



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 N° 263/2024/GABT-1/GABT/GAB/P/SEDE/INCRA-INCRA

Brasília, 26 de dezembro de 2024.

1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA

a) Unidade Descentralizadora e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizador (a): 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 Incra no Estado do Paraná SR(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 Incra no Estado do Paraná SR(PR).

2. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA

a) Unidade Descentralizada e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizador(a): 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 descentralizará 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
		1.2.4 Mapa ou planta veteizada	1.2.4.1 Verificação de viabilidade veteização 1.2.4.2 Veteização
	2.1 Supervisão Ocupacional de lotes em Projetos de Assentamento de Reforma Agrária	2.1.1 Laudo de supervisão ocupacional in loco	2.1.1.1 Vistoria in loco
		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. 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	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 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)
			2.2.1.4 Avaliação da situação dos beneficiários anteriores do lote, com instrução processual visando o cancelamento de sua homologação
			2.2.1.5 Elaboração do croqui de identificação das imagens de satélite do lote e inserção no processo SEI dos ocupantes
			2.2.1.6 Consultas cadastrais complementares para avaliação dos requisitos de regularização (CAD/PRO, IAT, IBAMA e excedentes) e inserção no processo SEI dos ocupantes
			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.
		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 conformidades de ocupantes irregulares notificados	2.2.3.1 Monitoramento do envio de documentação pendente após notificação, com prazo determinado. 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
	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 ⁵	2.1.3.1 Atualização do cadastro na sala da cidadania 2.1.3.2 Levantamento dos documentos necessários à atualização cadastral. 2.1.3.3 Coleta suplementar de documentos via canais de atendimento (com coleta de comprovante) 2.1.3.4 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 ⁶	2.3.2.1 Notificação de diligência junto aos beneficiários. - Fazer 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	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, circunstâncias e situacionais realizados durante os atendimentos de cada processo.
3 - Geodésia		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 Georreferenciar Projetos de Assentamento e suas parcelas	3.1.2 Parcela georreferenciada em campo	3.1.2.1 Execução do campo 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 aerolevantamento
		3.1.3 Peças técnicas	
	3.2 Submissão no SIGEF de parcelas de Projetos de Assentamento	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

	georreferenciados	
		3.3.1 Relatório de viabilidade de aproveitamento de levantamentos existentes disponibilizados pelo INCRA
	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	<p>3.3.2 Peças convertidas à 3ª Norma</p> <p>3.3.3 Conjunto de peças técnicas e documentações por Projeto de Assentamento</p>
	4.1 Subsidiar o INCRA na retificação do CAR perimetral por meio de base cartográfica	4.1.1 Base cartográfica de 48 Projeto 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), APP/Uso Restrito (cursos d'água naturais, lagos, nascentes, reservatórios artificiais, banhados, áreas com declividade maior que 45 graus, tops de morro, etc.), e Reserva Legal (RL proposta, RL averbada, RL aprovada e não averbada, RL vinculada à compensação em outro imóvel).
4 - Ambiental - retificação CAR	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
5 - Busca Cartorial	<p>5.1 Levantar documentos imobiliários (matrículas e transcrições) em nome da União Federal e das autarquias⁸ junto aos registros de imóveis das comarcas paranaenses que abrangem os municípios inseridos na faixa de fronteira de 150 km⁹, como também os imóveis da Braviaco em sua totalidade</p> <p>5.2 Extrair e planilhar informações¹⁰ de matrículas e transcrições levantadas na meta 5.1</p>	<p>5.1.1 Protocolos por órgão em cada Registro de Imóvel, em formato PDF</p> <p>5.1.2 Fichas resumo, com anexos de matrículas e transcrições ou certidão negativa por município</p> <p>5.2.1 Planilha com informações de matrículas e transcrições</p>
6 - Banco de Dados	6.1 Armazenar, integrar, especializar e desenvolver aplicação de consulta de dados, informações e indicadores gerados no âmbito das atividades relacionadas ao TED	<p>6.1.1 Repositório de arquivos do projeto</p> <p>6.1.2 Banco de Dados</p> <p>6.1.3 Painel de monitoramento do programa, projetos e produtos</p>
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	<p>7.1.1 Coletânea Manuais Técnicos de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) e boas práticas</p> <p>7.1.1.1 Planejamento e estruturação</p> <p>7.1.1.2 Realização de Cursos</p> <p>7.1.1.3 Desenvolvimento capítulo Gestão Documental</p> <p>7.1.1.4 Desenvolvimento capítulo Supervisão Ocupacional</p> <p>7.1.1.5 Desenvolvimento capítulo Geodésia</p>

			7.1.1.6 Desenvolvimento capítulo Análise Ambiental 7.1.1.7 Desenvolvimento capítulo Busca Cartorial 7.1.1.8 Diagramação, revisão e publicação
		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 7.2.2.2 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 7.2.3.2 Desenvolvimento da ação 7.2.3.3 Compilação e descrição dos resultados 7.2.3.4 Estruturação, diagramação, edição, revisão e publicação
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	8.1.1.1 Planejamento, Estruturação do relatório 8.1.1.2 Sistematização das publicações e materiais gerados 8.1.1.3 Diagramação e/ou edição
	8.2 Avaliar impacto e alcance do programa	8.2.1 Relatório final de impacto e inovações do TED	8.2.1.1 Planejamento, Estruturação do relatório 8.2.1.2 Sistematização das publicações e materiais gerados 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/INCRAINCRa foi assinado em 30 de dezembro de 2021, contemplando a primeira versão do Plano de Trabalho (TED 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 Minuta de Plano de Trabalho: TED Nº 1/2022/SR(09)PR-G/SR(09)PR/INCRA-INCRA, de 10 de junho de 2022, Minuta de Plano de Trabalho - TED Nº 8/2022/DDA-1/DDA/DD/SEDE/INCRA-INCRA, de 06 de julho de 2022, Minuta de Plano de Trabalho - TED Nº 12/2022/DDA-1/DDA/DD/SEDE/INCRA-INCRA, de 25 de agosto de 2022, Minuta de Plano de Trabalho - TED Nº 14/2022/DDA-1/DDA/DD/SEDE/INCRA-INCRA, de 01 de novembro de 2022, resultando no Plano de Trabalho - TED 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, protocoladas 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 – TED Nº 173/2024/GABT-1/GABT/GAB/P/SEDE/INCRAINCRa (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:

VI - Divergências sobre a prioridade da digitalização de microformas em relação a outros produtos considerados prioritários para o INCRA; □ Déficit entre o quantitativo dos documentos prioritários para digitalização e o quantitativo dos recursos disponíveis;

VII - Localização de 14 Livros Fundiários adicionais, dentro dos acervos locados em Curitiba e em Cascavel; □ Necessidade de atualizações nos procedimentos da Supervisão Ocupacional as mudanças ocorridas devido ao novo Marco Temporal, aprovado pela Lei nº 14.757, de 19 de dezembro de 2023;

VIII - Necessidade de atualizações dos procedimentos em relação aos sistemas do INCRA, sobretudo devido a substituição do Titula Brasil pelo PGT Campo;

IX - Necessidade de alterações no perfil da equipe de colaboradores da universidade no sistema PGT Web para atender as demandas do INCRA;

X - Atualização e a abertura de novas funcionalidades dentro da Plataforma de Governança Territorial;

XI - Desafios encontrados na experiência prática no processo de especificação 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 os 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:

- e) 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.
- f) 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.
- g) 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 PA indicados originalmente. Foram apresentados argumentos para a redução do número de PA e lotes, incluindo:

XII - Mudanças na legislação e nos procedimentos;

XIII - Dificuldades operacionais enfrentadas nos anos de 2022, 2023 e 2024 para a execução dos despachos conclusivos; o Questões jurídicas levantadas por ambas as equipes (UFPR e INCRA);

XIV - Atrasos de repasses financeiros que impactaram a ampliação da equipe;

XV - 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 reanalisarmos o que foi possível ser feito com a estrutura estabelecida, supervisão de cerca de 2.700 lotes, pudemos 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, imbróglios 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 mais cerca de 5.100 lotes, para além das entregas represadas. Totalizando um alvo de 7.800 lotes vistoriados e com processos encaminhados.

Por fim, durante reunião que aconteceu em 24 de outubro, 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.

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?

(X) Sim

() Não

JUSTIFICATIVA: Considerando que as Fundações são as estruturas legalmente constituídas e com a finalidade específica de apoiar os Projetos de pesquisa das Universidades e Institutos Federais, conforme termos da Lei 8958/1994, em especial o art. 1º, o Incra concorda com a possibilidade de descentralização.

7. FORMAS POSSÍVEIS DE EXECUÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

A forma de execução dos créditos orçamentários descentralizados poderá ser:

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

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

(X) 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.

8. CUSTOS INDIRETOS:

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

(X) 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 a 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:

I - 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: alugueis; 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- FINANCIERO

Meta	Produto	Etapas	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor	
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	
		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	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	
		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\$ 422	
		1.2.2.2 Digitalização e controle de qualidade					
		1.2.2.3 Indexação					
1.2.3	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	
		1.2.3.2 Digitalização					
		1.2.3.3 Indexação					
	1.2.4 Mapa ou planta vetorizada	1.2.4.1 Verificação de viabilidade vetorização	Mapa ou planta de grande formato vetorizado	425	R\$ 860,84	R\$ 365	
		1.2.4.2 Vetorização					
TOTAL PROJETO 1							
2.1	2.1.1 Laudo de supervisão ocupacional in loco	2.1.1.1 Vistoria in loco	Laudo simplificado; declaração, formulário simplificado	3.317	R\$ 314,23	R\$ 1.042	
	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.					
2	2.2.1 Relatórios de conformidades inseridos nos respectivos processos SEI de ocupantes irregulares	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.	Laudo simplificado ou completo; declaração, formulário simplificado ou completo.	2.746	R\$ 248,33	R\$ 681	
		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 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)					
		2.2.1.4 Avaliação da situação dos beneficiários anteriores do lote, com instrução processual visando o cancelamento de sua homologação					
		2.2.1.5 Elaboração do croqui de identificação das imagens de satélite do lote e inserção no processo SEI dos ocupantes					
		2.2.1.6 Consultas cadastrais complementares para avaliação dos requisitos de regularização (CAD/PRO, IAT, IBAMA e excedentes) e inserção no processo SEI dos ocupantes					
	2.2.2 Notificação de documentos pendentes de ocupantes irregulares	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.	Documento com NUP	2.246	R\$ 477,81	R\$ 1.073	
		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).					
		2.2.2.3 Monitoramento de envio de documentação pendente após notificação, com prazo determinado.					
2.3	2.2.3 Relatório de conformidades de ocupantes irregulares notificados	2.2.2.2 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.	Documento com NUP	337	R\$ 207,13	R\$ 69	
		2.2.2.4 Emissão de parecer conclusivo da análise, com inclusão no processo SEI dos ocupantes					
		2.1.3.1 Atualização do cadastro na sala da cidadania					
	2.3.1 Parecer com vistas à atualização e regularização cadastral de beneficiários do PNRA ⁵	2.1.3.2 Levantamento dos documentos necessários à atualização cadastral.	Documento com NUP	4.239	R\$ 260,92	R\$ 1.106	
		2.1.3.3 Coleta suplementar de documentos via canais de atendimento (com coleta de comprovante)					
2.4	2.3.2 Relatório com vistas ao desbloqueio de beneficiários do PNRA junto ao TCU ⁶	2.1.3.4 Emissão de parecer conclusivo da análise, com inclusão no processo SEI dos beneficiários	Documento com NUP	500	R\$ 127,83	R\$ 63	
		2.3.2.1 Notificação de diligência junto aos beneficiários. - Fazer documento pra levar a campo que desnotifique					
		2.3.2.2 Recepção e inclusão de documentos/defesas para desbloqueio					
3	2.4.1 Planilha de monitoramento das demandas levantadas, circunstâncias encontradas durante a supervisão, movimentações dos processos e encaminhamentos. ⁷	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	Planilha por município com uma aba por PA	129	R\$ 2.476,11	R\$ 319	
	TOTAL PROJETO 2						
	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	
		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 I 3.220
	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 I 1.075
		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
	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
		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 Conjunto de peças técnicas e documentações por Projeto de Assentamento	3.3.3.1 Arquivos brutos GNSS	Conjunto de planilhas a serem submetidas ao SIGEF, por Projetos de Assentamento	21	R\$ 18.296,34 R\$ 38-
		3.3.3.2 Arquivos literais			
		3.3.3.3 Arquivos gráficos			
		3.3.3.4 Arquivos de aerolevantamento			
		TOTAL PROJETO 3			
4.1	4.1.1 Base cartográfica de 48 Projeto 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), 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 (RL proposta, RL averbada, RL aprovada e não averbada, RL vinculada à compensação em outro imóvel).	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 Serviços Administrativas	Bases cartográficas vetoriais de Projeto de Assentamento	48	R\$ 10.533,69 R\$ 50-
		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	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\$ 1.307,76 R\$ 62
		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			
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\$ 11-
	5.1.2 Fichas resumo, com anexos de matrícululas 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
	5.2.1 Planilha com informações de matrículas e transcrições	5.1.2.2 Consolidação de informações e documentos resultantes das pesquisas dominial e de propriedade			
		5.2.1.1 Leitura e análise da matrícula ou transcrição	Atualizações semestrais da planilha	6	R\$ 33.755,27 R\$ 20-
		5.2.1.2 Planilhamento de campos			
		TOTAL PROJETO 5			
6.1	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
		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	1 Banco de Dados, com documentação (modelagem e dicionário de dados) e Dados integrados em um Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) + 3 relatórios	1	R\$ 550.774,29 R\$ 550
		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
		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			
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 (5), sendo o último uma coletânea final	6	R\$ 1.375.424,86 I 1.375
		7.1.1.2 Realização de Cursos			
		7.1.1.3 Desenvolvimento capítulo Gestão Documental			
		7.1.1.4 Desenvolvimento capítulo Supervisão Ocupacional			
		7.1.1.5 Desenvolvimento capítulo Geodésia			
		7.1.1.6 Desenvolvimento capítulo Análise Ambiental			
		7.1.1.7 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
		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 (3), sendo o último uma coletânea final	4	R\$ 153.291,65
		7.2.2.2 Desenvolvimento e Sistematização das publicações e materiais gerados			R\$ 612,00
	7.2.3 Coletânea de Produtos Cartográficos do TED para divulgação ao público em geral por meio de ferramenta (Atlas, Story Map ou outros)	7.2.2.3 Edição, diagramação, publicação e divulgação	Relatório Semestral (3), sendo o último um conjunto de produtos cartográficos gerados para divulgação do projeto	4	R\$ 138.505,83
		7.2.3.1 Planejamento, Estruturação do material/ação			R\$ 55,00
		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			
8.	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
		8.1.1.2 Sistematização das publicações e materiais gerados			F 2.103
		8.1.1.3 Diagramação e/ou edição			
8.	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\$ 317.815,81
		8.2.1.2 Sistematização das publicações e materiais gerados			R\$ 317.815,81
		8.2.1.3 Diagramação e/ou edição			
		TOTAL PROJETO 8			
		TOTAL DOS PROJETOS			
		TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS			
		TOTAL			

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 Federal do Paraná as Ações do projeto	Não	R\$ 27.672.101,40
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

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



Documento assinado eletronicamente por **César Fernando Schiavon Aldrighi, Presidente**, em 26/12/2024, às 19:06, 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 27/12/2024, às 15:45, 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 **22840639** e o código CRC **8ED6242C**.