

**PORTARIA/INCRA/P/Nº 49, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.**

(Publicado no Diário Oficial da União nº 23, de 01/02/2017, Seção I, Págs. 11/25)

O PRESIDENTE DO INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA - INCRA, no uso da competência que lhe confere os arts. 6º e 7º do Decreto nº 8.955, de 11 de janeiro de 2017, e RESOLUÇÃO/INCRA/CD/Nº 01/2017, de 31 de janeiro de 2017, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, na forma do Anexo desta Portaria, e alterar o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança, de que trata a alínea “a” do Anexo II, do Decreto nº 8.955, de 2017, para permitar cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS com Funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPE, na forma do art. 4º do Anexo da presente Portaria.

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

**LEONARDO GÓES SILVA**

## ANEXO

### REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA - INCRA

#### CAPÍTULO I Natureza e Finalidade

**Art. 1º** O Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, autarquia federal, vinculada à Casa Civil da Presidência da República, criada pelo Decreto-Lei nº 1.110, de 9 de julho de 1970, dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira, com sede e foro em Brasília, Distrito Federal e jurisdição em todo o território nacional, com sua estrutura regimental aprovada pelo Decreto nº 8.955, de 11 de janeiro de 2017, tem como finalidades:

I - promover e executar a reforma agrária visando a melhor distribuição da terra, mediante modificações no regime de sua posse e uso, a fim de atender aos princípios de justiça social;

II - promover, coordenar, controlar e executar a colonização;

III - promover as medidas necessárias à discriminação e arrecadação das terras devolutas federais e a sua destinação, visando incorporá-las ao sistema produtivo; e

IV - gerenciar a estrutura fundiária do país.

**Art. 2º** O INCRA tem como atividades principais, nos termos da Lei nº 4.504, de 30 de novembro de 1964 - Estatuto da Terra e legislação complementar:

I - quanto ao ordenamento da estrutura fundiária:

a) realizar estudos para o zoneamento do país em regiões homogêneas do ponto de vista sócio-econômico e das características da estrutura agrária, de acordo com o art. 43, incisos I a IV, da Lei nº 4.504/64;

b) definir critérios para fixação da fração mínima de parcelamento e do módulo fiscal;

c) organizar e manter atualizado o cadastro de imóveis rurais, de proprietários e detentores de imóveis rurais, de terras públicas, de arrendatários e parceiros rurais, bem como quaisquer outros que vise proporcionar elementos para conhecimento e correção da estrutura fundiária e sócio-econômica do meio rural;

d) identificar e classificar os imóveis que não cumprem a função social da propriedade, a pequena e média propriedade, na forma da Lei nº 8.629, de 25 de fevereiro de 1993;

e) certificar o georreferenciamento dos imóveis rurais na forma do art. 3º da Lei nº 10.267, de 28 de agosto de 2001;

f) promover a concessão, remição, transferência e extinção de aforamento de terras públicas;

g) promover a discriminação de terras devolutas da União, incorporando-as ao patrimônio público na forma da Lei nº 6.383, de 7 de dezembro de 1976;

h) regularizar as ocupações das terras na forma dos arts. 97 a 102, da Lei nº 4.504/64;

i) controlar a aquisição e o arrendamento de imóveis rurais por estrangeiros; e

j) promover a identificação, reconhecimento, delimitação, demarcação e titulação das terras ocupadas pelos remanescentes das comunidades quilombolas.

II - quanto à obtenção e destinação de terras, e assentamento dos beneficiários da reforma agrária e da colonização:

- a) promover as desapropriações por interesse social para fins de reforma agrária e realizar outras formas de aquisição de terras necessárias às suas finalidades;
- b) criar e implantar projetos de assentamento de reforma agrária;
- c) promover a realocação de trabalhadores rurais não índios desalojados de terras indígenas;
- d) incorporar bens ao seu patrimônio, na forma do art. 17 da Lei nº 4.504/64 e da Lei nº 8.257, de 26 de novembro de 1991;
- e) promover o acesso à propriedade rural, mediante a distribuição e redistribuição de terras;
- f) promover o aproveitamento sustentável do meio ambiente e dos recursos naturais nos projetos de assentamento da reforma agrária; e
- g) fixar a metodologia de aprovação e acompanhamento a ser adotada nos projetos de colonização oficial e particular.

III - quanto ao desenvolvimento dos projetos de assentamento de reforma agrária:

- a) garantir às famílias assentadas o acesso aos créditos, serviços e infraestrutura básica;
- b) promover a integração de políticas públicas para o desenvolvimento sustentável dos projetos de assentamento, objetivando a consolidação do Programa de Reforma Agrária;
- c) proporcionar a educação formal em todos os níveis, ensino básico, profissionalizante de nível médio e superior, para o público da reforma agrária, visando a promoção da igualdade no meio rural; e
- d) promover o acompanhamento do desenvolvimento dos projetos de colonização oficial e particular, até a sua consolidação.

## **CAPÍTULO II**

### **Organização**

**Art. 3º** O INCRA tem a seguinte estrutura organizacional:

I – órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente:

- a) Gabinete - GAB
- 1. Coordenação de Apoio Técnico-Administrativo - GABT
- 1.1. Divisão de Apoio Técnico-Administrativo – GABT-1

b) Assessoria de Comunicação Social - GABC

c) Ouvidoria Agrária Nacional - OAN

II – órgãos seccionais:

a) Diretoria de Gestão Administrativa - DA

- 1. Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - DAH
- 1.1. Divisão de Legislação de Pessoal - DAH-1

- 1.2. Divisão de Administração de Pessoal - DAH-2
    - 1.2.1. Serviço de Cadastro e Lotação - DAH-2.1
    - 1.2.2. Serviço de Pagamento de Pessoal - DAH-2.2
  - 1.3. Divisão de Capacitação e Avaliação Funcional - DAH-3
    - 1.3.1. Serviço de Capacitação - DAH-3.1
    - 1.3.2. Serviço de Avaliação Funcional - DAH-3.2
  - 1.4. Divisão de Benefícios e Assistência à Saúde - DAH-4
- 
- 2. Coordenação-Geral de Administração e Serviços Gerais - DAA
    - 2.1. Divisão de Licitação - DAA-1
    - 2.2. Divisão de Serviços Gerais - DAA-2
      - 2.2.1. Serviço de Manutenção da Sede - DAA-2.1
      - 2.2.2. Serviço de Protocolo Central - DAA-2.2
    - 2.3. Divisão de Administração de Contratos - DAA-3
    - 2.4. Divisão de Administração de Patrimônio - DAA-4
      - 2.4.1. Serviço de Controle Patrimonial - DAA-4.1
      - 2.4.2. Serviço de Almoxarifado Central - DAA-4.2
- 
- 3. Coordenação-Geral de Finanças - DAF
    - 3.1. Divisão de Administração Orçamentária e Financeira - DAF-1
      - 3.1.1. Serviço de Controle de Despesas Administrativas - DAF-1.1
    - 3.2. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DAF-2
    - 3.3. Divisão de Administração de Títulos e Cobrança de Créditos - DAF-3
- 
- 4. Coordenação-Geral de Contabilidade - DAC
    - 4.1. Divisão de Análise e Orientação Contábil - DAC-1
    - 4.2. Divisão de Prestação de Contas - DAC-2
    - 4.3. Divisão de Acompanhamento e Controle de Convênios - DAC-3
- 
- b) Procuradoria Federal Especializada – PFE
    - b.1) Divisão de Cálculos Judiciais - DCJ
    - b.2) Divisão de Assuntos de Servidor e Disciplinar - DAD
- 1. Coordenação-Geral Agrária - CGA
  - 2. Coordenação-Geral de Orientação ao Contencioso Judicial - CGC
  - 3. Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos Administrativos – CGJ
- 
- c) Auditoria Interna – AUD
- 
- d) Corregedoria-Geral - CGE
- 
- e) Diretoria de Gestão Estratégica – DE
    - 1. Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico - DEP
      - 1.1. Divisão de Planos e Programas – DEP-1
      - 1.2. Divisão de Programação e Avaliação Orçamentária – DEP-2
    - 2. Coordenação-Geral de Monitoramento e Avaliação da Gestão – DEA
      - 2.1. Divisão de Monitoramento da Gestão – DEA-1
      - 2.2. Divisão de Avaliação da Gestão – DEA-2
    - 3. Coordenação-Geral de Tecnologia e Gestão da Informação – DET
      - 3.1. Divisão de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas – DET-1
      - 3.2. Divisão de Infraestrutura de Rede e Comunicação de Dados – DET-2
      - 3.3. Divisão de Suporte Técnico – DET-3

III – órgãos específicos singulares:

a) Diretoria de Ordenamento da Estrutura Fundiária - DF

1. Coordenação-Geral de Cadastro Rural – DFC
  - 1.1. Divisão de Organização, Controle e Manutenção do Cadastro Rural - DFC-1
  - 1.2. Divisão de Fiscalização e de Controle de Aquisições por Estrangeiros - DFC-2
2. Coordenação-Geral de Cartografia - DFG
  - 2.1. Divisão de Geomensura - DFG-1
  - 2.2. Divisão de Geoprocessamento - DFG-2
3. Coordenação-Geral de Regularização Fundiária - DFR
  - 3.1. Divisão de Arrecadação e Regularização Fundiária - DFR-1
  - 3.2. Divisão de Destinação e Integração Institucional - DFR-2
4. Coordenação-Geral de Regularização de Territórios Quilombolas - DFQ

b) Diretoria de Obtenção de Terras e Implantação de Projetos de Assentamento - DT

1. Coordenação-Geral de Obtenção de Terras - DTO
  - 1.1. Divisão de Desapropriação e Aquisição - DTO-1
  - 1.2. Divisão de Análise e Estudo do Mercado de Terras - DTO-2
2. Coordenação-Geral de Implantação - DTI
  - 2.1. Divisão de Controle e Seleção de Famílias - DTI-1
  - 2.2. Divisão de Criação e Implantação de Projetos de Assentamento - DTI-2
3. Coordenação-Geral de Meio Ambiente e Recursos Naturais - DTM
  - 3.1. Divisão de Gestão Ambiental - DTM-1
  - 3.2. Divisão de Recursos Naturais - DTM-2

c) Diretoria de Desenvolvimento de Projetos de Assentamento - DD

1. Coordenação-Geral de Infraestrutura - DDI
  - 1.1. Divisão de Implantação de Obras - DDI-1
  - 1.2. Divisão de Estruturação dos Assentamentos - DDI-2
2. Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Assentamentos - DDA
  - 2.1. Divisão de Desenvolvimento e Política Agrária - DDA-1
  - 2.2. Divisão de Consolidação de Assentamentos - DDA-2
3. Coordenação-Geral de Educação do Campo e Cidadania - DDE
  - 3.1. Divisão de Educação do Campo - DDE-1
  - 3.2. Divisão de Cidadania - DDE-2

d) Superintendência Nacional de Regularização Fundiária na Amazônia Legal - SRFA

1. Coordenação-Geral Administrativa - SRFAA
  - 1.1. Divisão de Recursos Logísticos – SRFAA-1
  - 1.2. Divisão de Controle de Convênios – SRFAA-2
2. Coordenação-Geral de Cadastro e Cartografia - SRFAC
  - 2.1. Divisão de Agrimensura – SRFAC-1
  - 2.2. Divisão de Cadastro e Fiscalização – SRFAC-2
3. Coordenação-Geral de Regularização Fundiária - SRFAR
  - 3.1. Divisão de Destinação de Terras a Municípios – SRFAR-1
  - 3.2. Divisão de Alienação de Terras Rurais - SRFAR-2

IV – órgãos descentralizados:

- a) Superintendências Regionais - SR(00)
  - 1. Procuradoria Regional - SR(00)PFE/R
  - 2. Divisão de Administração - SR(00)A
  - 3. Divisão de Ordenamento da Estrutura Fundiária - SR(00)F
  - 4. Divisão de Obtenção de Terras - SR(00)T
  - 5. Divisão de Desenvolvimento - SR(00)D
- b) Unidades Avançadas - SR(00)UA
- c) Unidade Avançada Especial - SR(00)UAE
- d) Divisões de Regularização Fundiária na Amazônia Legal - SRFA(00)

V – órgãos colegiados:

- a) Conselho Diretor - CD
- b) Comitês de Decisão Regional - CDR

**Art. 4º** Os cargos em comissão e as Funções de Confiança estão assim especificados:

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	DAS/FCPE/FG
GABINETE	1	Presidente	DAS 101.6
	4	Assessor	DAS 102.4
	3	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente Técnico	FCPE 102.1
	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe de Divisão	DAS 101.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Assessoria de Comunicação Social	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.4
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
OUVIDORIA AGRÁRIA NACIONAL	1	Ouvidor Agrário Nacional	DAS 101.5
	1	Assessor	DAS 102.4
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	3	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Serviço	3	Chefe	FCPE 101.1

Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
	3	Assistente Técnico	FCPE 102.1
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação-Geral de Administração e Serviços Gerais	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão	3	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Serviço	3	Chefe	FCPE 101.1
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
	4	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Finanças	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão	3	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
	2	Assistente Técnico	FCPE 102.1
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação-Geral de Contabilidade	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão	3	Chefe	FCPE 101.2
	2	Assistente Técnico	FCPE 102.1
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA	1	Procurador-Chefe	DAS 101.5
	1	Subprocurador-Chefe	FCPE 101.4
	2	Assistente	FCPE 102.2
	2	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral Agrária	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Orientação ao Contencioso Judicial	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos Administrativos	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
AUDITORIA INTERNA	1	Auditor-Chefe	FCPE 101.4
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
CORREGEDORIA GERAL	1	Corregedor-Geral	FCPE 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
DIRETORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA	1	Diretor	DAS 101.5
	2	Assistente Técnico	FCPE 102.1
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Monitoramento e Avaliação da Gestão	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2

Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação-Geral de Tecnologia e Gestão da Informação	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
DIRETORIA DE ORDENAMENTO DA ESTRUTURA FUNDIÁRIA	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação-Geral de Cadastro Rural	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
	2	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Cartografia	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
	2	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Regularização Fundiária	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
	2	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Regularização de Territórios Quilombolas	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
	3	Assistente Técnico	FCPE 102.1
DIRETORIA DE OBTENÇÃO DE TERRAS E IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS DE ASSENTAMENTO	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação-Geral de Obtenção de Terras	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
	2	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Implantação	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
	2	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Meio Ambiente e Recursos Naturais	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
	2	Assistente Técnico	FCPE 102.1
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE ASSENTAMENTO	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assistente	FCPE 102.2
	2	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Infraestrutura	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
	2	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Assentamentos	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4

Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação-Geral de Educação do Campo e Cidadania	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NA AMAZÔNIA LEGAL	1	Superintendente Nacional	DAS 101.5
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral Administrativa	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Cadastro e Cartografia	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Regularização Fundiária	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Divisão	4	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	5	Chefe	DAS 101.2
Serviço	13	Chefe	FCPE 101.1
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL	12	Superintendente Regional	FCPE 101.4
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL	18	Superintendente Regional	DAS 101.4
	18	Assistente	FCPE 102.2
	5	Assistente	DAS 102.2
	66	Assistente Técnico	FCPE 102.1
	20	Assistente Técnico	DAS 102.1
	58		FG-1
PROCURADORIA REGIONAL	30	Chefe de Procuradoria Regional	FCPE 101.2
	17	Assistente Técnico	FCPE 102.1
	6	Assistente Técnico	DAS 102.1
Divisão	91	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	29	Chefe	DAS 101.2
Serviço	90	Chefe	FCPE 101.1
Serviço	29	Chefe	DAS 101.1
UNIDADES AVANÇADAS	33	Chefe	FCPE 101.1

UNIDADES AVANÇADAS	11	Chefe	DAS 101.1
UNIDADE AVANÇADA ESPECIAL	1	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	2	Chefe	FCPE 101.1
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1

**Art. 5º** As Unidades Avançadas são órgãos descentralizados, de caráter transitório, subordinados às Superintendências Regionais.

**Art. 6º** As Divisões Estaduais de Regularização Fundiária na Amazônia Legal são órgãos descentralizados, subordinados à Superintendência Nacional de Regularização Fundiária na Amazônia Legal.

**Art. 7º** O INCRA é dirigido por um Conselho Diretor, composto pelo Presidente, que o presidirá, cinco Diretores, um Superintendente Nacional, o Chefe de Gabinete e um representante da Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, da Casa Civil da Presidência da República.

**Art. 8º** As Diretorias são dirigidas por Diretores; a Superintendência Nacional por Superintendente Nacional, a Procuradoria Federal Especializada, pelo Procurador-Chefe; a Auditoria Interna, pelo Auditor-Chefe; a Ouvidoria Agrária Nacional, pelo Ouvidor Agrário Nacional, a Corregedoria-Geral, pelo Corregedor-Geral, o Gabinete, pelo Chefe de Gabinete, as Coordenações-Gerais, pelos Coordenadores-Gerais; a Coordenação, pelo Coordenador; as Procuradorias Regionais, a Assessoria de Comunicação Social, as Divisões, os Serviços e as Unidades Avançadas e Unidade Avançada Especial, pelos Chefes; e as Superintendências Regionais, pelos Superintendentes Regionais.

**Art. 9º** O Presidente é nomeado pelo Presidente da República ou a quem for delegada tal competência, por indicação do Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República, os Diretores, o Superintendente Nacional de Regularização Fundiária na Amazônia Legal e o Procurador-Chefe são nomeados pelo Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República.

§ 1º A nomeação do Procurador-Chefe será precedida da indicação do Advogado-Geral da União.

§ 2º Os cargos em comissão da Procuradoria Federal Especializada são providos por ato do Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República, ou a quem for delegada tal competência, após indicação do Procurador-Chefe do INCRA seguindo as regras da Advocacia-Geral da União – AGU para nomeação.

§ 3º As nomeações para os cargos em comissão e as designações para as funções de confiança serão efetuadas em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 10.** O Conselho Diretor, constituído de nove membros, tem a seguinte composição:

I - Membros natos:

- a) o Presidente do INCRA, que o presidirá;
- b) os Diretores;
- c) o Chefe de Gabinete; e
- d) o Superintendente Nacional de Regularização Fundiária na Amazônia Legal.

II - Membro designado: um representante da Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, designado pelo Secretário Especial.

Parágrafo único. O Procurador-Chefe participará, sem direito a voto, das reuniões do Conselho Diretor para fins de consultoria e assessoramento jurídico.

**Art. 11.** O Comitê de Decisão Regional é composto:

- I - pelo Superintendente Regional, que o coordenará; e
- II - pelos Chefes de Divisão.

Parágrafo único. Os Chefes das Procuradorias Regionais participarão, sem direito a voto, das reuniões do Comitê de Decisão Regional para fins de consultoria e assessoramento jurídico.

## **CAPÍTULO III** **Competência das Unidades**

### **Seção I** **Órgãos Colegiados**

**Art. 12.** Ao Conselho Diretor (CD) compete:

I - deliberar sobre as propostas dos Planos Regionais de Reforma Agrária;

II - aprovar a proposta orçamentária anual do INCRA e solicitações de créditos adicionais;

III - aprovar a programação operacional anual do INCRA e suas alterações, com detalhamento das metas e recursos;

IV - aprovar as normas gerais que tratem de:

- a) aquisição, desapropriação, alienação e concessão de imóveis rurais;
- b) transações judiciais, visando à eliminação de pendências e celebrações de acordos;
- c) seleção e cadastramento de famílias candidatas ao assentamento;
- d) criação, implantação, desenvolvimento e consolidação de projetos de assentamento de reforma agrária e de colonização;
- e) fornecimento de bens, prestação de serviços e celebração de contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres;
- f) procedimentos e atos administrativos de funcionamento do INCRA; e
- g) regularização fundiária, inclusive de territórios quilombolas.

V - dispor sobre as Diretorias, Superintendências Regionais e Unidades Avançadas;

VI - autorizar o Presidente a adquirir, conceder e alienar bens imóveis;

VII - autorizar o Presidente a indenizar bens decorrentes de ações de desintrusão em territórios quilombolas;

VIII - autorizar os pedidos de aquisição de imóveis rurais com área de até 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida, para pessoa física estrangeira em todo o território nacional, e com área de até 100 (cem) módulos de exploração indefinida, para pessoa jurídica estrangeira, localizados em faixa de fronteira;

IX - apreciar e aprovar as contas e balanços gerais do INCRA;

XI - conhecer dos relatórios mensais de avaliação de desempenho do INCRA e sobre eles deliberar; e

XII - apreciar assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente ou por quaisquer de seus membros.

Parágrafo único. O Regimento Interno do Conselho Diretor, a ser aprovado pelo próprio colegiado, disporá sobre sua organização e funcionamento, bem como dos Comitês de Decisão Regional.

**Art. 13.** Aos Comitês de Decisão Regional (CDR) compete:

I - aprovar procedimentos, atos normativos e operacionais;

II - após exame e deliberação preliminar, encaminhar ao Conselho Diretor, para deliberação definitiva, procedimentos, atos administrativos e operacionais que ultrapassem suas alçadas de decisão;

III - autorizar o Superintendente Regional a adquirir, por compra e venda, imóveis rurais, nos limites de sua alçada;

IV - autorizar o Superintendente Regional a encaminhar à Administração Central as propostas de decretação de interesse social para fins de reforma agrária;

V - propor e fundamentar para apreciação do Conselho Diretor normas gerais que tratem de alteração e simplificação de procedimentos operacionais, normas e regulamentos, com vistas ao aprimoramento e agilização do processo de tomada de decisão; e

VI - apreciar outros assuntos para os quais seja incumbido pelo Conselho Diretor.

## **Seção II** **Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente**

**Art. 14.** Ao Gabinete (GAB) compete:

I - assistir ao Presidente em suas representações políticas e sociais e incumbir-se do controle de suas agendas;

II - coordenar e supervisionar as atividades de assessoramento ao Presidente;

III - promover o acompanhamento e sistematização das informações sobre tensões e conflitos agrários, visando subsidiar as decisões da Autarquia;

IV - acompanhar as matérias de interesse da Autarquia, junto aos poderes da União;

VI - incumbir-se do preparo e despacho dos expedientes a serem assinados pelo Presidente, levando-os a despacho;

VII - processar todos os assuntos e documentos de natureza especial, encaminhados ou endereçados ao Presidente; e

VIII - assistir ao Presidente quando do atendimento de autoridades das diferentes esferas de governo e de representantes da sociedade.

**Art. 15.** À Coordenação de Apoio Técnico-Administrativo (GABT) compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades de apoio administrativo e técnico do Gabinete;

II - realizar a execução, a análise e o acompanhamento das atividades de preparo de expedientes e atos a serem assinados pelo Presidente e Chefe de Gabinete;

III - organizar e divulgar as normas internas; e

IV - secretariar, por meio de seu titular ou substituto, o Conselho Diretor.

**Art. 16.** À Divisão de Apoio Técnico-Administrativo (GABT-1) compete operacionalizar os serviços de atividades auxiliares do Gabinete, em especial:

- I - receber, registrar, controlar e promover a distribuição da documentação;
- II – organizar, digitalizar e controlar arquivos;
- III - selecionar e encaminhar matérias para publicação oficial;
- IV - promover a gestão do Sistema de Documentação - SISDOC, em nível nacional;
- V - operacionalizar a elaboração de expedientes administrativos e técnicos do Gabinete;
- VI - elaborar minutas de pareceres técnicos, despachos e correspondências oficiais do Gabinete;
- VII - controlar e acompanhar expedientes, consultas e demandas, assim como o prazo para atendimento dos mesmos;
- VIII - classificar e organizar as informações de que trata o inciso anterior, para fins de pesquisa e recuperação;
- IX - examinar e revisar, quanto aos aspectos formais, os atos a serem assinados pelo Presidente e Chefe de Gabinete;
- X - formatar, organizar, catalogar e divulgar as normas internas; e
- XI - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 17.** À Assessoria de Comunicação Social (GABC) compete:

- I - assistir o Presidente, os Diretores e os Superintendentes Regionais nos assuntos relacionados com a comunicação social e o relacionamento com os meios de comunicação internos e externos;
- II - elaborar e executar o plano de comunicação para o órgão;
- III - difundir informações sobre as realizações do INCRA;
- IV - articular com a Secretaria de Comunicação da Presidência da República, a divulgação de publicidade oficial de interesse do INCRA;
- V - promover a publicação, divulgação e acompanhamento das matérias de interesse do INCRA;
- VI - produzir comunicação interna das atividades da Autarquia;
- VII - realizar assessoria de imprensa junto aos veículos de comunicação social no país;
- VIII - orientar, supervisionar e articular nas Superintendências Regionais, as atividades de comunicação social, em especial aquelas relacionadas à realização de eventos, ceremonial e relações públicas;
- IX - manter relacionamento com órgãos governamentais e entidades particulares no interesse das atividades de comunicação social;
- X - providenciar o registro audiovisual, fotográfico e jornalístico de interesse do INCRA;

XI - produzir material publicitário do órgão para divulgação dos programas e ações da Autarquia;

XII - coordenar a atualização das páginas do INCRA na Internet e Intranet; e

XIII - outras atividades compatíveis com as suas competências.

**Art. 18.** À Ouvidoria Agrária Nacional compete:

I - promover gestões junto a representantes do Poder Judiciário, do Ministério Público e de outras entidades relacionadas com o tema, visando a resolução de tensões e conflitos sociais no campo;

II - estabelecer interlocução com os governos estaduais, municipais, movimentos sociais rurais, produtores rurais, sociedade civil visando prevenir mediar e resolver as tensões e conflitos agrários para garantir a paz no campo;

III - diagnosticar as tensões e os conflitos sociais no campo, de forma a propor soluções pacíficas;

IV - consolidar informações sobre tensões e conflitos sociais no campo, com o objetivo de propiciar ao Presidente do INCRA e a outras autoridades subsídios atualizados e periódicos para tomada de decisão; e

V – adotar as medidas necessárias para garantir a preservação dos direitos humanos e sociais das pessoas envolvidas em tensões e conflitos sociais no campo.

### **Seção III Órgãos Seccionais**

**Art. 19.** À Diretoria de Gestão Administrativa (DA) compete propor atos normativos, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais de administração orçamentária e financeira, contabilidade, recursos humanos e serviços gerais e propor, supervisionar, controlar e acompanhar a implementação de convênios, contratos e instrumentos congêneres relativos à sua área de competência.

**Art. 20.** À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (DAH) compete propor, implementar e avaliar a política de desenvolvimento de recursos humanos.

**Art. 21.** À Divisão de Legislação de Pessoal (DAH-1) compete:

I - estudar e sistematizar, mantendo atualizada, a legislação, doutrina e jurisprudência pertinentes a recursos humanos;

II - instruir consultas e requerimentos que envolvam questões relativas a direitos, deveres, responsabilidades e disciplina de pessoal;

III - prestar assistência e orientação às unidades regionais de recursos humanos quanto às matérias relacionadas à legislação de pessoal;

IV - manter atualizadas as informações e os registros necessários à homologação dos atos de concessão de aposentadoria e pensão; e

V - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 22.** À Divisão de Administração de Pessoal (DAH-2) compete:

I - supervisionar e orientar as atividades relativas ao cadastro, lotação e pagamento de pessoal;

II - coletar, sistematizar e divulgar dados e informações relativos à força de trabalho do INCRA;

III - aplicar normas e critérios relativos ao enquadramento de pessoal;

IV - orientar as unidades de recursos humanos quanto à execução de atividades relacionadas ao cadastro, lotação e pagamento de pessoal;

V - editar e publicar o Boletim de Serviço da Autarquia; e

VI - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 23.** Ao Serviço de Cadastro e Lotação (DAH-2.1) compete:

I - organizar e manter atualizado o cadastro funcional dos servidores;

II - manter registro e controle de freqüência, assim como de todas as ocorrências e alterações funcionais;

III - expedir documentos de identificação funcional, certidões e declarações funcionais;

IV - elaborar e controlar atos de provimento, movimentação, vacância, dispensa e exoneração de pessoal e de cargos e funções;

V - manter atualizadas as informações e os registros necessários à homologação dos atos de nomeação e desligamento de pessoal; e

VI - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 24.** Ao Serviço de Pagamento de Pessoal (DAH-2.2) compete:

I - elaborar a folha de pagamento de pessoal e de beneficiários de pensão;

II - prestar assistência aos servidores e pensionistas quanto à dinâmica dos rendimentos e dos descontos;

III - coletar e sistematizar dados para a atualização da folha de pagamento de pessoal e dos beneficiários de pensão;

IV - instruir processos para o pagamento de despesas de exercícios anteriores e vantagens decorrentes de decisões judiciais; e

V - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 25.** À Divisão de Capacitação e Avaliação Funcional (DAH-3) compete:

I - elaborar o Plano Nacional de Capacitação;

II - supervisionar, orientar e avaliar as atividades e os resultados alcançados com a execução do Plano Nacional de Capacitação;

III - supervisionar e orientar as atividades relativas à avaliação de desempenho individual e institucional;

IV - promover a articulação institucional e o estabelecimento de parcerias nas ações de capacitação;

V - desenvolver estudos para implantação de novas técnicas de capacitação de recursos humanos;

VI - supervisionar e acompanhar as atividades relativas ao estágio supervisionado; e

VII - outras atividades compatíveis com suas atribuições

**Art. 26.** Ao Serviço de Capacitação (DAH-3.1) compete:

I - efetuar o levantamento das necessidades de treinamento;

II - acompanhar e controlar a execução das ações de capacitação;

III - propor metodologias para a implementação dos projetos de treinamento;

IV - coletar, sistematizar e divulgar as oportunidades de treinamento;

V - instruir consultas e solicitações relativas à participação de servidores em eventos de capacitação;

VI - prestar apoio logístico em eventos de capacitação;

VII - implementar o programa de estágio supervisionado; e

VIII - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 27.** Ao Serviço de Avaliação Funcional (DAH-3.2) compete:

I - implementar e acompanhar a aplicação de instrumentos de avaliação de desempenho individual e institucional;

II - coletar, sistematizar, controlar e divulgar as informações relativas à avaliação de desempenho individual e institucional ;

III - identificar e propor alternativas para neutralizar causas de inadequações funcionais;

IV - instruir consultas e requerimentos relativos à avaliação de desempenho;

V - acompanhar o processo de adaptação do servidor em estágio probatório; e

VI - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 28.** À Divisão de Benefícios e Assistência à Saúde (DAH-4) compete:

I - propor, implantar, coordenar e supervisionar ações voltadas à melhoria das condições de vida dos servidores;

II - supervisionar, acompanhar e controlar as atividades relativas à concessão de benefícios instituídos em lei;

III - supervisionar os contratos, convênios e instrumentos congêneres que objetivem a execução de atividades assistenciais e de concessão de benefícios;

IV - acompanhar e controlar as atividades desenvolvidas pela Junta Médica Oficial do INCRA; e

V - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 29.** À Coordenação-Geral de Administração e Serviços Gerais (DAA) compete estruturar, executar e acompanhar as atividades de licitação e contratos, administração de bens patrimoniais e de serviços gerais, introduzir técnicas e métodos objetivando o alcance de melhores índices de eficiência, desempenho e redução de custos e orientar e supervisionar as unidades descentralizadas homólogas.

**Art. 30.** À Divisão de Licitação (DAA-1) compete:

I - efetuar os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços;

II - elaborar o cronograma de compras;

III - instruir os processos licitatórios;

IV - emitir empenhos referentes às licitações;

V - publicar contratos, termos aditivos e ratificações de inexigibilidade e de dispensa de licitação;

VI - emitir atestados de capacidade técnica a fornecedores;

VII - propor aplicação de penalidades aos prestadores de serviços ou fornecedores inadimplentes;

VIII - orientar e supervisionar as unidades descentralizadas quanto às exigências e formalidades legais pertinentes a licitações e contratos;

IX - administrar os registros de preços da Sede; e

X - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 31.** À Divisão de Serviços Gerais (DAA-2) compete:

I - orientar e supervisionar as unidades centralizadas e descentralizadas quanto à execução das atividades de serviços gerais; e

II - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 32.** Ao Serviço de Manutenção da Sede (DAA-2.1) compete:

I - administrar os serviços de transporte;

II - administrar as atividades de reprografia e de serviços gráficos;

III - manter e controlar os serviços de telecomunicações;

IV - supervisionar os serviços de limpeza, manutenção e vigilância;

V - controlar a autorização para transporte de cargas;

VI - elaborar relatórios sobre custos operacionais;

VII - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 33.** Ao Serviço de Protocolo Central (DAA-2.2) compete:

- I - recepcionar, registrar e entregar a correspondência oficial do INCRA;
- II - expedir e receber a documentação tramitada entre a Sede do INCRA e as Superintendências Regionais;
- III - administrar o sistema de controle de processos e documentos;
- IV - orientar e supervisionar as unidades descentralizadas quanto à execução das atividades de protocolo; e
- V - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 34.** À Divisão de Administração de Contratos (DAA-3) compete:

- I - analisar e acompanhar os contratos administrativos;
- II - instruir processos de pagamento dos bens adquiridos e serviços contratados;
- III - orientar e supervisionar as unidades descentralizadas quanto à execução das atividades pertinentes à administração de contratos; e
- IV - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 35.** À Divisão de Administração de Patrimônio (DAA-4) compete:

- I - manter gerenciamento do Sistema Informatizado de Controle Patrimonial do INCRA;
- II - orientar e supervisionar as unidades descentralizadas quanto à execução das atividades de administração de patrimônio e de almoxarifado; e
- III - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 36.** Ao Serviço de Controle Patrimonial (DAA-4.1) compete:

- I - efetuar registros de movimentação de entrada e saída de bens móveis da Sede, mantendo controle e arquivo da documentação;
- II - manter no Sistema de Controle Patrimonial, o cadastro e registro de bens patrimoniais do INCRA, inclusive das unidades descentralizadas;
- III - administrar o Depósito de Redistribuição de bens móveis da Sede;
- IV - administrar o Depósito de Alienação da Sede e propor a forma de desfazimento dos bens móveis inservíveis;
- V - administrar e controlar os imóveis urbanos da Sede;
- VI - manter registros e controle de bens móveis e imóveis cedidos ou recebidos para uso da Sede;
- VII - controlar a cobertura securitária dos bens patrimoniais do INCRA; e
- VIII - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 37.** Ao Serviço de Almoxarifado Central (DAA-4.2) compete:

I - efetuar registros e manter o controle de entrada e saída de materiais de consumo em sistema informatizado de controle de estoque da Sede;

II - manter controle do consumo e efetuar solicitação de compra de materiais de consumo para reposição do estoque;

III - efetuar distribuição de materiais de consumo para as unidades da Sede;

IV - registrar a entrada de bens permanentes no almoxarifado, efetuar tombamento e distribuição para uso das unidades da Sede;

V - promover levantamentos físicos periódicos dos materiais em estoque;

VI - confeccionar os relatórios mensais de movimentação e controle de materiais para prestação de contas junto à Coordenação-Geral; e

VII - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 38.** À Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (DAF) compete coordenar, supervisionar, controlar e acompanhar as atividades de administração e execução orçamentária e financeira, créditos e financiamentos, bem como os instrumentos contratuais quanto aos seus aspectos financeiros.

**Art. 39.** À Divisão de Administração Orçamentária e Financeira (DAF-1) compete:

I - acompanhar e controlar a execução orçamentária e programação financeira;

II - promover a inclusão dos dados orçamentários no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

III - promover a supervisão técnica da execução orçamentária, programação financeira e ajustes das contas financeiras nas Unidades Gestoras;

IV - compatibilizar as demandas das despesas do Órgão e promover a descentralização de crédito orçamentário, em conformidade com a Programação Operacional;

V - elaborar a programação financeira dos recursos internos e externos;

VI - consolidar a programação financeira do INCRA, criar planos internos e promover a descentralização dos recursos às Unidades Gestoras Executoras;

VII - promover acompanhamento e ajustes das contas financeiras do Órgão;

VIII - identificar, apropriar, classificar e estimar as receitas diretamente arrecadadas;

IX - promover os cálculos e devolução de receitas recolhidas indevidamente ao Órgão;

X - promover conformidade mensal de operadores e diária de lançamentos no SIAFI; e

XI - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 40.** Ao Serviço de Controle de Despesas Administrativas (DAF-1.1) compete:

I- compatibilizar, consolidar, avaliar e acompanhar a programação e execução orçamentária dos programas e ações do PPA sob a responsabilidade da Diretoria;

II - acompanhar e alimentar os dados da folha de pagamento;

III - propor alterações na aplicação de recursos orçamentários; e

IV - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 41.** À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira (DAF-2) compete:

I - promover a impressão, conferência, emissão de empenhos, anulações e ajustes;

II - promover a emissão de ordens bancárias e respectivos recolhimentos legais de despesas devidamente liquidadas e autorizadas pelo ordenador competente, bem como todos os elementos imprescindíveis à realização do pagamento;

III - promover apropriação e pagamento centralizado da folha de pessoal do INCRA;

IV - movimentar, sempre em conjunto com o ordenador de despesas, a Conta Única do INCRA relacionada a pagamentos e recebimentos;

V - promover empenho, apropriação e transferência contábil dos valores correspondentes à emissão dos Títulos da Dívida Agrária - TDA;

VI - promover conformidade mensal de operadores e diária dos lançamentos no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI;

VII - promover o registro, cadastro e publicação dos termos de convênios, contratos e similares;

VIII - registrar, controlar e manter sob guarda, em cofre, os bens e valores representados por títulos, cauções e fianças bancárias; e

IX - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 42.** À Divisão de Administração de Títulos e Cobrança de Créditos (DAF-3) compete:

I - solicitar, acompanhar e controlar os lançamentos de Títulos da Dívida Agrária – TDA;

II - controlar o estoque de Títulos da Dívida Agrária – TDA não escritural em circulação, inclusive os depositados judicialmente, para fins de inclusão no Sistema Central de Custódia e de Liquidação Financeira de Títulos – CETIP;

III - promover a cobrança e o controle das obrigações financeiras decorrentes de financiamentos e créditos concedidos aos beneficiários da Reforma Agrária;

IV - acompanhar e controlar as atividades desenvolvidas pelos Órgãos Regionais e agentes financeiros arrecadadores, relativos ao Sistema de Cobrança;

V - avaliar e controlar a fidedignidade e segurança dos relatórios e demonstrativos do Sistema de Financiamento e Créditos, inclusive os decorrentes de Dívida Ativa; e

VI - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 43.** À Coordenação-Geral de Contabilidade (DAG) compete coordenar e supervisionar a execução da contabilidade do INCRA em conformidade com a legislação vigente, obedecendo aos aspectos formais e aritméticos; elaborar a prestação de contas anual, os balanços patrimoniais, financeiros e orçamentários e a demonstração das variações patrimoniais, atendendo às diligências dos órgãos de controle interno e externo, e analisar as prestações de contas.

**Art. 44.** À Divisão de Análise Contábil (DAC-1) compete:

I - executar os lançamentos dos fatos contábeis, dos ajustes das contas da entidade em consonância com o Plano de Contas da União e dos registros de inscrições em dívida ativa identificada pelos demais órgãos do INCRA;

II - orientar e supervisionar as unidades gestoras; exercer o controle da classificação e codificação das receitas e despesas; controlar e manter atualizado o cadastro de ordenadores de despesas e responsáveis por títulos e valores;

III - elaborar o processo de prestação de contas anual do INCRA e atender às diligências dos órgãos de controle interno e externo;

IV - realizar estudos sobre atribuições, criação, alteração e extinção de unidades gestoras;

V - promover o cadastro e atualização do perfil dos usuários do SIAFI Operacional, Educacional e Gerencial e da Senha-Rede;

VI - instaurar o competente processo de tomada de contas especial; e

VII - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 45.** À Divisão de Prestação de Contas (DAC-2) compete:

I - examinar as prestações de contas relacionadas a suprimento de fundos, convênios e outros instrumentos congêneres que envolvam transferência de recursos;

II - examinar os processos decorrentes de despesas legalmente empenhadas, na fase que antecede ao pagamento, na forma da legislação vigente, inclusive quanto à incidência de tributos;

III - exercer o controle e orientação na instauração do competente processo de Tomada de Contas Especial;

IV - promover o registro dos órgãos inadimplentes no CADIN e SIAFI;

V - analisar e controlar as concessões e as respectivas prestações de contas referentes às diárias e passagens;

VI - pesquisar a cotação de preços de passagem aérea, para definição de reserva de bilhete; e

VII - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 46.** À Divisão de Acompanhamento e Controle de Convênios (DAC-3) compete:

I - promover estudos para elaboração de rotinas unificadas de procedimentos administrativos e definir mecanismos de controle e acompanhamento dos convênios e instrumentos congêneres que envolvam a transferência de recursos;

II - controlar e manter sistema atualizado para a correta celebração de convênios;

III - desenvolver estudos para implantação de técnicas de capacitação na gestão de convênio;

IV - atender diligências dos órgãos de controle interno e externo relacionadas a convênios e contratos de repasse; e

V - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 47.** À Procuradoria Federal Especializada, na qualidade de órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, compete, em âmbito nacional:

I- representar judicial e extrajudicialmente o INCRA, de acordo com as normas da Procuradoria-Geral Federal – PGF;

II- orientar a execução da representação judicial do INCRA, quando sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal;

III - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos ao INCRA, aplicando-se no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

IV - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração da liquidez e da certeza de créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades do INCRA, para inscrição em dívida ativa e cobrança;

V - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida pelas procuradorias regionais, quando não houver orientação do Advogado-Geral da União e do Procurador-Geral Federal;

VI - coordenar e supervisionar técnica e administrativamente, as unidades descentralizadas;

VII - encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada por seus membros;

VIII - assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados e daqueles oriundos da autarquia; e

IX - fixar a orientação jurídica para a autarquia, quando não houver orientação do Advogado-Geral da União e do Procurador-Geral Federal sobre o assunto.

**Art. 48.** À Divisão de Cálculos Judiciais (DCJ) compete:

I - supervisionar, coordenar, realizar, rever e acompanhar os trabalhos técnicos de cálculos referentes aos feitos de interesse da Autarquia, às liquidações de sentença e ao processo de execução;

II - assessorar e prestar consultoria econômica, contábil ou financeira à Procuradoria Federal Especializada, bem como coordenar e supervisionar os trabalhos de cálculos executados nas Procuradorias Regionais; e

III - desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 49.** À Divisão de Assuntos de Servidor e Disciplinar (DAD) compete:

I - supervisionar, coordenar e orientar as atividades de interpretação e aplicação uniforme da legislação, doutrina e jurisprudência, bem como prestar consultoria em matéria de servidor;

II – analisar e emitir pronunciamento acerca de projetos de atos normativos de caráter geral, a serem editados ou propostos pelo INCRA, nas matérias de sua competência;

III - analisar e emitir manifestação em processos administrativos decorrentes da aplicação da legislação de pessoal, abrangendo matérias pertinentes à remuneração e demais vantagens, em caso de dúvida jurídica fundada, sem prejuízo da competência do órgão central de recursos humanos do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

IV - analisar e emitir manifestação jurídica acerca dos relatórios e do desenvolvimento dos trabalhos das Comissões de Processos Administrativos Disciplinares – CPAD criadas no âmbito da Sede, proporcionando à autoridade competente subsídios para julgamento;

V – assessorar na prestação de informações em mandado de segurança e *habeas data* impetrados contra autoridades assessoradas pela PFE-Incra/Sede, quando envolver matéria de servidor; e

VI - desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 50.** À Coordenação-Geral Agrária (CGA) compete coordenar, orientar e supervisionar as atividades de interpretação e aplicação uniforme da legislação, doutrina e jurisprudência relativas a matéria de atividade fim da Autarquia, especialmente:

I - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos relativos às causas de natureza agrária, fundiária ou correlata;

II - sugerir ao Procurador-Chefe, nas matérias de sua competência, a edição de orientações jurídicas-normativas de cunho vinculante, a serem observadas pelos procuradores federais lotados nas demais unidades administrativas da Procuradoria, quando não houver orientação de órgão competente da Procuradoria-Geral Federal ou da Advocacia-Geral da União;

III – pronunciar-se sobre questões relativas a cadastro, parcelamento, desmembramento e remembramento de imóveis rurais, contratos agrários, cessão, concessão, colonização, aforamento, arrendamento, posse e uso da terra, domínio e titulação de imóveis, especialmente em projetos de assentamento, regularização fundiária, inclusive na Amazônia Legal, regularização de territórios quilombolas, aquisição de imóveis rurais por estrangeiros, ratificação das concessões e alienações feitas pelos Estados na faixa de fronteira, discriminatórias administrativas, e de arrecadação sumária de terras devolutas da União e sua destinação;

IV - examinar e orientar as propostas de desapropriação compra e venda e outras formas de obtenção de imóveis rurais e os atos a elas inerentes, sem prejuízo das atribuições e competências específicas das Procuradorias Regionais; e

V - desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 51.** À Coordenação-Geral de Orientação ao Contencioso Judicial (CGC), compete exercer a coordenação, o gerenciamento e a orientação técnica da representação judicial da Autarquia, especialmente:

I – orientar os órgãos e autoridades assessorados pela PFE-Incra/Sede quanto ao exato cumprimento das decisões judiciais;

II – assessorar na prestação de informações em mandado de segurança e *habeas data* impetrados contra autoridades assessoradas pela PFE-Incra/Sede, quando envolverem matéria de atividade fim da Autarquia;

III – examinar e se pronunciar em processos e expedientes administrativos que tenham como objeto a atuação dos órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal no contencioso judicial, inclusive acordos judiciais;

IV - disponibilizar os elementos de fato, de direito e outros necessários à representação judicial no âmbito da Sede da Autarquia;

V – estudar e propor medidas de ordem administrativa com o objetivo de minimizar a incidência de ações judiciais em face da Autarquia, ou de maximizar as chances das suas pretensões e defesas serem bem sucedidas em juízo;

VI– atuar extraordinariamente, conforme definição do Procurador-Chefe, na representação judicial da Autarquia em causas relevantes que envolvam matéria específica de sua atividade fim ou em outras definidas como de importância estratégica;

VII - elaborar manifestação com vistas a subsidiar a decisão do Procurador-Chefe sobre ajuizamento e intervenção da Autarquia nas ações civis públicas, populares e de improbidade administrativa;

VIII - sugerir ao Procurador-Chefe, nas matérias de sua competência, a edição de orientações jurídicas-normativas de cunho vinculante, a serem observadas pelos procuradores federais lotados nas demais unidades administrativas da Procuradoria, quando não houver orientação de órgão competente da Procuradoria-Geral Federal ou da Advocacia-Geral da União; e

IX – desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 52.** À Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos Administrativos (CGJ) compete coordenar e supervisionar as atividades de interpretação e aplicação uniforme da legislação, doutrina e jurisprudência dos ramos do Direito que não sejam de competência das coordenações especializadas de que tratam os artigos anteriores, especialmente:

I – analisar previamente as minutas de edital, contratos, convênios, acordos, termos de cooperação, ajustes e outros instrumentos congêneres, bem como seus respectivos aditivos;

II - analisar os termos de rescisão dos contratos firmados;

III – analisar previa e conclusivamente os atos de dispensa ou inexigibilidades;

IV - analisar previamente as minutas de edital de concurso público ou processo seletivo;

V – elaborar manifestação jurídica acerca de projetos de atos normativos de caráter geral a serem propostos pelo INCRA, nas matérias de sua competência;

VI - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração da liquidez e da certeza de créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades do INCRA, para inscrição em dívida ativa e cobrança;

VII - assessorar na prestação de informações em mandado de segurança e *habeas data* impetrados contra autoridades assessoradas pela PFE-Incra/Sede, quando envolver matéria de sua competência; e

VIII – desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 53.** Em caso de superposição de matérias, após manifestação conclusiva na sua área de competência, o Coordenador-Geral poderá submeter o feito à exame complementar das demais Coordenações-Gerais, para análise e manifestação restrita às suas respectivas competências.

**Art. 54.** À Auditoria Interna (AUD) compete assessorar o Conselho Diretor quanto à realização e acompanhamento das atividades e dos programas de trabalho, orientando e fiscalizando as diversas unidades organizacionais do INCRA quanto à exatidão e correção das medidas técnicas, administrativas, financeiras e contábeis, especialmente:

I - assessorar o Conselho Diretor para o cumprimento dos objetivos institucionais, avaliando o nível de segurança e qualidade dos controles, processos, sistemas e gestão;

II - prestar apoio aos órgãos de controle interno e externo da União no campo de suas atribuições;

III - planejar, acompanhar e controlar o desenvolvimento de auditorias preventivas e corretivas, inclusive nos órgãos e unidades descentralizadas do INCRA;

IV - subsidiar as Diretorias na proposição de padrões, sistemas e métodos de avaliação e acompanhamento da qualidade e produtividade das atividades do INCRA e nas ações voltadas para a modernização institucional;

V - examinar e emitir parecer sobre prestação de contas e tomada de contas especiais;

VI - elaborar relatórios sobre exames realizados, bem como promover o acompanhamento da regularização das ocorrências apontadas ou verificadas; e

VII - analisar as contas e o balanço do INCRA a serem submetidos ao Conselho Diretor.

**Art. 55.** À Corregedoria-Geral (CGE) compete:

I - propor ao Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo federal medidas que visem à definição, à padronização, à sistematização e à normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;

II - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

III - sugerir ao Órgão Central do Sistema de Correição procedimentos relativos ao aprimoramento das atividades relacionadas às sindicâncias e aos processos administrativos disciplinares;

IV - instaurar ou determinar a instauração de procedimentos e processos disciplinares, julgar e aplicar penalidades de advertência e de suspensão de até 30 (trinta) dias;

V - manter registro atualizado da tramitação e do resultado dos processos e dos expedientes em curso;

VI - encaminhar ao Órgão Central do Sistema de Correição dados consolidados e sistematizados, relativos aos resultados das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares e à aplicação das penas respectivas;

VII - auxiliar o Órgão Central do Sistema de Correição na supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas unidades que o integram;

VIII - prestar apoio ao Órgão Central do Sistema de Correição na instituição e na manutenção de informações, para o exercício das atividades de correição; e

IX - propor medidas ao Órgão Central do Sistema de Correição, visando à criação de condições melhores e mais eficientes para o exercício da atividade de correição.

**Art. 56.** À Diretoria de Gestão Estratégica (DE) compete coordenar, monitorar e avaliar, em articulação com os órgãos da Administração Pública Federal, as atividades relacionadas aos sistemas federais de planejamento e de programação orçamentária, os planos relativos às políticas de reforma agrária e ordenamento da estrutura fundiária, compatibilizando as diretrizes estratégicas da Autarquia com os projetos de desenvolvimento de recursos humanos, formulação e avaliação orçamentária, gestão da informação e programas de avaliação do desempenho gerencial e propor, supervisionar, controlar e acompanhar a implementação de convênios, contratos e instrumentos congêneres relativos à sua área de competência.

**Art. 57.** À Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico (DEP) compete coordenar, supervisionar e propor atos normativos, manuais e procedimentos técnicos para elaboração de planos de curto, médio e longo prazos, bem como da programação orçamentária anual e programações operacionais da Autarquia, referentes às políticas de reforma agrária e ordenamento da estrutura fundiária, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo governo federal.

**Art. 58.** À Divisão de Planos e Programas (DEP-1) compete:

I - analisar cenários e tendências da ambiência interna e externa, para identificação de oportunidades e ameaças que possam impactar no direcionamento estratégico da Autarquia;

II - incorporar e disseminar o pensamento estratégico moderno e práticas de gestão inovadoras, interna e externamente;

III - criar condições para a atualização e disseminação do direcionamento estratégico da Autarquia, promovendo a articulação institucional no contexto dos planos plurianuais do governo federal, necessária à integração das ações intergovernamentais;

IV - coordenar e instrumentalizar as unidades do INCRA, mediante pesquisa e difusão de metodologia, na elaboração dos seus planos, programas, ações e metas, dentro da filosofia de planejamento compartilhado;

V - coordenar e acompanhar a definição de diretrizes estratégicas e elaboração dos planos de curto, médio e longo prazo das ações de reforma agrária e ordenamento da estrutura fundiária;

VI - coordenar, orientar e supervisionar a elaboração do Plano Plurianual da Autarquia;

VII - coordenar, orientar e supervisionar o processo de atualização e aperfeiçoamento das informações constantes do cadastro de ações orçamentárias do PPA;

VIII - monitorar e dar suporte técnico aos gestores do Plano Plurianual do INCRA, na elaboração dos planos gerenciais, na revisão da estrutura programática e na avaliação dos programas;

IX - coordenar e supervisionar a elaboração e detalhamento da Programação Operacional e suas reformulações;

X - credenciar os usuários do sistema de planejamento relacionados à Programação Operacional;

XI - disseminar, no âmbito de sua competência, as orientações emanadas do órgão central e setorial de planejamento e orçamento do governo federal;

XII - coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à sua área de atuação nas Superintendências Regionais; e

XIII - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 59.** À Divisão de Programação e Avaliação Orçamentária (DEP-2) compete:

I - promover a articulação institucional visando a estruturação orçamentária dos programas e ações/atividades, projetos e operações especiais que compõem o orçamento da Autarquia;

II - coordenar, orientar e supervisionar a elaboração e consolidação da proposta orçamentária anual e plurianual do INCRA, em conformidade com as políticas, diretrizes e metas estabelecidas;

III - coordenar, analisar e formalizar solicitações de créditos adicionais da Autarquia;

IV - manter atualizado o sistema orçamentário do governo federal com as informações que compõem a proposta orçamentária e créditos adicionais da Autarquia;

V - elaborar e disponibilizar informações e análises gerenciais sobre o acompanhamento e avaliação do orçamento, visando dar suporte ao processo decisório, à supervisão institucional e ampliar a transparência das ações implementadas;

VI - identificar e estabelecer indicadores necessários à avaliação qualitativa e quantitativa da programação orçamentária;

VII - disseminar, no âmbito de sua competência, as orientações emanadas do órgão central e setorial de planejamento e orçamento do governo federal;

VIII - coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à sua área de atuação nas Superintendências Regionais; e

IX - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 60.** À Coordenação-Geral de Monitoramento e Avaliação da Gestão (DEA) compete coordenar, supervisionar e propor atos normativos, manuais e procedimentos técnicos que permitam monitorar e controlar o desempenho das ações desenvolvidas pelo INCRA no âmbito da reforma agrária e ordenamento da estrutura fundiária, bem como a avaliação da gestão.

**Art. 61.** À Divisão de Monitoramento da Gestão (DEA-1) compete:

I - atuar na pesquisa e disseminação de metodologias e práticas organizacionais que proporcionem a melhoria contínua da qualidade do monitoramento das atividades desenvolvidas pela Autarquia;

II - coordenar a definição de diretrizes e elaboração de planos de curto, médio e longo prazo das ações de monitoramento das atividades do INCRA;

III - credenciar os usuários de sistemas de monitoramento e gerenciamento das informações relacionadas à execução física das atividades implementadas pelo INCRA;

IV - coordenar, controlar e desenvolver metodologia apropriada visando monitorar e disponibilizar as informações de execução das ações finalísticas da Autarquia;

V - desenvolver ações voltadas para a monitoração, acompanhamento e controle dos processos institucionais, inclusive de metas e fluxos;

VI - desenvolver e manter o controle dos custos praticados pela Autarquia na execução de suas atividades finalísticas;

VII - coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à sua área de atuação nas Superintendências Regionais; e

VIII - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 62.** À Divisão de Avaliação da Gestão (DEA-2) compete:

I - atuar na pesquisa e disseminação de metodologias e práticas organizacionais que proporcionem a melhoria contínua da qualidade dos processos de avaliação da gestão;

II - coordenar, orientar e supervisionar a elaboração dos relatórios mensais, trimestrais e anuais de gestão da Autarquia;

III - coordenar, avaliar e disponibilizar internamente as informações gerenciais do INCRA, mediante tratamento dos dados fornecidos pelos sistemas de informação, visando dar suporte ao processo decisório da Autarquia;

IV - propor e promover estudos e pesquisas da realidade agrária do País, visando instrumentalizar a Autarquia na condução das questões fundiárias e do desenvolvimento rural sustentável;

V - desenvolver ações voltadas para a avaliação de desempenho das Superintendências Regionais e da gestão do INCRA;

VI - promover estudos para o desenvolvimento de metodologia de apuração de custos das atividades da Autarquia;

VII - coordenar e desenvolver metodologia para a elaboração das propostas dos Planos Regionais de Reforma Agrária e acompanhamento e análise de sua execução;

VIII - coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à sua área de atuação nas Superintendências Regionais; e

IX - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 63.** À Coordenação-Geral de Tecnologia e Gestão da Informação (DET) compete coordenar, supervisionar e propor atos normativos, manuais e procedimentos técnicos relativos à Tecnologia da Informação, especialmente nas áreas de infra-estrutura de rede e comunicação de dados, voz e imagem, desenvolvimento e manutenção de sistemas e suporte técnico aos usuários.

**Art. 64.** À Divisão de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (DET-1) compete:

I - definir, implantar e coordenar a execução dos processos e projetos de desenvolvimento, manutenção e aquisição de sistemas de informação, de acordo com os requisitos aprovados pelos gestores e demandas dos usuários do INCRA;

II - coordenar a definição da política de acesso aos sistemas de informação e aos sistemas gerenciadores de banco de dados, de modo a garantir a segurança das informações;

III - coordenar o desenvolvimento, implantação e manutenção do sítio do INCRA na Internet e na Intranet;

IV - elaborar os projetos básicos para aquisição de produtos e serviços relacionados a sistemas de informação;

V - gerenciar os contratos de prestação de serviços relativos a sistemas de informação e controlar a qualidade dos produtos ou serviços prestados, de acordo com os critérios de aceitação definidos em regras específicas;

VI - implantar metodologia de desenvolvimento de software com o objetivo de aperfeiçoar os processos tecnológicos no âmbito do INCRA;

VII - orientar e coordenar a definição de padrões e arquitetura tecnológica a ser utilizada no desenvolvimento de sistemas de informação;

VIII - promover a integração dos sistemas de informação do INCRA e garantir a disponibilidade de acesso às informações;

IX - acompanhar, controlar e gerenciar o desempenho dos sistemas de informação em produção;

X - assessorar as unidades organizacionais no processo de aquisição e desenvolvimento de sistemas de informação de interesse do INCRA;

XI - promover a elaboração e atualização da documentação dos sistemas de informação desenvolvidos com base nos padrões definidos em regras específicas;

XII - promover a capacitação dos usuários quanto ao uso dos sistemas de informação em produção;

XIII - coordenar e controlar o processo de atendimento das demandas das unidades do INCRA, no que se refere à manutenção corretiva ou evolutiva nos sistemas de informação e bancos de dados corporativos;

XIV - promover a implantação de novas tecnologias, visando facilitar o acesso às informações e reduzir custos;

XV - coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à sua área de atuação nas Superintendências Regionais; e

XVI - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 65.** À Divisão de Infraestrutura de Rede e Comunicação de Dados (DET-2) compete:

I - promover a melhoria da qualidade da infraestrutura da rede de comunicação de dados, voz e imagem, garantindo a conectividade entre as unidades do INCRA;

II - definir as políticas e normas de segurança de utilização dos serviços de rede e comunicação de dados, voz e imagem no âmbito do INCRA;

III - planejar, propor, acompanhar e executar a política de segurança do parque computacional do INCRA;

IV - planejar e implantar sistemas de cópias de segurança (backup) e restauração de dados corporativos;

V - propor, elaborar e divulgar materiais educativos sobre a correta utilização dos serviços de rede e comunicação de dados;

VI - prestar assessoria técnica na elaboração de políticas, normas, pareceres e especificação técnica de rede de comunicação, voz e imagem, softwares básicos, segurança da informação e equipamentos computacionais;

VII - elaborar os projetos básicos ou termos de referência definindo os critérios de aceitação dos serviços ou produtos relativos à infraestrutura de rede no âmbito da Sede, bem como analisar e aprovar projetos elaborados nas demais unidades;

VIII - gerenciar os contratos de prestação de serviços e controlar a qualidade dos produtos ou serviços relacionados à infraestrutura de rede no âmbito da Sede;

IX - coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à sua área de atuação nas Superintendências Regionais; e

X - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 66.** À Divisão de Suporte Técnico (DET-3) compete:

I - prestar assistência técnica aos usuários da rede INCRA (Sede), de forma remota ou presencial, incluindo a instalação e configuração de softwares e componentes físicos nas estações de trabalho e respectivos periféricos;

II - promover a evolução tecnológica dos equipamentos de informática, visando mantê-los em condições satisfatórias de desempenho;

III - manter controle dos softwares adquiridos incluindo as respectivas mídias, bem como controlar a instalação dos mesmos de acordo com o número de licenças adquiridas;

IV - realizar inventário nos computadores do INCRA, visando controlar a configuração de componentes instalados e o uso de produtos homologados;

V - elaborar os projetos básicos ou termos de referência, definindo os critérios de aceitação dos serviços ou produtos relativos a suporte técnico no âmbito da Sede;

VI - gerenciar contratos de assistência técnica e garantia relativos aos equipamentos de informática no âmbito da Sede; e

VII - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 67.** À Diretoria de Ordenamento da Estrutura Fundiária (DF) compete normatizar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de implantação, fiscalização e manutenção dos cadastros integrantes do Sistema Nacional de Cadastro Rural - SNCR e do Cadastro Nacional de Imóveis Rurais - CNIR; de natureza cartográfica, incluindo ações de georreferenciamento e geoprocessamento; de discriminação, arrecadação, destinação, controle e titulação em terras devolutas e públicas federais; de ratificação de titulação de imóveis em faixa de fronteira; de controle do arrendamento e da aquisição de terras por estrangeiros e de identificação, reconhecimento, delimitação, demarcação e titulação de territórios quilombolas e propor,

supervisionar, controlar e acompanhar a implementação de convênios, contratos e instrumentos congêneres relativos à sua área de competência.

**Art. 68.** À Coordenação-Geral de Cadastro Rural (DFC) compete coordenar, supervisionar e propor atos normativos, manuais e procedimentos técnicos relativos às atividades afetas à administração dos cadastros que compõem o SNCR, incluindo o CNIR, desempenhadas pelos órgãos que lhes são diretamente subordinados; à fiscalização cadastral; aos estudos e estatísticas cadastrais e da organização, sistematização e disseminação dos indicadores e dados cadastrais, para fins de zoneamento e planejamento das ações de reforma agrária, e de controle da aquisição de terras por estrangeiros.

**Art. 69.** À Divisão de Organização, Controle e Manutenção de Cadastro Rural (DFC-1) compete:

I - propor atos normativos para gerenciamento, organização, manutenção, controle e atualização dos cadastros que compõem o SNCR, incluindo o CNIR;

II - executar as atividades necessárias à elaboração, aprovação, produção e distribuição dos documentos de coleta do SNCR;

III - promover e acompanhar as atividades de atualização dos dados cadastrais dos imóveis oriundos dos projetos de assentamento, da regularização fundiária e da regularização de territórios quilombolas, no SNCR;

IV - acompanhar e controlar a celebração de termos de cooperação técnica com as prefeituras municipais para implantação das Unidades Municipais de Cadastramento - UMC e sua integração ao SNCR;

V - estabelecer critérios e normas para elaboração de convênios, contratos e ajustes para execução das atividades do SNCR, incluindo o CNIR e demais cadastros que compõem o SNCR;

VI - propor programa nacional de treinamento e capacitação de servidores do INCRA e demais instituições usuárias do SNCR, incluindo o CNIR;

VII - fornecer orientação e apoio às Superintendências Regionais e demais instituições usuárias do SNCR, dentro de sua área de competência e na execução das atividades de armazenamento, pesquisa, reprodução e recuperação das informações;

VIII - estudar e propor, em conjunto com a área de cartografia, as especificações, normas e metodologia que permitam a integração dos dados cadastrais literais às informações gráficas;

IX - articular-se com os demais órgãos da Autarquia visando a identificação da necessidade de dados cadastrais para fins de planejamento das respectivas ações;

X - realizar as atividades de análise estatística e da elaboração do Plano Geral de Estatísticas Cadastrais do INCRA – PGE;

XI - propor a realização de pesquisas e levantamentos necessários ao conhecimento da realidade sócio-econômica-ambiental do meio rural;

XII - promover estudos com vistas a definir e fixar parâmetros para classificação fundiária dos imóveis rurais;

XIII - propor estudos com vistas a ajustar e fixar os Índices de Rendimento dos produtos vegetais, extractivos vegetais e florestais, bem como índice de lotação pecuária e zonas de pecuária para aferição da produtividade dos imóveis rurais;

XIV - propor estudos com vistas a definir a classificação e desmembramento de imóveis rurais, zonas típicas de módulo, tabelas de módulos e fração mínima de parcelamento;

XV - propor estudos sobre a estrutura fundiária e sua evolução, para subsidiar o estabelecimento das prioridades regionais no contexto da obtenção de terras;

XVI - administrar e controlar o lançamento, emissão, cobrança e arrecadação da taxa de serviços cadastrais;

XVII - promover estudos de viabilidade técnico-econômica para execução de projeto de microfilmagem de dados e informações cadastrais;

XVIII - definir metodologia e desenvolver as atividades necessárias à microfilmagem, armazenamento e recuperação de dados e de informações cadastrais; e

XIX - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 70.** À Divisão de Fiscalização e de Controle de Aquisições por Estrangeiros (DFC-2) compete:

I - orientar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização de imóveis rurais com vistas ao combate da grilagem de terras;

II - propor metodologia de elaboração, execução e controle da programação de fiscalização cadastral;

III - propor a fixação de critérios, métodos, normas e instrumentos operacionais das atividades relacionadas com a fiscalização cadastral;

IV - orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das programações de fiscalização;

V - propor a fixação de critérios, métodos, normas e instrumentos operacionais das atividades relacionadas à fiscalização de imóveis rurais em conjunto com outras instituições;

VI - orientar, supervisionar e controlar o arrendamento e a aquisição de imóveis rurais por estrangeiros residentes no país;

VII - orientar, supervisionar e controlar as atividades relativas à verificação do cumprimento da função social da propriedade e de combate ao trabalho escravo; e

VIII - executar outras atividades compatíveis com suas competências.

**Art. 71.** À Coordenação-Geral de Cartografia (DFG) compete coordenar, supervisionar e propor atos normativos, manuais e procedimentos técnicos relativos às atividades cartográficas de natureza fundiária da Autarquia, especialmente: ações de georreferenciamento e geoprocessamento e propor a celebração de convênios, contratos, ajustes e termos de cooperação técnica com outras entidades visando à execução de serviços correlatos.

**Art. 72.** À Divisão de Geomensura (DFG-1) compete:

I - orientar e controlar a instalação e funcionamento do Comitê Nacional de Certificação e Credenciamento e dos Comitês Regionais de Certificação de imóveis rurais;

II - propor metodologia de execução, acompanhamento, fiscalização, supervisão e controle da execução de serviços de georreferenciamento, medição e demarcação de projetos de reforma agrária e certificação de imóveis rurais;

III - controlar e executar as atividades de credenciamento de profissionais habilitados a executar serviços de georreferenciamento de imóveis rurais;

IV - propor a revisão da Tabela de Preços Referenciais para Serviços de Agrimensura;

V - pesquisar, selecionar e desenvolver métodos, técnicas e processos a serem aplicados no aprimoramento da execução dos serviços de georreferenciamento de imóveis rurais;

VI - produzir, auditar e disponibilizar, de forma universal e remota, dados geodésicos referenciais e homologados, como suporte às atividades de georreferenciamento de imóveis rurais, em todo o país;

VII - propor e avaliar a aquisição de equipamentos, softwares e insumos que visem aprimorar a execução e fiscalização dos serviços de georreferenciamento de imóveis rurais; e

VIII - executar outras atividades compatíveis com suas competências.

**Art. 73.** À Divisão de Geoprocessamento (DFG-2) compete:

I - manter, padronizar, controlar e auditar a elaboração de base cartográfica nacional do INCRA, assegurando a sua disseminação e acesso;

II - promover a padronização e disponibilizar ferramentas de consulta e análise dos dados cartográficos auditados para toda a Autarquia;

III - catalogar, organizar, adquirir, produzir, arquivar, tratar e disponibilizar plantas, mapas, imagens obtidas por sensores remotos e demais materiais de natureza cartográfica, básica e temática;

IV - pesquisar, selecionar e desenvolver métodos, técnicas e processos a serem aplicados no aprimoramento da execução dos serviços cartográficos de natureza fundiária;

V - propor metodologia, critérios e sistematização para definição e aquisição de informações de natureza cartográfica básica e temática;

VI - propor e avaliar a aquisição de equipamentos, softwares e insumos que visem aprimorar a produção, manutenção e publicação dos produtos de geoprocessamento; e

VII - executar outras atividades compatíveis com suas competências.

**Art. 74.** À Coordenação-Geral de Regularização Fundiária (DFR) compete coordenar, supervisionar e propor atos normativos, manuais e procedimentos técnicos visando às ações de regularização fundiária, arrecadação, discriminação, destinação e titulação em terras devolutas e públicas federais; promover a ratificação de titulação de imóveis em faixa de fronteira; elaborar estudos visando a identificação e a implementação de novas tecnologias, metodologias e diagnósticos para destinação de terras públicas da União.

**Art. 75.** À Divisão de Arrecadação e Regularização Fundiária (DFR-1) compete:

I - supervisionar, orientar e controlar as atividades de discriminação e arrecadação de terras devolutas e terras públicas da União;

II - acompanhar, monitorar e controlar a destinação de imóveis rurais arrecadados e discriminados para fins de regularização fundiária;

III - acompanhar, monitorar e controlar a doação e concessões de imóveis da União e do INCRA, excetuando os casos de assentamento de reforma agrária e de colonização;

IV - manter controle das áreas públicas a serem destinadas às titulações quilombolas;

V - supervisionar e orientar as atividades de elaboração do Plano Ecológico Econômico das áreas de interesse;

VI - definir critérios e propor atos normativos visando orientar as atividades de regularização fundiária;

VII - supervisionar, orientar e controlar as atividades de levantamento de recursos naturais, vistorias e avaliações para fins de regularização fundiária;

VIII - avaliar as pautas de valores para os imóveis rurais, para fins de regularização fundiária;

IX - supervisionar e acompanhar a titulação dos imóveis rurais para fins de regularização fundiária;

X - propor critérios e metodologias visando o controle, uso, manutenção, segurança, atualização e disseminação de dados para o sistema de informação, de modo a garantir que sejam contemplados as diretrizes e os procedimentos previstos nos atos normativos de sua competência;

XI - emitir, em papel especial controlado, documentos de titularidade de imóveis rurais em áreas de regularização fundiária; e

XII - outras atividades compatíveis com suas competências.

**Art. 76.** À Divisão de Destinação e Integração Institucional (DFR-2) compete:

I - propor a celebração, acompanhar e auditar convênios, contratos, ajustes e termos de cooperação técnica para a discriminação, arrecadação e destinação de terras públicas;

II - participar da elaboração de Zoneamentos Ecológicos Econômicos regionais;

III - encaminhar, controlar e supervisionar as solicitações de ratificação das concessões e alienações de terras devolutas federais realizadas pelos Estados na faixa de fronteira;

IV - emitir, em papel especial controlado, documentos de titularidade de ratificação de imóveis situados em faixa de fronteiras;

V - encaminhar, controlar e supervisionar as doações e concessões de terras públicas;

VI - propor critérios e metodologias visando o controle, uso, manutenção, segurança, atualização e disseminação de dados para o sistema de informação, de modo a garantir que sejam contemplados as diretrizes e os procedimentos previstos nos atos normativos de sua competência; e

VII - executar outras atividades compatíveis com suas competências.

**Art. 77.** À Coordenação-Geral de Regularização de Territórios Quilombolas (DFQ) compete:

I - coordenar, supervisionar, propor atos normativos e controlar as atividades de reconhecimento, identificação, delimitação, demarcação e titulação dos territórios quilombolas;

II - definir métodos e procedimentos relativos à regularização dos territórios quilombolas;

III - promover a defesa dos interesses das comunidades remanescentes de quilombos nas questões relacionadas com a titulação de seus territórios;

IV - promover a articulação interinstitucional necessária à solução de conflitos ocorrentes nas áreas reclamadas pelas comunidades quilombolas;

V - analisar e encaminhar as propostas de desapropriação e aquisição de áreas privadas incidentes nos territórios quilombolas;

VI - promover a articulação com os órgãos governamentais envolvidos na regularização dos territórios quilombolas;

VII - propor, supervisionar, controlar e acompanhar a implementação de convênios, ajustes, contratos e termos de cooperação técnica relativos à regularização de territórios quilombolas;

VIII - propor critérios e metodologia visando o controle, uso, manutenção, segurança, atualização e disseminação de dados para o sistema de informação, de modo a garantir que sejam contemplados as diretrizes e os procedimentos previstos nos atos normativos de sua competência; e

IX - executar outras atividades compatíveis com suas competências.

**Art. 78.** À Diretoria de Obtenção de Terras e Implantação de Projetos de Assentamento (DT) compete coordenar, regulamentar, orientar e supervisionar as atividades de aquisição, desapropriação e incorporação de terras ao patrimônio do INCRA; as atividades de seleção de famílias, promoção do acesso à terra e criação de projetos de reforma agrária e aproveitamento sustentável do meio-ambiente e dos recursos naturais nos projetos de assentamento; assim como propor, supervisionar, controlar e acompanhar a implementação de convênios, contratos e instrumentos congêneres relativos a sua área de competência.

**Art. 79.** À Coordenação-Geral de Obtenção de Terras (DTO) compete coordenar, supervisionar e propor atos normativos, manuais e procedimentos técnicos voltados à obtenção de terras, inclusive os atos administrativos necessários à decretação de imóveis rurais de interesse social e a indenização de imóveis para a reforma agrária; estudos e avaliação sistemática da qualidade dos procedimentos técnicos praticados, visando à identificação e implementação de novas tecnologias e metodologias; estudos e análises do mercado de terras e prestar apoio às Superintendências Regionais na elaboração da sua programação anual de obtenção e assentamento de trabalhadores rurais.

**Art. 80.** À Divisão de Desapropriação e Aquisição (DTO-1) compete:

I - definir critérios e propor atos normativos, manuais e procedimentos técnicos, visando orientar e sistematizar as atividades de elaboração de diagnósticos regionais para definição de áreas prioritárias; vistorias e avaliações de imóveis rurais para a implantação de projetos de assentamento de reforma agrária; desapropriação por interesse social para fins de reforma agrária, aquisição por compra e venda de imóveis rurais destinados ao assentamento de trabalhadores rurais e perícias judiciais em ações de desapropriação;

II - propor critérios técnicos para estabelecimento preliminar da capacidade de assentamento de famílias nos imóveis a serem incorporados ao Programa de Reforma Agrária;

III - propor critérios técnicos aplicáveis aos acordos judiciais;

IV - manter atualizadas as informações sobre terras públicas federais, bem como das terras institucionais a serem destinadas ao assentamento de trabalhadores rurais;

V - propor critérios e metodologia visando o controle, uso, manutenção, segurança, atualização e disseminação de dados para o sistema de informação, de modo a garantir que sejam contempladas as diretrizes e os procedimentos previstos nos atos normativos de sua competência;

VI - proceder à análise e emitir parecer técnico sobre matérias vinculadas a serem submetidas ao Conselho Diretor; e

VII - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 81.** À Divisão de Análise e Estudo do Mercado de Terras (DTO-2) compete:

I - desenvolver estudos e análises do mercado de terras no País para subsidiar as decisões da Autarquia;

II - manter atualizado cadastro de dados sobre o mercado de terras;

III - acompanhar e propor critérios para o aperfeiçoamento da elaboração das planilhas de preços referenciais pelas Superintendências Regionais;

IV - propor critérios e metodologia visando o controle, uso, manutenção, segurança, atualização e disseminação de dados para o sistema de informação, de modo a garantir que sejam contempladas as diretrizes e os procedimentos previstos nos atos normativos de sua competência; e

V - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 82.** À Coordenação-Geral de Implantação (DTI) compete coordenar, supervisionar e propor atos normativos, manuais e procedimentos técnicos voltados ao desenvolvimento das atividades de cadastramento e seleção das famílias e de criação e reconhecimento de projetos de reforma agrária; gerenciar e manter atualizadas informações sobre os beneficiários e projetos de reforma agrária; e promover acordos, contratos e convênios de cooperação, e demais instrumentos congêneres, para pesquisas e cruzamentos de dados das famílias selecionadas para reforma agrária com os sistemas de informações dos órgãos governamentais.

**Art. 83.** À Divisão de Controle e Seleção de Famílias (DTI-1) compete:

I - definir critérios e propor atos normativos para sistematizar as atividades de cadastramento e seleção das famílias;

II - supervisionar as ações de desintrusão de não índios em terras indígenas;

III - efetuar pesquisas e cruzamentos de dados das famílias selecionadas para a reforma agrária com os sistemas de informações dos órgãos governamentais;

IV - propor critérios e metodologia visando o controle, uso, manutenção, segurança, atualização e disseminação de dados para o sistema de informação, de modo a garantir que sejam contempladas as diretrizes e os procedimentos previstos nos atos normativos de sua competência;

V - definir critérios de controle, arquivamento e armazenamento dos processos administrativos individuais das famílias assentadas; e

VI - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 84.** À Divisão de Criação e Implantação de Projetos de Assentamento (DTI-2) compete:

I - definir critérios e propor atos normativos de execução visando sistematizar as atividades de criação e reconhecimento dos projetos de reforma agrária e suas fases;

II - acompanhar e controlar a criação e reconhecimento de projetos de reforma agrária;

III - acompanhar a implantação de projetos de colonização oficial e/ou particular;

IV - propor critérios e metodologia visando o controle, uso, manutenção, segurança, atualização e disseminação de dados para o sistema de informação, de modo a garantir que

sejam contempladas as diretrizes e os procedimentos previstos nos atos normativos de sua competência; e

V - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 85.** À Coordenação-Geral de Meio Ambiente e Recursos Naturais (DTM) compete coordenar, supervisionar e propor atos normativos, manuais e procedimentos técnicos para implementar, orientar e acompanhar as ações de gestão ambiental e de monitoramento da utilização dos recursos naturais nos assentamentos; atualizações e revisões necessárias do Plano de Gestão Ambiental do INCRA e articulação institucional com órgãos governamentais e não-governamentais visando à promoção de atividades sustentáveis nos assentamentos.

**Art. 86.** À Divisão de Gestão Ambiental (DTM-1) compete:

I - subsidiar a proposição de atos normativos visando a orientação, implementação e acompanhamento das ações de gestão ambiental dos assentamentos de reforma agrária;

II - acompanhar, sistematizar e avaliar as ações e atividades das Superintendências Regionais relativas ao licenciamento ambiental dos assentamentos de reforma agrária criados pelo INCRA;

III - acompanhar e avaliar as ações relativas ao licenciamento ambiental dos assentamentos de reforma agrária reconhecidos pelo INCRA;

IV - fomentar, acompanhar e avaliar as ações e atividades relativas à implantação de projetos de assentamento com atividades ambientalmente diferenciadas;

V - instrumentalizar tecnicamente as Superintendências Regionais para a implantação de ações de gestão ambiental dos assentamentos de reforma agrária;

VI - promover, acompanhar e avaliar as ações e atividades das Superintendências Regionais relativas à implantação de projetos de recuperação e conservação dos recursos naturais em assentamentos de reforma agrária;

VII - propor critérios e metodologia visando o controle, uso, manutenção, segurança, atualização e disseminação de dados para o sistema de informação, de modo a garantir que sejam contempladas as diretrizes e os procedimentos previstos nos atos normativos de sua competência; e

VIII - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 87.** À Divisão de Recursos Naturais (DTM-2) compete:

I - subsidiar a proposição de atos normativos que visem a orientação e implementação das ações de monitoramento da utilização dos recursos naturais nos assentamentos de reforma agrária;

II - acompanhar, sistematizar e avaliar as informações referentes a utilização dos recursos naturais nos assentamentos de reforma agrária;

III - instrumentalizar tecnicamente as Superintendências Regionais para a implantação de ações de monitoramento da utilização dos recursos naturais nos assentamentos de reforma agrária;

IV - realizar estudos e análises que subsiditem o planejamento das ações de ordenamento da estrutura fundiária, obtenção de terras, implantação de assentamentos e sua gestão ambiental;

V - avaliar, através de indicadores, a qualidade ambiental dos assentamentos de reforma agrária;

VI - propor critérios e metodologia visando o controle, uso, manutenção, segurança, atualização e disseminação de dados para o sistema de informação, de modo a garantir que sejam contempladas as diretrizes e os procedimentos previstos nos atos normativos de sua competência; e

VII - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 88.** À Diretoria de Desenvolvimento de Projetos de Assentamento (DD) compete coordenar, supervisionar e normatizar o desenvolvimento dos projetos de assentamento; acompanhar, controlar e avaliar a aplicação dos recursos orçamentários, consignados para sua área de atuação; integrar políticas públicas e ações do INCRA para garantir o desenvolvimento sustentável, econômico e social dos projetos de assentamento e para consolidação do Programa de Reforma Agrária; propor, supervisionar, controlar e acompanhar a implementação de convênios, contratos e instrumentos congêneres, relativos a sua área de competência, coordenar e acompanhar a promoção do atendimento ao público, por meio das Salas da Cidadania da Sede e das Superintendências Regionais.

**Art. 89.** À Coordenação-Geral de Infraestrutura (DDI) compete coordenar, supervisionar e propor atos normativos, manuais e procedimentos técnicos relativos às atividades de elaboração dos planos de desenvolvimento e de recuperação dos projetos de reforma agrária, de serviços topográficos, de implantação de obras de engenharia, arquitetura, urbanismo e serviços correlatos; de concessão de crédito instalação; de assessoria técnica, social e ambiental; de capacitação de beneficiários e técnicos de reforma agrária e acompanhar todos os procedimentos relacionados aos sistemas de informação de projetos de reforma agrária, no âmbito de sua área de competência.

**Art. 90.** À Divisão de Implantação de Obras (DDI-1) compete:

I - promover estudos, estabelecer critérios e atos normativos para execução, acompanhamento e recebimento de obras de engenharia, arquitetura, urbanismo e serviços correlatos, componentes da infraestrutura básica dos projetos de assentamento;

II - orientar, acompanhar e supervisionar a execução física e orçamentária dos recursos repassados às Superintendências Regionais, destinados às obras de engenharia previstas para os projetos de assentamento;

III - orientar, acompanhar e supervisionar as Superintendências Regionais na integração e institucionalização de cooperação e parcerias com organizações governamentais e não-governamentais, no processo de implantação da infraestrutura básica nos assentamentos;

IV - organizar e supervisionar tecnicamente os créditos destinados à habitação rural;

V - assessorar e analisar a elaboração dos programas orçamentários relativos à infraestrutura nos projetos de assentamento;

VI - assessorar e analisar a elaboração e aprovação de projetos e programas de interesse do INCRA, relativos à área de infraestrutura;

VII - executar outras atividades correlacionadas às atribuições referentes às obras de engenharia, arquitetura, urbanismo e serviços congêneres, de sua competência;

VIII - propor critérios e metodologia visando o controle, uso, manutenção, segurança, atualização e disseminação de dados para o sistema de informação, de modo a garantir que sejam contempladas as diretrizes e os procedimentos previstos nos atos normativos de sua competência; e

IX - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 91.** À Divisão de Estruturação dos Assentamentos (DDI-2) compete:

I - propor atos normativos relativos ao Programa Nacional de Assessoria Técnica, Social e Ambiental – ATES e Programa Nacional de Formação e Capacitação dos Assentados e Profissionais de ATES; ao crédito instalação, em todas as suas modalidades, e aos planos para o desenvolvimento e recuperação dos projetos de assentamento;

II - promover ações voltadas para a viabilização dos serviços; acompanhar a execução física e orçamentária e coordenar, supervisionar e avaliar o desenvolvimento dos Programas Nacionais de Assessoria Técnica, Social e Ambiental – ATES e do Programa Nacional de Formação e Capacitação dos Assentados e Profissionais de ATES; do crédito instalação, em todas as suas modalidades, e dos planos para o desenvolvimento e recuperação dos projetos de assentamento e dos serviços topográficos;

III - promover articulação institucional, visando a integração das ações correlatas ao Programa Nacional de Assessoria Técnica, Social e Ambiental – ATES e Programa Nacional de Formação e Capacitação dos Assentados e Profissionais de ATES; ao crédito instalação, em todas as suas modalidades, e aos planos para o desenvolvimento e recuperação dos projetos de assentamento;

IV - identificar demandas e propor metodologias, critérios e diretrizes visando à implantação do Programa Nacional de Formação e Capacitação dos beneficiários do Programa de Reforma Agrária e dos profissionais de ATES;

V - promover a articulação interinstitucional e com entidades não-governamentais, buscando identificar e potencializar a cooperação e parcerias para o desenvolvimento das atribuições afetas à competência da Divisão;

VI - promover estudos e pesquisas, em conjunto com outros setores, visando o desenvolvimento dos projetos de assentamento;

VII - articular as ações de ATES, interagindo com os cursos executados no âmbito do Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária, com o objetivo de potencializar o atingimento de resultados em ambos os programas;

VIII - propor critérios e metodologia visando o controle, uso, manutenção, segurança, atualização e disseminação de dados para o sistema de informação, de modo a garantir que sejam contempladas as diretrizes e os procedimentos previstos nos atos normativos de sua competência;

IX - acompanhar as atividades de georreferenciamento e de atualização dos dados cadastrais no SNCR, oriundos dos projetos de reforma agrária; e

X - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 92.** À Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Assentamentos (DDA) compete coordenar, supervisionar e propor atos normativos, manuais e procedimentos técnicos para as atividades voltadas ao desenvolvimento, recuperação e consolidação de projetos de assentamento; de titulação de imóveis e destinação de bens remanescentes de projetos de assentamento e de colonização; acompanhar a política agrária para a reforma agrária e promover a integração das políticas públicas federal, estaduais e municipais, através de parcerias, voltadas ao desenvolvimento local/regional; apoiar a agro industrialização, comercialização e atividades pluriativas e solidárias em assentamentos da reforma agrária; assegurar a inserção das mulheres trabalhadoras rurais nas políticas públicas para promoção da igualdade no campo; acompanhar e supervisionar todos os procedimentos relacionados ao sistema de informações de projetos de reforma agrária, no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 93.** À Divisão de Desenvolvimento e Política Agrária (DDA-1) compete:

I - propor critérios e atos normativos para implementação de programas de desenvolvimento econômico, social e ambiental e de política agrária nas ações de sua competência;

II - propor programa de cooperação e ações institucionais específicas para a erradicação do trabalho escravo no meio rural

III - analisar, aprovar e supervisionar a implementação de projetos de apoio à agro-industrialização, comercialização e atividades pluriativas e solidárias nos projetos de assentamento;

IV - promover articulação para integração intra e intergovernamentais e não-governamentais, objetivando a cooperação e parceria no desenvolvimento dos assentamentos e implantação de projetos de desenvolvimento para promoção econômica, social e ambiental dos assentamentos;

V - articular, coordenar e apoiar projetos ambientais, de biodiversidade e de energias alternativas, com foco no desenvolvimento sócio-cultural e econômico dos projetos de assentamento;

VI - contribuir na formulação dos atos normativos para a operacionalização de políticas de crédito produtivo para a reforma agrária;

VII - articular e coordenar ações intra e interinstitucionais necessárias à operacionalização do crédito produtivo para a reforma agrária;

VIII - acompanhar junto ao Ministério do Desenvolvimento Agrário a descentralização dos recursos orçamentários, relativos às linhas de crédito produtivo para a reforma agrária, e apoiar, coordenar e supervisionar as atividades das Divisões de Desenvolvimento, das Superintendências Regionais, no monitoramento e a avaliação da aplicação desses recursos;

IX - propor critérios e metodologia visando o controle, uso, manutenção, segurança, atualização e disseminação de dados para o sistema de informação, de modo a garantir que sejam contempladas as diretrizes e os procedimentos previstos nos atos normativos de sua competência; e

X - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 94.** À Divisão de Consolidação de Assentamentos (DDA-2) compete:

I - definir critérios e propor atos normativos para a consolidação dos projetos de assentamento, visando sua inserção no desenvolvimento local/regional, para outorga de instrumento provisório e definitivo de titularidade às famílias assentadas, e para destinação de bens imóveis remanescentes de projetos de assentamento de reforma agrária e de colonização;

II - promover estudos para avaliação da evolução do desenvolvimento sustentável dos projetos de assentamento;

III - orientar e apoiar a elaboração de diagnósticos dos assentamentos, visando à implantação de alternativas que promovam a sustentabilidade econômica e social dos mesmos;

IV - orientar, supervisionar e apoiar ações visando o fortalecimento da organização das famílias assentadas e sua participação ativa nos processos de tomada de decisão;

V - orientar, supervisionar e apoiar as ações de levantamento da situação ocupacional dos projetos de assentamento e retomada de parcelas irregularmente ocupadas;

VI - orientar, supervisionar e apoiar as ações de titulação de famílias assentadas e destinação de bens remanescentes de projetos de assentamento e de colonização oficial;

VII - emitir, em papel especial controlado, documentos de titularidade de imóveis rurais oriundos de projetos de reforma agrária e de colonização;

VIII - propor critérios e metodologia visando o controle, uso, manutenção, segurança, atualização e disseminação de dados para o sistema de informação, de modo a garantir que sejam contempladas as diretrizes e os procedimentos previstos nos atos normativos de sua competência; e

IX - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 95.** À Coordenação-Geral de Educação do Campo e Cidadania (DDE) compete coordenar, supervisionar e propor atos normativos, manuais e procedimentos técnicos para as atividades relacionadas à educação no campo e cidadania; definir a gestão política e pedagógica do Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária – PRONERA, ou outro que venha a substituí-lo; promover a articulação interministerial e dos poderes públicos para integração do PRONERA e das ações de cidadania; coordenar a Comissão Pedagógica Nacional; apoiar a produção de material didático e pedagógico no âmbito da educação na reforma agrária e coordenar ações voltadas para o exercício da cidadania pelos beneficiários da reforma agrária.

**Art. 96.** À Divisão de Educação do Campo (DDE-1) compete:

I - promover acesso à educação formal em todos os níveis, de alfabetização, ensino básico, profissionalizante de nível médio e superior, para o público da reforma agrária;

II - propor atos normativos, planejar, implementar, acompanhar e avaliar os projetos referentes à educação na reforma agrária;

III - promover ações articuladas com o conjunto das políticas públicas para a educação;

IV - promover parcerias no âmbito dos governos federal, estaduais e municipais, com movimentos sociais e sindicais de trabalhadores rurais e instituições públicas de ensino e/ou comunitárias sem fins lucrativos;

V - articular a interação dos cursos executados no âmbito do PRONERA, ou outro que vier a substituí-lo, com as ações do Programa de Assessoria Técnica, Social e Ambiental - ATES;

VI - analisar e emitir parecer técnico sobre as propostas de convênios no âmbito do PRONERA;

VII - supervisionar, monitorar e avaliar as atividades pedagógicas desenvolvidas nos Estados, juntamente com as Superintendências Regionais do INCRA;

VIII - apoiar e orientar os colegiados executivos estaduais;

IX - articular estudos e pesquisas referentes à educação nas áreas de reforma agrária;

X - fomentar a criação de bibliotecas nas áreas de reforma agrária;

XI - apoiar a produção de material didático e pedagógico que discuta e apresente proposta para a erradicação do trabalho escravo;

XII - apoiar os estudos para a produção de material didático e pedagógico no âmbito da educação na reforma agrária;

XIII - propor critérios e metodologia visando o controle, uso, manutenção, segurança, atualização e disseminação de dados para o sistema de informação, de modo a garantir que sejam contempladas as diretrizes e os procedimentos previstos nos atos normativos de sua competência; e

XIV - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 97.** À Divisão de Cidadania (DDE-2) compete:

I - propor ações voltadas ao exercício da cidadania pelos beneficiários do Programa de Reforma Agrária;

II - articular com diferentes órgãos as políticas públicas voltadas para as crianças, adolescentes e à população da terceira idade, nas áreas de reforma agrária;

III - articular e propor parcerias para realização de atividades culturais e de lazer nas áreas de reforma agrária;

IV - coordenar e supervisionar as ações que visem assegurar a inserção nas políticas públicas das trabalhadoras rurais do Programa de Reforma Agrária e de resgatados em situação de trabalho escravo, objetivando a promoção da igualdade no campo;

V - interagir com as ações de cooperação na erradicação do trabalho escravo no meio rural;

VI - articular parcerias no âmbito dos governos federal, estadual e municipal e com movimentos sociais e sindicais de trabalhadores rurais para assegurar o acesso aos direitos sociais; e

VII - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 98.** Aos órgãos integrantes da estrutura básica compete ainda, elaborar sua programação operacional e analisar aquelas oriundas dos órgãos descentralizados, no que se refere à correspondente área de competência, encaminhando-as ao órgão central de gestão estratégica, para compatibilizar com as diretrizes gerais de ação do INCRA e posterior apreciação e decisão do Conselho Diretor.

**Art. 99.** À Superintendência Nacional de Regularização Fundiária na Amazônia Legal (SRFA) compete: normatizar, coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades de destinação, controle e titulação em terras devolutas e públicas federais; de cadastro dos ocupantes nas áreas de regularização; de natureza cartográfica, incluindo ações de georreferenciamento e geoprocessamento; e propor, supervisionar, controlar e acompanhar a implementação de convênios, contratos e instrumentos congêneres relativos à sua área de competência.

**Art. 100.** Coordenação-Geral Administrativa (SRFAA) compete coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas aos contratos, licitações, convênios, e administração orçamentária e financeira da Superintendência Nacional no âmbito das áreas em processo de destinação para fins de regularização fundiária na Amazônia Legal.

**Art. 101.** A Divisão de Recursos Logísticos (SRFAA-1), compete:

I - instruir os processos licitatórios afetos à área finalística da Superintendência Nacional;

II - providenciar a publicação de contratos, termos aditivos e ratificações de inexigibilidade e de dispensa de licitação;

III - controlar a emissão e as respectivas prestações de contas diárias e passagens;

IV - propor ao ordenador de despesas a concessão de suprimento de fundos, bem como acompanhar sua aplicação e prestação de contas de acordo com a legislação vigente;

V - emitir atestados de capacidade técnica a fornecedores;

VI - propor aplicação de penalidades aos prestadores de serviços ou fornecedores inadimplentes;

VII - administrar os registros de preços da Superintendência Nacional;

VIII - formalizar, analisar e acompanhar os contratos;

IX - promover a impressão, conferência, emissão de empenhos, anulações e ajustes dos contratos sob gestão da Superintendência Nacional;

X - promover o registro, cadastro dos contratos e similares;

XI - administrar, controlar os serviços de manutenção, de documentação e informação, de patrimônio, de transporte e de serviços gerais;

XII - instruir os processos de pagamento dos bens adquiridos e dos serviços contratados;

XIII - acompanhar, controlar e executar as atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira da Superintendência Nacional, providenciando a respectiva documentação e os registros correspondentes no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI

XIV - elaborar a prestação de contas anual referente à execução orçamentária e financeira da Superintendência Nacional; e

XV - outras atividades decorrentes e compatíveis com suas atribuições.

Parágrafo único. Cabe Diretoria de Gestão Administrativa, por meio de seus servidores e de sua estrutura regimental, executar as funções de recursos humanos e contabilidade, e em caráter transitório as atividades administrativas de natureza operacional a ela relacionadas, pelo prazo de duzentos e setenta dias, contado da data de publicação deste Decreto.

**Art. 102.** A Divisão de Acompanhamento e Controle de Convênios (SRFAA-2), compete:

I - promover os atos relativos a formalização e a monitoramento dos convênios;

II - orientar os dirigentes de órgãos e entidades da Superintendência Nacional na elaboração e formalização de convênios e outros instrumentos congêneres;

III - outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 103.** A Coordenação-Geral de Cadastro e Cartografia (SRFAC) compete coordenar, supervisionar e propor atos normativos, manuais e procedimentos técnicos relativos às atividades de natureza cartográfica e cadastral de cunho fundiário, especialmente: ações de georreferenciamento e fiscalização, visando a execução de serviços no âmbito da Agrimensura Cadastral para fins de regularização fundiária na Amazônia Legal.

**Art. 104.** A Divisão de Agrimensura (SRFAC-1), compete :

I - propor atos normativos para execução, acompanhamento, fiscalização, supervisão e controle da execução de serviços de georreferenciamento, medição e demarcação das glebas públicas e parcelas a serem destinadas;

II - propor e avaliar a aquisição de equipamentos, softwares e insumos que visem aprimorar a execução e fiscalização dos serviços de georreferenciamento de imóveis rurais e a produção, manutenção, fiscalização e publicação dos produtos correlacionados ao tema;

III - coordenar e promover o ordenamento de dados observados em campo, arquivar, tratar e disponibilizar plantas, mapas, imagens obtidas por sensores remotos e demais materiais de natureza cartográfica, básica e temática;

IV - coordenar e promover a certificação de perímetros de glebas georreferenciadas;

V - coordenar e promover a alimentação de banco de dados geoespaciais;

VI - estudar e propor, em conjunto com a Divisão de Cadastro e Fiscalização, as especificações, normas e metodologias que permitam a integração dos dados cadastrais literais com as informações geoespaciais;

VII - produzir dados padronizados de natureza cartográfica de interesse do MDA/INCRA; e

VIII - executar outras atividades compatíveis com suas competências, no âmbito da agrimensura e cartografia fundiária.

**Art. 105.** A Divisão de Cadastro e Fiscalização (SRFAC-2), compete:

I - atividades de alimentação, manutenção e atualização dos registros cadastrais junto ao SNCR, assegurando a inclusão dos imóveis oriundos de regularização fundiária;

II - controlar e promover análises e verificação da consistência dos cadastros coletados para fins de atualizações cadastrais;

III - fornecer dados cadastrais demandados pelo Cadastro Nacional de Imóveis Rurais;

IV - controlar e promover o desenvolvimento, avaliação e execução das atividades de fiscalização dos dados coletados nas ações de regularização fundiária;

V - fornecer apoio e orientação às Divisões Regionais, dentro de sua área de competência, na execução de atividades de armazenamento, pesquisa, reprodução e recuperação das informações cadastrais;

VI - estudar e propor, em conjunto com a Divisão de Agrimensura e Certificação, as especificações, normas e metodologias que permitam a integração dos dados cadastrais literais com as informações geoespaciais; e

VII - estudar e propor, em conjunto com a Coordenação de Regularização Fundiária, as especificações, normas e metodologias que permitam a integração dos dados cadastrais de natureza literal.

**Art. 106.** A Coordenação de Regularização Fundiária (SRFAR) compete coordenar, supervisionar e propor atos normativos, manuais e procedimentos técnicos visando às ações de regularização fundiária, retomada, alienação e titulação em terras devolutas e públicas federais; promover a ratificação de titulação de imóveis em faixa de fronteira, no âmbito das áreas em processo de alienação para fins de regularização fundiária na Amazônia Legal;

**Art. 107.** A Divisão de Destinação de Terras a Municípios (SRFAR-1) compete:

I - acompanhar, monitorar e controlar a alienação de imóveis rurais arrecadados e discriminados para fins de destinação urbana;

II - acompanhar, monitorar e controlar a doação e concessões de imóveis da União e do INCRA;

III - definir critérios e propor atos normativos visando orientar as atividades de doação de terras para municípios em áreas de expansão urbana ou consolidadas;

IV - encaminhar, controlar e supervisionar as doações e concessões de terras públicas;

V - propor critérios e metodologias visando o controle, uso, manutenção, segurança, atualização e disseminação de dados para o sistema de informação, de modo a garantir que sejam contemplados as diretrizes e os procedimentos previstos nos atos normativos de sua competência;

VI - outras atividades compatíveis com suas competências.

**Art. 108.** A Divisão de Alienação de Terras Rurais (SRFAR-2) compete:

I - acompanhar, monitorar e controlar a destinação de imóveis rurais arrecadados e discriminados para fins de regularização fundiária rural;

II - definir critérios e propor atos normativos visando orientar as atividades de regularização fundiária rural;

III - supervisionar, orientar e controlar as atividades de levantamento de recursos naturais, vistorias e avaliações para fins de regularização fundiária;

IV - propor critérios e metodologias visando o controle, uso, manutenção, segurança, atualização e disseminação de dados para o sistema de informação, de modo a garantir que sejam contemplados as diretrizes e os procedimentos previstos nos atos normativos de sua competência;

V - propor critérios e metodologias visando identificar as áreas ocupadas ilegalmente e as instruções processuais para fim de retomada da terra pública;

VI - propor critérios e condições para destinação das terras objeto de retomada; e

VII - outras atividades compatíveis com suas competências.

## **Seção V** **Órgãos Descentralizados**

**Art. 109.** Às Superintendências Regionais - SR(00), órgãos descentralizados, compete coordenar e executar, na sua área de atuação, as atividades homólogas às dos órgãos seccionais e específicos relacionadas ao planejamento, programação, orçamento, informática, modernização administrativa e garantir a manutenção, fidedignidade, atualização e disseminação de dados do cadastro de imóveis rurais e sistemas de informações do INCRA.

**Art. 110.** Respeitados os quantitativos de Assistentes Técnicos e Chefes de Serviços, de conformidade com a classificação das Superintendências Regionais, estabelecida em documento próprio, deverão os mesmos ser nomeados para ocuparem uma das atribuições abaixo discriminadas:

- I - Funções vinculadas ao Gabinete da Superintendência Regional – SR(00)G:
  - a) Sala da Cidadania;
  - b) Planejamento e Controle;
  - c) Comunicação Social; e
  - d) Ouvidoria Agrária.

II - Funções vinculadas às Divisões nas Superintendências Regionais:

a) Divisão de Administração – SR(00)A:

1. Desenvolvimento Humano;
2. Administração e Serviços Gerais;
3. Orçamento e Finanças; e
4. Contabilidade.

b) Divisão de Ordenamento da Estrutura Fundiária – SR(00)F:

1. Cadastro Rural;
2. Cartografia;
3. Regularização Fundiária; e
4. Regularização de Territórios Quilombolas.

c) Divisão de Obtenção de Terras – SR(00)T:

1. Obtenção de Terras;
2. Implantação de Projetos de Assentamento; e
3. Meio Ambiente e Recursos Naturais.

d) Divisão de Desenvolvimento – SR(00)D:

1. Infra-estrutura;
2. Desenvolvimento de Assentamentos; e
3. Educação do Campo e Cidadania.

Parágrafo único. As Divisões nas Superintendências Regionais deverão ter, obrigatoriamente, pelo menos, uma das respectivas funções relacionadas neste artigo contempladas com nomeação.

**Art. 111.** As funções vinculadas ao Gabinete da Superintendência Regional possuem as seguintes atribuições:

I – Atendimento ao Cidadão (Sala da Cidadania):

- a) gerenciar as atividades de atendimento ao cidadão;
- b) orientar, pesquisar e recepcionar os documentos afetos ao Sistema Nacional de Cadastro Rural – SNCR de acordo com as normas vigentes;
- c) emitir o Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR;
- d) emitir Certidão de Assentado da Reforma Agrária e outros documentos de acordo com as normas vigentes;
- e) buscar parcerias em nível local e regional para facilitar o atendimento ao cidadão;
- f) promover gestões para assegurar condições e funcionalidade de atendimento, inclusive de infra-estrutura física que facilite o acesso aos portadores de necessidades especiais, através da sinalização, iluminação, temperatura, acústica, mobiliário e equipamentos, sistemas de informação e pessoal capacitado;
- g) subsidiar o Centro Cultural da Reforma Agrária com documentos e registros históricos;
- h) administrar o acervo bibliográfico, promovendo gestão para assegurar condições para a preservação do mesmo, o acesso e sua consulta de maneira prática e funcional, assim como melhoria, conservação e ampliação; e
- i) outras atividades compatíveis com suas atribuições;

II – De Planejamento e Controle:

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

- e) coordenar e supervisionar a elaboração e detalhamento da Programação Operacional e suas reformulações;
- f) coordenar a elaboração de análises gerenciais e disponibilização de informações referentes à evolução da aplicação dos recursos orçamentários e metas físicas, visando dar suporte ao processo decisório na Superintendência Regional;
- g) coordenar o monitoramento da execução e desempenho das atividades finalísticas das Unidades Regionais;
- h) coordenar, orientar e supervisionar a elaboração dos relatórios mensais e anuais de gestão da Superintendência Regional;
- i) realizar gestão da infraestrutura da rede de comunicação de dados, voz e imagem, inclusive políticas e normas de segurança;
- j) propor os projetos básicos ou termos de referência definindo os critérios de aceitação dos serviços ou produtos relativos à infraestrutura de rede no âmbito da Regional;
- k) gerenciar os contratos de prestação de serviços e controlar a qualidade dos produtos ou serviços relacionados à infraestrutura de rede no âmbito da Regional;
- l) promover a capacitação técnica dos usuários quanto ao uso dos sistemas de informação;
- m) prestar assistência técnica aos usuários da rede local, de forma remota ou presencial, incluindo a instalação e configuração de softwares e componentes físicos nas estações de trabalho e respectivos periféricos;
- n) manter controle dos softwares adquiridos, no âmbito da Regional, incluindo as respectivas mídias, bem como controlar a instalação dos mesmos de acordo com o número de licenças adquiridas;
- o) realizar inventários nos computadores da Superintendência Regional, visando controlar a configuração de componentes instalados e o uso de produtos homologados;
- p) dar suporte às demandas da Auditoria Interna do INCRA; e
- q) outras atividades compatíveis com suas atribuições.

### III – De Comunicação Social:

- a) assistir o Superintendente Regional nos assuntos relacionados à comunicação social e ao relacionamento com os meios de comunicação internos e externos;
- b) elaborar e executar o plano de comunicação para a Superintendência Regional, em conformidade com as diretrizes emanadas pelo órgão central;
- c) promover a publicação, divulgação e acompanhamento das matérias de interesse da Superintendência Regional e do INCRA;
- d) produzir comunicação interna das atividades da Superintendência Regional;
- e) realizar assessoria de imprensa junto aos veículos de comunicação social;
- f) supervisionar as atividades de comunicação social relacionadas à realização de eventos, ceremonial e relações públicas;
- g) providenciar o registro audiovisual, fotográfico e jornalístico de interesse da Superintendência Regional;
- h) apresentar à administração central contribuições para a atualização e alimentação das informações constantes da página institucional na internet;
- i) produzir e submeter à aprovação da Sede material publicitário para divulgação dos programas e ações da Superintendência Regional; e
- j) outras atividades compatíveis com suas atribuições.

### IV - De Ouvidoria Agrária:

- a) prevenir e mediar conflitos agrários;
- b) articular com os órgãos governamentais federais, estaduais, municipais e não-governamentais para garantia dos direitos humanos e sociais das pessoas envolvidas em conflitos agrários;
- c) receber, processar e oferecer encaminhamento às denúncias sobre violência no campo, irregularidades no processo de reforma agrária, desrespeito aos direitos humanos e sociais das partes envolvidas nos conflitos agrários; e
- d) outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 112.** Às Procuradorias Regionais - SR(00)PFE/R compete no âmbito da regional:

I- representar judicial e extrajudicialmente o INCRA, de acordo com as normas da Procuradoria-Geral Federal – PGF;

II - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos junto à Superintendência Regional do INCRA;

III- orientar a execução da representação judicial do INCRA;

IV - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração da liquidez e da certeza de créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades do INCRA, para inscrição em dívida ativa e cobrança;

V - assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados e daqueles oriundos da Superintendência Regional;

VI - assessorar na prestação de informações em mandado de segurança e *habeas data* impetrados contra autoridades assessoradas pela procuradoria regional;

VII - analisar previamente as minutas de edital, contratos, convênios, acordos, termos de cooperação, ajustes e outros instrumentos congêneres, bem como seus respectivos aditivos;

VIII – analisar previa e conclusivamente os atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

IX - disponibilizar os elementos de fato, de direito e outros necessários à representação judicial;

X– atuar extraordinariamente, conforme definição do Procurador-Chefe, na representação judicial da Autarquia em causas relevantes que envolvam matéria específica de sua atividade fim ou em outras definidas como de importância estratégica; e

XI – desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 113.** Às Divisões de Administração - SR(00)A compete coordenar e supervisionar a execução das seguintes atividades, dentre outras:

I - De Desenvolvimento Humano:

a) coletar, sistematizar e manter atualizada a legislação de pessoal;

b) manter atualizadas as informações relativas ao cadastro, lotação, pagamento de pessoal e registros necessários à homologação dos atos de concessão de aposentadoria e pensão;

c) instruir consultas e requerimentos que envolvam questões relativas a direitos, deveres, responsabilidades e disciplina de pessoal, despesas de exercícios anteriores e vantagens decorrentes de decisões judiciais;

d) expedir documentos de identificação funcional, certidões e declarações funcionais;

e) efetuar o levantamento das necessidades de treinamento e acompanhar, controlar e avaliar a execução das ações de capacitação;

f) acompanhar a aplicação de instrumentos de avaliação de desempenho, o processo de adaptação do servidor em estágio probatório e identificar e propor alternativas para neutralizar causas de inadequações funcionais;

- g) executar, acompanhar e controlar as atividades relativas ao Programa de Estágio Supervisionado; e
- h) outras atividades compatíveis com suas atribuições.

#### II – De Contabilidade:

- a) executar os lançamentos dos fatos contábeis, dos ajustes das contas da Unidade Gestora em consonância com o plano de contas da União;
- b) orientar e supervisionar as unidades gestoras sob sua jurisdição; manter atualizado o rol de responsáveis;
- c) elaborar o processo de prestação de contas anual da Superintendência e atender às diligências dos órgãos de controle interno e externo;
- d) examinar as prestações de contas diárias, suprimento de fundos, convênios e outros instrumentos congêneres que envolvam transferência de recursos;
- e) controlar a concessão de diárias e passagens, cotação e indicação de reserva de bilhetes de passagens;
- f) instaurar processos de Tomada de Contas Especial;
- g) promover o registro no CADIN e no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI dos órgãos inadimplentes;
- h) controlar e acompanhar convênios, contratos e instrumentos congêneres, que envolvam transferência de recursos; e
- i) outras atividades compatíveis com suas atribuições.

#### III - De Administração e Serviços Gerais:

- a) administrar os serviços de transporte e de manutenção de viaturas oficiais;
- b) administrar as atividades de reprografia e de serviços gráficos;
- c) manter e controlar os serviços de telecomunicação;
- d) supervisionar os serviços de limpeza, manutenção e vigilância;
- e) controlar a autorização para transporte de cargas;
- f) recepcionar, registrar e entregar a correspondência oficial da Superintendência Regional;
- g) expedir e receber a documentação tramitada entre a Superintendência Regional e a sede do INCRA;
- h) manter atualizado o sistema de controle de processos e documentos;
- i) orientar e supervisionar as unidades descentralizadas quanto à execução das atividades de protocolo; e
- j) outras atividades compatíveis com suas atribuições.

#### IV – De Orçamento e Finanças:

- a) acompanhar e controlar a execução orçamentária e programação financeira, emitindo os respectivos relatórios gerenciais;
- b) promover emissões de empenhos, anulações, ajustes, ordens bancárias e recolhimentos legais de despesas devidamente liquidadas e autorizadas pelo ordenador de despesas;
- c) movimentar sempre em conjunto com o ordenador de despesas, a Conta Única do INCRA, relacionada a pagamentos e recebimentos, procedendo à conformidade mensal de operadores e diária dos lançamentos no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI;
- d) registrar, cadastrar e publicar os termos de convênios, contratos e instrumentos congêneres;
- e) registrar, controlar e manter sob guarda, em cofre, os bens e valores representados por títulos, cauções e fianças bancárias;
- f) promover a cobrança e o controle das obrigações financeiras decorrentes de financiamentos e créditos concedidos aos beneficiários da Reforma Agrária; e
- g) outras atividades compatíveis com suas atribuições.

**Art. 114.** Às Divisões de Ordenamento da Estrutura Fundiária – SR(00)F compete coordenar e supervisionar a execução das seguintes atividades, dentre outras:

#### I – De Cadastro Rural:

- a) executar as atividades de manutenção e atualização dos registros cadastrais no SNCR, assegurando a inclusão dos imóveis oriundos dos projetos de assentamento, da regularização fundiária e da regularização de territórios quilombolas;

- b) analisar e verificar a consistência de atualizações cadastrais;
- c) avaliar e controlar a fidedignidade, qualidade e segurança dos arquivos cadastrais e disseminação de suas informações;
- d) acompanhar, analisar e aplicar a legislação cadastral, inclusive quanto à taxa de serviços cadastrais;
- e) propor e controlar a celebração de termos de cooperação técnica com as prefeituras municipais para implantação das Unidades Municipais de Cadastramento - UMC e sua integração ao SNCR;
- f) propor programa regional de treinamento e capacitação das UMC;
- g) propor celebração de convênios, contratos, ajustes e termos de cooperação técnica para acesso e execução das atividades relativas ao SNCR, incluindo o CNIR;
- h) desenvolver as atividades necessárias à microfilmagem e recuperação de dados e informações cadastrais;
- i) manter registro e controle de máquinas e equipamentos de serviços de microfilmagem;
- j) desenvolver, avaliar e executar as atividades de fiscalização dos imóveis rurais com vistas ao combate da grilagem de terras;
- k) executar as atividades relacionadas à fiscalização de imóveis rurais em conjunto com outras instituições;
- l) executar as atividades de controle do arrendamento e da aquisição de imóveis rurais por estrangeiros residentes no país;
- m) executar as atividades relativas à verificação do cumprimento da função social da propriedade e de combate ao trabalho escravo; e,
- n) executar outras atividades decorrentes e compatíveis com suas competências.

## II – De Cartografia:

- a) analisar, aprovar e encaminhar os requerimentos de certificação de imóveis rurais pelo Comitê Regional de Certificação;
- b) executar, controlar, recepcionar e fiscalizar os serviços de georreferenciamento de imóveis rurais, medição e demarcação de projetos de reforma agrária e de certificação de imóveis rurais;
- c) produzir dados geodésicos referenciais e homologados, como suporte às atividades de georreferenciamento de imóveis rurais, em todo o país;
- d) produzir dados padronizados de natureza cartográfica de interesse do INCRA;
- e) adquirir, produzir, arquivar e tratar plantas, mapas, imagens obtidas por sensores remotos e demais materiais de natureza cartográfica; e
- f) outras atividades decorrentes e compatíveis com suas competências.

## III - De Regularização Fundiária:

- a) realizar discriminação e arrecadação de terras devolutas e terras públicas da União;
- b) propor, acompanhar, fiscalizar e controlar a celebração e a execução de convênios, ajustes, contratos e termos de cooperação técnica para execução das atividades de sua competência;
- c) propor a destinação de imóveis rurais arrecadados e discriminados;
- d) analisar as solicitações, bem como propor as doações e as concessões de terras públicas;
- e) realizar levantamentos dos recursos naturais, vistorias e avaliações dos imóveis da União/INCRA, visando promover a regularização fundiária e as doações e concessões, excetuado os casos de projetos de reforma agrária e de colonização;
- f) executar atividades de destinação, titulação, concessão, doação e de ratificação para fins de regularização fundiária;
- g) elaborar a pauta de valores de imóveis rurais para fins de regularização fundiária;
- h) autorizar a emissão de documentos de titularidade como resultado das ações de regularização fundiária;
- i) elaborar o Plano Ecológico Econômico - PEE;
- j) analisar as solicitações de ratificação das concessões e alienações de terras devolutas federais realizadas pelos Estados na faixa de fronteira; e
- k) outras atividades decorrentes e compatíveis com suas competências.

**IV - De Regularização de Territórios Quilombolas:**

- a) identificar e orientar as comunidades quilombolas quanto aos procedimentos relativos à regularização do território;
- b) realizar as atividades de identificação, reconhecimento, delimitação, demarcação e titulação dos territórios quilombolas;
- c) promover a elaboração do relatório antropológico das áreas remanescentes de quilombos reclamadas pelas comunidades;
- d) efetuar o cadastramento das famílias quilombolas;
- e) executar o levantamento dos ocupantes não-quilombolas nos territórios quilombolas e promover a sua desinrusão;
- f) promover a publicação do edital e os encaminhamentos do Relatório Técnico de Identificação e Delimitação - RTID;
- g) propor a desapropriação ou a aquisição das áreas particulares incidentes nos territórios quilombolas;
- h) propor, acompanhar, fiscalizar e controlar a celebração e a execução de convênios, ajustes, contratos e termos de cooperação técnica relativos à regularização de territórios quilombolas;
- i) propor o reassentamento das famílias de ocupantes não quilombolas incidentes em território quilombola, suscetíveis de inclusão no Programa de Reforma Agrária;
- j) dar suporte técnico à defesa dos interesses dos remanescentes das comunidades de quilombos nas questões surgidas em decorrência dos procedimentos da titulação de suas terras; e
- k) outras atividades decorrentes e compatíveis com suas competências.

**Art. 115.** À Divisão de Obtenção de Terras – SR(00)T compete coordenar e supervisionar a execução das seguintes atividades, dentre outras:

**I – De Obtenção:**

- a) proceder vistoria e avaliação de imóveis rurais, para fins de desapropriação, aquisição, arrecadação e outras formas de obtenção de terras, destinadas à implantação de projetos de assentamento de reforma agrária;
- b) participar em perícias judiciais e em audiências de conciliação, nas ações de desapropriação de terras;
- c) atualizar semestralmente a Planilha de Preços Referenciais de Terras;
- d) coletar e manter atualizados os dados referentes aos negócios realizados no mercado de imóveis rurais;
- e) acompanhar a evolução do mercado regional de terras e analisar sua dinâmica;
- f) promover discussões da Câmara Técnica e dos Grupos Técnicos de vistoria e avaliação; e
- g) outras atividades decorrentes e compatíveis com suas competências.

**II – De Implantação de Assentamentos:**

- a) proceder ao cadastramento, seleção e assentamento de famílias em projetos criados e em áreas retomadas ou vagas em projetos de assentamento de reforma agrária e de colonização;
- b) executar as ações voltadas à desinrusão de não-índios em terras indígenas;
- c) providenciar os atos de criação e de implantação de projetos de assentamento;
- d) elaborar documentos necessários ao reconhecimento de projetos de assentamento;
- e) gerenciar o sistema de informações referente aos projeto de reforma agrária;
- f) aprovar projetos de colonização oficial e/ou particular; e
- g) outras atividades decorrentes e compatíveis com suas competências.

**III – De Meio Ambiente e Recursos Naturais:**

- a) elaboração de mapeamentos temáticos;
- b) adoção de providências necessárias ao licenciamento ambiental dos projetos de assentamento de reforma agrária criados pelo INCRA;
- c) fomentar a implantação de projetos de assentamento com atividades ambientalmente diferenciadas;
- d) analisar, encaminhar e supervisionar os projetos de recuperação de áreas degradadas em assentamentos de reforma agrária;

e) monitorar e sistematizar as informações referentes à utilização dos recursos naturais nos assentamentos de reforma agrária;

f) promover estudos e diagnósticos que subsidiem o planejamento das ações de obtenção de terras, de gestão ambiental e de avaliação da evolução do desenvolvimento sustentável dos projetos de reforma agrária e de colonização oficial; e

g) outras atividades decorrentes e compatíveis com suas competências.

**Art. 116.** À Divisão de Desenvolvimento - SR(00)D compete coordenar, executar e supervisionar a implementação e o desenvolvimento dos projetos de assentamento, por meio das seguintes atividades, dentre outras:

I – De Infraestrutura:

a) acompanhar a execução física e orçamentária para a viabilização do desenvolvimento dos serviços de Assessoria Técnica, Social e Ambiental – ATES; do Crédito Instalação, em todas as suas modalidades; dos Planos para o Desenvolvimento e Recuperação dos Assentamentos e das ações de Formação e Capacitação dos Assentados e Profissionais de ATES, e dos serviços de topografia;

b) promover a identificação das demandas de formação e capacitação dos beneficiários do Programa de Reforma Agrária e dos profissionais de Assessoria Técnica, Social e Ambiental – ATES;

c) proceder articulação institucional, interinstitucional e com entidades não-governamentais buscando identificar e potencializar a cooperação e parcerias voltadas para o desenvolvimento dos projetos de reforma agrária;

d) analisar, aprovar, supervisionar e acompanhar os Planos de Desenvolvimento e Recuperação dos Assentamentos;

e) nas obras de engenharia, arquitetura, urbanismo e serviços correlatos:

1. elaborar os projetos básicos;

2. analisar e emitir pareceres técnicos;

3. acompanhar, supervisionar e receber as obras e serviços;

4. promover a integração e institucionalização de cooperação e parcerias com organizações governamentais e não-governamentais;

5. acompanhar a execução física dos créditos destinados à habitação rural e outras edificações; e

6. acompanhar a aplicação física e financeira dos recursos.

f) outras atividades decorrentes e compatíveis com suas competências.

II – De Desenvolvimento de Projetos:

a) selecionar os beneficiários para acesso às políticas de crédito voltadas para a produção, com base nos instrumentos normativos;

b) implementar projetos de apoio à agroindustrialização, comercialização e atividades pluriativas e solidárias nos projetos de assentamento;

c) executar e monitorar os projetos ambientais, de biodiversidades e de energia alternativa, com foco no desenvolvimento sócio-cultural e econômico dos projetos;

d) analisar, elaborar, supervisionar e fiscalizar os convênios, contratos, protocolos, parcerias e demais instrumentos congêneres firmados no âmbito de sua competência;

e) promover estudos e realizar diagnósticos para avaliação da evolução do desenvolvimento sustentável dos projetos de reforma agrária e de colonização;

f) promover a integração de políticas públicas e ações do INCRA objetivando a consolidação dos projetos de reforma agrária e de colonização;

g) definir as pautas de valores dos projetos de assentamento, para fins de autorização do respectivo título de domínio;

h) realizar vistorias, supervisionar a situação ocupacional dos projetos de assentamento e promover as ações de retomada de parcelas irregularmente ocupadas;

i) emitir Contrato de Concessão de Uso aos beneficiários dos projetos de reforma agrária;

j) autorizar a emissão de títulos de domínio a beneficiários de projetos de assentamento e de colonização;

k) promover a destinação de bens remanescentes de projetos de assentamento e de colonização; e

l) outras atividades decorrentes e compatíveis com suas competências;

### III – De Educação e Cidadania:

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

**Art. 117.** Às Unidades Avançadas - SR(00)UA, observado o disposto no artigo 5º deste Regimento, compete executar as atividades finalísticas e especialmente:

I - supervisionar os projetos de reforma agrária e de colonização;

II - executar as atividades pertinentes as ações de ordenamento da estrutura fundiária;

III - articular-se com os organismos governamentais, não-governamentais e os beneficiários, no sentido de viabilizar a participação e a integração das ações nos projetos de reforma agrária de colonização; e

IV - outras atividades decorrentes e compatíveis com suas competências.

**Art. 118.** Às Divisões Estaduais de Regularização Fundiária na Amazônia Legal (SRFA(00)), compete a coordenação e supervisão da execução das atividades de regularização fundiária e cadastramento dos ocupantes das terras públicas no âmbito estadual, acompanhar e fiscalizar a execução de convênios, ajustes, contratos e termos de cooperação técnica, com execução das seguintes atividades, dentre outras.

**Art. 119.** Ao Serviço Técnico (SRFA(00)T), compete:

I- mobilizar, executar, acompanhar e controlar as atividades de cadastramento dos ocupantes das terras públicas;

II - executar e controlar o ordenamento de dados observados em campo, arquivar, tratar e disponibilizar dados geoespaciais, plantas, mapas, imagens obtidas por sensores remotos e demais materiais de natureza cartográfica, básica e temática, no âmbito institucional;

III - executar e/ou recepcionar e fiscalizar os serviços de georreferenciamento de imóveis rurais, medição e demarcação de terras públicas para fins de regularização, retomada e destinação;

IV - executar a certificação de perímetros de glebas georreferenciadas;

V - executar a recepção, análise e homologação de peças técnicas;

VI - executar a alimentação de banco de dados geoespaciais;

VII - executar atividades de alimentação, manutenção e atualização dos registros cadastrais junto ao SNCR, assegurando a inclusão dos imóveis oriundos de regularização fundiária;

VIII - analise e verificação da consistência dos cadastros coletados para fins de atualizações cadastrais; e

IX - mobilizar, executar, controlar e acompanhar as atividades de regularização fundiária dos ocupantes das terras públicas;

X - analisar as solicitações, bem como propor as doações e as concessões de terras públicas;

XI - realizar levantamentos dos recursos naturais, vistorias e avaliações dos imóveis da União e do INCRA, visando promover a regularização fundiária e as doações e concessões, excetuado os casos de projetos de reforma agrária e de colonização;

XII - executar atividades de destinação, titulação, concessão, doação e de ratificação para fins de regularização fundiária;

XIII - propor a emissão de documentos de titularidade como resultado das ações de regularização fundiária; e

XIV - outras atividades decorrentes e compatíveis com suas competências;

**Art. 120.** Ao Serviço Administrativo (SRFA(00)A), compete:

I - solicitar a concessão de diárias e passagens, realizando cotação e indicação de reserva de bilhetes de passagens;

II - examinar as prestações de contas diárias e suprimento de fundos;

III - acompanhar convênios, contratos e instrumentos congêneres, que envolvam transferência de recursos;

IV - solicitar e administrar os serviços de transporte e de manutenção de viaturas oficiais;

V - solicitar e administrar as atividades de reprografia e de serviços gráficos;

VI - solicitar, manter e controlar os serviços de telecomunicação;

VII - solicitar e supervisionar os serviços de limpeza, manutenção e vigilância;

VIII - solicitar e controlar a autorização para transporte de cargas;

IX - recepcionar, registrar e entregar a correspondência oficial ao escritório Regional e Superintendência;

X - expedir e receber a documentação tramitada entre o Escritório Regional e a Superintendência;

XI - manter atualizado o sistema de controle de processos e documentos; e

XII - outras atividades compatíveis com suas atribuições;

## **CAPÍTULO IV** **Atribuições dos Dirigentes**

**Art. 121.** Ao Presidente incumbe:

I - representar o INCRA, ativa e passivamente, em juízo, por meio de procuradores, ou fora dele, na qualidade de seu principal responsável;

II - dirigir, orientar e coordenar o funcionamento geral do INCRA, zelando pelo fiel cumprimento da política geral traçada e dos planos, programas e projetos da Autarquia;

III - convocar, quando necessário, as reuniões do Conselho Diretor e presidi-las;

IV - firmar, em nome do INCRA, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos similares, bem como documentos de titulação de imóveis;

V - dar cumprimento às decisões emanadas pelo Conselho Diretor do INCRA;

VI - aprovar a criação de projetos de reforma agrária e de colonização;

VII - praticar todos os atos pertinentes à administração orçamentária, financeira, contábil, de recursos humanos, de patrimônio, de material e de serviços gerais, na forma da legislação em vigor, e determinar auditorias e verificações periódicas nessas áreas;

VIII - examinar e decidir sobre as matérias disciplinares de competência recursal;

IX - praticar atos pertinentes à organização e ao funcionamento do INCRA, nos termos do regimento interno;

X - delegar competência aos Diretores, Chefe de Gabinete, Procurador-Chefe, Ouvidor Agrário Nacional e Superintendentes Regionais, nos limites de sua alcada, para a prática de atos pertinentes às respectivas áreas de atuação;

XI - indicar quem o substituirá em seus impedimentos legais, eventuais e temporários;

XII - indicar quem substituirá os Diretores e o Chefe de Gabinete em seus impedimentos legais, eventuais e temporários;

XIII - autorizar a realização de concorrência pública e homologar seu resultado;

XIV - aprovar os procedimentos discriminatórios administrativos e de arrecadação de terras devolutas federais;

XV - aprovar a doação de remanescentes dos projetos de assentamento de reforma agrária; e

XVI - aprovar a doação aos municípios de terras públicas federais destinadas à zona urbana e sua expansão, visando a implantação de cidades, vilas e povoados, na forma da Lei nº. 6.431, de 11 de julho de 1977.

**Art. 122.** Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - organizar e preparar as matérias a serem submetidas à consideração do Presidente, levando-as a despacho;

II - coordenar e supervisionar os trabalhos dos assessores do Presidente;

III – instaurar procedimentos disciplinares, julgar e aplicar penalidades de advertência e de suspensão de até trinta dias, segundo sua área de atuação;

IV - organizar e controlar o fluxo de contatos pessoais do Presidente.

**Art. 123.** Ao Procurador-Chefe incumbe:

I – representar judicial e extrajudicialmente a Autarquia, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;

II - dirigir e representar a Procuradoria Federal Especializada junto ao Incra;

III - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da autarquia;

IV - assistir ao Presidente e Diretores no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados;

V - definir acerca do ajuizamento de ações referentes à atividade fim da autarquia, sem prejuízo da competência do Procurador-Geral Federal;

VI - manifestar-se previamente acerca do ajuizamento de ações civis públicas e de ações de improbidade administrativa, ou de intervenção da entidade nas mesmas, ou em ações populares;

VII - determinar o desenvolvimento de estudos técnicos, aprovar notas técnicas e expedir orientações técnico-jurídicas no âmbito da Procuradoria Federal;

VIII - orientar tecnicamente e supervisionar suas unidades descentralizadas;

IX - dirimir divergências e controvérsias existentes entre unidades descentralizadas da respectiva Procuradoria Federal junto ao Incra;

X - editar os atos normativos inerentes a suas atribuições, bem como aqueles orientações jurídicas normativas visando à regulamentação e uniformização de procedimentos no âmbito da Procuradoria Federal; e

XI - instaurar procedimentos disciplinares, julgar e aplicar penalidades de advertência e de suspensão de até trinta dias, segundo sua área de atuação.

**Art. 124.** Ao Diretor de Gestão Administrativa incumbe:

I - autorizar a realização e homologar o resultado de licitações ou justificar sua dispensa ou inexigibilidade, destinadas à aquisição de bens, execução de obras e à prestação de serviços na sua área de atuação, exceto sob a modalidade de concorrência;

II - autorizar a realização de despesas com aquisição de materiais, equipamentos, instalações e execução de obras e serviços de sua área de atuação;

III - aprovar o descarte de material inservível;

IV - assinar, renovar, rescindir, alterar, aditar ou substituir contratos de locação de imóveis, de máquinas e equipamentos, de manutenção e assistência técnica, e de execução de obras e serviços de sua área de atuação;

V - receber, em nome do INCRA, materiais permanentes e equipamentos adquiridos por órgãos convenientes, com recursos da Autarquia e aqueles decorrentes de devoluções pertinentes a Contratos de Comodato ou Concessão de Uso;

VII - movimentar, em conjunto com o Coordenador-Geral de Finanças, as contas bancárias da Autarquia, assinando ordens bancárias, autorizações de repasse e demais documentos inerentes às movimentações financeiras;

VIII - assinar convenções de condomínio referentes a imóveis pertencentes ao INCRA, em sua área de circunscrição;

IX - autorizar pagamento de salários, vencimentos e outras vantagens previstas na legislação sobre pessoal;

X - decidir sobre postulações de servidores, versando matéria atinente a direitos, deveres e administração de recursos humanos;

XI - assinar termos de ajuste, contratos e convênios, para a prestação de serviços, na área de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;

XII - conceder, sustar ou homologar direitos ou vantagens previstos na legislação sobre pessoal;

XIII - baixar portarias relativas à nomeação e exoneração de pessoal para provimento de cargo efetivo, remoção, aposentadoria, reversão de aposentadoria, concessão de pensão, reintegração, recondução, readaptação, reenquadramento, promoção, progressão e declaração de ocorrência de vaga;

XIV - dar posse;

XV - coordenar e supervisionar as Superintendências Regionais na execução das atividades relacionadas à sua área de atuação;

XVI – instaurar procedimentos disciplinares, julgar e aplicar penalidades de advertência e de suspensão de até trinta dias, segundo sua área de atuação; e

XVII - normas de execução, relativas às atividades de sua Diretoria.

**Art. 125.** Ao Diretor de Gestão Estratégica incumbe:

I - promover a articulação com órgãos da administração pública federal e estadual, bem como com órgãos não-governamentais e entidades sociais, nas matérias de sua área de atuação;

II - disponibilizar a proposta de orçamento do projeto de lei, créditos especiais, suplementares e extraordinários, bem como a programação operacional para aprovação do Conselho Diretor;

III - aprovar a aquisição de sistemas de informática;

IV - zelar pela integração das ações, assegurando o direcionamento estratégico do órgão;

V - analisar os relatórios de atividades mensais e anuais, encaminhando-os à aprovação do Conselho Diretor;

VI - propor ao Conselho Diretor a criação ou extinção de áreas de ação estratégica do INCRA;

VII - propor ao Conselho Diretor alteração na classificação das Superintendências Regionais;

VIII - compatibilizar metas de inversões nos projetos de assentamento de reforma agrária pelos demais ministérios, governos estaduais, municipais e organizações não-governamentais, conforme orientações do Conselho Diretor;

IX - coordenar e supervisionar as Superintendências Regionais na execução das atividades relacionadas à sua área de atuação;

X - instaurar procedimentos disciplinares, julgar e aplicar penalidades de advertência e de suspensão de até trinta dias, segundo sua área de atuação; e

XI - baixar normas de execução, relativas às atividades de sua Diretoria.

**Art. 126.** Ao Diretor de Ordenamento da Estrutura Fundiária incumbe:

I - promover a articulação com órgãos da administração pública federal e estadual, bem como órgãos não-governamentais e entidades sociais nas matérias de sua área de atuação;

II - coordenar, normatizar e supervisionar os procedimentos de discriminação e regularização fundiária;

III - coordenar, normatizar e supervisionar a discriminação, a arrecadação e a incorporação ao patrimônio público de terras devolutas federais;

IV - coordenar, normatizar e supervisionar o Sistema Nacional de Cadastro Rural, assim como promover a sua integração com outros sistemas nacionais de cadastros rurais;

V - coordenar, normatizar e supervisionar o controle do arrendamento e aquisição de imóveis rurais por estrangeiros;

VI - gerenciar o ordenamento da estrutura fundiária do país;

VII - fixar critérios e normas para a celebração de convênios públicos para discriminação e regularização de terras;

VIII - promover estudos para elaboração e revisão do zoneamento agrário, de definição e caracterização de zonas típicas de módulo, de desmembramento de imóveis rurais, de fixação e revisão dos módulos fiscais e de fixação e revisão dos índices de rendimento que aferem o conceito de produtividade do imóvel rural;

IX - normatizar e promover a fiscalização cadastral de imóveis rurais quanto ao domínio, uso e cumprimento da função social;

X - coordenar, normatizar e supervisionar a titulação de imóveis rurais em área de regularização fundiária e ratificação de titulação de imóveis situados em áreas de fronteira;

XI - propor normas gerais e coordenar a execução das atividades de identificação, reconhecimento, delimitação, demarcação e titulação das terras ocupadas pelos remanescentes das comunidades quilombolas;

XII – propor a indenização decorrente da ação de desintrusão de área quilombola;

XIII – normatizar, coordenar e supervisionar a elaboração e manutenção da base de dados cartográficos única da Autarquia;

XIV – normatizar, coordenar e supervisionar os serviços de georreferenciamento e certificação de imóveis rurais;

XV – normatizar e propor atualização da tabela de preços referenciais para a execução de serviços de agrimensura;

XVI – normatizar, supervisionar, fiscalizar e executar os serviços de medição e demarcação de projetos de reforma agrária;

XVII - coordenar e supervisionar as Superintendências Regionais na execução das atividades relacionadas à sua área de atuação;

XVIII - instaurar procedimentos disciplinares, julgar e aplicar penalidades de advertência e de suspensão de até trinta dias, segundo sua área de atuação; e

XIX – baixar normas de execução, relativas às atividades de sua Diretoria.

**Art. 127.** Ao Diretor de Obtenção de Terras e Implantação de Projetos de Assentamento incumbe:

I - coordenar, normatizar e supervisionar as atividades de aquisição, desapropriação e incorporação ao patrimônio do INCRA das terras necessárias às suas finalidades;

II - desenvolver e supervisionar mecanismos de obtenção de terras;

III - normatizar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção de famílias, promoção do acesso à terra e de criação de projetos de reforma agrária;

IV - normatizar, coordenar e supervisionar as atividades relativas ao aproveitamento sustentável do meio-ambiente e dos recursos naturais nos projetos de assentamento;

V – normatizar, coordenar e supervisionar as ações de desintrusão de não índios em terras indígenas;

VI – coordenar a realização de estudos e análises do mercado de terras;

VII - coordenar e supervisionar as Superintendências Regionais na execução das atividades relacionadas à sua área de atuação;

VIII - instaurar procedimentos disciplinares, julgar e aplicar penalidades de advertência e de suspensão de até trinta dias, segundo sua área de atuação;

IX – autorizar a liberação dos recursos necessários ao ajuizamento de ações de desapropriação, inclusive o lançamento e anulação dos Títulos da Dívida Agrária, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 76, de 6 de julho de 1993;

X – propor a edição de decretos declaratórios de interesse social dos imóveis rurais a serem incorporados ao programa de reforma agrária, observadas as disposições da Lei nº. 8.629, de 25 de fevereiro de 1993; e

XI – baixar normas de execução, relativas às atividades de sua Diretoria.

**Art. 128.** Ao Diretor de Desenvolvimento de Projetos de Assentamento incumbe:

I - normatizar, coordenar e supervisionar as atividades de elaboração dos projetos de desenvolvimento, recuperação e consolidação dos projetos de reforma agrária;

II - normatizar, coordenar e supervisionar as atividades de implantação de infraestrutura física nos projetos de reforma agrária;

III - normatizar, coordenar e supervisionar as atividades de concessão de créditos e de assessoria técnica, social e ambiental nos projetos de assentamento;

IV - normatizar, coordenar, desenvolver e supervisionar projetos relativos à educação do campo e cidadania;

V - apresentar e discutir estratégias junto às diversas esferas governamentais, de modo a integrar as políticas e ações do INCRA, objetivando a consolidação do programa de reforma agrária;

VI - realizar diagnósticos visando à implantação de alternativas de sustentabilidade econômica e social;

VII - apoiar as Superintendências Regionais na integração e institucionalização de cooperação e parcerias entre o INCRA, Estados, Municípios e entidades não-governamentais inseridas no processo de implementação da reforma agrária;

VIII - prestar suporte à integração das políticas de agricultura familiar e de reforma agrária;

IX - coordenar, normatizar e supervisionar a titulação de imóveis rurais oriundos de projetos de reforma agrária e de colonização;

X - coordenar e supervisionar as Superintendências Regionais na execução das atividades relacionadas à sua área de atuação;

XI - instaurar procedimentos disciplinares, julgar e aplicar penalidades de advertência e de suspensão de até trinta dias, segundo sua área de atuação;

XII - coordenar e acompanhar a promoção do atendimento ao público, por meio das Salas da Cidadania da Sede e das Superintendências Regionais; e

XIII – baixar normas de execução, relativas às atividades de sua Diretoria.

**Art. 129.** Ao Superintendente Nacional de Regularização Fundiária na Amazônia Legal, incumbe:

I - promover a articulação com órgãos da administração pública federal e estadual, bem como órgãos não-governamentais e entidades sociais nas matérias de sua área de atuação;

II - coordenar, normatizar e supervisionar os procedimentos de discriminação e regularização fundiária;

III - fixar critérios e normas para a celebração de convênios públicos para discriminação e regularização de terras;

IV - coordenar, normatizar e supervisionar a titulação de imóveis rurais em área de regularização fundiária;

V - coordenar e supervisionar os serviços de cadastro de ocupantes de terras públicas, para fins de regularização na Amazônia Legal;

VI - coordenar e supervisionar os serviços de georreferenciamento e certificação de imóveis rurais na Amazônia Legal;

**Art. 130.** Aos Superintendentes Regionais incumbe:

I - representar o INCRA no seu relacionamento oficial com entidades públicas ou privadas, localizadas em sua área de atuação;

II - representar o INCRA, ativa e passivamente, em juízo, por meio de procuradores, ou fora dele, no âmbito da sua área de atuação;

III - assinar, em nome da Autarquia, Título de Propriedade, Título de Ratificação de Domínio, de Concessão e de Uso, Declaração de Aptidão e instrumentos similares relativos às terras públicas rurais ou urbanas, previamente autorizados pelo Presidente;

IV - autorizar a adjudicação de imóveis a licitantes vencedores de concorrência pública, de terras de domínio da União, ocupadas e com benfeitorias edificadas de boa-fé;

V - autorizar a liberação de condições resolutivas que onerem imóveis alienados, depois de cumpridas as condições do instrumento de titulação;

VI – dar cumprimento às decisões emanadas pelo Comitê de Decisão Regional;

VII - aprovar a seleção de candidatos e autorizar o assentamento de famílias, de acordo com as normas específicas;

VIII - criar projetos de assentamento de reforma agrária e de colonização;

IX - movimentar, em conjunto com o Chefe da Divisão de Administração, as contas bancárias da Superintendência;

X - autorizar a realização e homologar o resultado de licitações, exceto sob a modalidade de concorrência;

XI - ratificar dispensa e inexigibilidade de licitação;

XII - assinar, renovar, rescindir, alterar e aditar convênios, contratos, acordos e instrumentos congêneres, observadas a programação operacional aprovada, as normas gerais baixadas pelo Conselho Diretor e as normas específicas, estabelecidas pelos órgãos centrais;

XIII - decidir sobre o desmembramento de imóveis rurais, formulado com base no Decreto nº 62.504, de 8 de abril de 1968, e requerimentos para autorização de lavratura de escritura pública, relativa a alienação de imóvel rural resultante de desmembramento em área inferior à fração mínima de parcelamento, em data anterior a 1º de janeiro de 1967, observadas as normas estabelecidas pela Diretoria de Ordenamento da Estrutura Fundiária;

XIV - instaurar procedimentos disciplinares e aplicar penas de advertência e de suspensão de até quinze dias, segundo sua área de atuação; e

XV - indicar seu próprio substituto, bem como os substitutos das Chefias de Divisão.

XVI – expedir portaria, mediante deliberação do Comitê de Decisão Regional – CDR, para autorização de aquisição de imóvel rural, por compra e venda, nos limites de sua alçada decisória.

**Art. 131.** Ao Subprocurador-Chefe incumbe:

I - auxiliar o Procurador-Chefe no exercício das atribuições de coordenar, supervisionar, controlar e acompanhar as atividades das Coordenações-Gerais, dos Chefes de Divisões e Assistentes Técnicos da PFE/Incra-Sede e das Procuradorias Regionais;

II - supervisionar as atividades dos órgãos e servidores vinculados à PFE/Incra;

III - examinar e elaborar relatórios sobre o funcionamento, as instalações materiais e as condições de trabalho das unidades jurídicas, centrais e descentralizadas, sugerindo adoção de medidas necessárias ao bom funcionamento das mesmas;

IV - elaborar os relatórios de atividades da Procuradoria Federal Especializada e promover a avaliação institucional e individual dos Procuradores Federais que atuam junto a Autarquia; e

V – substituir o Procurador-Chefe em seus afastamentos ou impedimentos regulamentares ou na vacância do cargo.

**Art. 132.** Ao Ouvidor Agrário Nacional, Auditor-Chefe, Corregedor-Geral, Coordenadores-Gerais, Chefe da Assessoria de Comunicação Social, Coordenador, Chefes de Divisões, Chefes das Procuradorias Regionais, Chefes de Unidades Avançadas e Chefe da Unidade Avançada Especial, incumbe:

I - dirigir, coordenar, orientar e supervisionar o controle e fiscalização da execução dos trabalhos de sua área de competência;

II - opinar sobre assuntos que dependam de decisão superior e propor as necessárias providências; e

III - submeter à aprovação do respectivo superior imediato a programação de trabalho de sua área de competência.

Parágrafo único. Aos Chefes de Serviço compete a execução das tarefas descritas neste regimento.

**Art. 133.** Aos Assessores, Assistentes e Assistentes Técnicos incumbe executar as atividades de assessoramento ao respectivo titular e, especificamente:

I - opinar, estudar e minutar pareceres sobre assuntos de competência do órgão;

II - auxiliar o respectivo dirigente na orientação e fiscalização dos trabalhos do órgão;

III - coordenar e providenciar a formulação de respostas a pedidos de informações que envolvam atribuições específicas do órgão;

IV - elaborar relatórios do respectivo órgão; e

V - outras atribuições que lhes forem incumbidas pelos dirigentes dos respectivos órgãos.

**Art. 134.** Aos Diretores, ao Procurador-Chefe, ao Ouvidor Agrário Nacional, ao Chefe de Gabinete, ao Chefe da Assessoria de Comunicação Social, ao Corregedor-Geral, ao Auditor-Chefe, ao Superintendente Nacional de Regularização Fundiária na Amazônia Legal e aos Superintendentes Regionais incumbe, planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades afeta às respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem incumbidas em suas áreas de atuação pelo Conselho Diretor, bem como ordenar despesas de suas respectivas áreas.

## **CAPÍTULO V** **Disposições Gerais**

**Art. 135.** Os órgãos descentralizados ficam sujeitos à orientação técnica e normativa das Diretorias, Procuradoria Federal Especializada, Ouvidoria Agrária Nacional e Auditoria Interna.

**Art. 136.** Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Conselho Diretor. No caso de demandas justificadamente urgentes, o Presidente do INCRA apreciará a matéria e decidirá sobre a mesma, *ad referendum* do Conselho Diretor.