



## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO CONJUNTA SEMAD/IEF N°02/2014

### COMPENSAÇÃO DE RESERVA LEGAL EM UNIDADE DE CONSERVAÇÃO

Dispõe sobre os procedimentos a serem utilizados no âmbito das Superintendências Regionais de Regularização Ambiental – Suprams e Núcleos Regionais de Regularização Ambiental - NRRAs da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – Semad, e Unidades Regionais do IEF, no que se refere à regularização ambiental da área de Reserva Legal por meio do procedimento de Compensação de Reserva Legal em Unidade de Conservação, de Domínio Público, no âmbito do Estado de Minas Gerais.

A Subsecretaria de Gestão e Regularização Ambiental – SGRAI da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, com fulcro no art. 28, inciso II do Decreto Estadual nº 45.824 de 20 de dezembro de 2011, e o Instituto Estadual de Florestas – IEF regulamentado pelo Decreto Estadual nº 45.834 de 22 de dezembro de 2011, determinam que:

Art. 1º. Esta Instrução de Serviço Conjunta se aplica às Superintendências Regionais de Regularização Ambiental - Supram, aos Núcleos Regionais de Regularização Ambiental - NRRAs e às Unidades Regionais do IEF, integrantes do Sistema Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - Sisema.

Art. 2º Os procedimentos constantes nesta Instrução de Serviço Conjunta deverão ser adotados pelas Suprams, NRRAs e Unidades Regionais do IEF, no que se referem à Compensação de Reserva Legal em Unidade de Conservação, mediante a doação de áreas em Unidades de Conservação Estaduais de Domínio Público pendentes de regularização fundiária, no âmbito do Estado de Minas Gerais.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Instrução de Serviço Conjunta entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Belo Horizonte, 1º de dezembro de 2014.



Equipe responsável pela elaboração da Instrução de Serviço		
Nome	Função e Setor	Assinatura
Alexandra Figueira Monteiro	Gestora Ambiental/DITEN	
Daniela de Souza	Analista Ambiental/SURA	
Gabriela Cristina Brito Barbosa	Gestora Ambiental/SURA	
Giuliane Carolina de Almeida	Analista Ambiental/DIAP/IEF	
Luana de Oliveira Barros	Gestora Ambiental/DITEN	
Mariana Lobato Megale S. Lima	Analista Ambiental/GGRL/DPBIO/IEF	
Mateus Campos	GEREF/DIAP/IEF	
Sônia Ap. Cordébellé de Almeida	DPBIO/IEF	
Vanessa Coelho Naves	DITEN/SURA/SEMAD	

Aprovação da Instrução de Serviço		
Nome	Função e Setor	Assinatura
André Luís Ruas	Superintendente em Exercício/SURA	
Aline Faria Souza Trindade	Subsecretária - SGRAI/SEMAD	
Bertholdino Apolônio Teixeira Junior	Diretor-Geral - IEF	



## **1 – APRESENTAÇÃO**

Esta Instrução de Serviço Conjunta tem como objetivo descrever e orientar a análise técnica e jurídica junto às unidades administrativas do SISEMA, no que se refere aos processos administrativos sobre a instituição de Reserva Legal mediante a doação de área inserida em Unidades de Conservação Estaduais de Domínio Público, pendentes de regularização fundiária, conforme normatização vigente.

A CRLUC é regulamentada pela Deliberação Normativa COPAM nº 200 de 13/08/2014 e pela Resolução Conjunta SEMAD/IEF nº 2.225 de 26 de novembro de 2014, com base no artigo 38 da Lei Estadual nº 20.922, de 16 de outubro de 2013, sendo conferido ao proprietário ou possuidor de imóvel rural que detinha, em 22 de julho de 2008, área de Reserva Legal em extensão inferior a 20% (vinte por cento) da área total do imóvel, regularizar sua situação, independentemente da adesão ao PRA, adotando as seguintes alternativas, isolada ou conjuntamente:

- permitir a regeneração natural da vegetação na área de Reserva Legal;
- recompor a Reserva Legal;
- compensar a Reserva Legal.

Para os efeitos desta Instrução de Serviço Conjunta, entende-se por:

**I - Reserva Legal:** área localizada no interior de uma propriedade ou posse rural, com a função de assegurar o uso econômico de modo sustentável dos recursos naturais do imóvel rural, auxiliar a conservação e a reabilitação dos processos ecológicos e da biodiversidade, abrigar a fauna silvestre e proteger a flora nativa, conforme artigo 24 da lei Estadual nº 20.922, de 16 de outubro de 2013.

**II - Unidade de Conservação:** o espaço territorial e seus recursos naturais, incluindo as águas jurisdicionais, com características naturais relevantes, legalmente instituído pelo poder público, com objetivos de conservação e limites definidos, sob regime especial de administração, ao qual se aplicam garantias adequadas de proteção, conforme artigo 42 da Lei Estadual nº 20.922, de 16 de outubro de 2013.

**III – Bens de Domínio Público:** são de domínio público todas as coisas, corpóreas ou incorpóreas, móveis ou imóveis, semoventes, créditos, etc., que pertençam às entidades estatais, autárquicas ou paraestatais.

**IV- Imóvel Matriz:** imóvel com percentual de Reserva Legal insuficiente conforme a legislação vigente.

**V – Imóvel Receptor:** imóvel inserido na UC em que será realizada a compensação da Reserva Legal.

**VI - Certidão de Inteiro Teor do Cartório de Registro de Imóveis:** a Certidão de Inteiro Teor abarca o histórico do imóvel, comprovando a existência da cadeia dominial.



**VII - Certidão Negativa de Ônus Real:** Certidão cartorária que contém os dados do imóvel e dos proprietários e informa se há algum ônus que recaia sobre o imóvel.

**VIII - Escritura Pública:** instrumento jurídico de declaração de vontades celebrado entre uma ou mais pessoas perante um Cartório de Tabelionato de Notas. É necessária para dar validade formal ao ato jurídico exigido por lei que pode ser uma compra e venda ou uma doação.

**IX - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas:** Certidão emitida pela Justiça do Trabalho que atesta a não inscrição da pessoa como devedora no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas - BNDT, depois de decorrido o prazo de regularização. Pode ser obtida por meio do endereço eletrônico: <http://www.tst.jus.br/certidao>

**X - Certidões emitidas pela Justiça Comum e pelo Juizado Especial (Estadual e Federal):** certidões que constatarem se o pesquisado está respondendo ou já respondeu a algum processo cível.

**XI - Certidão de Ações Reais e Pessoais Reipersecutórias –** Certidão cartorária que identifica ações judiciais em que uma terceira pessoa alega ter direitos reais sobre o imóvel, ou reivindica para si o imóvel.

#### **XII - Certidões Negativas das Fazendas Públicas:**

**Fazenda Federal:** Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

**Fazenda Estadual:** Certidão de Débitos Tributários (CDT), visa comprovar a existência ou não de débitos relativos a tributos estaduais.

**Fazenda Municipal:** Certidão que possibilita verificar a existência ou não de dívidas com a Prefeitura do Município.

## **2 - LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA**

- Lei Estadual nº 20.922, de 16 de outubro de 2013;
- Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012; com as alterações da Lei Federal nº 12.727, de 17 de outubro de 2012;
- Decreto nº 8.235, de 05 de maio de 2014;
- Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000;
- Deliberação Normativa nº 200, de 13 de agosto de 2014;
- Resolução Conjunta SEMAD/IEF nº 2.225 de 26 de novembro de 2014.

## **3 - SIGLAS E DEFINIÇÕES**

ART - Anotação de Responsabilidade Técnica  
CAR – Cadastro Ambiental Rural  
CCIR - Certificado de Cadastro do Imóvel Rural  
CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica  
CPF – Cadastro de Pessoa Física





CRLUC – Compensação de Reserva Legal em Unidade de Conservação  
FEAM – Fundação Estadual de Meio Ambiente  
FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço  
GEREF - Gerência de Regularização Fundiária  
IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística  
IEF - Instituto Estadual de Florestas  
INCRA – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária  
INSS – Instituto Nacional do Seguro Social  
ITR – Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural  
NRRA – Núcleo Regional de Regularização Ambiental  
PRA – Programa de Regularização Ambiental  
SEMAD – Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável  
SICARMG – Sistema de Cadastro Ambiental Rural de Minas Gerais  
SISEMA – Sistema Estadual de Meio Ambiente  
SUPRAM – Superintendência Regional de Regularização Fundiária  
TST – Tribunal Superior do Trabalho  
UC - Unidade de Conservação

#### **4 - CONDIÇÕES PARA SOLICITAR A INSTITUIÇÃO DE RESERVA LEGAL POR MEIO DO PROCEDIMENTO DE COMPENSAÇÃO DE RESERVA LEGAL EM UNIDADE DE CONSERVAÇÃO**

O proprietário/posseiro que pretende realizar a doação de áreas em Unidades de Conservação Estaduais, de Domínio Público, pendentes de regularização fundiária no Estado de Minas Gerais deverá atender aos critérios listados:

- O imóvel pendente de regularização de Reserva Legal deverá estar inscrito no Sistema de Cadastro Ambiental Rural do Estado de Minas Gerais – SICAR-MG, bem como o imóvel receptor inserido na UC de interesse;
- A Compensação de Reserva Legal em Unidade de Conservação é uma das modalidades cabíveis ao proprietário ou possuidor de imóvel rural, que detinha, em 22 de julho de 2008, área de vegetação nativa em extensão inferior a 20% da área total do imóvel pendente de regularizar a situação da Reserva Legal, conforme disposto no §5º, art. 38 da Lei Estadual nº 20.922, de 16 de outubro de 2013;
- O imóvel receptor deverá possuir a Autorização do órgão gestor da UC, informando o cumprimento e o atendimento aos critérios exigidos para concretizar a compensação.

#### **4.1 - DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA A ABERTURA DE PROCESSO**

O requerente (proprietário/posseiro) deverá emitir o **Requerimento para Regularização de Reserva Legal em Unidade de Conservação (ANEXO I)**, disponível nos sítios eletrônicos da Semad e do IEF, nos endereços:  
<http://www.meioambiente.mg.gov.br/regularizacao-ambiental/requerimentos>  
<http://www.ief.mg.gov.br/florestas/reserva-legal>

O Requerimento deverá estar devidamente preenchido e ser protocolado com a documentação listada no item 4.1.1 referente ao imóvel matriz, nas unidades administrativas do SISEMA.



#### 4.1.1 - Documentação

##### 4.1.1.1 - Documentos que identifiquem o requerente:

###### I - Documentos que identifiquem o requerente, quando este for pessoa física:

- a) carteira de Identidade e CPF;
- b) comprovante de residência;
- c) certidão de casamento expedida há no máximo 90 (noventa) dias, se o requerente for casado;
- d) certidão de nascimento expedida há no máximo 90 (noventa) dias, se o requerente for solteiro;
- e) declaração de existência de união estável;
- f) autorização do cônjuge ou companheiro para doar bem imóvel que possa vir a integrar o patrimônio comum do casal, se o requerente mantiver vínculo com aquele sob o regime de comunhão de bens;
- g) instrumento público de procuração com poderes especiais e expressos para alienar bem imóvel, acompanhado de carteira de identidade, CPF e comprovante de residência do procurador, nos casos em que o requerente for representado por procurador;
- h) certidões negativas de feitos expedidas pelas Justiças Estadual e Federal, comum e especial, e pela Justiça do Trabalho;
- i) certidão negativa expedida pela Receita Federal;
- j) certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida por meio do sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- k) comprovante de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, ou declaração de que não é empregador;
- l) certidão negativa do cartório distribuidor de protestos.

###### II - Documentos que identifiquem o requerente, quando este for pessoa jurídica de direito privado:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de comprovante de diretoria em exercício;
- d) cópia da Carteira de Identidade, CPF e comprovante de endereço do representante legal;
- e) comprovante de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
- f) comprovante de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- g) registro comercial, no caso de empresa individual;
- h) instrumento público de procuração com poderes especiais e expressos para alienar bem imóvel, acompanhado de carteira de identidade, CPF e comprovante de residência do procurador, nos casos em que o requerente for representado por procurador;
- i) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



- j) registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública;
- k) comprovante de regularidade de tributos federais e ausência de inscrição em dívida ativa da União;
- l) comprovante de regularidade perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais;
- m) comprovante de regularidade perante a Fazenda Municipal, do respectivo município onde está instalada a pessoa jurídica;
- n) certidão negativa do cartório distribuidor de protestos;
- o) certidão negativa de feitos expedida pela Justiça Estadual, Federal e do Trabalho;
- p) certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida por meio do sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- q) certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, em caso de pessoa jurídica de direito privado registrada nesse órgão;
- r) certidão de inteiro teor expedida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em caso de pessoa jurídica de direito privado.

**III - Documentos que identifiquem o requerente, quando este for pessoa jurídica de direito público:**

- a) lei autorizativa;
- b) termo de posse do prefeito municipal, ou de quem seja competente para alienar imóvel pertencente ao patrimônio do requerente;
- c) instrumento público de procuração com poderes especiais e expressos para alienar bem imóvel, acompanhado de carteira de identidade, CPF e comprovante de residência do procurador, nos casos em que o requerente for representado por procurador;
- d) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- e) comprovante de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
- f) comprovante de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

**4.1.1.2 - Documentos que identifiquem o imóvel matriz:**

- a) Protocolo de Inscrição Estadual no SICARMG e Recibo de Inscrição do Imóvel no CAR;
- b) certidão de Inteiro Teor do Cartório de Registro de Imóveis atualizada, emitida no máximo há 30 (trinta) dias;
- c) planta georreferenciada de uso e ocupação do solo e memorial descritivo em arquivos digitais e impressos, conforme parâmetros do INCRA e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do profissional responsável;
- d) estudo técnico acompanhado de ART do profissional responsável contendo informações sobre: a inexistência de vegetação nativa ou o estado da cobertura vegetal nativa existente na propriedade matriz, justificativa quanto à inviabilidade da composição parcial ou total da Reserva Legal pelo processo de regeneração natural ou artificial, além da indicação do bioma ao qual está inserida a propriedade matriz, de acordo com os parâmetros do IBGE;
- e) no caso de doação em condomínio deverá constar a documentação referente a cada imóvel matriz, no entanto o estudo técnico deverá ser único, contendo as informações de todas as propriedades ou posses.

**4.1.1.3 - Comprovação de pagamento dos custos de vistoria do imóvel matriz nos termos da Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014.**



#### 4.2 - ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E VISTORIA DO IMÓVEL MATRIZ

A análise técnica e jurídica da documentação protocolada referente ao imóvel matriz será realizada pelos NRRAs e/ou SUPRAMs responsáveis pela área de abrangência onde estiver localizado o imóvel com o déficit de Reserva Legal.

O NRRRA e/ou SUPRAM responsável pela análise do processo deverá conferir a documentação referente ao imóvel matriz e as informações contempladas no SICARMG, e solicitar, quando necessária, informação complementar, conforme modelo de Ofício (**ANEXO II**).

Os critérios ambientais citados, conforme os incisos I a V do artigo 14 da Lei nº 12.651/2012 e do artigo 26 da Lei Estadual nº 20.922/2013, e os procedimentos da Instrução de Serviço Conjunta SEMAD e IEF nº 01/2014, referente ao SICARMG, também deverão ser considerados para embasamento da análise e verificados *in loco*.

A vistoria será realizada somente após análise e aprovação dos documentos.

O Relatório de vistoria do imóvel matriz, emitido pela SUPRAM e/ou NRRRA responsável, deverá atestar a inexistência de vegetação nativa suficiente.

#### 4.3 - EMISSÃO DE PARECER REFERENTE AO IMÓVEL MATRIZ

Após o procedimento citado no subitem 4.2, o NRRRA ou a SUPRAM responsável pela análise do imóvel matriz deverá emitir Parecer (**ANEXO III**) atestando a possibilidade de realização da compensação, e deverá notificar ao interessado o deferimento (**ANEXO IV**), anexando ao processo a **Autorização para Realização do Procedimento de Compensação de Reserva Legal em Unidade de Conservação (ANEXO V)**.

A GREF ficará responsável por disponibilizar a lista de UCs disponíveis para realizar a compensação e atualizá-la periodicamente.

No caso de indeferimento do procedimento de compensação o processo deverá ser arquivado e o requerente, comunicado, conforme (**ANEXO VI**).

Para compensação realizada em Unidades de Conservação localizadas **fora do Estado de Minas Gerais**, ou que não forem de Domínio Público Estadual, o requerente deverá procurar o órgão gestor da UC e proceder à doação da área, devendo apresentar ao NRRRA ou SUPRAM responsável pelo imóvel matriz a cópia do Registro do Imóvel doado e a Certidão atualizada do imóvel matriz, constando a averbação da doação de Reserva Legal, para fins de comprovação da regularização da Reserva Legal.





A SUPRAM ou NRRRA responsável pela regularização da Reserva Legal, nestes casos, deverá observar o atendimento dos critérios dos artigos 16 e 17 do Decreto nº 8.235, de 06 de maio de 2014, *in verbis*:

Art. 16. Para os fins do disposto no inciso III do § 6º do art. 66 da Lei nº 12.651, de 2012, consideram-se áreas prioritárias:

I - as áreas definidas pelo Ministério do Meio Ambiente, nos termos do Decreto nº 5.092, de 21 de maio de 2004;

II - as unidades de conservação de domínio público pendentes de regularização fundiária;

III - as áreas que abriguem espécies migratórias ou ameaçadas de extinção, segundo lista oficial publicada pelos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Meio Ambiente - Sisnama; e

IV - as áreas identificadas pelos Estados e Distrito Federal.

Art. 17. Em caso de solicitação de compensação da Reserva Legal a ser realizada fora do Estado, o órgão competente da origem do processo de regularização verificará, sem prejuízo dos demais requisitos previstos no § 6º do art. 66 da Lei nº 12.651, de 2012, se a área a ser compensada atende ao disposto no art. 16.

Para compensação em áreas localizadas no Estado de Minas Gerais, cujo imóvel matriz esteja localizado em outro estado da Federação, é necessária a publicação de ato específico do Chefe do Poder Executivo, identificando a prioridade.

§ 6º A área a ser utilizada para compensação deverá:

(...)

III - estar previamente identificada como prioritária pela União ou pelo estado de destino, se a propriedade ou posse rural estiver localizada no Estado de Minas Gerais e o proprietário ou o possuidor rural desejar fazer a compensação em outro Estado;

(...)

IV - estar previamente identificada como prioritária pela União ou pelo Estado de Minas Gerais, se a propriedade ou posse rural estiver localizada fora do Estado de Minas Gerais e o proprietário ou o possuidor rural desejar fazer a compensação em território mineiro, mediante autorização do órgão ambiental mineiro.

§ 7º A identificação da área prioritária de que trata o inciso IV do § 6º se dará por meio de ato específico do chefe do Poder Executivo e objetivará favorecer, entre outros:

I - a regularização fundiária de Unidades de Conservação de domínio público;

II - a criação de Reservas Particulares do Patrimônio Natural - RPPNs;

III - a recuperação de bacias hidrográficas excessivamente desmatadas;

IV - a criação de corredores ecológicos;

V - a conservação ou recuperação de ecossistemas ou espécies ameaçados.

#### 4.4 - PROCEDIMENTOS PARA DOAÇÃO DA ÁREA NA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO

##### 4.4.1- Requerente

Após verificação junto à GEREf das áreas disponíveis para realizar a compensação e tratativas para aquisição da área, o requerente deverá solicitar ao Escritório Regional do IEF a **Autorização para Aquisição de Área Localizada em Unidade de Conservação para fins de Compensação de Reserva Legal (ANEXO VII)**.



A solicitação mencionada acima será feita por meio do **Requerimento de Autorização para Aquisição de Área Localizada em Unidade de Conservação para fins de Compensação de Reserva Legal (ANEXO VIII)**, que deverá ser instruído com a documentação exigida para análise da titularidade e regularidade do imóvel receptor, conforme lista constante no item 4.4.2. O Requerimento estará disponível no sítio eletrônico do IEF, no endereço: <http://www.ief.mg.gov.br/florestas/reserva-legal>

O Escritório Regional do IEF onde estiver localizado o imóvel receptor deverá solicitar ao NRRA ou SUPRAM da área de abrangência do imóvel matriz o processo que autorizou a compensação.

Toda a documentação referente ao imóvel matriz deverá compor o processo do imóvel receptor.

Para a emissão da **Autorização para Aquisição de Área Localizada em Unidade de Conservação para fins de Compensação de Reserva Legal (ANEXO VII)**, após análise da documentação do imóvel receptor, deverão ser informadas as seguintes condições:

- que o imóvel está inserido na área da UC;
- que não existem no imóvel invasões ou ocupações de terceiros;
- que o imóvel não é de propriedade do Instituto Estadual de Florestas ou de outros órgãos públicos e autarquias estaduais.

O Escritório Regional do IEF realizará a análise da documentação do imóvel receptor e caso constatada pendência deverá solicitar ao requerente as informações complementares, conforme **ANEXO II**.

A GREF deverá subsidiar a análise do processo com o fornecimento de informações, quando necessárias.

**Se indeferido:** O Requerente será comunicado pelo Escritório Regional do IEF responsável, através de Ofício, conforme **ANEXO IX**.

**Se deferido:** Deverá ser emitida a **Autorização para Aquisição de Área Localizada em Unidade de Conservação para fins de Compensação de Reserva Legal (ANEXO VII)** e o processo encaminhado à GREF para fins de doação do imóvel receptor, após comunicação ao requerente (**ANEXO X**).

#### 4.4.2- Documentação do imóvel receptor

##### 4.4.2.1 Documentos que identifiquem o proprietário do imóvel receptor:

I - Documentos que identifiquem o proprietário do imóvel receptor, quando este for pessoa física:

- a) carteira de Identidade e CPF;
- b) comprovante de residência;



- c) certidão de casamento expedida há no máximo 90 (noventa) dias, se o proprietário for casado;
- d) certidão de nascimento expedida há no máximo 90 (noventa) dias, se o proprietário for solteiro;
- e) declaração de existência de união estável;
- f) autorização do cônjuge ou companheiro para alienar bem imóvel que possa vir a integrar o patrimônio comum do casal, se o proprietário mantiver vínculo com aquele sob o regime de comunhão de bens;
- g) instrumento público de procuração com poderes especiais e expressos para alienar bem imóvel, acompanhado de carteira de identidade, CPF e comprovante de residência do procurador, nos casos em que o proprietário for representado por procurador;
- h) certidões negativas de feitos expedidas pelas Justiças Estadual e Federal, comum e especial, e pela Justiça do Trabalho;
- i) certidão negativa expedida pela Receita Federal;
- j) certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida por meio do sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- k) comprovante de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, ou declaração de que não é empregadora;
- l) certidão negativa do cartório distribuidor de protestos.

**II - Documentos que identifiquem o proprietário do imóvel receptor, quando este for pessoa jurídica de direito privado:**

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, e de Inscrição Estadual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- c) cópia da Carteira de Identidade, CPF e comprovante de endereço do representante legal;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de comprovante de diretoria em exercício;
- e) comprovante de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
- f) comprovante de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- g) registro comercial, no caso de empresa individual;
- h) instrumento público de procuração com poderes especiais e expressos para alienar bem imóvel, acompanhado de carteira de identidade, CPF e comprovante de residência do procurador, nos casos em que o proprietário for representado por procurador;
- i) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- j) registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública;
- k) comprovante de regularidade de tributos federais e ausência de inscrição em dívida ativa da União;
- l) comprovante de regularidade perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais;
- m) comprovante de regularidade perante a Fazenda Municipal, do respectivo município onde está instalada a pessoa jurídica;
- n) certidão negativa do cartório distribuidor de protestos;



- o) certidões negativas de feitos expedidas pelas Justiças Estadual e Federal, comum e especial, e pela Justiça do Trabalho;
- p) certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida por meio do sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- q) certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, em caso de pessoa jurídica de direito privado registrada nesse órgão;
- r) certidão de inteiro teor expedida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em caso de pessoa jurídica de direito privado.

**III - Documentos que identifiquem o proprietário do imóvel receptor, quando este for pessoa jurídica de direito público:**

- a) lei autorizativa;
- b) termo de posse do prefeito municipal, ou de quem seja competente para alienar imóvel pertencente ao patrimônio do proprietário;
- c) instrumento público de procuração com poderes especiais e expressos para alienar bem imóvel, acompanhado de carteira de identidade, CPF e comprovante de residência do procurador, nos casos em que o proprietário for representado por procurador;
- d) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- e) comprovante de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
- f) comprovante de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

**Observação:** Nos casos de doação de imóvel (eis) com mais de um proprietário deverá constar a documentação referente a cada proprietário.

**4.4.2.2 - Documentos que identifiquem a propriedade receptora:**

- a) Protocolo de Inscrição Estadual e Recibo de Inscrição do Imóvel no CAR;
- b) certidão de Inteiro Teor expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, atualizada, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- c) certidão negativa de ônus reais atualizada, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- d) certidão Negativa de ações reais e pessoais reipersecutórias atualizada, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- e) planta georreferenciada e memorial descritivo em arquivos digitais e impressos, conforme parâmetros do INCRA, com a devida ART do profissional responsável; e no o caso de doação em condomínio deverá constar na planta da propriedade receptora a identificação territorial da gleba referente a cada imóvel matriz;
- f) prova de quitação do Certificado de Cadastro do Imóvel Rural - CCIR junto ao INCRA, correspondentes aos últimos quatro anos;
- g) certidão negativa de débitos relativos ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural;
- h) declaração escrita de anuência do proprietário do imóvel receptor, conforme modelo (ANEXO XI).

**Observação:** Para o caso de doação em condomínio deverá constar na planta da propriedade receptora a identificação territorial da gleba referente a cada imóvel matriz.





#### 4.4.3 - Competência da Gerência de Regularização Fundiária – GREF

I - A GREF realizará a conferência da documentação referente à doação e confeccionará, com aprovação do requerente da compensação de Reserva Legal na UC, a “Minuta da Escritura Pública de Doação Plena”.

Nesse momento deverá ser observado se o imóvel está em nome do requerente e se houve a transferência de titularidade no SICARMG do imóvel receptor para o nome do requerente, caso contrário a Minuta não deverá ser elaborada.

II - A “Minuta da Escritura Pública de Doação Plena” será encaminhada ao Cartório de Registro de Imóveis responsável pela sua emissão;

III - A Escritura Pública de Doação Plena deverá ser assinada pelo requerente da compensação de Reserva Legal na UC e pelo Diretor Geral do IEF;

IV - O requerente deverá providenciar o registro do imóvel em nome do IEF, para fins de efetivar a doação, oportunidade em que também deverá ser providenciada a averbação da doação no registro do imóvel matriz e do imóvel receptor;

V - Após o registro da área em nome do IEF, o requerente deverá encaminhar à GREF, o original do Registro do Imóvel doado e a certidão atualizada do imóvel matriz, com a devida averbação da compensação da Reserva Legal;

VI - Concluída a doação do imóvel receptor o doador deverá alterar a sua titularidade no SICARMG para o Instituto Estadual de Florestas ou outro órgão gestor da UC;

VII - A GREF encaminhará a SUPRAM ou NRRRA responsável pela análise da compensação de Reserva Legal na UC a cópia do registro do imóvel doado e da certidão atualizada do imóvel matriz e providenciará o arquivamento do processo.

#### 5 - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Os processos de compensação social de Reserva Legal, formalizados no âmbito da Deliberação Normativa COPAM nº 181 de 05 de abril de 2013 deverão ser analisados conforme os procedimentos estabelecidos nesta Instrução de Serviço Conjunta.

No caso de divergência entre os documentos que compõem esses processos e os documentos solicitados nesta Instrução de Serviço, os mesmos deverão ser solicitados na forma de informação complementar.

#### 6 – CUSTOS

Todos os custos do processo de compensação de Reserva Legal na UC correrão por conta do requerente.



A Autorização para Aquisição de Área localizada em Unidade de Conservação para fins de Compensação de Reserva Legal (ANEXO VII) será emitida pelo Escritório Regional do IEF sem custos ao doador.

### **7 – CADASTRO AMBIENTAL RURAL - CAR**

Após efetivação da CRLUC, o proprietário do imóvel matriz deverá retificar sua inscrição no CAR, para fins de constar o cumprimento da Reserva Legal na modalidade compensação.

Deverá ser alterado o status da Reserva Legal para *Reserva Legal averbada fora do imóvel* e anexado o comprovante da CRLUC.

### **8 - PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL - PRA**

Após a implantação e normatização do Programa de Regularização Ambiental, por meio do órgão ambiental de Minas Gerais, a comprovação da realização da modalidade de CRLUC, deverá ser efetuada pelo requerente, atestando que o déficit da área de Reserva Legal foi regularizado.

### **9 – CHECKLIST**

Documentação necessária para opção de CRLUC					
Item	Descrição	Especificação	Status	Visto	Observação
<b>DOCUMENTOS PROPRIEDADE MATRIZ</b>					
01	Requerimento para Regularização de Reserva Legal em Unidade de Conservação, assinado pelo proprietário / posseiro ou procurador com poderes específicos;				
02	PF: Cópia do RG, CPF, comprovante de residência e comprovante de estado civil; Autorização assinada pelo cônjuge/companheiro para doação; Procuração, quando for o caso, com docs. (RG, CPF e comprovante de residência) do procurador; Certidões negativas expedidas pela Justiça Estadual e Federal, comum e especial, pela Justiça do Trabalho, pela Receita Federal, pelo TST e pelo cartório distribuidor de protestos; comprovante de regularidade perante o INSS ou declaração de não empregador. OBS: Para doação em				



	condomínio, documentação de cada condômino.				
03	<p><b>PJ, direito privado:</b> CNPJ; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de comprovante de diretoria em exercício; cópia de RG, CPF e comprovante de endereço do representante legal; comprovante de regularidade perante o INSS; comprovante de regularidade perante o FGTS; registro comercial, no caso de empresa individual; Procuração, quando for o caso, com docs. (RG, CPF e comprovante de residência) do procurador; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública; comprovante de regularidade de tributos federais e ausência de inscrição em dívida ativa da União; comprovante de regularidade perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais; comprovante de regularidade perante a Fazenda Municipal, do respectivo município onde está instalada a pessoa jurídica; certidões negativas expedidas pelo cartório distribuidor de protestos, pela Justiça Estadual, Federal e do Trabalho e pelo TST;</p>				



	certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, em caso de pessoa jurídica de direito privado registrada nesse órgão; Certidão de Inteiro Teor expedida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em caso de pessoa jurídica de direito privado. OBS: Para doação em condomínio, documentação de cada condômino.				
04	<b>PJ, direito público:</b> lei autorizativa; termo de posse do prefeito municipal, ou de quem seja competente para alienar imóvel pertencente ao patrimônio do requerente; Procuração, quando for o caso, com docs. (RG, CPF e comprovante de residência) do procurador; CNPJ; comprovante de regularidade perante o INSS; f) comprovante de regularidade perante o FGTS. OBS: Para doação em condomínio, documentação de cada condômino.				
05	Certidão de Inteiro Teor do CRI atualizada (emitida há no máximo 30 dias) ou Docs. que comprovem a posse;				
06	Planta georreferenciada, memorial descritivo impressos e digitais (parâmetros INCRA) e ART quitada;				
07	Estudo Técnico c/ ART;				
08	Comprovante do pagamento dos emolumentos;				
09	Recibo de inscrição da propriedade matriz no CAR e Protocolo de Inscrição Estadual no SICARMG;				
10	Análise técnica e jurídica da documentação protocolada;				
11	Relatório de vistoria do imóvel matriz;				
12	Parecer técnico atestando ou não a possibilidade de realização da compensação;				





13	Autorização para Realização do Procedimento de Compensação de Reserva Legal em Unidade de Conservação e Ofício de Notificação.				
14	Informações Complementares, se necessário.				
<b>INFORMAÇÕES DO ESTUDO TÉCNICO SOBRE A PROPRIEDADE/POSSE MATRIZ</b>					
15	Inexistência ou estado da cobertura vegetal nativa existente na propriedade/posse matriz;				
16	Justificativa quanto à inviabilidade da composição parcial ou total da Reserva Legal pelo processo de regeneração natural ou artificial;				
17	Bioma;				
<b>PROPOSTA DE CRLUC – IMÓVEL RECEPTOR</b>					
18	Requerimento de Autorização para Aquisição de Área Localizada em Unidade de Conservação para fins de Compensação de Reserva Legal;				
19	<b>PF:</b> Cópia do RG, CPF, comprovante de residência e comprovante de estado civil; Cópia do RG, CPF, comprovante endereço e comprovante de estado civil; Autorização assinada pelo cônjuge/companheiro para alienação; Procuração, quando for o caso, com docs. (RG, CPF e comprovante de residência) do procurador; Certidões negativas expedidas pela Justiça Estadual e Federal, comum e especial, pela Justiça do Trabalho, pela Receita Federal, pelo TST e pelo cartório distribuidor de protestos; comprovante de regularidade perante o INSS ou declaração de não empregador. OBS: imóveis com mais de um proprietário, apresentar documentação de todos.				
20	<b>PJ, direito privado:</b> CNPJ; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso				



<p>de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de comprovante de diretoria em exercício; cópia de RG, CPF e comprovante de endereço do representante legal; comprovante de regularidade perante o INSS; comprovante de regularidade perante o FGTS; registro comercial, no caso de empresa individual; Procuração, quando for o caso, com docs. (RG, CPF e comprovante de residência) do procurador; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública; comprovante de regularidade de tributos federais e ausência de inscrição em dívida ativa da União; comprovante de regularidade perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais; comprovante de regularidade perante a Fazenda Municipal, do respectivo município onde está instalada a pessoa jurídica; certidões negativas expedidas pelo cartório distribuidor de protestos, pela Justiça Estadual, Federal e do Trabalho e pelo TST; certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, em caso de pessoa jurídica de direito privado registrada nesse órgão; certidão de inteiro teor expedida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em caso de pessoa</p>				
---	--	--	--	--

10/3

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



	jurídica de direito privado. OBS: imóveis com mais de um proprietário, apresentar documentação de todos.				
21	<b>PJ, direito público:</b> lei autorizativa; termo de posse do prefeito municipal, ou de quem seja competente para alienar imóvel pertencente ao patrimônio do proprietário; Procuração, quando for o caso, com docs. (RG, CPF e comprovante de residência) do procurador; CNPJ; comprovante de regularidade perante o INSS; f) comprovante de regularidade perante o FGTS. OBS: imóveis com mais de um proprietário, apresentar documentação de todos.				
22	Certidão de Inteiro Teor do CRI atualizada (emitida há no máximo 30 dias)				
23	Planta georreferenciada, memorial descritivo impressos e digitais (parâmetros INCRA) e ART quitada;				
24	Recibo de inscrição da propriedade receptora no CAR e Protocolo de Inscrição Estadual no SICARMG;				
25	Certidão Negativa de Ônus Reais, atualizada (emitida há no máximo 30 dias);				
26	Certidão de Ações Reais e Pessoais Reipersecutórias (emitida há no máximo 30 dias);				
27	Planta georreferenciada, memorial descritivo em arquivos impressos e digitais, conforme parâmetros do INCRA, com a devida ART do profissional responsável; <b>OBS:</b> Para doação em condomínio deverá constar na planta da propriedade receptora a identificação territorial da gleba referente a cada imóvel matriz;				
28	Prova de quitação do CCIR junto ao INCRA, correspondentes aos últimos 4 anos;				



29	Certidão Negativa de Débitos Relativos ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural;				
30	Declaração de Anuência do proprietário do imóvel receptor;				
31	Solicitação do processo ao NRRR/SUPRAM da área de abrangência do imóvel matriz.				
32	Informações Complementares, se necessário;				
33	Autorização para Aquisição de Área Localizada em Unidade de Conservação para fins de Compensação de Reserva Legal ou Ofício de Notificação, em caso de indeferimento.				





**ANEXO I**

**REQUERIMENTO PARA REGULARIZAÇÃO DE RESERVA LEGAL EM UNIDADE DE CONSERVAÇÃO**

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE			
1.1 Nome:	1.2 CNPJ/CPF:		
1.3 Endereço:	1.4 Bairro:		
1.5 Município:	1.6 UF:	1.7 CEP:	
1.8 Telefone(s):	1.9 e-mail:		
1.10 Proprietário do Imóvel ( ) Arrendatário ( ) Comodatário ( ) Outro:			
2. IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL MATRIZ			
2.1 Denominação:	2.2 Área total (ha):		
2.3 Área pendente de Reserva Legal (ha):			
2.4 Município:	2.5 INCRA (CCIR)		
2.6 Matrícula no Cartório Registro de Imóveis:	Livro:	Folha: Comarca:	
2.7 Nº registro da Posse no Cartório de Notas:	Livro:	Folha: Comarca:	
2.8 Nº do Protocolo de Inscrição do Imóvel no SICARMG:			
2.9 Nº do Recibo de Inscrição do Imóvel no CAR:			
2.10 Bacia hidrográfica:			
2.11 Coordenada plana (UTM) (X) (Y) , Datum _____, Fuso:			
3. BIOMA			
Caatinga ( ) Cerrado ( ) Mata Atlântica ( )			
4. REGULARIZAÇÃO DE RESERVA LEGAL		Qtde.	Unidade
4.1 Regeneração Natural			
4.2 Recomposição			
4.3 Compensação:			
4.3.1 Compensação de Reserva Legal em Unidade de Conservação - CRLUC			
4.3.2 Aquisição de Cota de Reserva Ambiental – CRA			
4.3.3 Arrendamento sob regime de servidão ambiental ou Reserva Legal			
4.3.4 Cadastramento de outra área equivalente e excedente à Reserva Legal em imóvel de mesma titularidade ou adquirida em imóvel de terceiros (Compensação Simples)			
5. DECLARAÇÃO			

100B

*Dimas*

*[Signature]*

*14*



“Declaro sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras.”

.....de .....de.....

.....

Assinatura do Requerente

## 6. DOCUMENTAÇÃO

### 6.1 DOCUMENTAÇÃO MODALIDADE CRLUC:

#### 6.1.1 REQUERENTE

Requerimento para Regularização de Reserva Legal em Unidade de Conservação

#### Pessoa física:

Carteira de Identidade e CPF;

Comprovante de residência;

Certidão de casamento expedida há no máximo 90 (noventa) dias, se o requerente for casado;

Certidão de nascimento expedida há no máximo 90 (noventa) dias, se o requerente for solteiro;

Declaração de existência de união estável;

Autorização do cônjuge ou companheiro para doar bem imóvel que possa vir a integrar o patrimônio comum do casal, se o requerente mantiver vínculo com aquele sob o regime de comunhão de bens;

Instrumento público de procuração com poderes especiais e expressos para alienar bem imóvel, acompanhado de carteira de identidade, CPF e comprovante de residência do procurador, nos casos em que o requerente for representado por procurador;

Certidões negativas de feitos expedidas pelas Justiças Estadual e Federal, comum e especial, e pela Justiça do Trabalho;

Certidão negativa expedida pela Receita Federal;

Certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida por meio do sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho - TST;

Comprovante de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, ou declaração de que não é empregador;

Certidão negativa do cartório distribuidor de protestos.

#### Pessoa jurídica:

#### De direito privado

Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;



Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de comprovante de diretoria em exercício;
Cópia da Carteira de Identidade, CPF e comprovante de endereço do representante legal;
Comprovante de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
Comprovante de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
Registro comercial, no caso de empresa individual;
Instrumento público de procuração com poderes especiais e expressos para alienar bem imóvel, acompanhado de carteira de identidade, CPF e comprovante de residência do procurador, nos casos em que o requerente for representado por procurador;
Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública;
Comprovante de regularidade de tributos federais e ausência de inscrição em dívida ativa da União;
Comprovante de regularidade perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais;
Comprovante de regularidade perante a Fazenda Municipal, do respectivo município onde está instalada a pessoa jurídica;
Certidão negativa do cartório distribuidor de protestos;
Certidão negativa de feitos expedida pela Justiça Estadual, Federal e do Trabalho;
Certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida por meio do sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho - TST;
Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, em caso de pessoa jurídica de direito privado registrada nesse órgão;
Certidão de inteiro teor expedida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em caso de pessoa jurídica de direito privado.

1003

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





<b>De direito público</b>	
	Lei autorizativa;
	Termo de posse do prefeito municipal, ou de quem seja competente para alienar imóvel pertencente ao patrimônio do requerente;
	Instrumento público de procuração com poderes especiais e expressos para alienar bem imóvel, acompanhado de carteira de identidade, CPF e comprovante de residência do procurador, nos casos em que o requerente for representado por procurador;
	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
	Comprovante de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
	Comprovante de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.
<b>Observação:</b> Nos casos de doação em condomínio deverá constar a documentação referente a cada condômino.	
<b>6.1.2 IMÓVEL MATRIZ</b>	
	Protocolo de Inscrição Estadual no SICARMG;
	Recibo de Inscrição do Imóvel no CAR;
	Certidão de Inteiro Teor do Cartório de Registro de Imóveis atualizada emitida no máximo há 30 dias;
	Planta georreferenciada de uso e ocupação do solo e memorial descritivo em arquivos digitais e impressos, conforme parâmetros do INCRA e ART do profissional responsável;
	Estudo técnico acompanhado de ART do profissional responsável contendo informações sobre: a inexistência de vegetação nativa ou o estado da cobertura vegetal nativa existente na propriedade matriz, justificativa quanto à inviabilidade da composição parcial ou total da Reserva Legal pelo processo de regeneração natural ou artificial, além da indicação do bioma ao qual está inserida a propriedade matriz, de acordo com os parâmetros do IBGE;
<b>Observação:</b> No caso de doação em condomínio deverá constar a documentação referente a cada imóvel matriz, no entanto o Estudo Técnico deverá ser único, contendo as informações de todas as propriedades ou posses.	
<b>6.1.3 CUSTOS</b>	
	Comprovante de pagamento dos custos de vistoria nos termos da Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014.





ANEXO II

**OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES REFERENTES AO  
PROCEDIMENTO DE COMPENSAÇÃO DE RESERVA LEGAL EM UNIDADE DE CONSERVAÇÃO**

OF.XX.XX.SISEMA nº XX/14

Localidade, XX de XX de XXXX.

**Assunto:** Solicitação faz

**Ref. Processo:**

Prezado(a) Senhor(a),

Solicitamos que sejam apresentados os esclarecimentos e/ou documentos abaixo listados para fins de instrução do processo de análise de doação do imóvel \_\_\_\_\_ para a Unidade Conservação \_\_\_\_\_ em atenção aos procedimentos e requisitos legais da Compensação de Reserva Legal em Unidade de Conservação, no prazo máximo de 30 dias:

- XXXX;
- XXXX;

Informamos que o não atendimento das solicitações acima no prazo estipulado importará no arquivamento do processo em epígrafe.

Uma vez promovido o arquivamento dos processos o empreendedor deverá formalizar novo requerimento, mediante novo pagamento dos custos de análise.

Atenciosamente,

**SUPRAM/ NRRA ou IEF**

A  
Nome  
Endereço



**ANEXO III**

**PARECER TÉCNICO**

Em vistoria realizada no imóvel denominado \_\_\_\_\_, registrado no Cartório de Registro de Imóvel da Comarca de \_\_\_\_\_/MG, sob o nº X.XXX, situado no município de \_\_\_\_\_/MG, com área total de XXX,XXha, ficou constatado que:

**Caracterização do Imóvel**

(O uso atual do solo discriminando as áreas, em hectares, com cobertura vegetal nativa por bioma, fisionomia e estágio de regeneração, área abandonada, subutilizada ou utilizada de forma inadequada, e/ou a inexistência de cobertura vegetal nativa e sua inviabilidade técnica de regeneração natural para compor a Reserva Legal na propriedade, devidamente justificada; bacia e sub-bacia hidrográfica; atividade desenvolvida no imóvel; presença de APP e seu estado de conservação).

**Conclusão**

Conclusão sobre a viabilidade técnica (ou não), face à inexistência (existência) de cobertura vegetal nativa e sua inviabilidade (viabilidade) técnica de regeneração natural para compor a Reserva Legal na propriedade.

Observação: Verificada a existência de áreas degradadas no interior da propriedade, especialmente áreas de preservação permanente, deverá ser solicitado adesão ao PRA.

Assinatura e Data

10/3

Assina

10/3

10/3

M



**ANEXO IV**

**OFÍCIO DE NOTIFICAÇÃO DE DEFERIMENTO DO PROCEDIMENTO DE COMPENSAÇÃO DE RESERVA LEGAL EM UNIDADE DE CONSERVAÇÃO**

OF.XX.XX.SISEMA nº XX/14

Localidade, XX de XX de XXXX.

**Assunto:** Solicita Documentação

**Ref. Processo:**

Prezado(a) Senhor(a),

Com o objetivo de concluir o processo supramencionado, referente ao requerimento de Compensação de Reserva Legal em Unidade Conservação do empreendimento/imóvel denominado \_\_\_\_\_, NOTIFICO V. Sª para, no prazo máximo de **120 (cento e vinte) dias**, a contar do recebimento deste, apresentar ao Escritório Regional do IEF da área de abrangência da Unidade de Conservação pretendida, a seguinte documentação:

**a) Requerimento de Autorização para Aquisição de Área Localizada em Unidade de Conservação para Fins de Compensação de Reserva Legal;**

**b) Documentos que identifiquem o proprietário do imóvel receptor:**

- Pessoa física: carteira de Identidade e CPF; comprovante de residência; certidão de casamento expedida há no máximo 90 (noventa) dias, se o proprietário for casado; certidão de nascimento expedida há no máximo 90 (noventa) dias, se o proprietário for solteiro; declaração de existência de união estável; autorização do cônjuge ou companheiro para alienar bem imóvel que possa vir a integrar o patrimônio comum do casal, se o proprietário mantiver vínculo com aquele sob o regime de comunhão de bens; instrumento público de procuração com poderes especiais e expressos para alienar bem imóvel, acompanhado de carteira de identidade, CPF e comprovante de residência do procurador, nos casos em que o proprietário for representado por procurador; certidões negativas de feitos expedidas pelas Justiças Estadual e Federal, comum e especial, e pela Justiça do Trabalho; certidão negativa expedida pela Receita Federal; certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida por meio do sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho - TST; comprovante de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, ou declaração de que não é empregadora; certidão negativa do cartório distribuidor de protestos.

- Pessoa jurídica, de direito privado: comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, e de Inscrição Estadual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores; cópia da Carteira de Identidade, CPF e comprovante de endereço do representante legal;



inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de comprovante de diretoria em exercício; comprovante de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS; comprovante de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS; registro comercial, no caso de empresa individual; instrumento público de procuração com poderes especiais e expressos para alienar bem imóvel, acompanhado de carteira de identidade, CPF e comprovante de residência do procurador, nos casos em que o proprietário for representado por procurador; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública; comprovante de regularidade de tributos federais e ausência de inscrição em dívida ativa da União; comprovante de regularidade perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais; comprovante de regularidade perante a Fazenda Municipal, do respectivo município onde está instalada a pessoa jurídica; certidão negativa do cartório distribuidor de protestos; certidões negativas de feitos expedidas pelas Justiças Estadual e Federal, comum e especial, e pela Justiça do Trabalho; certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida por meio do sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho - TST; certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, em caso de pessoa jurídica de direito privado registrada nesse órgão; certidão de inteiro teor expedida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em caso de pessoa jurídica de direito privado.

- Pessoa jurídica, de direito público: lei autorizativa; termo de posse do prefeito municipal, ou de quem seja competente para alienar imóvel pertencente ao patrimônio do proprietário; instrumento público de procuração com poderes especiais e expressos para alienar bem imóvel, acompanhado de carteira de identidade, CPF e comprovante de residência do procurador, nos casos em que o proprietário for representado por procurador; comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ; comprovante de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS; comprovante de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

**Observação:** Nos casos de doação de imóvel(eis) com mais de um proprietário deverá constar a documentação referente a cada proprietário.

**c) Documentos que identifiquem a propriedade receptora:**

- Protocolo de Inscrição Estadual e Recibo de Inscrição do Imóvel no CAR;
- Certidão de Inteiro Teor expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, atualizada, com data de emissão não superior a 30 dias;
- Certidão Negativa de Ônus Reais, atualizada, com data de emissão não superior a 30 dias;
- Certidão de Ações Reais e Pessoais Reipersecutórias, com data de emissão não superior a 30 dias;
- Planta georreferenciada e memorial descritivo em arquivos digitais e impressos, conforme parâmetros do INCRA, com a devida ART do profissional responsável, no caso de doação em condomínio deverá constar na planta da propriedade receptora a identificação territorial da gleba referente a cada imóvel matriz;
- Prova de quitação do Certificado de Cadastro do Imóvel Rural - CCIR junto ao INCRA, correspondentes aos últimos quatro anos;



- Certidão Negativa de Débitos Relativos ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural;
- Declaração escrita de anuência do proprietário do imóvel receptor, conforme modelo (ANEXO XI).

Ressalta-se que o não cumprimento do prazo acima estipulado acarretará o arquivamento do processo em epígrafe, tendo em vista a inexistência de elementos essenciais à sua conclusão. Esclarecemos ainda que, uma vez promovido o arquivamento do processo o empreendedor deverá formalizar novo requerimento, mediante novo pagamento dos custos de análise.

Atenciosamente,

SUPRAM ou NRRA

A  
Nome  
Endereço





**ANEXO V**

**AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE COMPENSAÇÃO DE RESERVA LEGAL EM UNIDADE DE CONSERVAÇÃO**

Para fins de Autorização para Realização do Procedimento da Compensação de Reserva Legal em Unidade de Conservação de imóveis rurais conforme art. 38 da Lei nº 20.922 de 2013, e Deliberação Normativa nº 200/2014, o NRRR/SUPRAM \_\_\_\_\_ declara para os devidos fins que a propriedade matriz \_\_\_\_\_ (nome do imóvel), conforme informações prestadas na formalização do Processo nº \_\_\_\_\_, atende as especificações necessárias para aplicação do procedimento.

Para subsídios de informações, o imóvel requerente está inserido no bioma \_\_\_\_\_. As informações citadas podem ser corroboradas por meio do Estudo Técnico apresentado.

Localidade \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome legível/MASP/Assinatura do responsável legal

LOB

William

M



**ANEXO VI**

**OFÍCIO DE NOTIFICAÇÃO DE INDEFERIMENTO DO PROCEDIMENTO DE COMPENSAÇÃO DE RESERVA LEGAL EM UNIDADE DE CONSERVAÇÃO**

**OF.XX.XX.SISEMA nº XX/14**

Localidade, XX de XX de XXXX.

**Assunto:** Arquivamento do Processo de Compensação de Reserva Legal em Unidade de Conservação

**Ref. Processo:**

Prezado(a) Senhor(a),

Comunicamos que, após a análise do imóvel \_\_\_\_\_, foi possível verificar que a modalidade de Compensação de Reserva Legal em Unidade de Conservação não se aplica ao caso, face à inadequação aos dispositivos legais vigentes, razão pela qual deverá optar por outras modalidades de regularização da Reserva Legal do imóvel.

Informamos ainda o arquivamento do processo em epígrafe.

Atenciosamente,

SUPRAM ou NRRA

A  
Nome  
Endereço



ANEXO VII

**AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE ÁREA LOCALIZADA EM UNIDADE DE CONSERVAÇÃO PARA FINS DE COMPENSAÇÃO DE RESERVA LEGAL**

ESCRITÓRIO REGIONAL RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

Nº Protocolo do Processo de Compensação emitido pelo NRRA/SUPRAM: \_\_\_\_\_

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE			
1.1 Nome:		1.2 CPF/CNPJ:	
1.3 Endereço:		1.4 Bairro:	
1.5 Município:		1.6 UF:	1.7 CEP:
1.8 Telefone(s):		1.9 e-mail:	
1.10 Proprietário do Imóvel ( <input type="checkbox"/> ) Arrendatário ( <input type="checkbox"/> ) Comodatário ( <input type="checkbox"/> ) Outro:			
<b>Observação: Caso a solicitação seja feita através de Procuração, o instrumento deverá ser anexado à Autorização para Aquisição de Área Localizada em Unidade de Conservação para fins de Compensação de Reserva Legal.</b>			
2. IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL MATRIZ			
2.1 Denominação:		2.2 Área total (ha):	
2.3 Município/Distrito:		2.4 INCRA (CCIR)	
2.5 Matrícula no Cartório Registro de Imóveis:		Livro:	Folha: Comarca:
2.6 Nº registro da Posse no Cartório de Notas:		Livro:	Folha: Comarca:
3. COMPENSAÇÃO DE RESERVA LEGAL EM UNIDADE DE CONSERVAÇÃO			
Área pretendida na UC.....ha			
Nome da Unidade de Conservação:			
Município (s):			
Bacia (s) hidrográfica:			
Coordenada plana do imóvel receptor(UTM) (X) (Y) , Datum _____, Fuso _____,			
4. BIOMA(S) EM QUE SE LOCALIZA O IMÓVEL RECEPTOR			
Caatinga ( <input type="checkbox"/> )		Cerrado ( <input type="checkbox"/> )	Mata Atlântica ( <input type="checkbox"/> )
5. SITUAÇÃO AMBIENTAL DA ÁREA DOADA			
6. AUTORIZAÇÃO DO IEF			
Declaro, sob as penas da lei e para os devidos fins que a Unidade Conservação _____ está passível a receber a área pretendida na modalidade de Compensação de Reserva Legal em Unidade de Conservação, e atende aos critérios estabelecidos conforme legislação vigente (artigo 38 da Lei Estadual nº 20.922, de 16 de outubro de 2013 e Deliberação Normativa COPAM nº 200/2014).			
A área encontra-se inserida nos limites da Unidade de Conservação, não está invadida ou ocupada por terceiros e não pertence aos domínios do Instituto Estadual de Florestas ou de			



outros órgãos públicos e autarquias estatais.

A presente autorização refere-se exclusivamente a verificação da viabilidade técnica para receber a propriedade para fins de regularização fundiária.

**8. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL**

Nome:

MASP:

Cargo:

Assinatura:

**9. DATA:**

103  
Liliana  
CP  
M





ANEXO VIII

**REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE ÁREA LOCALIZADA EM UNIDADE DE CONSERVAÇÃO PARA FINS DE COMPENSAÇÃO DE RESERVA LEGAL**

Senhor Chefe do Escritório Regional,

Venho requerer a V.S.<sup>a</sup> a **Autorização para Aquisição de Área Localizada em Unidade de Conservação para fins de Compensação de Reserva Legal**, conforme Instrução de Serviço nº 02/2014, para o imóvel \_\_\_\_\_, processo nº \_\_\_\_\_, conforme Autorização para Realização do Procedimento de Compensação de Reserva Legal em Unidade de Conservação, emitida pelo NRRÁ e/ou SUPRAM \_\_\_\_\_.

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE</b>			
1.1 Nome:		1.2 CPF/CNPJ:	
1.3 Endereço:		1.4 Bairro:	
1.5 Município:		1.6 UF:	1.7 CEP:
1.8 Telefone(s):		1.9 e-mail:	
1.10 Proprietário do Imóvel ( ) Arrendatário ( ) Comodatário ( ) Outro:			
<b>Observação: Caso a solicitação seja feita através de Procuração, o instrumento deverá ser anexado à Autorização para Aquisição de Área localizada em Unidade de Conservação para fins de Compensação de Reserva Legal.</b>			
<b>2. IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL MATRIZ</b>			
2.1 Denominação:		2.2 Área total (ha):	
2.3 Município/Distrito:		2.4 INCRA (CCIR):	
2.5 Matrícula no Cartório Registro de Imóveis: Livro:		Folha:	Comarca:
2.6 Nº registro da Posse no Cartório de Notas: Livro:		Folha:	Comarca:
2.7 Nº do Protocolo de Inscrição do Imóvel no SICARMG:			
2.8 Nº do Recibo de Inscrição do Imóvel no CAR:			
<b>3. IDENTIFICAÇÃO DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL RECEPTOR</b>			
3.1 Nome:		3.2 CPF/CNPJ:	
3.3 Endereço:		3.4 Bairro:	
3.5 Município:		3.6 UF:	3.7 CEP:
3.8 Telefone(s):		3.9 e-mail:	
<b>4. IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL RECEPTOR</b>			
4.1 Denominação:		4.2 Área total (ha):	
4.3 Município/Distrito:		4.4 INCRA (CCIR):	
4.5 Matrícula no Cartório Registro de Imóveis: Livro:		Folha:	Comarca:
4.6 Nº do Protocolo de Inscrição do Imóvel no SICARMG:			
4.7 Nº do Recibo de Inscrição do Imóvel no CAR:			

5 BIOMA





5.1 O bioma dos imóveis matriz e receptor é o mesmo ( ) SIM ( ) NÃO. Caso não seja o mesmo bioma o processo será indeferido.

5.2 Informar o bioma onde estão inseridos os imóveis matriz e receptor

### 6 COMPENSAÇÃO DA RESERVA LEGAL EM UNIDADE DE CONSERVAÇÃO

7.1 Área pretendida no interior de UC.....ha

7.2 Nome da Unidade de Conservação:

7.3 Município:

7.4 Bacia hidrográfica:

7.5 Coordenada plana do imóvel receptor (UTM) (X) (Y)

Datum \_\_\_\_\_, Fuso \_\_\_\_\_,

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura legível)

Ao Senhor  
Nome do Destinatário  
Unidade Regional do IEF



**ANEXO IX**

**OFÍCIO DE NOTIFICAÇÃO DE INDEFERIMENTO DA ÁREA PROPOSTA PARA FINS DE  
COMPENSAÇÃO DE RESERVA LEGAL EM UNIDADE DE CONSERVAÇÃO**

**OF.XX.XXSISEMA nº XX/14**

Localidade, XX de XX de XXXX.

**Assunto:** Comunicação faz

**Ref. Processo:**

Prezado(a) Senhor(a),

Comunicamos que, após a análise da área proposta para fins de Compensação de Reserva Legal em Unidade de Conservação inserida na UC \_\_\_\_\_, foi possível verificar que a mesma **não atende** aos requisitos legalmente previstos razão pela qual deverá indicar outra área no prazo máximo de 30 dias sob pena de arquivamento do processo.

Atenciosamente,

Chefe do Escritório Regional do IEF

A  
Nome  
Endereço



ANEXO X

**OFÍCIO DE NOTIFICAÇÃO DE DEFERIMENTO DA ÁREA PROPOSTA PARA FINS DE  
COMPENSAÇÃO DE RESERVA LEGAL EM UNIDADE DE CONSERVAÇÃO**

OF.XX.XX.SISEMA nº XX/14

Localidade, XX de XX de XXXX.

**Assunto:** Comunicação faz

**Ref. Processo:**

Prezado(a) Senhor(a);

Comunicamos que, após a análise da área proposta para fins de Compensação de Reserva Legal em Unidade de Conservação inserida na UC \_\_\_\_\_, foi possível verificar que a mesma **atende** aos requisitos legalmente previstos.

Caso seja concretizada a aquisição do imóvel na referida UC deverá ser providenciada a retificação da titularidade no SICARMG.

Atenciosamente,

Chefe do Escritório Regional do IEF

A  
Nome  
Endereço



ANEXO XI

**ANUÊNCIA DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL RECEPTOR PARA OBTENÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE ÁREA LOCALIZADA EM UNIDADE DE CONSERVAÇÃO PARA FINS DE COMPENSAÇÃO DE RESERVA LEGAL**

Ao Chefe do Escritório Regional do Instituto Estadual de Florestas,

Pela presente, o proprietário do imóvel receptor, (nome) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_

(profissão), \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_,

inscrito no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_,

Bairro \_\_\_\_\_ no município de \_\_\_\_\_ MG, **declara** que é proprietário do

imóvel denominado \_\_\_\_\_, inscrito na matrícula de nº \_\_\_\_\_,

do município de \_\_\_\_\_ e que está oferecendo a propriedade à venda, conforme

proposta por \_\_\_\_\_ (nome do requerente)

\_\_\_\_\_, para fins de compensação

de Reserva Legal, envolvendo a doação de áreas no interior de Unidades de Conservação Estaduais de Domínio Público, pendentes de regularização fundiária, ao IEF.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
(Nome legível e Assinatura - Requerente)

\_\_\_\_\_  
(Nome legível e Assinatura - Proprietário da área receptora)