



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR
INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
SBN Quadra 01 Bloco D Lote 32, Edifício Palácio do Desenvolvimento 18º andar
Brasília/DF, CEP 70057-900 <https://www.gov.br/incra>

Plano de Trabalho - TED Nº 275/2025/GABT-1/GABT/GAB/P/SEDE/INCRA-INCRA

Brasília, 27 de março de 2025.

1. **DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA**

a) Unidade Descentralizadora e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizadora: **INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA.**

Nome da autoridade competente: **CÉSAR FERNANDO SCHIAVON ALDRIGHI**

Número do CPF: *****.920.200-****

Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: **Superintendência Regional do Paraná - SR(09)PR.**

Identificação do Ato que confere poderes para assinatura: **PORTARIA 2.088 DE 23 DE MARÇO DE 2023 - Presidência da República/ CASA CIVIL/ MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR (DOU, 23/03/2023, Seção 2, Página 1).**

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que descentralizará o crédito: **373001/37201 – INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA/DOF-1.**

Número e Nome da Unidade Gestora responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: **373067 - Superintendência Regional do Paraná SR(09)PR.**

2. **DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA**

a) Unidade Descentralizada e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizadora: **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ – UFPR**

Nome da autoridade competente: **MARCOS SFAIR SUNYE**

Número do CPF: *****.533.***-15**

Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: **Departamento de Geografia/ Setor de Ciências da Terra/ UFPR.**

Identificação do Ato que confere poderes para assinatura: **Decreto de 4 de dezembro de 2024, publicado em 05/12/2024, Edição nº 234 - pág. 1, Seção 2 do D.O.U.**

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que receberá o crédito: **153079/15232 - Universidade Federal do Paraná – UFPR**

Número e Nome da Unidade Gestora responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: **153079/15232 - Departamento de Geografia/ Setor de Ciências da Terra/ UFPR**

3. **OBJETO:**

Estabelecimento de parceria visando desenvolver ações de gestão documental, georreferenciamento e supervisão ocupacional, de governança e regularização fundiária, através de pesquisa aplicada, extensão tecnológica e realização de serviços em projetos de assentamentos e glebas públicas federais, para beneficiários do Programa Nacional de Reforma Agrária – PNRA, no estado do Paraná.

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E METAS A SEREM DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO TED

	Meta	Produto	Etapas
1. Gestão Documental	1.1 Dimensionar o acervo documental do INCRA no Paraná	1.1.1 Relatório de dimensionamento estimado do acervo do INCRA-PR a ser digitalizado	1.1.1.1 Construção metodológica em consonância às particularidades do acervo do INCRA-PR
			1.1.1.2 Levantamento e esquematização em croqui do Acervo da Superintendência em Curitiba
			1.1.1.3 Levantamento e esquematização em croqui do Acervo da Unidade Avançada de Cascavel
	1.2 Digitalizar e indexar acervo documental do INCRA no Paraná	1.2.1 Página digitalizada e indexada	1.2.1.1 Tratamento
			1.2.1.2 Digitalização e controle de qualidade
			1.2.1.3 Indexação
		1.2.2 Livro fundiário digitalizado e indexado	1.2.2.1 Tratamento
			1.2.2.2 Digitalização e controle de qualidade
			1.2.2.3 Indexação
		1.2.3 Mapa ou planta de grande formato digitalizados	1.2.3.1 Tratamento
			1.2.3.2 Digitalização
			1.2.3.3 Indexação
2. Supervisão Ocupacional	2.1 Supervisão ocupacional de lotes em Projetos de Assentamento de Reforma Agrária ^[1]	2.1.1 Laudo de supervisão ocupacional <i>in loco</i>	1.2.4.1 Verificação de viabilidade vetorização
			1.2.4.2 Vetorização
		2.1.2 Laudo de supervisão ocupacional mutirão ^[4]	2.1.1.1 Vistoria <i>in loco</i> ^[2]
			2.1.1.2 Vistoria <i>in loco</i> pós mutirão ^[3]
			2.1.2.1 Atendimento SO via mutirão – Triagem, confirmação do número do lote, atualização na sala da cidadania, impressão de notificação e recolhimento de assinatura e resposta, coleta de informações e documentos.
			2.1.2.2 Encaminhamento para correções, desbloqueios, emissões de CCU, entre outros. impressão de documentos, coleta de assinaturas, escaneamento dos documentos, entrega de CCUs.
	2.2 Analisar solicitações de regularização de ocupantes ^[5]	2.2.1 Relatórios de conformidades inseridos nos respectivos processos SEI de ocupantes irregulares.	2.2.1.1 Coleta suplementar de documentos via canais de atendimento.
			2.2.1.2 Cadastro da solicitação de regularização de ocupantes na PGT a partir das informações registradas no processo SEI.
			2.2.1.3 Abertura de processo SEI para os ocupantes a partir da solicitação de regularização cadastrada na PGT (imprimir a solicitação de regularização da PGT e inserir no

		<p>processo SEI, relacionar o processo do ocupante no SEI com o processo de titulação do projeto de assentamento e com os processos dos beneficiários anteriores do lote).</p> <p>2.2.1.4 Avaliação da situação dos beneficiários anteriores do lote, com instrução processual visando o cancelamento de sua homologação.</p> <p>2.2.1.5 Elaboração do croqui de identificação das imagens de satélite do lote e inserção no processo SEI dos ocupantes.</p> <p>2.2.1.6 Consultas cadastrais complementares para avaliação dos requisitos de regularização (CAD/PRO, IAT e excedentes) e inserção no processo SEI dos ocupantes.</p> <p>2.2.1.7 Levantamento e validação dos documentos apresentados pelos ocupantes (checklist dos documentos probatórios necessários à regularização), resolução de pendências na PGT a partir dos documentos levantados, impressão do relatório de conformidades e inserção no processo SEI dos ocupantes.</p>
	2.2.2 Notificação de documentos pendentes de ocupantes irregulares	2.2.2.1 Solicitação de documentos complementares necessários à regularização (elaborar a notificação na PGT, imprimir a notificação e inserir no processo administrativo, encaminhar a notificação para e-mail secundário - núcleo municipal - ou encaminhar a notificação por aplicativo de mensagem em telefone cadastrado pelo ocupante, se for o caso).
	2.2.3 Relatório de conformidade de ocupantes irregulares notificados	<p>2.2.3.1 Monitoramento do envio de documentação pendente após notificação, com prazo determinado.</p> <p>2.2.3.2 Levantamento e validação dos documentos apresentados pelos ocupantes após notificação de documentação pendente (checklist dos documentos probatórios necessários à regularização), resolução de pendências na PGT a partir dos documentos levantados, impressão do relatório de conformidades e inserção no processo SEI dos ocupantes.</p>
	2.2.4 Parecer favorável ou desfavorável à regularização via PGT ou assinado e inserido no SEI [6]	2.2.4.1 Emissão de parecer conclusivo da análise, com inclusão no processo SEI dos ocupantes
2.3 Analisar a atualização e regularização cadastral de beneficiários	2.3.1 Parecer com vistas à atualização e regularização cadastral de beneficiários do PNRA [7]	<p>2.3.3.1 Atualização do cadastro na sala da cidadania</p> <p>2.3.3.2 Levantamento dos documentos necessários à atualização cadastral.</p>

			2.3.3.3 Coleta suplementar de documentos via canais de atendimento (com coleta de comprovante)
			2.3.3.4 Emissão de parecer conclusivo da análise, com inclusão no processo SEI dos beneficiários
		2.3.2 Relatório com vistas ao desbloqueio de beneficiários do PNRA junto ao TCU [8]	2.3.2.1 Notificação de diligência junto aos beneficiários. - Elaborar documento pra levar a campo que os notifique 2.3.2.2 Recepção e inclusão de documentos/defesas para desbloqueio 2.3.2.3 Emissão de relatório indicando o motivo de bloqueio e a relação de documentos apresentados pelo beneficiário que subsidie a análise, com inclusão no processo SEI dos ocupantes
	2.4 Planejar, monitorar e sistematizar as supervisões ocupacionais e as respectivas atualizações de beneficiários e regularizações de ocupantes durante o período de atendimento [9]	2.4.1 Planilha de monitoramento das demandas levantadas, circunstâncias encontradas durante a supervisão, movimentações dos processos e encaminhamentos [10]	2.4.1.1 Emissão de planilha que compile os relatórios de demanda, circunstanciados e situacionais realizados durante os atendimentos de cada processo.
3. Geodésia	3.1 Georreferenciar Projetos de Assentamento e suas parcelas	3.1.1. Projeto de levantamento por Projeto de Assentamento	3.1.1.1 Aquisição de dados
			3.1.1.2 Comparação do Projeto de Assentamento do INCRA com a situação espacial
			3.1.1.3 Consulta de documentos oficiais como requisito para georreferenciamento do Assentamento
			3.1.1.4 Análise espacial do Projeto de Assentamento
			3.1.1.5 Análise espacial dos confrontantes nas bases do SIGEF e do CAR
			3.1.1.6 Análise documental dos confrontantes na base de registro de imóveis
			3.1.1.7 Planejamento do campo
			3.1.1.8 Criação de pré-projeto para execução do levantamento
		3.1.2 Parcela georreferenciada em campo	3.1.2.1 Execução do campo
		3.1.3 Peças técnicas	3.1.3.1 Arquivos brutos GNSS
			3.1.3.2 Arquivos literais
			3.1.3.3 Arquivos gráficos
			3.1.3.4 Arquivos de aerolevanteamento
	3.2 Submissão no Sistema de Gestão Fundiária (SIGEF) de parcelas de Projetos de Assentamento georreferenciados	3.2.1 Conjunto de peças técnicas e documentações por Projeto de Assentamento	3.2.1.1 Submissão no SIGEF de parcelas de Projetos de Assentamento georreferenciados
	3.3 Atualização e/ou adequação de peças técnicas de projetos de assentamento à 3ª Norma Técnica de Georreferenciamento de Imóveis Rurais para fins de certificação	3.3.1 Relatório de viabilidade de aproveitamento de levantamentos existentes disponibilizados pelo INCRA	3.3.1.1 Análise de viabilidade
		3.3.2 Peças convertidas à 3ª Norma	3.3.2.1 Aquisição de dados
			3.3.2.2 Comparação do Projeto de Assentamento do INCRA com a situação espacial

			3.3.2.3 Consulta de documentos oficiais como requisito para georreferenciamento do Assentamento
			3.3.2.4 Análise espacial do Projeto de Assentamento
			3.3.2.5 Análise espacial dos confrontantes nas bases do SIGEF e do CAR
			3.3.2.6 Análise documental dos confrontantes na base de registro de imóveis
			3.3.2.7 Planejamento do campo
			3.3.2.8 Criação de pré-projeto para execução do levantamento
			3.3.2.9 Execução do campo
			3.3.3.1 Arquivos brutos GNSS
			3.3.3.2 Arquivos literais
			3.3.3.3 Arquivos gráficos
4. Ambiental - retificação CAR	4.1 Subsidiar o INCRA na retificação do CAR perimetral por meio de base cartográfica	3.3.3 Conjunto de peças técnicas e documentações por Projeto de Assentamento	3.3.3.4 Arquivos de aerolevanteamento
			4.1.1.1 Conferência, confirmação e ajuste (se necessário) de arquivo vetorial do perímetro do imóvel cadastrado, a indicação da sede ou ponto de referência do imóvel, a Reserva Legal e as Servidões Administrativas
			4.1.1.2 Elaboração de arquivo vetorial da cobertura do solo do Projeto de Assentamento, composto por áreas de pousio, consolidadas e de remanescentes de vegetação nativa
	4.2 Retificar o CAR perimetral de 48 Projetos de Assentamento no Sistema Nacional de Cadastro Ambiental Rural - SICAR	4.2.1 Protocolo/recibo de retificação do CAR perimetral	4.1.1.3 Elaboração de arquivo vetorial da APP/uso restrito, a partir do ajuste na base de hidrografia (rios, córregos e nascentes)
			4.2.1.1 Obtenção/ organização do número do cadastro e arquivo .ret por imóvel dos Projetos de Assentamento
			4.2.1.2 Preenchimento/ revisão/ atualização da Aba Cadastrante
			4.2.1.3 Preenchimento/ revisão/ atualização da Aba Imóvel
			4.2.1.4 Preenchimento/ revisão/ atualização da Aba Domínio, com inclusão e atualização de dados dos assentados a partir de fornecimento pelo INCRA
			4.2.1.5 Preenchimento/ revisão/ atualização da Aba Documentação
			4.2.1.6 Preenchimento/ atualização da aba "Geo", a partir da importação dos arquivos vetoriais gerados no produto 4.1.1 para cada Projeto de Assentamento
			4.2.1.7 Preenchimento/ atualização da aba Informações e geração do protocolo/recibo
5. Busca Cartorial	5.1 Levantar documentos imobiliários (matrículas e transcrições) em nome da União Federal e das autarquias ^[11] junto aos registros de imóveis das comarcas paraanaenses que abrangem os municípios	5.1.1 Protocolos por órgão em cada Registro de Imóvel, em formato PDF	5.1.1.1 Pedido de certidão (positiva ou negativa) de dominialidade e propriedade, incluindo a preparação, solicitação e arquivamento do protocolo

	inseridos na faixa de fronteira de 150 km ^[12] , como também os imóveis da Braviaco em sua totalidade	5.1.2 Fichas resumo, com anexos de matrículas e transcrições ou certidão negativa por município	5.1.2.1 Solicitação de documentos imobiliários (matrículas e transcrições) de acordo com a indicação em certidão
			5.1.2.2 Consolidação de informações e documentos resultantes das pesquisas dominial e de propriedade
	5.2 Extrair e planilhar informações ^[13] de matrículas e transcrições levantadas na meta 5.1	5.2.1 Planilha com informações de matrículas e transcrições	5.2.1.1 Leitura e análise da matrícula ou transcrição
6. Banco de Dados	6.1 Armazenar, integrar, espacializar e desenvolver aplicação de consulta de dados, informações e indicadores gerados no âmbito das atividades relacionadas ao TED	6.1.1 Repositório de arquivos do projeto	5.2.1.2 Planilhamento de campos
			6.1.1.1 Organização da estrutura de dados e arquivos
			6.1.1.2 Dimensionamento de recursos para armazenamento
		6.1.2 Banco de Dados	6.1.1.3 Implementação, manutenção, backup e operacionalização/ alimentação dos dados
			6.1.3.1 Modelagem Conceitual, lógica e/ou Física
			6.1.3.2 Elaboração do Dicionário de Dados
			6.1.3.3 Integração dos dados alfanuméricos
			6.1.3.4 Integração dos dados espaciais
		6.1.3 Painel de monitoramento do programa, projetos e produtos	6.1.5.1 Identificação dos dados gerados pelos projetos e, respectiva, definição e sistematização de indicadores
			6.1.5.2 Definição e estruturação de ferramentas/software em abas e painéis
			6.1.5.3 Alimentação de dados e atualização dos painéis no decorrer do TED
7. Integração de resultados e inovação tecnológica	7.1 Planejar e sistematizar procedimentos operacionais, metodologias, boas práticas e inovações desenvolvidos no âmbito das atividades relacionadas ao TED	7.1.1 Coletânea Manuais Técnicos de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) e boas práticas	7.1.1.1 Planejamento e estruturação
			7.1.1.2 Realização de Cursos
			7.1.1.1.3 Desenvolvimento capítulo Gestão Documental
			7.1.1.1.4 Desenvolvimento capítulo Supervisão Ocupacional
			7.1.1.1.5 Desenvolvimento capítulo Geodésia
			7.1.1.1.6 Desenvolvimento capítulo Análise Ambiental
			7.1.1.1.7 Desenvolvimento capítulo Busca Cartorial
			7.1.1.8 Diagramação, revisão e publicação
	7.2 Envolver os interessados do TED em conteúdos relacionados ao programa, seus projetos e assuntos afins, por meio da difusão de informações, materiais, ações e resultados de extensão, pesquisa e inovação	7.2.1 Relatório de ações de comunicação, pesquisa e extensão relacionados aos projetos e temáticas afins	7.2.1.1 Planejamento, Estruturação do material/ação
			7.2.1.2 Desenvolvimento das ações, cursos e/ou eventos
			7.2.1.3 Monitoramento de conteúdos de comunicação em redes sociais, blogs e/ou portais de notícia
			7.2.1.4 Compilação e descrição dos resultados para os relatórios semestrais e boletins periódicos
			7.2.1.5 Diagramação, revisão e publicação
		7.2.2 Coletânea de publicações e materiais de divulgação, pesquisa e extensão relacionados aos projetos e temáticas afins	7.2.2.1 Planejamento, Estruturação do material/publicação

		7.2.3 Coletânea de Produtos Cartográficos do TED para divulgação ao público em geral por meio de ferramenta (Atlas, Story Map ou outros)	7.2.2.2 Desenvolvimento e Sistematização das publicações e materiais gerados
			7.2.2.3 Edição, diagramação, publicação e divulgação
			7.2.3.1 Planejamento, Estruturação do material/ação
			7.2.3.2 Desenvolvimento da ação
			7.2.3.3 Compilação e descrição dos resultados
			7.2.3.4 Estruturação, diagramação, editoração, revisão e publicação
			8.1.1.1 Planejamento, Estruturação do relatório
			8.1.1.2 Sistematização das publicações e materiais gerados
			8.1.1.3 Diagramação e/ou edição
			8.2.1.1 Planejamento, Estruturação do relatório
8. Gestão do Programa TED INCRA-UFPR	8.1 Realizar a gestão do TED INCRA-UFPR	8.1.1 RTAs (Relatórios Técnicos Anuais) de acompanhamento das atividades do TED	8.2.1.2 Sistematização das publicações e materiais gerados
	8.2 Avaliar o impacto e alcance do programa	8.2.1 Relatório final de impacto e inovações do TED	8.2.1.3 Diagramação e/ou edição

5. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TED

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ - UFPR, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 75.095.679/0001-49, com sede na Rua XV de Novembro, nº 1299, Centro, em Curitiba-PR, CEP. 80060-000, tem por objetivo proporcionar ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA apoio na consecução dos seus objetivos e promover o desenvolvimento institucional e o fomento às atividades de pesquisa, ensino, cultura e inovação.

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ - UFPR, para a consecução dos seus objetivos tem uma equipe técnica própria formada por docentes e estudantes de pós-graduação e graduação da UFPR, especialistas nas suas áreas de atuação, preparados para atender demandas nas mais diversas áreas do conhecimento, especialmente no desenvolvimento de novas ferramentas e procedimentos, gestão de pessoas, processo seletivo, concurso público, consultoria, capacitação e de qualificação para a educação.

A UFPR, fundada em 1912, executa atividades de gestão de projetos, desenvolvimento e inovação, atuando prioritariamente junto a órgãos e entidades públicos. Nessa esteira, demonstra competência na implantação de métodos e tecnologias inovadoras de maximização de resultados nos projetos em que formula, elabora e gerencia.

A posição de vanguarda tecnológica da UFPR é reconhecida pelo atendimento de demandas para realizar concursos públicos, consultorias, auditorias, implantação de políticas públicas em áreas estratégicas de governos e gestão pública, desenvolvimento de pesquisas e trabalhos nas áreas de ensino e cultura, bem como a formulação de novas metodologias e processos de trabalho para órgãos e entidades da Administração Pública.

A UFPR é uma das principais instituições de pesquisa no Brasil, estando entre as 10 universidades brasileiras que, segundo a Clarivate Analytics, mais colaboraram para a produção científica entre 2013 e 2018, correspondendo em conjunto a cerca de 60% do total produzido no país.

No que tange à relação com a Fundação de Apoio, a Fundação da Universidade Federal do Paraná para o Desenvolvimento da Ciência, da Tecnologia e da Cultura-FUNPAR, é a pessoa jurídica de direito privado, de educação e sem fins lucrativos, tem por objetivo promover e apoiar a execução de programas e eventos de ensino, de pesquisa, de extensão, de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, de assistência social e de saúde, atividades culturais, de caráter social, de acordo com as políticas estabelecidas pelos Conselhos Superiores da Universidade Federal do Paraná - UFPR. Deste modo, com base na Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que regulamenta as fundações de apoio das Universidades Públicas Federais, está habilitada para ser contratada por dispensa de licitação, uma vez que o resultado dos serviços que prestar retorna à sociedade na forma de conhecimentos científicos, ensino e cultura.

Histórico de versões do Plano de Trabalho do TED INCRA-UFPR:

- I - Considerando que o Termo de Execução Descentralizada - TED Nº 27/2021/DF/SEDE/INCRA/INCRA foi assinado em 30 de dezembro de 2021, contemplando a primeira versão do Plano de Trabalho (PT Nº 38/2021/DF/SEDE/INCRA-INCRA);
- II - Considerando que as duas partes compreendiam que o primeiro plano de trabalho possuía redação ambígua e que gerava diferentes interpretações quanto aos produtos a serem realizados. Assim, as partes realizaram um conjunto de reuniões para debater e propor uma nova redação. Desta maneira, foram tramitadas as Minutas de Plano de Trabalho: Nº 1/2022/SR(09)PR-G/SR(09)PR/INCRA-INCRA, de 10 de junho de 2022, Nº 8/2022/DDA-1/DDA/DD/SEDE/INCRA-INCRA, de 06 de julho de 2022, Nº 12/2022/DDA-1/DDA/DD/SEDE/INCRA-INCRA, de 25 de agosto de 2022, Nº 14/2022/DDA-1/DDA/DD/SEDE/INCRA-INCRA, de 01 de novembro de 2022, resultando no Plano de Trabalho Nº 73/2022/GABT1/GABT/GAB/P/SEDE/INCRA-INCRA, assinado em Brasília, 18 de novembro de 2022.
- III - Considerando que o primeiro ano foi para consolidação da metodologia de execução das ações, metas e produtos do TED, sendo o segundo ano voltado à operacionalização das atividades e dos fluxos anteriormente construídos, culminando com o avanço da execução das atividades e entregas a partir do segundo ano (2023), identificou-se uma dificuldade de análise, medição e valoração da execução dos

produtos, protocolados por meio do Relatório Anual de Atividades do TED, derivado de uma dubiedade ainda presente na redação dos produtos, dos seus indicadores e formas de medição/precificação dos entregáveis.

IV - Considerando que o Termo Aditivo 978 (SEI Nº 19984835), que altera a execução e vigência da parceria que passou a vigorar até 30 de dezembro de 2026, em conformidade com o art. 10, § 1º, II, c do Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020.

V - Considerando o Plano de Trabalho Nº 173/2024/GABT-1/GABT/GAB/P/SEDE/INCRAINCR (SEI Nº 19984591), assinado em abril de 2024, que proporcionou uma nova redação do plano, buscando a eliminação de ambiguidades e possibilitando uma descrição mais clara e concisa dos produtos, indicadores e precificação dos entregáveis, facilitando a análise e a valoração da execução dos produtos.

A partir de um processo colaborativo entre as equipes de ambas as instituições, UFPR e INCRA, com foco em comunicação, supervisão efetiva e alinhamento de demandas, foi possível identificar demandas emergenciais e oportunidades de melhoria nas atividades da Gestão Documental e da Supervisão Ocupacional, tais como:

- a) Divergências sobre a prioridade da digitalização de microformas em relação a outros produtos considerados prioritários para o INCRA;
- b) Déficit entre o quantitativo dos documentos prioritários para digitalização e o quantitativo dos recursos disponíveis;
- c) Localização de 14 Livros Fundiários adicionais, dentro dos acervos locados em Curitiba e em Cascavel;
- d) Necessidade de atualizações nos procedimentos da Supervisão Ocupacional às mudanças ocorridas devido ao novo Marco Temporal, aprovado pela Lei nº 14.757, de 19 de dezembro de 2023;
- e) Necessidade de atualizações dos procedimentos em relação aos sistemas do INCRA, sobretudo devido a substituição do Titula Brasil pelo PGT Campo;
- f) Necessidade de alterações no perfil da equipe de colaboradores da universidade no sistema PGT Web para atender as demandas do INCRA;
- g) Atualização e a abertura de novas funcionalidades dentro da Plataforma de Governança Territorial;
- h) Desafios encontrados na experiência prática no processo de precificação inicial das atividades e na estimativa de prazo previsto para a conclusão do projeto.

As reuniões resultaram em propostas de ajustes no Plano de Trabalho, visando uma redação mais clara e precisa, com foco em quantitativos de entrega e indicadores, permitindo que o projeto se adapte às realidades e desafios encontrados ao longo de sua execução. A revisão dos produtos foi um tema recorrente, justificada pela experiência adquirida ao longo do projeto, que possibilitou uma melhor avaliação das atividades, quantitativos e custos reais. Em síntese, destacam-se dos seguintes pontos que foram desenvolvidos em conjunto entre INCRA e UFPR, e devidamente acordados pela Superintendência:

Projeto 1 - Gestão Documental

- a) Esclarecimento em relação as divergências de possibilidade de duplicidade de digitalização das microformas, possibilitando a supressão da digitalização deste material;
- b) Estabelecimento da priorização dos processos a serem digitalizados, considerando o que já foi digitalizado e o quantitativo que ainda estava aguardando definição pela Superintendência;
- c) Ampliação do número de páginas de processos a serem digitalizadas, por meio da revisão e aprovação da memória de cálculo, para substituição do produto relacionado as microformas por mais páginas. O número de páginas passou de 4.800.000 para 5.296.865, refletindo num aumento de 496.865 páginas. Esse crescimento ocorreu em decorrência da substituição do item 1.2.5, de 542 microformas, do Plano de Trabalho assinado em 22/04/2024, por um maior volume de páginas digitalizadas no item 1.2.1.
- d) O número de Livros Fundiários passou de 589 para 603, refletindo um aumento de 14 livros. Esse crescimento ocorreu em decorrência da localização de mais 12 livros em Curitiba e 2 livros em Cascavel.

Projeto 2 – Supervisão Ocupacional:

- a) Elaboração em conjunto de uma nova proposta de Plano de Trabalho, visando atender às referidas mudanças e atualizações de sistemas, sobretudo no que se refere ao Projeto 2 – Supervisão Ocupacional;
- b) Apresentação e discussão de novos quantitativos em relação à Supervisão Ocupacional, com definições de metas exequíveis, otimizadas e que garantem uma melhor gestão dos recursos.
- c) Promoção de maior transparência nos procedimentos administrativos e de organização.

Em comum acordo e devidamente apresentado à chefia de desenvolvimento do INCRA PR, bem como previamente discutido em reuniões ao longo do ajuste do novo Plano de Trabalho, foi expressa à Regional a preocupação da coordenação da Supervisão Ocupacional da UFPR e da Coordenação Geral do TED, em relação ao cumprimento do cronograma de execução para os 159 PAs indicados originalmente. Foram apresentados argumentos para a redução do número de PA e lotes, incluindo:

- a) Mudanças na legislação e nos procedimentos;
- b) Dificuldades operacionais enfrentadas nos anos de 2022, 2023 e 2024 para a execução dos despachos conclusivos;

- c) Questões jurídicas levantadas por ambas as equipes (UFPR e INCRA);
- d) Atrasos de repasses financeiros que impactaram a ampliação da equipe;
- e) A complexidade inerente ao trabalho da supervisão ocupacional.

Nestas ocasiões, sempre dialogadas com o INCRA, foram apresentados cenários possíveis e optou-se por um cenário intermediário, viável para ser implementado nos próximos meses do TED INCRA-UFPR. Os números sempre foram um tanto quanto expressivos, trazendo insegurança sobre sua exequibilidade, entretanto, enquanto não se soubesse a totalidade do trabalho necessário a ser desenvolvido, não se poderia tomar nenhuma ação quanto a eles. Salienta-se que, enquanto aconteciam os trâmites para o ajuste do Plano de Trabalho, se passaram quase dois anos de diálogo. Durante esse tempo a equipe trabalhou com foco em atingir um dos objetivos que se dizia imutável, o de vistoriar 159 PAs e 10.743 lotes. Ao reanalísarmos o que foi possível ser feito com a estrutura estabelecida, supervisão de cerca de 2.700 lotes, foi possível projetar o que seria factível nos anos de 2025 e 2026.

Com o aceno positivo do INCRA/PR foram consideradas as exclusões de alguns municípios em função de casos de judicialização, imbróglis nas demarcações de lotes entre outros conflitos que traziam camadas extras de dificuldade para a condução dos processos. Além disso, titulações e potenciais titulações foram abatidas dos totais. De posse dessa lista já reduzida, trabalhamos em encaixá-la dentro do calendário dos anos de 2025 e 2026 com a estrutura presente. O resultado foi a perspectiva de entrega de cerca de 5.100 lotes, para além das entregas repesadas. Totalizando um alvo de 7.800 lotes vistoriados e com processos encaminhados.

Por fim, durante reunião que aconteceu em 24 de outubro de 2024, foi definida a proposta de encaminhamentos via SEI dos processos finalizados pelo TED. Destaca-se que os produtos 2.1.1 e 2.1.2 não têm nenhum encaminhamento específico dentro do SEI, após a inserção do laudo no seu respectivo processo, já os encaminhamentos dos demais produtos encontram-se registrados na Tabela 4, da página 17, da Minuta do Plano de Trabalho (SEI Nº 22457607).

Projeto 6 – Banco de Dados:

a) Ao realizar a leitura atenta do Plano de Trabalho do TED 173 (SEI nº 19984591), verificou-se a necessidade de revisão da seção 4 e, por isso, solicita-se a remoção do trecho “WebSIG TED INCRA” do produto 6.1.2 do Projeto 6 – Banco de Dados. Essa solicitação se fundamenta no fato de que o WebSIG havia sido proposto pela UFPR ao INCRA no decorrer da construção do Plano de Trabalho vigente, contudo, em decorrência de limitações orçamentárias que impactaram o planejamento e a execução das atividades inicialmente previstas, optou-se pela não inclusão deste item. Por erro na redação da minuta o trecho supramencionado acabou ficando. Portanto, a exclusão deste item é essencial para que o Plano de Trabalho reflita com precisão os objetivos do atual projeto, evitando conflitos sobre as ferramentas e sistemas que estão sendo utilizados e desenvolvidos.

Por fim, salienta-se que os Projetos 3 - Geodésia, 4 - Análise Ambiental (Retificação CAR), 5 - Busca Cartorial, 7 - Integração de Resultados e Inovação Tecnológica e 8 - Gestão do Projeto TED INCRA-UFPR, permanecem inalterados e que este ajuste se pautou no Decreto Federal nº 10.426, de 16 de julho de 2020, bem como seus respectivos modelos de documentos.

6. SUBDESCENTRALIZAÇÃO:

A Unidade Descentralizadora autoriza a subdescentralização para outro órgão ou entidade da administração pública federal?

(☐) Sim

(☒) Não

JUSTIFICATIVA: As Fundações de Apoio não são órgãos ou entidades da administração pública federal e, portanto, não se enquadram na categoria de subdescentralização.

7. FORMAS POSSÍVEIS DE EXECUÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

A forma de execução dos créditos orçamentários descentralizados poderá ser:

(☐) Direta, por meio da utilização capacidade organizacional da Unidade Descentralizada.

(☐) Contratação de particulares, observadas as normas para contratos da administração pública.

(☒) Descentralizada, por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com entes federativos, entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou fundações de apoio regidas pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

JUSTIFICATIVA: Uma vez que a execução financeira será realizada pela Fundação de Apoio.

8. CUSTOS INDIRETOS:

A Unidade Descentralizadora autoriza a realização de despesas com custos operacionais necessários à consecução do objeto do TED?

(☒) Sim

(☐) Não

O pagamento será destinado aos seguintes custos indiretos, até o limite de 20% do valor global pactuado: 1. Despesas Administrativas e Operacionais da Fundação de Apoio: Ressarcimento de custos operacionais de caráter indivisível da Fundação de Apoio, conforme Art. 6º da Lei nº 8.958/94, para apoio operacional, administrativo e financeiro na execução do projeto.

Os custos administrativos e operacionais da FUNPAR correspondem às despesas para a gestão administrativa e financeira dos recursos e interação entre os atores envolvidos. Compreendem ainda a realização das atividades de atendimento as solicitações de pagamentos de: serviços de terceiros para pessoa física e jurídica, aquisição de materiais de consumo e auxílio financeiro à estudantes, bem como outros pagamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do Processo; a gestão e manutenção de recursos humanos; processamento de pagamentos diversos; manutenção e controle financeiro e contábil; prestação de contas e emissão de relatórios financeiros e os serviços de assessoria jurídica, contábil e financeira dos recursos captados.

Observação:

II - O pagamento de despesas relativas a custos indiretos está limitado a vinte por cento do valor global pactuado, podendo ser excepcionalmente ampliado pela unidade descentralizadora, nos casos em que custos indiretos superiores sejam imprescindíveis para a execução do objeto, mediante justificativa da unidade descentralizada e aprovação da unidade descentralizadora.

II - Na hipótese de execução por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com entes federativos, entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou fundações de apoio regidas pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, a proporcionalidade e as vedações referentes aos tipos e percentuais de custos indiretos observarão a legislação aplicável a cada tipo de ajuste.

III - Despesas Administrativas e Operacionais da Fundação de Apoio e Ressarcimento Institucional de despesas do tipo: custos operacionais necessários à consecução do objeto do TED, tais como: aluguéis; manutenção e limpeza de imóveis; fornecimento de energia elétrica e de água; serviços de comunicação de dados e de telefonia; taxa de administração; e consultoria técnica, contábil e jurídica.

9. **CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO**

Meta	Produto	Etapas	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Início	Fim		
1	1.1	1.1.1 Relatório de dimensionamento estimado do acervo do INCRA-PR a ser digitalizado	1.1.1.1 Construção metodológica em consonância às particularidades do acervo do INCRA-PR	Relatório	1	R\$ 351.418,52	R\$ 351.418,52	fev/22	jun/24	
			1.1.1.2 Levantamento e esquematização em croqui do acervo da Superintendência em Curitiba							
			1.1.1.3 Levantamento e esquematização em croqui do acervo da Unidade Avançada de Cascavel							
	1.2.1 Página digitalizada e indexada	1.2.1.1 Tratamento	Página A4 ou Ofício digitalizado e indexado	5.296.865	R\$ 0,97	R\$ 5.139.561,00	mai/22	out/26		
		1.2.1.2 Digitalização e controle de qualidade								
		1.2.1.3 Indexação								
	1.2.2 Livro fundiário digitalizado e indexado	1.2.2.1 Tratamento	Livro Fundiário digitalizado e indexado	603	R\$ 704,58	R\$ 424.863,85	jan/24	out/26		
		1.2.2.2 Digitalização e controle de qualidade								
		1.2.2.3 Indexação								
	1.2.3 Mapa ou planta de grande formato digitalizados	1.2.3.1 Tratamento	Mapa ou planta de grande formato digitalizado e indexado	650	R\$ 704,17	R\$ 457.707,65	ago/22	out/26		
		1.2.3.2 Digitalização e controle de qualidade								
		1.2.3.3 Indexação								
	1.2.4 Mapa ou planta vetorizada	1.2.4.1 Verificação de viabilidade de vetorização	Mapa ou planta de grande formato vetorizado	425	R\$ 860,84	R\$ 365.858,93	fev/24	out/26		
		1.2.4.2 Vetorização								
	TOTAL PROJETO 1 (22,08% do TED)						R\$ 6.739.409,95			
2	2.1	2.1.1 Laudo de supervisão ocupacional <i>in loco</i>	2.1.1.1 Vistoria <i>in loco</i>	Laudo simplificado; declaração, formulário simplificado	2.178	R\$ 274,71	R\$ 598.324,84	abr/22	ago/26	
				Laudo completo, formulário completo	1.452	R\$ 412,07	R\$ 598.324,84			
				2.1.1.2 Vistoria <i>in loco</i> pós mutirão	Laudo completo, formulário completo [14]	1.252	R\$ 412,07	R\$ 515.911,04	abr/22	ago/26
			2.1.2 Laudo de supervisão ocupacional mutirão	2.1.2.1 Atendimento SO via mutirão – Triagem, confirmação do número do lote, atualização na sala da cidadania, impressão de notificação e recolhimento de assinatura e resposta, coleta de informações e documentos.	Laudo simplificado ou completo; declaração, formulário simplificado ou completo.	2.921	R\$ 233,45	R\$ 681.918,08	abr/22	ago/26

		2.1.2.2 Encaminhamento para correções, desbloqueios, emissões de CCU, entre outros. Impressão de documentos, coleta de assinaturas, escaneamento dos documentos, entrega de CCUs.					abr/22	ago/26
2.2	2.2.1 Relatórios de conformidades inseridos nos respectivos processos SEI de ocupantes irregulares	2.2.1.1 Coleta suplementar de documentos via canais de atendimento.	Documentos com NUP	2.341	R\$ 458,42	R\$ 1.073.163,82	abr/22	ago/26
		2.2.1.2 Cadastro da solicitação de regularização de ocupantes na PGT a partir das informações registradas no processo SEI.					abr/22	ago/26
		2.2.1.3 Abertura de processo SEI para os ocupantes a partir da solicitação de regularização cadastrada na PGT (imprimir a solicitação de regularização da PGT e inserir no processo SEI, relacionar o processo do ocupante no SEI com o processo de titulação do projeto de assentamento e com os processos dos beneficiários anteriores do lote).					abr/22	ago/26
		2.2.1.4 Avaliação da situação dos beneficiários anteriores do lote, com instrução processual visando o cancelamento de sua homologação.					abr/22	ago/26
		2.2.1.5 Elaboração do croqui de identificação das imagens de satélite do lote e inserção no processo SEI dos ocupantes.					abr/22	ago/26
		2.2.1.6 Consultas cadastrais complementares para avaliação dos requisitos de regularização (CAD/PRO, IAT e excedentes) e inserção no processo SEI dos ocupantes.					abr/22	ago/26
		2.2.1.7 Levantamento e validação dos documentos apresentados pelos ocupantes (checklist dos documentos probatórios necessários à regularização), resolução de pendências na PGT a partir dos documentos levantados, impressão do relatório de conformidades e inserção no processo SEI dos ocupantes.					abr/22	ago/26
	2.2.2 Notificação de documentos pendentes de ocupantes irregulares	2.2.2.1 Solicitação de documentos complementares necessários à regularização (elaborar a notificação na PGT, imprimir a notificação e inserir no processo administrativo, encaminhar a notificação para e-mail secundário - núcleo municipal - ou encaminhar a notificação por aplicativo de mensagem em telefone cadastrado pelo ocupante, se for o caso).	Documento com NUP	702	R\$ 103,04	R\$ 72.337,17	set/24	ago/26
	2.2.3 Relatório de conformidades de ocupantes irregulares notificados	2.2.3.1 Monitoramento do envio de documentação pendente após notificação, com prazo determinado.	Documento com NUP	351	R\$ 198,86	R\$ 69.801,60	set/24	ago/26
		2.2.3.2 Levantamento e validação dos documentos apresentados pelos ocupantes após notificação de documentação pendente (checklist dos documentos probatórios necessários à regularização), resolução de pendências na PGT a partir dos documentos levantados, impressão do relatório de conformidades e inserção no processo SEI dos ocupantes.						
	2.2.4 Parecer favorável ou desfavorável à regularização via PGT ou assinado e inserido no SEI.	2.2.4.1 Emissão de parecer conclusivo da análise, com inclusão no processo SEI dos ocupantes.	Documento com NUP	1.990	R\$ 207,61	R\$ 413.134,10	set/24	ago/26
2.3	2.3.1 Parecer com vistas à atualização e regularização cadastral de beneficiários do PNRA ⁵	2.1.3.1 Atualização do cadastro na sala da cidadania	Documento com NUP	4.962	R\$ 222,90	R\$ 1.106.026,69	set/24	ago/26
		2.1.3.2 Levantamento dos documentos necessários à atualização cadastral.					set/24	ago/26
		2.1.3.3 Coleta suplementar de documentos via canais de atendimento (com coleta de comprovante).					set/24	ago/26
		2.1.3.4 Emissão de parecer conclusivo da análise, com inclusão no processo SEI dos beneficiários.					set/24	ago/26
	2.3.2 Relatório com vistas ao desbloqueio de beneficiários do PNRA junto ao TCU ⁶	2.3.2.1 Notificação de diligência junto aos beneficiários. - Elaborar documento para levar a campo que os notifique	Documento com NUP	500	R\$ 127,83	R\$ 63.917,01	set/24	ago/26
		2.3.2.2 Recepção e inclusão de documentos/defesas para desbloqueio						
		2.3.2.3 Emissão de relatório indicando o motivo de bloqueio e a relação de documentos apresentados pelo beneficiário que subsidie a análise, com inclusão no processo SEI dos ocupantes						
2.4	2.4.1 Planilha de monitoramento das demandas levantadas, circunstâncias encontradas durante a supervisão, movimentações dos processos e encaminhamentos. ⁷	2.4.1.1 Emissão de planilha que compile os relatórios de demanda, circunstanciados e situacionais realizados durante os atendimentos de cada processo.	Planilha por PA	130	R\$ 2.460,04	R\$ 319.804,90	abr/22	ago/26

TOTAL PROJETO 2 ()							R\$ 5.512.657,63		
3	3.1	3.1.1. Projeto de levantamento por Projeto de Assentamento	3.1.1.1 Aquisição de dados	Projeto de levantamento de Assentamento (relatório + base cartográfica)	30	R\$ 17.482,13	R\$ 524.463,99	jun/22	out/26
			3.1.1.2 Comparação do Projeto de Assentamento do INCRA com a situação espacial						
			3.1.1.3 Consulta de documentos oficiais como requisito para georreferenciamento do Assentamento						
			3.1.1.4 Análise espacial do Projeto de Assentamento						
			3.1.1.5 Análise espacial dos confrontantes nas bases do SIGEF e do CAR						
			3.1.1.6 Análise documental dos confrontantes na base de registro de imóveis						
			3.1.1.7 Planejamento do campo						
			3.1.1.8 Criação de pré-projeto para execução do levantamento						
	3.1.2 Parcela georreferenciada em campo	3.1.2.1 Execução do campo	Parcela georreferenciada	2.965	R\$ 1.086,07	R\$ 3.220.193,65	jun/22	out/26	
		3.1.3 Peças técnicas	3.1.3.1 Arquivos brutos GNSS	Conjunto de pastas da Orientação Técnica SR 09 PR-F2	30	R\$ 35.864,33	R\$ 1.075.929,95	mar/24	out/26
	3.1.3.2 Arquivos literais								
	3.1.3.3 Arquivos gráficos								
3.1.3.4 Arquivos de aerolevantamento									
3.2	3.2.1 Conjunto de peças técnicas e documentações por Projeto de Assentamento	3.2.1.1 Submissão no SIGEF de parcelas de Projetos de Assentamento georreferenciados	Conjunto de planilhas a serem submetidas ao SIGEF, por Projetos de Assentamento	30	R\$ 5.961,34	R\$ 178.840,20	mar/24	out/26	
3	3.3	3.3.1 Relatório de viabilidade de aproveitamento de levantamentos existentes disponibilizados pelo INCRA	3.3.1.1 Análise de viabilidade	Relatório de Viabilidade de Adequação	21	R\$ 6.698,53	R\$ 140.669,07	mar/24	out/26
		3.3.2 Peças convertidas à 3ª Norma	3.3.2.1 Aquisição de dados	Número de vértices passíveis de adequação	4.153	R\$ 591,68	R\$ 2.457.243,36	ago/23	out/26
			3.3.2.2 Comparação do Projeto de Assentamento do INCRA com a situação espacial						
			3.3.2.3 Consulta de documentos oficiais como requisito para georreferenciamento do Assentamento						
			3.3.2.4 Análise espacial do Projeto de Assentamento						
			3.3.2.5 Análise espacial dos confrontantes nas bases do SIGEF e do CAR						
			3.3.2.6 Análise documental dos confrontantes na base de registro de imóveis						
			3.3.2.7 Planejamento do campo						
			3.3.2.8 Criação de pré-projeto para execução do levantamento						
	3.3.3 Conjunto de peças técnicas e documentações por Projeto de Assentamento	3.3.2.9 Execução do campo	Conjunto de planilhas a serem submetidas ao SIGEF, por Projetos de Assentamento	21	R\$ 18.296,34	R\$ 384.223,12	ago/23	out/26	
		3.3.3.1 Arquivos brutos GNSS							
		3.3.3.2 Arquivos literais							
3.3.3.3 Arquivos gráficos									
TOTAL PROJETO 3 (26,15% do TED)							R\$ 7.981.563,19		
4	4.1	4.1.1 Base cartográfica de 48 Projetos de Assentamento já certificados no SIGEF composta por arquivos vetoriais relacionados à Área dos Imóveis (perímetro), Cobertura do solo (área de pousio, área consolidada e remanescente de vegetação nativa), Servidão Administrativa (infraestrutura pública, utilidade pública e reservatório para abastecimento ou geração de energia), área de preservação permanente - APP/Uso Restrito (cursos d'água naturais, lagos, nascentes, reservatórios artificiais, banhados, áreas com declividade maior que 45 graus, topos de morro, etc.), e Reserva Legal	4.1.1.1 Conferência, confirmação e ajuste (se necessário) de arquivo vetorial do perímetro do imóvel cadastrado, a indicação da sede ou ponto de referência do imóvel, a Reserva Legal e as Servidões Administrativas	Bases cartográficas vetoriais de Projeto de Assentamento	48	R\$ 10.533,69	R\$ 505.616,97	set/23	out/26
4.1.1.2 Elaboração de arquivo vetorial da cobertura do solo do Projeto de Assentamento, composto por áreas de pousio, consolidadas e de remanescentes de vegetação nativa									
4.1.1.3 Elaboração de arquivo vetorial da APP/uso restrito, a partir do ajuste na base de hidrografia (rios, córregos e nascentes)									

4.2	4.2.1	Protocolo/ recibo de retificação do CAR perimetral	4.2.1.1 Obtenção/organização do número do cadastro e arquivo .ret por imóvel dos Projetos de Assentamento	Protocolo/recibo de retificação do CAR perimetral	48	R\$ 1.301,76	R\$ 62.484,42	set/23	out/26
			4.2.1.2 Preenchimento/revisão/atualização da aba "Cadastrante"						
			4.2.1.3 Preenchimento/revisão/atualização da aba "Imóvel"						
			4.2.1.4 Preenchimento/revisão/atualização da aba "Domínio", com inclusão e atualização de dados dos assentados a partir de fornecimento pelo INCRA						
			4.2.1.5 Preenchimento/revisão/atualização da aba "Documentação"						
			4.2.1.6 Preenchimento/atualização da aba “Geo”, a partir da importação dos arquivos vetoriais gerados no produto 4.1.1 para cada Projeto de Assentamento						
			4.2.1.7 Preenchimento/atualização da aba "Informações" e geração do protocolo/recibo						
			TOTAL PROJETO 4 (1,86% do TED)						
5	5.1	5.1.1 Protocolos por órgão em cada Registro de Imóvel, em formato PDF	5.1.1.1 Pedido de certidão (positiva ou negativa) de dominialidade e propriedade, incluindo a preparação, solicitação e arquivamento do protocolo	Protocolo	756	R\$ 151,67	R\$ 114.665,82	ago/23	out/26
		5.1.2 Fichas resumo, com anexos de matrículas e transcrições ou certidão negativa por município	5.1.2.1 Solicitação de documentos imobiliários (matrículas e transcrições) de acordo com a indicação em certidão	Ficha resumo e seus anexos por município	166	R\$ 915,05	R\$ 151.898,72	ago/23	out/26
	5.1.2.2 Consolidação de informações e documentos resultantes das pesquisas dominial e de propriedade								
	5.2	5.2.1 Planilha com informações de matrículas e transcrições	5.2.1.1 Leitura e análise da matrícula ou transcrição	Atualizações semestrais da planilha	6	R\$ 33.755,27	R\$ 202.531,63	ago/23	out/26
			5.2.1.2 Planilhamento de campos						
TOTAL PROJETO 5 (1,54 % do TED)							R\$ 469.096,17		
6	6.1.1	Repositório de arquivos do projeto	6.1.1.1 Organização da estrutura de dados e arquivos	Repositório; relatório parcial do semestre sintetizando atividades desenvolvidas	1	R\$ 386.393,84	R\$ 386.393,84	jan/23	out/26
			6.1.1.2 Dimensionamento de recursos para armazenamento						
			6.1.1.3 Implementação, manutenção, backup e operacionalização/ alimentação dos dados						
	6.1.2	Banco de Dados	6.1.3.1 Modelagem Conceitual, lógica e/ou Física	Banco de Dados, com documentação e dados integrados em um sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) baseado no PostgreSQL/PostGIS com relatórios parciais semestrais sintetizando as atividades desenvolvidas	1 Banco de Dados + 3 relatórios semestrais	R\$ 550.774,29	R\$ 550.774,29	jan/23	out/26
			6.1.3.2 Elaboração do Dicionário de Dados						
			6.1.3.3 Integração dos dados alfanuméricos						
			6.1.3.4 Integração dos dados espaciais						
	6.1.3	Painel de monitoramento do programa, projetos e produtos	6.1.5.1 Identificação dos dados gerados pelos projetos e, respectiva, definição e sistematização de indicadores	Relatório anual exportado do painel de monitoramento do programa, projetos e produtos	3	R\$ 14.263,56	R\$ 42.790,68	fev/24	out/26
			6.1.5.2 Definição e estruturação de ferramentas/software em abas e painéis						
			6.1.5.3 Alimentação de dados e atualização dos painéis no decorrer do TED						
TOTAL PROJETO 6 (3,21% do TED)							R\$ 979.958,81		
7	7.1	7.1.1 Coletânea Manuais Técnicos de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) e boas práticas	7.1.1.1 Planejamento e estruturação	Relatório semestral, sendo o último uma coletânea final	6 (5 relatórios + 1 coletânea final)	R\$ 229.237,48	R\$ 1.375.424,86	jan/22	out/26
7.1.1.2 Realização de Cursos									
7.1.1.1.3 Desenvolvimento capítulo Gestão Documental									
7.1.1.1.4 Desenvolvimento capítulo Supervisão Ocupacional									
7.1.1.1.5 Desenvolvimento capítulo Geodésia									

		7.1.1.1.6 Desenvolvimento capítulo Análise Ambiental						
		7.1.1.1.7 Desenvolvimento capítulo Busca Cartorial						
		7.1.1.8 Diagramação, revisão e publicação						
7.2	7.2.1 Relatório de ações de comunicação, pesquisa e extensão relacionados aos projetos e temáticas afins	7.2.1.1 Planejamento, Estruturação do material/ação	Relatório Semestral	6	R\$ 95.310,58	R\$ 571.863,50	jun/24	dez/26
		7.2.1.2 Desenvolvimento das ações, cursos e/ou eventos						
		7.2.1.3 Monitoramento de conteúdos de comunicação em redes sociais, blogs e/ou portais de notícia						
		7.2.1.4 Compilação e descrição dos resultados para os relatórios semestrais e boletins periódicos						
		7.2.1.5 Diagramação, revisão e publicação						
	7.2.2 Coletânea de publicações e materiais de divulgação, pesquisa e extensão relacionados aos projetos e temáticas afins	7.2.2.1 Planejamento, Estruturação do material/publicação	Relatório semestral, sendo o último uma coletânea final	4 (3 relatórios + 1 coletânea final)	R\$ 153.291,65	R\$ 613.166,61	dez/24	dez/26
		7.2.2.2 Desenvolvimento e Sistematização das publicações e materiais gerados						
		7.2.2.3 Edição, diagramação, publicação e divulgação						
	7.2.3 Coletânea de Produtos Cartográficos do TED para divulgação ao público em geral por meio de ferramenta (Atlas, Story Map ou outros)	7.2.3.1 Planejamento, Estruturação do material/ação	Relatório Semestral, sendo o último um conjunto de produtos cartográficos gerados para divulgação do projeto	4 (3 relatórios + 1 coletânea final)	R\$ 138.505,83	R\$ 554.023,30	fev/24	out/26
		7.2.3.2 Desenvolvimento da ação						
		7.2.3.3 Compilação e descrição dos resultados						
		7.2.3.4 Estruturação, diagramação, editoração, revisão e publicação						
TOTAL PROJETO 7 (10,21% do TED)						R\$ 3.114.478,27		
8	8.1 8.1.1 RTAs (Relatórios Técnicos Anuais) de acompanhamento das atividades do TED	8.1.1.1 Planejamento, Estruturação do relatório	Relatório anual do TED	4	R\$ 525.967,25	R\$ 2.103.868,99	ago/23	dez/26
		8.1.1.2 Sistematização das publicações e materiais gerados						
		8.1.1.3 Diagramação e/ou edição						
	8.2 8.2.1 Relatório final de impacto e inovações do TED	8.2.1.1 Planejamento, Estruturação do relatório	Relatório final do TED	1	R\$ 317.815,82	R\$ 317.815,82	out/26	dez/26
		8.2.1.2 Sistematização das publicações e materiais gerados						
		8.2.1.3 Diagramação e/ou edição						
	TOTAL PROJETO 8 (7,94% do TED)						R\$ 2.421.684,80	
TOTAL DOS PROJETOS						R\$ 27.786.950,21		
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS						R\$ 2.732.046,90		
TOTAL						R\$ 30.518.997,11		

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MÊS/ANO	VALOR (R\$)
12/2021	R\$ 11.340.000,00
05/2022	R\$ 6.158.794,82
12/2023	R\$ 5.369.769,73
12/2024	R\$ 7.650.432,56

11. PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO - PAD

Código da Natureza da Despesa	Custo Indireto	Valor Previsto
33.90.39.00 - Serviços de terceiros – PJ Contratação da Fundação de Apoio para Desenvolvimento em Conjunto com a Universidade	Não	R\$ 27.672.101,40

Federal do Paraná as Ações do projeto		
33.90.39.00 - Serviços de terceiros – PJ Contratação da Fundação de Apoio para Desenvolvimento em Conjunto com a Universidade Federal do Paraná as Ações do projeto	Sim	R\$ 2.846.895,71
TOTAL GERAL		R\$ 30.518.997,11

12. PROPOSIÇÃO

Local e data

MARCOS SFAIR SUNYE
Reitor - Universidade Federal do Paraná - UFPR
Unidade Descentralizada

13. APROVAÇÃO

Local e data

(assinado eletronicamente)
CÉSAR FERNANDO SCHIAVON ALDRIGHI
Presidente - INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA
Unidade Descentralizadora

[1] a) Entende-se que todos os lotes dos Projetos de Assentamento devam ser vistoriados, sendo esse o objetivo. Entretanto, são estimadas nas planilhas de monitoramento do INCRA o número de famílias assentadas e que, portanto, gerariam instrução processual. Dessa forma, os produtos relacionados aos laudos são estimados de acordo com a quantidade de lotes e os números de instruções processuais (que resultam em relatórios de conformidade, pareceres conclusivos e outros produtos complementares) são calculados com base no número de famílias assentadas. b) Emissão de apenas um laudo por unidade familiar. A partir deste ajuste no Plano de Trabalho, não devem ser emitidos laudos simplificados para ocupantes nos mutirões, haja vista que os mesmos deverão ser vistoriados posteriormente *in loco*.

[2] Na vistoria *in loco*, serão emitidos apenas laudos simplificados e completos, uma vez que estes documentos são utilizados na contabilização de metas do INCRA, sendo permitida excepcionalmente a emissão de outros tipos de documentos, com a devida justificativa e complementação de informações.

[3] Alguns dos laudos de beneficiários iniciados no mutirão poderão ser finalizados posteriormente durante a vistoria *in loco* a fim de se evitar duplicidade de laudos.

[4] A partir desse Plano de Trabalho não serão emitidos laudos completos nos mutirões.

[5] Serão produzidos relatórios de conformidades, dentro da PGT, para todos os ocupantes encontrados. Estima-se que equivalham a 30% do número de lotes atendidos. Depois dessa etapa serão geradas notificações para aqueles que não apresentaram documentação suficiente para a regularização. Estima-se que metade dos ocupantes se encontrem nessa situação.

[6] Em casos de não apresentação dos documentos faltantes em prazo hábil (30 dias) da notificação, a UFPR inserirá um documento de encerramento de suas atividades junto ao processo, concluindo pela impossibilidade de análise.

[7] a) Os chamados pareceres conclusivos, cujo modelo foi acordado junto ao INCRA, serão elaborados em arquivo PDF, com assinatura via gov.br e serão inseridos nos respectivos processos SEI. O número estimado de pareceres é calculado a partir da quantidade de beneficiários encontrados nas supervisões (estimativa de 70%), subtraindo-se dele os cerca de 500 beneficiários bloqueados. b) O parecer de inclusão ou exclusão de cônjuge trata-se do mesmo parecer conclusivo usualmente utilizado, ao qual serão acrescentadas as informações contidas no checklist do INCRA com as informações referentes a esse tipo de caso.

[8] a) De acordo com a listagem de beneficiários bloqueados fornecida pelo INCRA são cerca de 500 beneficiários bloqueados em PAs contidos na listagem do TED. b) Em casos em que não haja apresentação dos documentos faltantes em prazo hábil (30 dias), a UFPR inserirá um documento de encerramento de suas atividades junto ao processo, concluindo pela impossibilidade de análise.

[9] Todo o trabalho de SO no âmbito do TED INCRA-UFPR é monitorado através de planilhas. As planilhas são desenhadas a partir da planilha de relação do público da PNRA/PR fornecida pelo INCRA periodicamente (recomendável a cada 3 meses, no máximo). Os arquivos em formato xlsx serão organizados por municípios, contando com uma aba para cada PA. As planilhas compilam desde o relatório de demandas, passando por todas as atividades de coletas de documentos e informações, finalizando-se na instrução processual. Os campos referentes às entregas de produtos serão preenchidos pelo NUP do documento correspondente.

[10] O fluxo de trabalho da equipe de supervisão ocupacional do TED INCRA-UFPR trabalhará dentro do prazo total do TED nos 130 PAs em cerca de 7800 lotes (números referentes a planilha de monitoramento do público da PNRA/PR fornecida pelo INCRA/PR). Entretanto, esse trabalho não se dá de forma contínua durante todos os anos para todos os PAs. De posse do calendário de campos tem-se o período de 180 a 270 dias para início e finalização das atividades relacionadas a um conjunto de projetos de assentamentos. Em outras palavras, com base no calendário de campos, os trabalhos se iniciarão 90 dias antes da data de campo e se encerrarão em 90 dias após o término. Em casos de mutirão, esse prazo se estenderá para 270 dias devido à necessidade de vistoria *in loco* complementar, sendo 180 após a última data de campo.

[11] As autarquias mencionadas na meta 5.1 referem-se a: Serviço de Navegação da Baía do Prata – SNBP, criado pelo Decreto-Lei nº 5.252, de 16 de fevereiro de 1943. - Grupo Executivo para as Terras do Sudoeste do Paraná – GETSOP, criado pelo Decreto nº 51.514, de 25 de junho de 1962. - Superintendência de Política Agrária - SUPRA, criada pela Lei Delegada número 11, de 11 de outubro de 1962. - Instituto Brasileiro de Reforma Agrária – IBRA, criado pela Lei número 4.504, de 30 de novembro de 1964. - Instituto Nacional do Desenvolvimento Agrário – INDA, criado pela Lei número 4.504, de 30 de novembro de 1964. - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, criado pelo Decreto-Lei número 1.110, de 09 de julho de 1970. - Ministério da Reforma e do Desenvolvimento

Agrário – MIRAD, criado pela Lei número 7.319, de 11 de junho de 1985. - Instituto Jurídico das Terras Rurais – INTER, criado pelo Decreto-Lei número 2.363, de 21 de outubro de 1987; Grupo Executivo de Reforma Agrária – GERA, extinto pelo Decreto-lei nº 1.110, de 9 de julho de 1970. Note-se, portanto, além da União Federal, são 9 (nove) autarquias elencadas. Adicionalmente, o INCRA possui três números diferentes de CNPJ o que implicará na multiplicação da busca por três nesse caso (como se fossem três órgãos distintos), perfazendo ao final 12 (doze) órgãos para levantamento.

[12] Definida pela Lei Federal 6.634/1979 e pela Constituição Federal de 1988.

[13] Informações relacionadas a: Nome do Imóvel/Gleba; Número do Ofício e nome do CRI competente; Município onde localiza-se o imóvel; Proprietário; Número do Registro Imobiliário; Número do Livro; Número do Registro anterior (se houver); Data de abertura do Registro; Área do imóvel registrado; Outras informações que possam ser relevantes no momento da análise, conforme cada caso.

[14] Para ocupantes, deverão ser emitidos somente laudos completos, sendo permitida excepcionalmente a emissão de outros tipos de documentos, com a devida justificativa e complementação de informações.



Documento assinado eletronicamente por **César Fernando Schiavon Aldrighi, Presidente**, em 28/03/2025, às 19:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Sfair Sunye, Usuário Externo**, em 08/04/2025, às 14:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.incra.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **23655413** e o código CRC **1E4F5DFE**.