetivando a promoção da igualdade no campo; Articular a interação dos cursos executados no âmbito do PRONERA, ou outro que vier a substituí-lo, com as ações do Programa de Assessoria Técnica, Social e Ambiental - ATES.

V) À Divisão de Administração - SR(00)A - compete coordenar e supervisionar a execução das seguintes atividades, dentre outras:

a)De Desenvolvimento Humano - Coletar, sistematizar e manter atualizada a legislação de pessoal; Manter atualizadas as informações relativas ao cadastro, lotação, pagamento de pessoal e registros necessários à homologação dos atos de concessão de aposentadoria e pensão; Instruir consultas e requerimentos que envolvam questões relativas a direitos, deveres, responsabilidades e disciplina de pessoal, despesas de exercícios anteriores e vantagens decorrentes de decisões judiciais; Expedir documentos de identificação funcional, certidões e declarações funcionais; Efetuar o levantamento das necessidades de treinamento e acompanhar, controlar e avaliar a execução das ações de capacitação; Acompanhar a aplicação de instrumentos de avaliação de desempenho, o processo de adaptação do servidor em estágio probatório e identificar e propor alternativas para neutralizar causas de inadequações funcionais; Executar, acompanhar e controlar as atividades relativas ao Programa de Estágio Supervisionado.

b)De Contabilidade - Executar os lançamentos dos fatos contábeis, dos ajustes das contas da Unidade Gestora em consonância com o plano de contas da União; Orientar e supervisionar as unidades gestoras sob sua jurisdição; manter atualizado o rol de responsáveis; Elaborar o processo de prestação de contas anual da Superintendência e atender às diligências dos órgãos de controle interno e externo; Examinar as prestações de contas diárias, suprimento de fundos, convênios e outros instrumentos congêneres que envolvam transferência de recursos; Controlar a concessão de diárias e passagens, cotação e indicação de reserva de bilhetes de passagens; Instaurar processos de Tomada de Contas Especial; Promover o registro no CADIN e no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI dos órgãos inadimplentes; Controlar e acompanhar convênios, contratos e instrumentos congêneres, que envolvam transferência de recursos.

c)De Administração e Serviços Gerais - Administrar os serviços de transporte e de manutenção de viaturas oficiais; Administrar as atividades de reprografia e de serviços gráficos; Manter e controlar os serviços de telecomunicação; Supervisionar os serviços de limpeza, manutenção e vigilância; Controlar a autorização para transporte de cargas; Recepcionar, registrar e entregar a correspondência oficial da Superintendência Regional; Expedir e receber a documentação tramitada entre a Superintendência Regional e a sede do INCRA; Manter atualizado o sistema de controle de processos e documentos; Orientar e supervisionar as unidades descentralizadas quanto à execução das atividades de protocolo.

d)De Orçamento e Finanças - Acompanhar e controlar a execução orçamentária e programação financeira, emitindo os respectivos relatórios gerenciais; Promover emissões de empenhos, anulações, ajustes, ordens bancárias e recolhimentos legais de despesas devidamente liquidadas e autorizadas pelo ordenador de despesas; Movimentar sempre em conjunto com o ordenador de despesas, a Conta Única do INCRA, relacionada a pagamentos e recebimentos, procedendo à conformidade mensal de diárias e operadores dos lançamentos no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI; Registrar, cadastrar e publicar os termos de convênios, contratos e instrumentos congêneres; Registrar, controlar e manter sob guarda, em cofre, os bens e valores representados por títulos, cauções e fianças bancárias; Promover a cobrança e o controle das obrigações financeiras decorrentes de financiamentos e créditos concedidos aos beneficiários da Reforma Agrária.

VI)À Divisão Estadual de Regularização Fundiária na Amazônia Legal - (SRFA(00)) - compete a coordenação e supervisão da execução das atividades de regularização fundiária e cadastramento dos ocupantes das terras públicas no âmbito estadual, acompanhar e fiscalizar a execução de convênios, ajustes, contratos e termos de cooperação técnica, com execução das seguintes atividades, dentre outras:

a)Ao Serviço Técnico (SRFA(00)T) - Mobilizar, executar, acompanhar e controlar as atividades de cadastramento dos ocupantes das terras públicas; Executar e controlar o ordenamento de dados observados em campo, arquivar, tratar e disponibilizar dados geoespaciais, plantas, mapas, imagens obtidas por sensores remotos e demais materiais de natureza cartográfica, básica e temática, no âmbito institucional; Executar e/ou recepcionar e fiscalizar os serviços de georreferenciamento de imóveis rurais, medição e demarcação de terras públicas para fins de regularização, retomada e destinação; Executar a certificação de perímetros de glebas georreferenciadas; Executar a recepção, análise e homologação de peças técnicas; Executar a alimentação de banco de dados geoespaciais; Executar atividades de alimentação, manutenção e atualização dos registros cadastrais junto ao SNCR, assegurando a inclusão dos imóveis oriundos de regularização fundiária; Analisar e verificar a consistência dos cadastros coletados para fins de atualizações cadastrais; Mobilizar, executar, controlar e acompanhar as atividades de regularização fundiária dos ocupantes das terras públicas; Analisar as solicitações, bem como propor as doações e as concessões de terras públicas; Realizar levantamentos dos recursos naturais, vistorias e avaliações dos imóveis da União e do INCRA, visando promover a regularização fundiária e as doações e concessões, excetuado os casos de projetos de reforma agrária e de colonização; Executar atividades de destinação, titulação, concessão, doação e de ratificação para fins de regularização fundiária; Propor a emissão de documentos de titularidade como resultado das ações de regularização fundiária.

b)Ao Serviço Administrativo (SRFA(00)A) - Solicitar a concessão de diárias e passagens, realizando cotação e indicação de reserva de bilhetes de passagens; Examinar as prestações de contas diárias e suprimento de fundos; Acompanhar convênios, contratos e instrumentos congêneres, que envolvam transferência de recursos; Solicitar e administrar os serviços de transporte e de manutenção de viaturas oficiais; Solicitar e administrar as atividades de reprografia e de serviços gráficos; Solicitar, manter e controlar os serviços de telecomunicação; Solicitar e supervisionar os serviços de limpeza, manutenção e vigilância; Solicitar e controlar a autorização para transporte de cargas; Recepcionar, registrar e entregar a correspondência oficial ao escritório Regional e Superintendência; Expedir e receber a documentação tramitada entre o Escritório Regional e a Superintendência; Manter atualizado o sistema de controle de processos e documentos.

VII) Às Unidades Avançadas - SR(00)UA - são órgãos descentralizados, de caráter transitório, subordinados às Superintendências Regionais, e lhes competem executar as atividades finalísticas especialmente supervisionar os projetos de reforma agrária e colonização; executar as atividades pertinentes as ações de ordenamento da estrutura fundiária; articular-se com os organismos governamentais, não-governamentais e os beneficiários, no sentido de viabilizar a participação e a integração das ações nos projetos de reforma agrária de colonização.

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

Quadro 1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de vinculação	
Poder: Executivo	
Órgão de Vinculação: Ministério do Desenvolvimento Agrário	Código SIORG: 17125
Identificação da Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa: Superintendência Regional de Santarém - SR - 30	

Denominação abreviada: SR(30)STA		
Código SIORG: 22125	Código LOA: não se aplica	Código SIAFI: 373037
Situação: Ativa		
Natureza Jurídica: Autarquia Federal do Poder Executivo		
Principal Atividade: Administração pública em geral		Código CNAE: 84.11-6-00
Telefones/Fax de contato:	(093) 3523 – 5381 / 1296 / 2875	
Endereço eletrônico: incra.sr(30)@sta.incra.gov.br		
http://www.incra.gov.br		
Avenida Presidente Vargas, s/n Bairro de Fátima CEP:68.040-060		
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada		
- Decreto nº 1.110, de 09 de junho de 1970 – Dispõe sobre a criação do INCRA - Decreto-Lei nº 2.363, de 21 de outubro de 1987 – Dispõe sobre a extinção do INCRA - Decreto Legislativo nº 02, de 29 de março de 1989 – Dispõe sobre o restabelecimento do INCRA		
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada		
- Portaria nº 20, de 08/04/2009 – Regimento Interno do INCRA - Decreto nº 6.812, de 03/04/2009 – Estrutura Regimental do INCRA		
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada		
Inexistente		
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Código SIAFI	Nome	
373034	UA MONTE ALEGRE	
373033	UA CACHIMBO	
	UA ITAITUBA - extinta pela direção da Autarquia	
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Código SIAFI	Nome	
Não se aplica na Natureza da UJ	Não se aplica na Natureza da UJ	
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões		
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão	
373037	37201	
373033	37201	
373034	37201	

2.Planejamento Estratégico, Plano de Metas e de Ações

2.1 Atuação da Superintendência com o Plano Estratégico da Autarquia

Do Plano de Ação da SR(30), construído com servidores da Regional conjuntamente com representantes das diretorias e presidência da Autarquia, em consonância com o Plano Plurianual - PPA e a Lei Orçamentária Anual – LOA, foram implementadas numerosas Ações, dentre elas: o resgate de processos de outros exercícios visando a recuperação de estradas vicinais em Assentamento, e também novas vistorias para análise de propostas de outros convênios à recuperação de estradas; a promoção de ATER beneficiando 3.702 famílias, e ainda a preparação nova chamada pública para beneficiar mais 11599 novas famílias em 2014; a capacitação de servidores em cursos como: TCE, Noções básica de Siconv, a conclusão processual para a criação de Projeto de Assentamento; a elaboração de Laudos Antropológicos e RTID para a regularização de áreas de quilombo.

De forma geral, guardadas as exceções, as Ações implantadas num determinado exercício serão efetivamente concluídas e usufruídas nos anos subseqüentes, quando da solução de continuidade das demais atividades complementares daquelas. Um bom exemplo é o desdobramento dos serviços de ATER que proporcionará àquelas famílias acesso ao crédito produtivo, melhoria na comercialização dos seus produtos, na construção participativa de um diagnóstico qualitativo que vise ampliar parcerias na implementação de novas demandas.

Na seqüência, concernente à melhoria de acesso aos Assentamentos, mesmo que uma proposta de recuperação de estradas, não seja efetivamente/totalmente concluída naquele exercício, em razão da incompatibilidade na liberação do recurso financeiro com o período de baixa pluviosidade da Região Amazônica, a experiência mostra que as obras, quando acompanhadas e fiscalizadas em tempo real, são de fundamental importância na melhoria da qualidade de vida das famílias.

No bojo das Ações do exercício concluiremos que no âmbito da reforma agrária o plano estratégico da Autarquia conduz no sentido de priorizar o desenvolvimento dos Projetos de Assentamento preexistentes, qualificando-os, e em busca de uma integração com institutos parceiros de mesmo fim. Isto será percebido quando comparamos a quantidade de Projetos criados, no exercício, em relação aos anos anteriores.

Quadro 2 - Ações do macroprocesso Ordenamento da Estrutura Fundiária - Execução física e orçamentária

Ação	Plano Orçamentário	Meta Física (Produto/Unidade)	Meta física (Valores)	Execução física	Provisão Recebida	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores pagos	Restos a Pagar
2105	Gerenciamento e Fiscalização do Cadastro Rural	Atualização Cadastral (und)	1.116	1392	30.468,40	29.426,81	29.426,81	29.426,81	
2114	Estruturação, Implantação e Manutenção dos Sistemas Cadastrais e Cartográficos	Sistema mantido (und)							
210U	Regularização Fundiária de Imóveis Rurais	Imóvel/Posse Regularizado (und)	0	0					
210U	Georreferenciamento de Malha Fundiária Nacional	Imóvel Georreferenciado (und)	169	30	31.137,21	31.137,21	31.137,21	31.137,21	
210U	Gestão de Terras Públicas	Área Diagnosticada (ha)	216.355	216.355					
210Z	Reconhecimento, Delimitação, Desintrusão e Titulação de Territórios Quilombolas	Portaria de Reconhecimento (ha)	3	4	87.995,30	87.475,57	87.475,57	87.475,57	
210Z	Indenização de Benfeitorias e de Terras aos Ocupantes de Imóveis Demarcados e Titulados aos Remanescentes das Comunidades de Quilombos	Imóvel Indenizado (ha)	0	0					

SIAFI GERENCIAL

*Quadro 3 - Ações do macroprocesso Ordenamento da Estrutura Fundiária - Execução de Restos a Pagar**

Ação	Plano Orçamentário	Meta Física (Produto/Unidade)	Execução física**	RAP Inscritos	RAP Cancelados	Rap Pagos	Rap a Pagar
2105	Gerenciamento e Fiscalização do Cadastro Rural	Atualização Cadastral (und)	0	5.303,43			5.303,43
2114	Estruturação, Implantação e Manutenção dos Sistemas Cadastrais e Cartográficos	Sistema mantido (und)					

210U	Regularização Fundiária de Imóveis Rurais	Imóvel/Posse Regularizado (und)					
210U	Georreferenciamento de Malha Fundiária Nacional	Imóvel Georreferenciado (und)					
210U	Gestão de Terras Públicas	Área Diagnosticada (ha)					
210Z	Reconhecimento, Delimitação, Desintrusão e Titulação de Territórios Quilombolas	Portaria de Reconhecimento (ha)					
210Z	Indenização de Benfeitorias e de Terras aos Ocupantes de Imóveis Demarcados e Titulados aos Remanescentes das Comunidades de Quilombos	Imóvel Indenizado (ha)					

*Incluem RAP processado e não-processado.

**A execução física apresentada corresponde aos instrumentos iniciados em exercícios anteriores, com conclusão no exercício de referência, podendo onerar tanto os recursos de RAP quanto do orçamento do exercício.

2.1.1 Cartografia

Ação 2105 - Gerenciamento e Fiscalização do Cadastro Rural

Dados gerais da ação

Tipo da Ação: Atividade.

Finalidade: Auferir qualidade e funcionalidades à organização do cadastro de imóveis rurais, tanto de particulares quanto de públicos, com vistas a melhor conhecer a estrutura fundiária e certificar os imóveis rurais para fins de: registro imobiliário; de controle de aquisição de terras por estrangeiro; de controle de limite mínimo de parcelamento de imóvel rural e de identificação daqueles passíveis de ações de reforma agrária, bem como os flagrados com trabalho escravo pelos órgãos públicos competentes. Modelar e implementar o Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Geográficos - SGBD, de forma a permitir o conhecimento da malha fundiária, do uso e cobertura do solo do país. Manter o acervo do cadastro rural existente, em microfilmes, microfichas e digitalização de novos documentos.

Descrição: a) Captação, análise e crítica aos dados literais dos imóveis rurais, certificando sua regularidade e informações sobre detenção e uso temporário apresentado por iniciativa do detentor, ação de recadastramento ou levantamento in loco (vistoria de fiscalização);

b) inserção em sistema informatizado que permite a classificação fundiária do imóvel rural, a emissão de Certificado de Cadastro de Imóveis Rurais - CCIR, lançamento, cobrança e controle da arrecadação da Taxa de Serviços Cadastrais e intercâmbio de informações entre o INCRA e os Serviços Registrais;

c) qualificação dos representantes das Unidades Municipais de Cadastramento - UMC, localizadas em prefeituras municipais do país;

d) fonte de informações para os estudos no estabelecimento dos índices de rendimento de produtos vegetais, extrativos florestais e para a pecuária, no cálculo do Grau de Utilização da Terra - GUT e Grau de Eficiência na Exploração - GEE, e na fixação do Módulo Fiscal Municipal, base para a classificação dos imóveis quanto à produtividade e tamanho;

e) produção de dados do Plano Geral de Estatísticas - PGE;

f) geração de informação que subsidiem políticas agrárias, agrícolas e de controle social; e

g) base das informações para o controle e registro das aquisições de imóveis rurais por estrangeiros.

Unidade responsável pelas decisões estratégicas: INCRA-SEDE

Coordenador nacional da ação: Evandro Carlos Miranda Cardoso

Unidades executoras: Superintendências Regionais

A ação de Gerenciamento e Fiscalização do Cadastro Rural tem como objetivo executar as atividades de manutenção e atualização dos registros cadastrais no SNCR, assegurando a inclusão dos imóveis oriundos dos projetos de assentamentos, regularização fundiária e da regularização de territórios quilombolas, ou seja, manter o controle do cadastro de imóveis rurais, tanto públicos como de particulares, objetivando conhecer a estrutura fundiária e certificar os imóveis rurais para

fins de registro imobiliário, de controle de aquisição de terras por estrangeiro, de controle de limite mínimo de parcelamento de imóvel rural e de identificação daqueles passíveis de ações de reforma agrária, bem como os flagrados com trabalho escravo pelos órgãos públicos competentes.

Os formulários para cadastramento de imóveis são recepcionados pela Superintendência, bem como nas suas Unidades Avançadas e nas Unidades Municipais de Cadastramento (UMC), nas quais, prefeituras celebram Termo de Cooperação Técnica- TCT com a Superintendência para desenvolverem ações de recepção, análise e atualização dos imóveis rurais abaixo de 04 módulos fiscais no SNCR.

No âmbito da SR-30, 02 (dois) municípios mantêm TCT com o INCRA: Faro e Alenquer. Porém em visita as UMCs durante o ano percebeu-se que somente a UMC de Alenquer está funcionando regularmente, recepcionando documentos de imóveis rurais acima de 4 MF e encaminhando à SR30, além de atualizar no SNCR os imóveis abaixo de 4 MF. Na UMC de Faro apesar de haver servidor da prefeitura responsável pela unidade, não há demanda de cadastro, além de falta de local apropriado para funcionamento.

Nos outros municípios da SR-30 que havia TCT com o INCRA (Almerin, Aveiro, Itaituba, Belterra, Novo Progresso, Óbidos, Oriximiná, Brasil Novo e Porto de Moz), o prazo dos TCTs expiraram, e teve-se que entrar em contato com as prefeituras que tinham interesse em assinar novos termos. Até o fim do ano de 2013 nenhum dos processos chegou a ser concluído, porém 6 (seis) processos já estão em andamento (Itaituba, Belterra, Novo Progresso, Jacareacanga, Trairão e Óbidos).

Como se pode observar, a meta proposta na **PO2013 de 1116 atualizações cadastrais foi atingida** e o recurso empenhado de R\$ 30.468,40 e liquidado R\$ 29.421,46, de acordo com relatório do SIAFE, o que foi abaixo do previsto. Contudo, e com base nos relatórios dos últimos anos nos mostram que o gasto não está diretamente ligado ao cadastramento de imóveis no SNCR, uma vez que quase não há utilização de recurso ao se cadastrar/atualizar imóveis no sistema. Os mesmos foram utilizados em despesas com diárias, qualificação e supervisão das duas UMC's; com a viagem a Bahia de um servidor para fazer treinamento do SNCR; com diárias para custear a vinda de 2 (dois) servidores de Belém e Altamira para inclusão de Assentamentos desta regional no SNCR; e com diárias para custear a vinda de 3(três) servidores de Belém para dar andamento aos processos de fiscalização cadastral da SR-30; totalizando de acordo com relatórios de controle de empenho do SCDP, R\$ 22.229,46, o restante foi utilizando em outras ações da SR-30.

É importante ressaltar que estas duas últimas atividades foram necessárias, pois havia a demanda de cadastramento dos assentamentos no SNCR e de dar-se andamento aos processos de fiscalização, porém não haviam servidores capacitados para realizar tais funções. Em 2013 o serviço de cadastro rural contava com 1 (um) ARD (chefe do serviço), 2 (duas) TRDA e 1(um) Engº Agrônomo. Porém, tanto as TRDA, como o Agrônomo estavam começando no serviço e não tinham experiência para realizar as atividades demandas.

Com a vinda de servidores de outra Superintendência foram cadastrados 28 assentamentos no SNCR, bem como os servidores lotados no cadastro rural da SR 30 posteriormente deram continuidade a demanda chegando ao final do ano de 2013 com **68 Projetos de Assentamento**

cadastrados no SNCR. Ficando pendente 42 projetos de assentamento da SR-30 e 28 de jurisprudência da Unidade Avançada de Altamira.

No mês de março houve um treinamento para apresentação de um novo módulo no SNCR - o SISNATE – para inserção de processos de aquisição de terras por estrangeiros, o que fez surgir a demanda para correção de **6 (seis) imóveis rurais com código de nacionalidade inexistente ou inválido no SNCR, que foram atualizados e/ou inibidos para emissão de CCIR**, pois alguns se tratavam de posse por simples ocupação e não havia endereço para correspondência para notificação do proprietário.

Referente aos **processos de fiscalização cadastral**, informamos que de acordo com o Mapa de Controle de Processos de Fiscalização – MCF, banco de dados criado para gerenciar informações sobre os processos de fiscalização cadastral, existem atualmente um total de 288 processos administrativos que tratam sobre fiscalização cadastral abertos no Serviço de Cadastro Rural do INCRA/SR-30, perfazendo uma área de aproximadamente **21.315.782 ha** (vinte e um milhões, trezentos e quinze mil e setecentos e oitenta e dois hectares). Destes 102 processos possuem áreas a partir de 10.000 hectares.

Com a vinda dos servidores da SR-01 foi criada a OS N° 77/2013/INCRA/SR(30) no mês de setembro e foram **encerrados 13 processos de fiscalização**, 24 estão em diligência e 15 foram despachados para parecer da procuradoria – PFE.

Destes 13 processos de fiscalização cadastral encerrados **8 (oito) são de imóveis acima de 10.000 ha**. Visando atender ao Tribunal de Contas da União – TCU, nos termos do item 23, parte B, da DN/TCU nº 119/2012, na qual solicita/orienta ao INCRA/SR-30 disponibilizar no Relatório de Gestão as seguintes informações:

a) Relação das matrículas canceladas dos registros rurais vinculados a títulos nulos de pleno direito ou realizados em desacordo com o art. 221 e seguintes da Lei nº 6.015/75, identificando o imóvel, matrícula e área do imóvel, município de localização, proprietário, ou cópia da(s) declaração(ões) do Corregedor-Geral de Justiça do Estado sobre a inexistência de imóveis na situação descrita;

b) Informações sobre quais medidas administrativas e judiciais foram adotadas junto ao Corregedor-Geral de Justiça, ou apresentação das razões para a sua ausência caso não haja quaisquer das informações indicadas no subitem anterior;

c) Relação das situações com irregularidades nos cartórios de registro de imóveis, detalhando o número de casos apurados, a existência de requerimento ao Corregedor-Geral de Justiça de realização de inspeção ou correição e de promoção da correspondente representação ao Ministério Público, devendo conter na relação, no mínimo, a identificação do cartório e comarca, a irregularidade identificada e as medidas adotadas;

d) Relação de imóveis que tiveram ou venham a ter o Certificado de Cadastro do Imóvel Rural CCIR cancelado pelo Incra, contendo: cadastro e área, município de localização, proprietário e motivo do cancelamento;

e) Relação dos processos irregulares encaminhados à Procuradoria-Geral do Estado, indicando, no mínimo: número do processo, nome e/ou identificação do imóvel, cadastro e área do imóvel, proprietário e a(s) irregularidade(s) apurada(s).

Em resposta aos itens “a” e “d”, apresentamos a seguinte tabela dos imóveis cancelados, contendo: Nome do proprietário, nome do imóvel, área, município de localização, matrícula no cartório de registro de imóveis, número do Certificado de Cadastro do Imóvel Rural – CCIR e situação do imóvel no SNCR.

Em resposta ao item “b” e conforme ao que determina o Art. 12, § 5º, CAPÍTULO V da IN/INCRA 28/2006, após procedimentos de encerramentos dos processos administrativos de fiscalização cadastral foi encaminhado ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará / Corregedoria Geral de Justiça ofício informando: Nome do proprietário, nome do imóvel, área, município de localização, matrícula no cartório de registro de imóveis, número do Certificado de Cadastro do Imóvel Rural – CCIR e situação do imóvel no SNCR de todos os Imóveis Rurais (IR) cancelados por este serviço de cadastro rural em 2013.

Em resposta aos itens “c” e “e” Não foram encaminhados, nem identificadas situações de irregularidades a serem encaminhadas à Corregedoria Geral da Justiça e/ou processos irregulares encaminhados à Procuradoria-Geral do Estado.

II. Principais dificuldades a serem geridas no próximo exercício e ações de mitigação.

Há ainda no Serviço de Cadastro Rural desta SR um passivo de 109 processos de fiscalização cadastral, porém o serviço conta com três servidores que além de não possuírem experiência em análise de tais processos, tem que atender a demanda de cadastro/atualizações de imóveis rurais no SNCR. Ficando, portanto, este Serviço dependendo da vinda de servidores com experiência de outras SRs, o que demanda dinheiro para custeio de diárias e passagens.

Além de que para instruímos estes processos, precisamos de informações repassadas pelos proprietários, cartorários e parecer da procuradoria federal especializada.

CARTOGRAFIA/ COMITE REGIONAL DE CERTIFICAÇÃO

A Divisão controla e executa a certificação de imóveis rurais, identificando e impedindo a superposição do registro imobiliário, numa ação conjunta com o sistema cartorário nacional, mediante ações de georreferenciamento desses imóveis. No ano de 2013 foram protocolados 78 processos, totalizando 207 processos de certificação para analisar. Foram analisados 100 processos, restando um passivo de 107 para 2014. Dos 100 processos analisados, 46 certificados (polígonos enviados à base), 39 pendentes (aguardando resposta da notificação) e 15 arquivados. Os recursos recebidos do **Programa 2066, ação 210U-** Organização da Estrutura Fundiária foram utilizados

para viabilização de treinamento dos servidores, compra de equipamento de acesso ao Sistema de Certificação.

No Programa 2066, Gestão de Terra Públicas, conforme o plano de compromissos 2013, concluída a concessão de Direito Real de Uso ao ICMBIO de 216.355 hectares

Além disso, coordena a execução das atividades de identificação, reconhecimento, delimitação, demarcação e titulação das terras ocupadas pelos remanescentes de quilombos.

2.1.2 Territórios Quilombolas

Programa 2034 - Enfrentamento ao Racismo e Promoção da Igualdade Racial

Considerando o Plano de Ação de 12 de novembro de 2013, em sua 3ª versão, coube ao Serviço Quilombola da SR30 as seguintes metas:

- Finalizar a elaboração de 03 (três) laudos antropológicos;
- Elaborar 04 (quatro) RTID;
- Propor a publicação de 02 (dois) RTID à sede;
- Propor a decretação de 01 (um) território quilombola.
- Inserir dados de 16 (dezesesseis) comunidades no I3Geo e Sipra;

O orçamento previsto para a execução das ações especificadas acima era de R\$ 133.433,00 (cento e trinta e três mil reais e quatrocentos e trinta e três reais). Ao longo do ano de 2013 o Serviço Quilombola recebeu a provisão financeira no montante de R\$ 87.995,30. Com o recurso recebido foram executadas as ações constantes da Agenda de Compromissos, tornada pública em agosto de 2013, a qual foi objeto de contestação por este Serviço através do Memorando MEM/SR(30)F/Nº062/2013, haja em vista, que na referida Agenda as metas estavam em quantidade maior que a capacidade operacional do Serviço Quilombola e estava em desacordo com o planejamento elaborado pela Superintendência Regional. Considerando esta conjuntura, durante o exercício de 2013 realizamos as seguintes ações:

- a) Foi feito o acompanhamento da elaboração dos relatórios antropológicos dos territórios quilombolas Ariramba, Moura e Jamari, contratados por meio do Pregão Eletrônico Nacional nº 015/2011. Devido a empresa contratada não conseguir entregar os relatórios ainda em 2013, os mesmos foram entregues somente em fevereiro de 2014, sendo submetidos à análise e emissão de parecer que os considerou aprovados;
- b) Foram elaborados dois RTID, dos quatro previstos para 2013. Estão com RTID concluídos aguardando parecer jurídico da procuradoria (Ariramba e Jamari), estão em fase de conclusão pelo Eng.º Raimundo Guilherme Feitosa os RTID dos territórios Moura e Murumuru;
- c) No que se refere à metas de publicação dos RTID do Alto Trombetas e Murumuru, não foi possível efetivar tais publicações, devido: o Murumuru não ter sido concluídos em tempo hábil pelo agrônomo responsável por elaborar as peças técnicas de sua competência, afim de que a

publicação fosse viabilizada. Quanto ao Alto Trombetas a publicação do RTID depende de deliberação da mesa de negociação em Brasília entre INCRA e ICMBio, tendo em vista, que este território sobrepõe-se a unidade conservação (REBIO).

- d) Foi proposta e concretizada a decretação do território quilombola Bom Jardim;
- e) No que se refere à meta de inserção de dados de 16 comunidades no sistema I3Geo e Sipra, a equipe do Serviço Quilombola não recebeu qualquer tipo de instrução ou orientação que possibilitasse o cumprimento da meta.

Por meio de execução direta foi elaborado o relatório antropológico do território quilombola Peruana, localizado no município de Óbidos, pela ARDA – Antropologia Raquel Araújo Amaral, única servidora da área na SR até o 3º quadrimestre de 2013;

Mesmo não estando previsto na Agenda de Compromissos foi declarado com área de interesse social para fins regularização quilombola as áreas dos territórios de Arapemã e Saracura gerenciadas pela Secretaria de Patrimônio da União, cujos RTID foram elaborados pelo Serviço Quilombola desta SR.

2.1.3 Principais Atividades de Controle do Gestor

Cada serviço de divisão há um servidor responsável nomeado via ordem de serviço – OS para a operacionalização, o acompanhamento e o controle da Ação/Atividade – a este servidor é delegado a competência de encaminhar mensalmente ao chefe da divisão e ao serviço de planejamento planilha específica com as informações dos resultados alcançados até aquela data.

No serviço de planejamento as informações são alimentadas num banco de dados do SIR – módulo monitoramento e controle para o acompanhamento do desempenho físico/orçamentário daquela Ação.

Na Intranete – há o módulo Relatório Geral SIR que pode ser consultado por todos os servidores, no sentido de acompanhar em tempo real o desempenho de cada Ação.

É relevante esclarecer que apesar do aparato oficial de acompanhamento e controle disponibilizado, ainda há dificuldades por parte de alguns chefes de divisão e de serviços, no encaminhamento em tempo hábil das informações junto ao serviço de planejamento, comprometendo dessa forma o sistema de controle para possíveis redirecionamentos da Ação.

Vale ressaltar que o servidor responsável por cada Ação em geral possui o seu próprio controle informatizado por meio de planilhas excel, porém, nem sempre são suficientes para uma análise mais crítica dos trabalhos.

Há de se ressaltar que com a nomeação dos novos servidores a Regional vem buscando melhorar a internalização da cultura do encaminhamento das informações junto ao serviço competente.

2.1.4 Indicadores

Quadro 4 - Indicadores do macroprocesso Ordenamento da Estrutura Fundiária.

Indicador	Descrição	Unidade	Fórmula	Fonte	Resultado
Índice de Cadastramento de imóveis Rurais	Indica o percentual de imóveis cadastrados no SNCR conforme a Lei 5868/72, em relação à superfície total no nível de agregação.	Porcentagem	(Superfície ocupada por imóveis cadastrados (ha), dividido pela superfície total da área abrangida pela Jurisdição do INCRA, no nível de agregação(ha) multiplicado por 100.	Superfície ocupada por imóveis cadastrados – Disponíveis no SNCR.	?
				Superfície total da área abrangida pela jurisdição no nível de agregação (ha) – Conforme disponível em www.ibge.gov.br .	
Índice de análise de processos de Certificação de imóveis	Indica o percentual de processos de Certificação finalizada no exercício em relação aos processos protocolados no exercício, conforme descrito na IN-INCRA 25/2005 e NE 80/2008, permitindo assim avaliar a redução ou aumento do passivo existente.	Porcentagem	(Número de processos com análise de certificação finalizada[1] no exercício, dividido pelo número de processos de certificação protocolados no exercício, no nível de agregação) multiplicado por 100.	Número de processos com análise de certificação finalizada no exercício – conforme indicado nos sistemas SISPROT, SIR e Comitês Estaduais de Certificação Estaduais. Fonte: Certificaweb	?
				Número de processos de certificação protocolados no exercício – Conforme sistema SISPROT, SIR e Comitês Estaduais de Certificação. Fonte: Certificaweb	
Índice de Regularização Fundiária	Indica o percentual de imóveis regularizados e titulados no exercício nos termos da Lei 11.952/2009, regulamentada pelo Decreto 6992/2009, IN 45/2008 e eventuais legislações estaduais, permitindo assim avaliar a redução ou aumento do passivo existente.	Porcentagem	(Número de imóveis regularizados e titulados no exercício dividido pelo número de imóveis com processos de regularização fundiária iniciado no exercício[2], no nível de agregação) multiplicado por 100.	Número de imóveis regularizados e titulados – Conforme sistema SISPROT, SIR e SISTERLEG.	Não houve
				Número de imóveis com processo de regularização fundiária iniciado – Conforme sistema SISPROT, SIR e SISTERLEG.	

2.2 Obtenção de Recursos Fundiários e Implantação de Projetos de Assentamento

2.2.1 Demonstração dos resultados das Ações

Quadro 5 - Ações do macroprocesso Obtenção de Terras e Implantação de Assentamentos - Execução física e orçamentária.

Ação	Plano Orçamentário	Meta Física (Produto/Unidade)	Meta física (Valores)	Execução física	Provisão Recebida	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores pagos	Restos a Pagar
211A	Vistoria e Avaliação para Obtenção de Imóveis Rurais	Vistoria realizada (ha)	10.000,00	13.227,9461	76.737,55	76.490,86	76.490,86	76.490,86	
211A	Cadastro, Seleção e Homologação de Famílias Beneficiárias do Programa Nacional de Reforma Agrária	Família assentada (und)	1.450	1.430	36.898,59	35.959,22	34.891,07	34.891,07	1.068,15
211B	Pagamento de Indenização Inicial nas Aquisições de Imóveis Rurais para Reforma Agrária	Emissão de TDA (ha)							
211B	Pagamento de Indenizações Complementares nos Processos de Desapropriação de Imóveis Rurais para Reforma Agrária	Emissão de TDA (ha)							
211A	Gestão Ambiental em Projetos de Assentamento de Reforma Agrária	Assentamento beneficiado/monitorado (und)	33	33 (PAE/PA)	339.661,67	280.432,20	144.974,81	144.229,17	135.457,39
211A	Licenciamento Ambiental de Assentamento da Reforma Agrária	Licença protocolada (und)	0	04	33.000,00	32.345,60	22.345,60	22.345,60	10.000,00

Quadro 6 – Ações do macroprocesso Obtenção de Terras e Implantação de Assentamentos – Execução de Restos a Pagar*

Ação	Plano Orçamentário	Meta Física (Produto/Unidade)	Execução física** (RAP)	RAP Inscritos	RAP Cancelados	Rap Pagos	Rap a Pagar
211 ^a	Vistoria e Avaliação para Obtenção de Imóveis Rurais	Vistoria realizada (ha)	0	729,16	7.568,08		729,16
211A	Cadastro, Seleção e Homologação de Famílias Beneficiárias do Programa Nacional de Reforma Agrária	Família assentada (und)	0	3.731,75			3.731,75
211B	Pagamento de Indenização Inicial nas Aquisições de Imóveis Rurais para Reforma Agrária	Emissão de TDA (ha)					
211B	Pagamento de Indenizações Complementares nos Processos de Desapropriação de Imóveis Rurais para Reforma Agrária	Emissão de TDA (ha)					
211A	Gestão Ambiental em Projetos de Assentamento de Reforma Agrária	Assentamento beneficiado/monitorado (und)					
211A	Licenciamento Ambiental de Assentamento da Reforma Agrária	Licença protocolada (und)	0	581,14	2.000,00		581,14

*Incluem RAP processado e não-processado.

**A execução física apresentada corresponde aos instrumentos iniciados em exercícios anteriores, com conclusão no exercício de referência, podendo onerar tanto os recursos de RAP quanto do orçamento do exercício.

2.2.2 Demonstração da estratégia local para a prospecção de terras públicas e privadas para utilização no Programa Nacional de Reforma Agrária (PNRA)

A partir da criação da SR(30), maio de 2005, e em razão da significativa dimensão de terras públicas no oeste do Pará, a estratégia de obtenção de terras priorizou a arrecadação e destinação dessas áreas ao PNRA. Entretanto, há processos de retomadas destas áreas, muitas vezes ocupadas por particulares e/ou não clientes da reforma agrária.

Uma segunda estratégia para obtenção de imóveis no exercício foi o desenvolvimento de atividades em áreas particulares, decorrente de antigas demandas, cujo procedimento de obtenção encontra-se em curso.

Desta forma a prospecção para o planejamento são levados em conta, o passivo demandado pelas comunidades de assentamentos, de movimentos sociais, de sindicatos de trabalhadores e trabalhadoras rurais e associações, bem como áreas que apresentam iminentes conflitos fundiários.

Em se tratando dos resultados obtidos foram vistoriados 8.120,00 ha no projeto de assentamento PAC Bom Socego que se encontra interditado culminando com a elaboração parcial do LAF. Este procedimento poderá ser o divisor de águas para a consolidação da área do projeto. Cabe destacar, que a ausência do Estado nestas áreas, deixa espaço para ocupação de não clientes da reforma agrária, bem como interesses diversos por parte daqueles que se encontram presentes. Também foram vistoriadas 13.227,9461 ha a título de desapropriação. Neste último, cabe reafirmar que não há grande demanda de terras para fins de desapropriação/Aquisição na região em tela e que predominantemente a UG trabalha em terras públicas para fins de destinação ao PNRA.

Destaca-se ainda a criação de um único assentamento em 2013 PAE Montanha Mangabal com capacidade inicial para, oficialmente, assentar 100 famílias ; o procedimento de criação iniciou em 2010 com vistorias em terras públicas e por razões orçamentárias e de prioridades foi concluído apenas em 2013. Quanto à prospecção de promoção de CAR, ATER, Plano de Gestão, estão previstos no PAV para o exercício 2015.

Vale salientar que as ações executadas no exercício não foram em cumprimento ao inicialmente planejado, e sim em atendimento às Ordens de Serviço geradas - demandas judiciais e atividades outras entendidas como prioridades no decorrer do exercício, pela gestão.

2.2.3 Considerações gestão dos valores descontados no exercício referentes a áreas de reserva legal e preservação permanente.

Informação prestada pela direção do Incra/sede “Com a edição do novo Código Florestal (Lei 12.651/2012), alteraram-se os parâmetros e critérios para definição de APP e Reserva Legal, e passou-se a adotar a definição de áreas de APP consolidada, o que refletiu numa mudança de procedimentos para a identificação e desconto do passivo ambiental nos processo de obtenção de terras. Ressalta-se, também, que algumas instâncias judiciais adotam a decisão do STJ, não permitindo o desconto do passivo ambiental nas indenizações por desapropriação.

Os valores de passivo ambiental descontados nas indenizações de áreas obtidas para assentamento de reforma agrária não podem ser geridos, pois não são empenhados (não sai dos cofres públicos), mas simplesmente, foram descontados do valor da avaliação, não sendo pagos ao proprietário (custos para recomposição das áreas ambientais devastadas e não conservadas).

Atualmente não existe um Fundo para o qual se destine os recursos de passivo ambiental descontados nas avaliações que vise a gestão para recuperação ambiental dos futuros projetos de assentamento (PA). O que atualmente existe é uma Ação Orçamentária com recursos específicos para a recuperação ambiental nos PA”.

2.2.4 Informações sobre os imóveis desapropriados

Quanto a este item, recebemos a seguinte informação da direção da Autarquia: “Foi elaborado pelo INCRA/sede um cronograma de registro de imóveis desapropriados por Compra e venda, Doação, Adjudicação, Arrecadação, Cessão Gratuita, Confisco, Dação, Discriminação, Obtenção/SPU, Escritura Pública de Doação, Incorporação, Reconhecimento, Reversão de Domínio, Transferência, Vazio e outros”

2.2.5 Estratégia de atendimento do público alvo da reforma agrária

Foram realizados 1.786 Cadastros no exercício, dos quais homologadas 1.430 Famílias de uma meta física de 1450. A não homologação de 356 cadastros deu-se em razão de duas situações: ou não há disponibilidade de vagas nos assentamentos onde essas famílias estão vinculadas, ou os candidatos não atendem aos critérios normativos no PNRA.

Para o próximo exercício, foram estabelecidas metas de: 1.762 famílias cadastradas e a homologação de 1.100 famílias, com uma estimativa de custo de R\$ 94.916,25. Novamente destaca-se a possibilidade de nem todas as famílias cadastradas serem homologadas.

Quanto a famílias assentadas fora do perfil da reforma agrária, informa-se que por ocasião da identificação de beneficiários servidores públicos nas RB, todas estas famílias estão bloqueadas no sistema Sipra, aguardando por uma análise dos processos para identificar as condições que estas foram incluídas como clientes de reforma agrária. Num diagnóstico mais geral, observa-se uma quantidade importante de assentados nesta situação que passaram a status de servidores públicos posteriormente a situação de assentado; outros casos relevantes identificados é de cônjuge de professores e/ou professoras ou ainda merendeiras, vigias de escolas com moradia habitual na localidade do assentamento, e com meio de sustento familiar do lote estar enquadrado como beneficiário em razão do cônjuge. Tecnicamente, entende-se esta legislação específica como uma exclusão de famílias e a promoção do êxodo rural na região amazônica.

De acordo com normativo, os servidores assentados e homologados antes de assumirem a função pública, devem permanecer como clientes de reforma agrária, apenas com restrições ao benefício de créditos subsidiados pelo governo. Tecnicamente, entende-se esta legislação específica como uma exclusão de famílias e a promoção do êxodo rural na região amazônica.

No que concerne ao resultado das Ações empreendidas pela para dar publicidade ao processo de recebimento de títulos de domínio – TD e de Concessão de Uso de Imóveis da Reforma Agrária pelos Assentados (conforme item 2.8 do Acórdão nº753/2008 – Plenário) o procedimento adotado na UG é o encaminhamento junto ao Incra/bsb da Relação dos Beneficiários aptos a receberem a Titularidade para a devida publicação em Boletim de Serviço e posteriormente, também na direção da Autarquia é feita a publicidade no sitio do Incra. Desta forma a meta física programada para a UG foi de 133 contratos de concessão de uso – CCU, sendo 142 CCU efetivamente expedidos.

2.2.6 Principais atividades de controle do Gestor

Idem item 2.1.3 “Cada serviço de divisão há um servidor responsável nomeado via ordem de serviço – OS para a operacionalização, o acompanhamento e o controle da Ação/Atividade – a este servidor é delegado a competência de encaminhar mensalmente ao chefe da divisão e ao serviço de planejamento planilha específica com as informações dos resultados alcançados até aquela data.

No serviço de planejamento as informações são alimentadas num banco de dados do SIR – módulo monitoramento e controle para o acompanhamento do desempenho físico/orçamentário daquela Ação.

Na Intranete – há o módulo Relatório Geral SIR que pode ser consultado por todos os servidores, no sentido de acompanhar em tempo real o desempenho de cada Ação.

É relevante esclarecer que apesar do aparato oficial de acompanhamento e controle disponibilizado, ainda há dificuldades por parte de alguns chefes de divisão e de serviços, no encaminhamento em tempo hábil das informações junto ao serviço de planejamento, comprometendo dessa forma o sistema de controle para possíveis redirecionamentos da Ação.

Vale ressaltar que o servidor responsável por cada Ação em geral possui o seu próprio controle informatizado por meio de planilhas excel, porém, nem sempre são suficientes para uma análise mais crítica dos trabalhos.

Há de se ressaltar que com a nomeação dos novos servidores a Regional vem buscando melhorar a internalização da cultura do encaminhamento das informações junto ao serviço competente.”

2.2.7 Indicadores

Quadro 7 - Indicadores do macroprocesso Obtenção de Terras e Implantação de Assentamentos.

Indicador	Descrição	Unidade	Fórmula	Fonte	Resultado
Índice de gastos com Obtenção de Terras	Indica o gasto com obtenção de terras efetuada pelo INCRA por hectares, no exercício.	Reais/hectare	{ valor total de indenizações (desapropriação) ou pagamento (aquisição) em R\$, no exercício ^[3] , dividida pela respectiva área total dos imóveis indenizados ou pagos em hectares, no exercício }, no nível de agregação.	Quantidade monetária despendida pela Autarquia em obtenção de terras – Gastos no Programa 135/ação 4460 – Pagamento de TDA. Quantidade de terras obtidas no nível de agregação – Áreas com pagamento de TDA – Fonte DT -	não houve no exercício
Índice de Protocolos de licença ambiental para os Projetos de Assentamento	Indica o percentual de PA(s) com processo de Licenciamento Ambiental protocolado no exercício, em relação ao número de PA(s) com licenças ambientais expedidas, em conformidade com a Resolução CONAMA 387/2002, permitindo assim avaliar a redução ou aumento do passivo existente.	Porcentagem	(número de Licenças Ambientais Protocoladas no exercício, dividido pelo número de Licenças Ambientais Expedidas no exercício, no nível de agregação), multiplicado por 100.	Quantidade de PA(s) com Licença ambiental protocolada – SIR e dados do Ibama e Secretarias Estaduais de Meio Ambiente. Quantidade PA(s) com Licença ambiental expedida – SIR e dados do Ibama e Secretarias Estaduais de Meio Ambiente.	4 LP protocoladas ? Resolução CONAMA 458/2013-16.07.13
Índice de Projetos de Assentamentos com licença ambientais em vigor	Indica o percentual de PA(s) com licença ambiental em vigor, em relação ao total de assentamentos federais existentes, em conformidade com a Resolução CONAMA 387/2002.	Porcentagem	(número de assentamentos com Licença ambiental em vigor, dividido pelo total de assentamentos Federais, no nível de agregação), multiplicado por 100.	Quantidade de Projetos de Assentamento com Licença ambiental em vigor – SIR e dados do Ibama e Secretarias Estaduais de Meio Ambiente.	Resolução CONAMA 458/2013-16.07.13

2.2.8 Para Superintendências com Jurisdição na Amazônia Legal

Considerando que o único projeto de assentamento de reforma agrária criado no exercício, cujo processo encontra-se na sede da Autarquia para conferência de ajuste de perímetro, em razão de suposta sobreposição em área de interesse do governo visando possível implantação de usina hidrelétrica – aguardamos o retorno do mesmo para tratar da identificação áreas de RL e APP.

2.3Desenvolvimento de Projetos de Assentamento

2.3.1Demonstração dos resultados das Ações

Quadro 8 - Ações do macroprocesso Desenvolvimento de Projetos de Assentamento - Execução física e orçamentária.

Ação	Plano Orçamentário	Meta Física (Produto/Unidade)	Meta física (Valores)	Execução física	Provisão Recebida	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
210S	BRASIL SEM MISERIA	Atendimento com ATES (famílias)	?	?	7.118.393,00	7.118.393,00	0,13	0,13	7.118.392,87
210S	Assistência Técnica e Extensão Rural para a Reforma Agrária	Atendimento com ATES (famílias)	5.411	3.562	39.394,06	39.104,34	38.641,85	38.641,85	462,49
210S	Formação e Capacitação de Agentes de Assistência Técnica e Extensão Rural	Agente formado (und)							
0427	Concessão de Crédito Instalação às Famílias Assentadas	Crédito Disponibilizado (famílias)	0	0	1.078.400,00	1.075.200,00	0,00	0,00	1.075.200,00
211 A	Implantação e Recuperação de Infraestrutura Básica em Projetos de Assentamento	Obra Iniciada (famílias)	2.625	3.450	32.559.677,95	32.558.709,05	1.729.177,31	1.729.177,31	30.829.531,74
211 A	Fomento à Agroindustrialização e à Comercialização - Terra Sol	Projeto de Fomento à Agroindústria e à Comercialização (famílias)							
211 A	Supervisão e Fiscalização da Concessão do Crédito Instalação às Famílias Assentadas da Reforma Agrária	Crédito Supervisionado (famílias)	0	1789	357.638,80	357.135,50	239.598,52	239.598,52	117.536,98
211 A	Supervisão Ocupacional de Projetos de Assentamento	Lote ou Parcela Vistoriada/Supervisionada (und)	1.125	515	189.207,38	187.819,51	177.819,51	176.060,01	10.000,00
211 A	Demarcação Topográfica em Projetos de Assentamento	Serviço de Topografia Realizado (famílias)							
211 A	Titulação, Concessão e Destinação de Imóveis Rurais em Projetos de Assentamento	Documento expedido (famílias)	133	142	50.000,00	49.874,96	49.874,96	49.874,96	0,00
210T	Educação de Jovens e Adultos no Campo (EJA)	Trabalhador Rural Escolarizado (und)	0	0	3.513,60	3.457,27	3.457,27	3.457,27	0,00
210T	Capacitação e Formação Profissional de Nível Médio e Superior para a Reforma Agrária	Profissional de Nível Médio ou Superior Formado (und)	0	0					

210T	Concessão de Bolsas de Capacitação e Formação Profissional em Assistência Técnica, Pedagógica e Social	Profissional Capacitado (und)	0	0					
------	--	-------------------------------	---	---	--	--	--	--	--

Quadro 9 - Ações do macroprocesso Desenvolvimento de Projetos de Assentamento – Execução de Restos a Pagar*.

Ação	Plano Orçamentário	Meta Física (Produto/Unidade)	Execução física** (RAP)	RAP Inscritos	RAP Cancelados	Rap Pagos	Rap a Pagar
210S	Assistência Técnica e Extensão Rural para a Reforma Agrária	Atendimento com ATES (famílias)					
210S	Formação e Capacitação de Agentes de Assistência Técnica e Extensão Rural	Agente formado (und)					
0427	Concessão de Crédito Instalação às Famílias Assentadas	Crédito Disponibilizado (famílias)		19.408.800,00	18.413.000,00		19.408.800,00
211A	Implantação e Recuperação de Infraestrutura Básica em Projetos de Assentamento	Obra Iniciada (famílias)					
211A	Fomento à Agroindustrialização e à Comercialização - Terra Sol	Projeto de Fomento à Agroindústria e à Comercialização (famílias)					
211A	Supervisão e Fiscalização da Concessão do Crédito Instalação às Famílias Assentadas da Reforma Agrária	Crédito Supervisionado (famílias)					
211A	Supervisão Ocupacional de Projetos de Assentamento	Lote ou Parcela Vistoriada/Supervisionada (und)					
211A	Demarcação Topográfica em Projetos de Assentamento	Serviço de Topografia Realizado (famílias)					
211A	Titulação, Concessão e Destinação de Imóveis Rurais em Projetos de Assentamento	Documento expedido (famílias)					
210T	Educação de Jovens e Adultos no Campo (EJA)	Trabalhador Rural Escolarizado (und)					
210T	Capacitação e Formação Profissional de Nível Médio e Superior para a Reforma Agrária	Profissional de Nível Médio ou Superior Formado (und)					
210T	Concessão de Bolsas de Capacitação e Formação Profissional em Assistência Técnica, Pedagógica e Social	Profissional Capacitado (und)					

*Incluem RAP processado e não-processado.

**A execução física apresentada corresponde aos instrumentos iniciados em exercícios anteriores, com conclusão no exercício de referência, podendo onerar tanto os recursos de RAP quanto do orçamento do exercício.

2.3.2 Diagnóstico, por microregião da jurisdição da SR, a respeito dos déficits de infraestrutura

A SR(30) criada a partir de maio de 2005, trabalhou até 2012, no âmbito da Infraestrutura básica, isto é, Acesso/estradas, Água e Energia nos Assentamentos, com equipe de apoio da sede e de outras Regionais. Apenas no período de 2006 a 2007 foi nomeado um engenheiro da casa, o qual faleceu no início de 2008. Somente a par de 2012 foram nomeados 6 profissionais para suprir o déficit do quadro técnico deste serviço.

O histórico mostra uma demanda importante por infraestrutura básica, principalmente a implantação e recuperação de estradas vicinais. Entretanto, não seria possível o seu total atendimento em razão da insuficiência na capacidade operacional do órgão, bem como o limite orçamentário da Autarquia.

A estratégia de atendimento, a partir de 2013, vem sendo no sentido de convergir Ações, por exemplo recuperação de estradas, promoção de casas, promoção de ATER, etc, visando dar visibilidade às famílias beneficiadas e buscando o retorno adequado dos investimentos.

As dificuldades estão na indicação dos projetos a serem beneficiados, pois como informado, a demanda é absurdamente superior comparada a oferta. Necessitando de negociações permanente com lideranças de assentamentos, STTR, e por último os prefeitos municipais, que também são alvo de pressões por essas demandas.

Muito embora o governo federal venha colaborando com as prefeituras da Região, no que concerne a distribuição de Caminhões caçamba, retroescavadeiras, e outros, no sentido de amenizar o quadro da agricultura familiar; observa-se que ainda é insuficiente para a demanda.

Desta Maneira, a UG resgatou algumas processos do final de 2011, promovendo empenhos em 2012, para execução no exercício de 2013. Destes, 186km de recuperação de estradas estão em fase de conclusão em seis projetos de assentamento distribuídos nos Municípios de Rurópolis, Trairão, Alenquer, e Novo Progresso. Também recuperou uma Micro Central Hidrelétrica que irá beneficiar diretamente 250 famílias, no PA Moju I e II.

Ainda no campo de recuperação de estradas vicinais a UG promoveu parceria com algumas prefeituras para atender a 3200 famílias.

Na questão água, foi elaborado parceria com o IPAM, no sentido de implantar 102 poços artesianos, sendo, 95 individuais e 07 coletivos, previstos para atender a 280 famílias.

De maneira geral há de se repensar na questão de implantação de estradas vicinais na Amazônia, em especial, no oeste do Pará, pois a cada período chuvoso, as estradas recuperadas, normalmente necessitam de manutenção, seja pelo tráfego de madeira acima da capacidade de suporte, seja pela intensiva quantidade de chuvas, ou ainda pela insuficiência de supervisão/fiscalização das obras em tempo real, em razão dos escassos recursos disponibilizados. Uma alternativa é a inclusão, onde couber, nos contratos dos planos de manejo de implantação/recuperação de estradas vicinais obedecendo as normas técnicas vigentes e a fiscalizadas pelos engenheiros do Incra.

2.3.3 Demonstração dos resultados das ações

1 – Meta de ATES programada e executada – foi contratado via chamada pública serviço de ATER para o atendimento a 3.562 famílias de agricultores na Resex Tapajós Arapiuns. Também foi constituída chamada pública para o atendimento a 11.599 famílias distribuídas em 64 Assentamentos, que deverão ser assistidas a partir de 2014, estes números só serão ratificados após a seleção da chamada pública. Na parceria Incra/Ipam tivemos no exercício o atendimento de mais 140 famílias em 02 assentamentos.

2 – Concessão de Crédito Instalação Meta programada e Meta executada – esta Ação foi comprometida, no exercício, em razão da elaboração de novo normativo ainda em construção, na sede da Autarquia, para a descentralização de recursos.

3 – Infraestrutura Básica Meta Programada Meta Executada – contida no item 2.3.2

4 – Supervisão/fisc Crédito Meta Programada Meta Executada – 1789 créditos foram supervisionados. Estes créditos tiveram sua liberação em exercícios anteriores, porém, sua aplicação em 2013, seja na modalidade Apoio Inicial, seja na modalidade Aquisição de material de construção. Este a partir de julho de 2013 será substituído pelo programa MCMV/Rural.

5 – Supervisão Ocupacional de PA Meta Programada Meta Executada – Ação com 46% da meta alcançada, em razão de atendimentos judiciais em Assentamentos não programados, supervisão estas que nem sempre culminam com o objetivo específico da Ação. Estas vistorias não foram incluídas na meta, em razão da especificidade da atividade.

6 – Titulação Meta Programada Meta Executada – 107% da meta alcançada, foram expedidos 142 contratos de concessão de uso – CCU, naturalmente, beneficiando 142 famílias.

7 – PRONERA – embora sem meta para 2013, foram realizadas reuniões, no sentido de promover a contratação de uma turma de curso superior para 50 alunos, os quais deverão prestar prova seletiva para o curso de pedagogia – público dos Assentamentos localizados no município de Juruti.

2.3.4 Demonstração das estratégias voltadas para consolidação de projetos de assentamento

A partir da criação da SR(30), ainda não houve como prioridade, uma seleção de assentamentos visando sua consolidação. Isso em razão dos critérios estabelecidos para que um Assentamento venha a ser consolidado. Há uma reivindicação nacional dos movimentos sociais, frente aos normativos vigentes, isto é, o que o governo considera um Assentamento consolidado não é o entendimento dos movimentos.

2.3.5 Principais atividades de controle do Gestor

Idem item 2.1.3 *“Cada serviço de divisão há um servidor responsável nomeado via ordem de serviço – OS para a operacionalização, o acompanhamento e o controle da Ação/Atividade – a este servidor é delegado a competência de encaminhar mensalmente ao chefe da divisão e ao serviço de planejamento planilha específica com as informações dos resultados alcançados até aquela data.*

No serviço de planejamento as informações são alimentadas num banco de dados do SIR – módulo monitoramento e controle para o acompanhamento do desempenho físico/orçamentário daquela Ação.

Na Intranete – há o módulo Relatório Geral SIR que pode ser consultado por todos os servidores, no sentido de acompanhar em tempo real o desempenho de cada Ação.

É relevante esclarecer que apesar do aparato oficial de acompanhamento e controle disponibilizado, ainda há dificuldades por parte de alguns chefes de divisão e de serviços, no encaminhamento em tempo hábil das informações junto ao serviço de planejamento, comprometendo dessa forma o sistema de controle para possíveis redirecionamentos da Ação.

Vale ressaltar que o servidor responsável por cada Ação em geral possui o seu próprio controle informatizado por meio de planilhas excel, porém, nem sempre são suficientes para uma análise mais crítica dos trabalhos.

Há de se ressaltar que com a nomeação dos novos servidores a Regional vem buscando melhorar a internalização da cultura do encaminhamento das informações junto ao serviço competente.”

2.3.6 Indicadores

Quadro 10 - Indicadores do macroprocesso Desenvolvimento de Projetos de Assentamento.

Indicador	Descrição	Unidade	Fórmula	Fonte	Resultado
Índice de acesso à água para consumo doméstico	Expressa o provimento de água potável no exercício (encanada, de poço ou de cisterna) segundo o número total de famílias assentadas no exercício, permitindo assim avaliar a redução ou aumento do passivo existente.	Porcentagem	(número de famílias que tiveram o provimento de água para consumo doméstico – encanado, de poço ou de cisterna no exercício – dividido pelo número de famílias assentadas no exercício, no nível de agregação) multiplicada por 100.	Número de famílias que tiveram o provimento de água para consumo doméstico no exercício – Conforme levantamento efetuado pelos técnicos responsáveis no acompanhamento e entrega das obras e SIR;.	Não houve no exercício
				Quantidade total de famílias assentadas no exercício – Sipra Rel. 229.	
Índice de provimento de PDA/PRA	Expressa a quantidade Projetos de assentamento com PDA/PRA aprovados pelo INCRA	Porcentagem	(quantidade de Projetos de Assentamento com PDA e PRA aprovados pelo INCRA[9], dividido pela quantidade total de Assentamentos Jurisdicionados no nível de agregação) multiplicado por 100.	Quantidade de Assentamentos com PDA/PRA aprovado pelo INCRA – Fonte Módulo de monitoramento.	Não houve PDA/PRA aprovado no exercício
				Quantidade total de Assentamentos Jurisdicionados – Sipra – relatório 227.	
Índice de acesso à moradia nos assentamentos	Expressa o acesso à moradia nos assentamentos no exercício, segundo o número total de famílias assentadas no exercício, permitindo assim avaliar a redução ou aumento do passivo existente.	Porcentagem	(número de unidades habitacionais efetivamente construídas no exercício, dividido pela quantidade total de famílias assentadas no exercício[11], no nível de agregação) multiplicada por 100.	Número de unidades habitacionais efetivamente construídas no exercício – Conforme levantamento efetuado pelos técnicos responsáveis no acompanhamento e entrega das obras e SIR;	
				Número de famílias assentadas no exercício – Conforme constante do Sistema Sipra Rel. 233.	
Número de contratos firmados pelas famílias com acesso ao Pronaf ou outra linha de	Expressa a quantidade de contratos firmados pelas famílias que acessaram as linhas de crédito voltadas à agricultura familiar.	Unidades	Número de contratos firmados pelas famílias com acesso a linha de crédito voltada aos PA(s) no exercício, no nível de agregação.	Quantidade contratos firmados pelas famílias com acesso a linha de crédito voltada aos PA por exercício – Obtido junto ao MDA, instituições financeiras responsáveis e Assistência Técnica responsável pelo Projeto de Financiamento e SIR	Não houve

crédito voltada à produção					
Índice de provimento de Assistência Técnica	Expressa a quantidade famílias atendidas pela Assistência Técnica.	Porcentagem	(quantidade de famílias atendidas por Assistência Técnica, dividida pelo número de famílias no nível de agregação) multiplicado por 100.	Quantidade de famílias atendidas por Assistência Técnica – Conforme o disposto nos instrumentos contratuais ou de convênio e SIR;	86%
				Número de famílias dos PA(s) – Conforme constante do Sistema Sipra relatório 229 em 12.01.2013	
Índice de Parcelas Supervisionadas	Expressa a proporção de parcelas supervisionadas nos termos do artigo 11 da IN 47/2008.	Porcentagem	(quantidade de parcelas supervisionadas nos termos do artigo 11 da IN 47/2008, dividido pela quantidade total de parcelas por nível de agregação) multiplicada por 100.	Quantidade de parcelas supervisionadas – Conforme informação a ser controlada no sistema SIPRA/SIR. Quantidade total de parcelas por nível de agregação – Sistema SIPRA/SIR.	
Índice de consolidação de assentamentos	Expressa a taxa de consolidação dos assentamentos.	Porcentagem	(número de famílias assentadas em PA(s) consolidados, dividido pelo número total de famílias existentes nos PA(s) criados pelo INCRA, no nível de agregação), multiplicado por 100.	Número de famílias assentadas em PA(s) consolidados, conforme NE 09/2001 – Conforme constante do Sistema Sipra e apurado pela Assistência Técnica. Número total de famílias existentes nos PA(s) criados pelo INCRA – Sipra Rel 229.	Não houve

2.3.7 Para Superintendências localizadas na Região Norte e Nordeste

Conforme estabelecido no item 2.3.2 “Na questão água, foi elaborado parceria com o IPAM, no sentido de implantar 102 poços artesianos, sendo, 95 individuais e 07 coletivos, previstos para atender a 280 famílias.”

Concernente a esta atividade, entendemos que há uma necessidade relevante nos Assentamentos em geral, contudo, não há por parte das lideranças locais uma demanda expressiva quando comparada com a de recuperação de estradas.

Neste sentido, para 2014 estará em pauta para discussão com instituições parceiras, a exemplo do IPAM, viabilizar a implantação de novos sistemas de abastecimento de água nos Assentamentos.

2.3.8 Para as Superintendências com Jurisdição na Amazônia Legal

A partir da Resolução 458/Conama a Regularização Ambiental dos Assentamentos se dará por meio da elaboração do CAR. Nesse sentido, a promoção de ATER em 64 Assentamentos facilitará a elaboração do mencionado expediente. Na parceria Incra/Ipam estão previstos até maio de 2014 a elaboração de 863 CAR individuais em mais dois Assentamentos.

Vale esclarecer que em Assentamentos convencionais, no caso PA, o CAR é elaborado de forma individual, isto é Lote a Lote. Nos Assentamentos Coletivos o CAR também Coletivo, isto é, apenas um para todo o Assentamento.

3. Prestação Direta de Serviços ao Público

3.1 Demonstração dos principais resultados obtidos no atendimento ao público externo

O número de solicitações registradas na sala da cidadania, no exercício, foram 24.279 expedientes distribuídos para a UG em geral, principalmente a divisão de desenvolvimento; os resultados estão sendo consolidados para uma melhor visualização das demandas atendidas no exercício e para 2014.

3.2 Principais atividades de controle do Gestor

Idem item 2.1.3 “Cada serviço de divisão há um servidor responsável nomeado via ordem de serviço – OS para a operacionalização, o acompanhamento e o controle da Ação/Atividade – a este servidor é delegado a competência de encaminhar mensalmente ao chefe da divisão e ao serviço de planejamento planilha específica com as informações dos resultados alcançados até aquela data.

No serviço de planejamento as informações são alimentadas num banco de dados do SIR – módulo monitoramento e controle para o acompanhamento do desempenho físico/orçamentário daquela Ação.

Na Incranete – há o módulo Relatório Geral SIR que pode ser consultado por todos os servidores, no sentido de acompanhar em tempo real o desempenho de cada Ação.

É relevante esclarecer que apesar do aparato oficial de acompanhamento e controle disponibilizado, ainda há dificuldades por parte de alguns chefes de divisão e de serviços, no

encaminhamento em tempo hábil das informações junto ao serviço de planejamento, comprometendo dessa forma o sistema de controle para possíveis redirecionamentos da Ação.

Vale ressaltar que o servidor responsável por cada Ação em geral possui o seu próprio controle informatizado por meio de planilhas excel, porém, nem sempre são suficientes para uma análise mais crítica dos trabalhos.

Há de se ressaltar que com a nomeação dos novos servidores a Regional vem buscando melhorar a internalização da cultura do encaminhamento das informações junto ao serviço competente.”

4.Gestão de Pessoas

4.1Distribuição de servidores

UNIDADE	UPAG	ÁREA FIM			ÁREA MEIO			TOTAL	% TOTAL
		NI	NS	% TOTAL	NI	NS	% TOTAL		
SR-30/STM	000001077	77	50	76,0%	21	19	24,0%	167	3,1%

Comentário: O demonstrativo relativo à distribuição de servidores, considerando a Unidade, nível do cargo e atividade (fim ou meio), indica que 56,7% ocupam cargos de nível intermediário e 43,3% ocupam cargos de nível superior. 66,7% estão lotados em áreas finalísticas e 33,3% em áreas concernentes à atividade meio. A Sede/DF concentra 8% dos servidores e 92% estão lotados em Superintendências Regionais ou unidades vinculados à Superintendência Nacional de Regularização Fundiária na Amazônia-Legal, sendo que todas as unidades apresentam deficiência de quadros funcionais. Neste sentido, está sendo elaborado estudo por Grupo de Trabalho instituído nos termos da Portaria INCRA/P/nº 652, de 14/11/13, objetivando a apresentação de proposta de distribuição ideal da força de trabalho disponível, a qual poderá estabelecer elementos, dentre outros, para a realização de concurso de remoção, bem como orientar a instrução de pedidos de remoção.

Fonte: Ronaldo Alves INCRA/DA/DAH

Localidade	Qtde. de servidores
SR-30/Santarém – sede	125
UA Altamira	28
UA Monte Alegre	12
UA Rurópolis	6
UA Cachimbo	12
TOTAL	183

Fonte: SIAPE e assentamentos funcionais, apenas cargos efetivos.

4.2Clima organizacional e o ambiente de trabalho no âmbito da SR

No ano de 2013 foram realizados eventos em datas comemorativas, como exemplo Dia Internacional da Mulher, Festa Junina, Natal, visando melhor integração entre os servidores, em especial os recém-ingressos no órgão, que alcançaram o número de 37.

4.3Ações de disseminação de conhecimento e aprendizagem

No ano de 2013 foram realizadas ações de capacitação planejadas pelo INCRA/sede e também de iniciativa do servidor. Planejadas pela sede tivemos a ambientação dos servidores recém-ingressos no órgão em que 23 servidores foi contemplados. Além disso, realizou-se

Capacitação Operacional em SICONV que contemplou 25 servidores. Também destacamos treinamento para nova antropóloga (formação de grande necessidade para o órgão, mas até 2013 de pouco cargos ocupados) e formação de 02 membros para compor comissão de PAD (demanda recorrente na Regional).

4.4 Recursos humanos da unidade

4.4.1 Composição do quadro de servidores ativos

Quadro 11: Composição do quadro de servidores ativos.

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	175	175	37	14
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	175	175	37	14
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	169	169	37	14
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	6	6	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	6	6	2	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	181	181	39	14

Fonte: SIAPE (GRCOSITCAR e Extrator de Dados)

4.4.2 Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas

Quadro 12: Composição do quadro de servidores inativos.

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral	25	2
1.1 Voluntária	22	0
1.2 Compulsória	1	1
1.3 Invalidez Permanente	2	1
1.4 Outras	0	0
2. Proporcional	0	0
2.1 Voluntária	0	0
2.2 Compulsória	0	0
2.3 Invalidez Permanente	0	0
2.4 Outras	0	0
3. Totais (1+2)	25	2

Fonte: SIAPE e EXTRATOR DE DADOS

Quadro 13: Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12.

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado	5	0
		0
1.1. Integral	1	

1.2. Proporcional	4	0
2. Em Atividade	5	1
3. Total (1+2)	10	1

Fonte:

4.4.3 Composição do quadro de estagiários e custos relacionados

Quadro 14: Composição do quadro de estagiários e custos relacionados.

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	9	9	10	7	56.567,39
1.1 Área Fim	4	4	5	7	27.821,92
1.2 Área Meio	5	5	5	0	28.745,47
2. Nível Médio	10	10	10	5	42.650,79
2.1 Área Fim	7	7	7	4	27.957,06
2.2 Área Meio	3	3	3	1	14.693,74
3. Total (1+2)	19	19	20	12	99.218,19

Fonte: SIAPE e EXTRATOR DE DADOS

4.4.4 Custos associados aos servidores ativos, discriminados por elemento de despesa

Quadro 15: Custos associados aos servidores ativos, discriminados por elemento de despesa.

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de Poder e Agentes Políticos										
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão	8.416.603,93	256.832,10	747.040,67	327.739,12	2.081.008,91	388.378,31	3.300,67	55.410,50	7.572,82	12.283.887,03
Servidores com Contratos Temporários										
Servidores Cedidos com Ônus ou em										
Servidores Ocupantes de Cargos de										
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento		200.001,17	1.532,93		87.091,40					288.625,50
Servidores Ocupantes de Funções		15.419,14								15.419,14

Fonte: SIAPE e EXTRATOR DE DADOS

4.4.5 Locação de mão de obra mediante contratos de prestação de serviços

Quadro 16: Locação de mão de obra mediante contratos de prestação de serviços.

Unidade Contratante													
Nome: SUPERINTENDENCIA AREGIONAL DE SANTARÉM – SR-30													
UG/Gestão:373037/37201					CNPJ:								
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	

2013	L	0	000473/2013-18	07.804.828/0001-41	08/08/2013	07/08/2014	18	18					(A)
2009	V	0	000663/2009-59	04.113.174/0001-11	28/05/2009	26/05/2014	48	48					(P)
2012	R	0	000101/2012-19	07.679.989/0001-50	30/11/2012	29/11/2014			1	1			(P)
2010	E	0	001629/2010-35	02.544.010/0001-13	07/12/2010	04/12/201			6	6			(P)

Observações:

Os serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva se faz necessário nesta Superintendência Regional para manter o bom atendimento e segurança ao seus funcionários e ao Publico em Geral.

O serviço de Vigilância Ostensiva encontra-se divido em 12 postos sendo 1(um) constituído por quatro vigilantes.

LEGENDA

Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva; (R) Reprografia e (E) Equipe de Suporte.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Fonte: SR(30)A

4.4.6 Eventos relacionados à admissão, desligamento, concessão de aposentadoria e pensão ocorridos no exercício

Quadro 17: Admissão, desligamento, concessão de aposentadoria e pensão.

Tipos de Atos	Número de eventos ocorridos no exercício
Admissão	31
Desligamento	0
Concessão de aposentadoria	1
Concessão de pensão	1
Total	

Fonte recursos Humanos BSB

4.4.7 Prospecção das aposentadorias no curto e médio prazos e as estratégias de recomposição do pessoal

UNIDA DE	UPAG	2014		2015		2016		2017		2018		TOTAL (2014/2018)	% - TOTAL (2014/2018)	2019 EM DIAN TE	TOT AL				
		QT DE	25 %	SAL DO	QT DE	25 %	SAL DO	QT DE	25 %	SAL DO	QT DE					25 %			
SR- 30/ST M	000001 077	42	11	32	4	9	27	9	9	27	3	7	22	7	7	43	38,9%	102	167

Observação: QTDE = Quantitativo de servidores que completaram idade limite para aposentadoria (Homem/60 anos e Mulher/55 anos)

Comentário: O demonstrativo da prospecção de aposentadorias no INCRA indica que 1.305 servidores atingiram, no mínimo, em 31/12/13, a idade limite para aposentadoria (homem = 60 anos e mulher = 55 anos). Em decorrência, estima-se que aproximadamente, no período de 2014 a 2018, aproximadamente 300 servidores devem anualmente solicitar aposentadoria. Este quantitativo corresponde a aproximadamente a 5,5% da força de trabalho (ocupantes de cargos efetivos). O demonstrativo também indica que é mais preocupante a situação das seguintes unidades: SR-01/PA (UPAG 418), SR-02/CE (UPAG 442), SR-05/BA (UPAG 503), SR-12/MA (UPAG 650), SR-14/AC (UPAG 705), SR-15/AM (UPAG 735), SR-17/RO (UPAG 792), SR-18/PB (925), SR-21/AP (UPAG 885), SR-26/TO (UPAG 989), SR-27/MBA (UPAG 1012), SR-28/DFE (UPAG 1037) e SR-30/STM (UPAG 1077). Nas unidades citadas o quantitativo de servidores que já completaram, no mínimo, a idade limite de aposentadoria é próximo de 30%. Como alternativa para a recomposição da força de trabalho, considerando que o último concurso público realizado pelo INCRA expirou em 30/12/13, no presente exercício será encaminhado ao Ministério do Desenvolvimento Agrário (MDA) solicitação de autorização para a realização de concurso público, com vistas ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.4.8 Indicadores Gerenciais sobre Pessoal

Quadro 18: indicadores Gerenciais sobre Pessoal.

Indicador	Descrição	Unidade	Fórmula	Fonte	Resultado
Índice de abrangência de capacitação	Expressa o alcance das ações de capacitação face a todo o corpo funcional.	Porcentagem	(Quantidade de funcionários que participaram das atividades de capacitação, dividida pela quantidade total de funcionários (5.504) no nível de agregação.) multiplicado por 100.	quantidade de funcionários que participaram das atividades de capacitação - informado pela Unidade Responsável pelos recursos humanos da Autarquia.	37,16
Índice de horas de capacitação	Expressa o número de horas de capacitação por funcionários.	Horas/funcionário	Número total de horas de treinamentos recebidos pelos funcionários, dividido pela quantidade total de funcionários por nível de agregação.	número de horas de treinamentos pela quantidade de funcionários - informado pela Unidade Responsável pelos recursos humanos da Autarquia.	30,76

Fonte RH SR(30)

4.5 Análise crítica sobre a distribuição de servidores

Análise em elaboração no Incra sede

5. Planejamento, Execução e Controle Orçamentário, Patrimonial, Financeiro e Contábil

5.1 Informações sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres

Quadro 19: Demonstrativo de Transferências recebidas e realizadas no exercício.

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: INSTIT. NAC. DE COLONIZACAO E REFORMA AGRARIA									
CNPJ: 00.375.972/0042-39					UG/GESTÃO: 373037 / 37201				
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício			
							Início	Fim	
1	757152	10.221.786/0001-20	2.782.155,02	139.107,75	1.762.031,52	1.762.031,52	09/01/2012	13/12/2014	1
1	757166	04.838.793/0001-73	1.286.567,20	53.611,26	616.477,98	616.477,98	31/12/2011	31/03/2014	1
1	757161	04.838.793/0001-73	613.156,73	30.657,84	291.249,44	291.249,44	09/01/2012	31/03/2014	1
1	757170	10.221.760/0001-82	3.407.075,30	170.353,76	2.157.814,36	2.157.814,36	03/01/2012	30/04/2014	1
1	782985	10.221.745/0001-34	2.689.155,00	128.055,00	0,00	0,00	01/09/2013	01/09/2015	1
1	785674	17.349.848/0001-23	2.196.286,72	109.814.34	0,00	0,00	30/01/2014	30/04/2015	1
1	798342	05.131.081/0001-82	2.427.750,14	127.750,14	0,00	0,00	24/12/2013	23/12/2014	1
1	798346	05.138.730/0001-77	2.120.439,66	120.439,66	0,00	0,00	30/12/2013	31/12/2014	1
1	798348	05.138.730/0001-77	3.020.393,09	129.878,66	0,00	0,00	30/12/2013	31/12/2014	1
1	798351	10.222.297/0001-93	1.575.030,97	75.030,97	0,00	0,00	01/01/2014	30/06/2014	1
1	798352	04.838.793/0001-73	3.800.000,00	76.000,00	0,00	0,00	30/12/2013	30/12/2014	1
1	798362	04.542.916/0001-24	2.094.636,76	94.636,76	0,00	0,00	01/01/2014	30/06/2014	1

1	798364	17.349.848/0001-23	2.106.263,04	106.263,04	0,00	0,00	01/01/2014	30/06/2014	1
1	798404	05.131.180/0001-64	2.034.068,73	41.068,73	0,00	0,00	06/01/2014	05/01/2015	1
4	001/2013	10.221.760/0001-82	1.305.000,00	26.100,00	0,00	0,00	21/02/2014	16/02/2015	1
4	002/2013	05.131.180/0001-64	1.250.039,10	59.525,67	0,00	0,00	21/02/2014	16/02/2015	1
4	003/2013	10.221.786/0001-20	1.575.000,00	75.000,00	0,00	0,00	21/02/2014	16/02/2015	1
4	004/2013	10.221.786/0001-20	1.683.900,00	83.900,00	0,00	0,00	21/02/2014	16/02/2015	1
4	005/2013	05.257.555/0001-37	2.427.750,00	127.750,00	0,00	0,00	21/02/2014	16/02/2015	1

LEGENDA

Modalidade:

- 1 - Convênio
- 2 - Contrato de Repasse
- 3 - Termo de Cooperação
- 4 - Termo de Compromisso

Situação da Transferência:

- 1 - Adimplente
- 2 - Inadimplente
- 3 - Inadimplência Suspensa
- 4 - Concluído
- 5 - Excluído
- 6 - Rescindido
- 7 - Arquivado

Fonte:Siafi gerencial

Quadro 20: Informações sobre transferências realizadas.

Unidade Concedente ou Contratante			
Nome:			
CNPJ:		UG/GESTÃO:	
Situação	Status	Quantidade	Valores Globais (R\$)
Instrumentos vigentes	A aprovar		
	A comprovar	4	4.827.573,30
	Total		4.827.573,30
Instrumentos com prazo de vigência expirado (vencidos)	A aprovar	10	24.687.465,91
	A comprovar	2	1.825.000,00
	Total		26.512.465,91

Fonte: Siafi gerencial

5.2 Demonstração da situação do registro dos imóveis desapropriados no âmbito da SR

Quanto a este item, recebemos a seguinte informação da direção da Autarquia: “Foi elaborado pelo INCRA/sede um cronograma de registro de imóveis desapropriados por Compra e venda, Doação, Adjudicação, Arrecadação, Cessão Gratuita, Confisco, Dação, Discriminação, Obtenção/SPU, Escritura Pública de Doação, Incorporação, Reconhecimento, Reversão de Domínio, Transferência, Vazio e outros”

Desta forma, a Diretoria de Gestão Administrativa orientará às Superintendências Regionais quanto aos procedimentos a serem implementados, obedecendo aos prazos estipulados pelo cronograma.

5.3 Demonstração da gestão dos créditos a receber

A resposta deste item, foi elaborada pela direção da Autarquia e encontra-se discriminada no RG/2013 do INCRA/sede.

5.4 Principais atividades de controle instituídas pela área contábil e financeira da SR

A verificação, pelo setor Contábil, dos registros gerados no Sistema Siafi Operacional, no tocante à integridade das informações, alocações nas contas contábeis corretas, conciliação das principais contas de despesa da Superintendência, como Comprovação/Prestação de Contas nos Suprimentos de Fundos (alertando, tempestivamente, aos supridos, quanto ao vencimento do prazo de prestação de contas).

O pagamento de Diárias a Servidores da UG e a outros servidores de fora (Polícia Federal, Tripulação de barcos cedidos Ceplac, etc.), Pagamentos dos Contratos de Serviços (Segurança, Apoio Administrativo, Serviço de Limpeza, Serviços Reprográficos, Manutenção de Viaturas, etc.), evidenciar as diferenças existentes entre o setor de Patrimônio e Contabilidade em forma de planilha comparativa (o setor de contabilidade está com diálogo permanente com os membros do serviço de patrimônio para ajustar possíveis incompatibilidades de informações.

A conciliação mensal da conta Estoque Interno almoxarifado (Material de Consumo como: Tonner Impressoras, material de expediente, gêneros alimentícios, etc.), a fim de promover a

resolução de possíveis diferenças encontradas. A este controle intitulamos , no âmbito do Serviço de Contabilidade, de Relatório Mensal da Conformidade Contábil.

6.Estruturas de Governança e de Autocontrole da Gestão

6.1Informações sobre o funcionamento do sistema de controles internos administrativos da Superintendência

Quadro 21: Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ – SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL.

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS		VALORES				
Ambiente de Controle		1	2	3	4	5
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X		
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X		
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X		
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X	
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.						X
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X		
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.						X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.						X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X	
Avaliação de Risco		1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.						X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.						X
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.					X	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				X		
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				X		
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.				X		
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.				X		
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.						X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.						X
Procedimentos de Controle		1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X		
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X		

22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.			X		
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.		X			
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.			X		
Análise Crítica: No ano de 2013, esta UG procurou cumprir com todas as orientações dos órgão de controle, interno e externo, todavia, considerando a nomeação expressiva de novos servidores, sobremaneira, na área da contabilidade e finanças, engenharia civil, engenharia agrônômica e no apoio administrativo, há necessidade de maior aporte de recurso orçamentário e financeiro para uma qualificação específica, no que tange a administração pública. Embora com esta constatação os setores criaram meios próprios de controle, por meio de planilhas simplificadas visando ao monitoramento em tempo real das atividades.					

6.2 Controles instituídos para garantir o cumprimento dos objetivos estratégicos

A constituição de Ordens de Serviços e o acompanhamento pelos chefes de divisão seguido dos relatórios técnicos de cada atividade desenvolvida. A consolidação das informações após o encaminhamento ao serviço de planejamento. A apreciação e deliberação pelo CDR das Ações determinadas em normativos.

6.3 Controles instituídos pela Superintendência para assegurar a fidedignidade das informações

A verificação, pelo setor Contábil, dos registros gerados no Sistema Siafi Operacional, no tocante à integridade das informações, alocações nas contas contábeis corretas, conciliação das principais contas de despesa da Superintendência, como Comprovação/Prestação de Contas nos Suprimentos de Fundos (alertando, tempestivamente, aos supridos, quanto ao vencimento do prazo de prestação de contas).

O pagamento de Diárias a Servidores da UG e a outros servidores de fora (Polícia Federal, Tripulação de barcos cedidos Ceplac, etc.), Pagamentos dos Contratos de Serviços (Segurança, Apoio Administrativo, Serviço de Limpeza, Serviços Reprográficos, Manutenção de Viaturas, etc.), evidenciar as diferenças existentes entre o setor de Patrimônio e Contabilidade em forma de planilha comparativa (o setor de contabilidade está com diálogo permanente com os membros do serviço de patrimônio para ajustar possíveis incompatibilidades de informações.

A conciliação mensal da conta Estoque Interno almoxarifado (Material de Consumo como: Tonner Impressoras, material de expediente, gêneros alimentícios, etc.), a fim de promover a

resolução de possíveis diferenças encontradas. A este controle intitulamos , no âmbito do Serviço de Contabilidade, de Relatório Mensal da Conformidade Contábil.

No tocante à transferência voluntária do recurso orçamentário/financeiro por meio dos setores competentes a UG buscou manter o sistema SICONV atualizado. Alguns problemas ocorreram por parte de algumas prefeituras, normalmente morosidade na operacionalização do sistema, ou em razão de precariedade na rede Internet, característica esta, peculiar da região Amazônica.

De forma geral o ambiente de controle, a avaliação de risco, a atividade de controle, a informação/comunicação, e o monitoramento das Ações são procedimentos sistematizados de maneira incipiente, via planilhas elaboradas pelo próprio servidor responsável pelos respectivos serviços de cada Divisão. Além destes, normalmente utiliza-se programas adquiridos e disponibilizados pela direção da Autarquia.

Um fator relevante para tal incipiência é a pouca internalização, por parte dos gestores diretos e indiretos, em conduzir a consolidação das informações referente aos resultados em tempo real dos serviços. Um bom exemplo é a insuficiência de alimentação de dados no SIPRA; o que deveria ser um dos sistemas mais completo de informação no serviço público é subutilizado por ausência de capacitação adequada e ainda pela insuficiência de comprometimento de alguns servidores.

Outro exemplo importante é o SIR – módulo Monitoramento e Controle, cujas dados para alimentação do Sistema, normalmente chegam de maneira intempestiva, e por vezes distorcidas, necessitando de retificação, inclusive fora do exercício.

Não obstante a precariedade na consolidação de dados, há de se considerar que após as visitas da CGU nesta UG observou-se um empenho significativo de alguns setores, no encaminhamento das informações junto ao setor competente.

6.4 Principais controles instituídos pela Superintendência para assegurar a boa e regular gestão dos créditos a receber de parceiros e dos empréstimos concedidos

A resposta deste item, foi elaborada pela direção da Autarquia e encontra-se discriminada no RG/2013 do INCRA/sede.

6.5 Informações sobre as Tomadas de Contas Especiais um processo com TCE aberta.

7. Conformidades e tratamento de disposições legais e normativas

7.1 Demonstração do cumprimento das determinações do TCU no exercício

Em 17 de outubro de 2013, recebemos Mem.19/2013/P-Circular trata do Acórdão TCU/578/2010-Plenário, referente a 04 Processos da IN 01/97 –

Processo 559981 – processo enviado pelo serviço de contabilidade ao superintendente solicitando encaminhamento do gestor concernente a dois pareceres técnicos de finalização de obras;

Processo 619104 – análise de prestação de contas iniciada em 2013, e continua em execução.

Processo 543846 - encaminhado pelo serviço de contabilidade a Divisão de Desenvolvimento visando o relatório técnico final da execução física;

Processo 626554 – a análise pelo serviço de contabilidade concluiu pela reprovação das contas e encaminhamento para TCE.

7.2 Demonstração do cumprimento das recomendações do órgão de controle interno (CGU) no Relatório de Auditoria de Gestão do exercício anterior:

Após a capacitação dos novos servidores em procedimentos de TCE, no final do exercício, as recomendações apresentadas pela CGU estão programadas com data limite até o dia 31 de agosto de 2014.

8. Ouvidoria

8.1 Relatório do serviço em fase de conclusão.

8.2 Relatório do serviço em fase de conclusão

9. Correição

9.1 Consolidação das informações sobre os Processos Administrativos Disciplinares (PAD) instaurados no âmbito da Superintendência, incluindo informações sobre a obrigação da Superintendência de registro de tais Processos no Sistema CGU-PAD.

Quanto aos processos de PAD instaurados concernentes à UG todos foram iniciados na sede da Autarquia, pois conforme informado na SA/CGU, de acordo com normativo os procedimentos de PAD envolvendo o Gestor maior é instaurado e registrado na sede da Autarquia.

Entretanto, foram capacitados dois servidores para alimentar o sistema, quando couber à UG