

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 26/03/2025 | Edição: 58 | Seção: 1 | Página: 16

Órgão: Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar/Secretaria de Governança Fundiária, Desenvolvimento Territorial e Socioambiental

PORTARIA Nº 130, DE 18 DE MARÇO DE 2025 (*)

Aprova o Manual de Procedimentos de Fiscalização da Regularidade Ocupacional e da Exploração Efetiva - PFO a ser aplicado nos imóveis rurais financiados com recursos do Fundo de Terras e da Reforma Agrária - FTRA, no âmbito do Programa Nacional de Crédito Fundiário - PNCF, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE GOVERNANÇA FUNDIÁRIA, DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E SOCIOAMBIENTAL, no uso da competência que lhe confere o art. 23, inciso V do anexo I, ao Decreto n.º 11.396, de 21 de janeiro de 2023, tendo em vista o disposto no inciso X do art. 15 do Decreto n.º 11.585, de 28 de junho de 2023, e o que consta do Processo n.º 21000.083819/2021-15:

I - Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos metodológicos para a Fiscalização da Regularidade Ocupacional e da Exploração Efetiva dos imóveis rurais financiados com recursos do Fundo de Terras e da Reforma Agrária (FTRA);

II - Considerando a realização de sete (7) projetos pilotos nos estados de Mato Grosso do Sul, São Paulo, Maranhão, Bahia, Minas Gerais, Paraná e Mato Grosso, com o objetivo de padronizar e validar os procedimentos e instrumentos de fiscalização;

III - Considerando a necessidade de incorporar validar e aplicabilidade dos pareceres da CONJUR/MAPA/MDA, e as recomendações da Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural (ANATER) ao Manual de Procedimentos de Fiscalização da Regularidade Ocupacional e da Exploração Efetiva;



IV - Considerando que os contratos do Fundo de Terras e da Reforma Agrária devem ser fiscalizados durante todo o período de vigência;

V - Considerando que os contratos do Fundo de Terras e da Reforma Agrária devem ser fiscalizados mesmo quando liquidados junto ao Agente Financeiro, inscritos na Dívida Ativa da União ou extintos na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ainda que ultrapassado o período de 10 (dez) anos, resolve:

Art. 1º Aprovar o Manual de Procedimentos de Fiscalização da Regularidade Ocupacional e de Exploração Efetiva de imóveis rurais financiados com recursos do Fundo de Terras e da Reforma Agrária, contendo diretrizes, regras e procedimentos que nortearão os trabalhos de fiscalização dos imóveis contratados pelo crédito fundiário.

Art. 2º Os procedimentos estabelecidos no Manual devem ser aplicados pelas Unidades Técnicas Estaduais, Unidades Gestoras Estaduais, instituições públicas e privadas de Assistência Técnica e Extensão Rural, Agentes Financeiros, Órgão Gestor Nacional do FTRA e outros órgãos envolvidos na implementação do Programa Nacional de Crédito Fundiário (PNCF), em conformidade com seus normativos.

Art. 3º Fica estabelecido que a fiscalização dos imóveis rurais do Programa Nacional de Crédito Fundiário será realizada por amostragem, abrangendo no mínimo 5% (cinco por cento) dos contratos de financiamento em situação de adimplência, inadimplência e ativo em Dívida Ativa da União - DAU junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, durante a vigência do contrato.

Art. 4º A fiscalização extraordinária dos imóveis rurais do Programa Nacional de Crédito Fundiário será realizada por determinação do Órgão Gestor Nacional e Órgãos de Controle internos e externos nos contratos de financiamento em situação de adimplência, inadimplência, liquidados junto ao

Agente Financeiro, inscritos na Dívida Ativa da União ou extintos na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MOISÉS SAVIAN

ANEXO I

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DA REGULARIDADE OCUPACIONAL E DA EXPLORAÇÃO EFETIVA - PFO

PROCEDIMENTOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO DA REGULARIDADE OCUPACIONAL E DA EXPLORAÇÃO EFETIVA

PROGRAMA NACIONAL DE CRÉDITO FUNDIÁRIO

PÓS CONTRATAÇÃO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. Objeto.

1.1.1 O manual estabelece diretrizes, regras e procedimentos para a fiscalização dos imóveis rurais financiados com recursos do Fundo de Terras e da Reforma Agrária - FTRA no âmbito do Programa Nacional de Crédito Fundiário - PNCF.

1.1.2 Os procedimentos abordam aspectos de preparação para execução da atividade de campo e escritório, verificando a regularidade ocupacional e exploração efetiva, orientando as medidas a serem adotadas em caso de irregularidades, visando garantir a eficácia no uso dos recursos públicos, fortalecendo a cultura de conformidade com o Programa.

1.2. Objetivo Geral.

1.2.1 Instituir a Fiscalização da Regularidade Ocupacional e da Exploração Efetiva no âmbito dos imóveis rurais financiados com recursos do Fundo de Terras e da Reforma Agrária.

1.2.2 Estabelecer critérios e orientações para execução da atividade de Fiscalização da Regularidade Ocupacional e da Exploração Efetiva, padronizando os métodos de fiscalização por AMOSTRAGEM e EXTRAORDINÁRIA às Unidades Estaduais, além da fiscalização durante o MONITORAMENTO pelas instituições públicas e privadas de Assistência Técnica e Extensão Rural e Chamada Pública da Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER.

1.2.3 Promover a regularização dos imóveis rurais individuais e coletivos do Programa Nacional de Crédito Fundiário financiados com recursos do Fundo de Terras e da Reforma Agrária.

1.3. Objetivos Específicos.

1.3.1 Verificar o cumprimento, por parte dos beneficiários, das obrigações avençadas nos contratos de financiamento celebrados com recursos do Fundo de Terras, conforme os normativos do Programa Nacional de Crédito Fundiário - PNCF e a legislação aplicável, e apurar acontecimentos supervenientes ou fatos relevantes, assim como demandas específicas, por meio da fiscalização.

1.3.2 Apurar indício de irregularidade por descumprimento de cláusulas contratuais ou dos normativos que regem o Programa Nacional de Crédito Fundiário - PNCF.

1.3.3 Subsidiar o processo de ressarcimento ao Fundo de Terras e da Reforma Agrária em caso de irregularidade por descumprimento de cláusulas contratuais ou dos normativos que regem o Programa Nacional de Crédito Fundiário - PNCF.

1.4. Metodologia.

1.4.1 Para a fiscalização da regularidade ocupacional e da exploração efetiva, realizada por amostragem ou extraordinária, deve ser elaborado o Planejamento da Fiscalização pela Unidade Estadual do Programa Nacional de Crédito Fundiário - PNCF, previsto no item 2.3.

1.4.2 A Fiscalização dos imóveis rurais financiados com recursos do Fundo de Terras e da Reforma Agrária deverá ser realizada por amostragem, abrangendo no mínimo 5% (cinco por cento) dos contratos de financiamento do Programa Nacional de Crédito Fundiário, por estado, em situação de



adimplência, inadimplência e ativo em Dívida Ativa da União - DAU junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, durante a vigência do contrato.

1.4.3 Para a execução da fiscalização por amostragem, a Unidade Estadual deverá gerar uma lista de contratos a serem fiscalizados, correspondente a 5% (cinco por cento) dos contratos financiados pelo PNCF/FTRA.

1.4.4 Para realizar a fiscalização, a Unidade Estadual deve, obrigatoriamente, utilizar os documentos padrão disponibilizados pelo Órgão Gestor Nacional do FTRA, como: Formulário de Fiscalização Ocupacional, Notificação de Beneficiário, Termo de Ciência ao Ocupante Irregular, Termo de Ciência e Compromisso por Falecimento e Relatório de Fiscalização.

1.4.5 A Unidade Estadual deve aplicar os procedimentos definidos na Norma de Execução SRA/MDA n.º 01, de 29 de junho de 2011, subsidiariamente à Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999, à Portaria SAF/MAPA n.º 51, de 21 de janeiro de 2021, assim como à Portaria Ministerial n.º 26, de 22 de agosto de 2008, ou qualquer outra norma que vier a substituir.

1.4.6 A Unidade Estadual deve observar o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, que disciplina a proteção de dados pessoais, assim como as disposições da Lei Complementar n.º 105, de 10 de janeiro de 2001, que tratam do sigilo bancário e das informações financeiras.

2. PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO.

2.1. Plano Anual de Fiscalização.

2.1.1 O Plano Anual de Fiscalização visa assegurar o cumprimento das metas de fiscalização dos imóveis do Programa, garantindo um gerenciamento ativo por estado e possibilitando maior eficiência na aplicação do crédito fundiário, assim como a sustentabilidade do Fundo de Terras e da Reforma Agrária - FTRA.

2.1.2 Para execução da fiscalização por AMOSTRAGEM de imóveis rurais, a Unidade Estadual do Programa Nacional de Crédito Fundiário deve criar o Plano Anual de Fiscalização, prevendo a fiscalização por amostragem compreendendo no mínimo 5% (cinco por cento) dos contratos de financiamento do Programa Nacional de Crédito Fundiário, por estado, em situação de adimplência, inadimplência e ativo em Dívida Ativa da União - DAU junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, durante a vigência do contrato.

2.1.3 A Unidade Estadual, deve gerar a listagem de contratos a serem fiscalizados por amostragem, correspondendo a 5% (cinco por cento) dos contratos do PNCF/FTRA, do Programa descritos no item 2.1.2.

2.1.4 O período de execução da Fiscalização da Regularidade Ocupacional e da Exploração Efetiva (PFO) será definido pela Unidade Estadual no Plano Anual de Fiscalização, dentro do ano corrente.

2.1.5 A Unidade Estadual deve apresentar o Plano Anual de Fiscalização por AMOSTRAGEM ao Órgão Gestor Nacional do PNCF até o último dia útil do mês de março de cada ano.

2.1.6 Anualmente, a Unidade Estadual ao gerar a listagem de contratos por amostragem, correspondendo a 5% (cinco por cento) dos contratos do PNCF/FTRA, deve excluir os contratos fiscalizados no ano anterior.

2.2. Definição do Projeto Fiscalizado.

2.2.1 A Unidade Estadual deve fiscalizar os contratos em situação de adimplência, inadimplência e ativo em Dívida Ativa da União - DAU junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, mesmo que ultrapassado o período de 10 (dez) anos, conforme estabelecido em cláusula contratual.

2.3. Planejamento da Fiscalização.

2.3.1 O planejamento deve ser construído previamente com, no mínimo, duas reuniões técnicas preliminares entre as áreas de contratação e pós-contratação da Unidade Estadual com a finalidade de tratar sobre os projetos individuais ou coletivos a serem fiscalizados, apresentar e discutir questões correlatas à fase de contratação, observando o que foi previsto no projeto produtivo no ato da contratação.



2.3.2 O material obrigatório a ser utilizado durante a fiscalização deve ser apresentado e ajustado e deverá ser realizado treinamento técnico e processual da equipe fiscal, com o objetivo de esclarecer a responsabilidade de cada agente fiscal envolvido na implementação e execução da fiscalização, seguindo o procedimento padrão estabelecido no Manual de Fiscalização do Programa.

2.3.3 A Unidade Estadual deve identificar o imóvel rural a ser fiscalizado e os beneficiários, listando a relação de titulares do projeto (individual ou coletivo) a ser fiscalizado.

2.3.4 Considerando a relação de beneficiários, a disponibilidade de servidores e o número de lotes contratados no projeto individual ou coletivo objeto da fiscalização, serão definidas as duplas de Agentes Fiscais por áreas elencadas, para a consecução da atividade de fiscalização em campo.

2.3.5 A Unidade Estadual, antes de realizar a fiscalização em campo, deve identificar o que foi previsto no projeto produtivo no ato da contratação.

2.3.6 Utilizar mapas de parcelamento da área contratada, contendo identificação dos beneficiários, números de lotes, área de reserva legal e de preservação permanente, valendo-se da sobreposição de imagens livres de satélite, com o arquivo contendo as coordenadas com os dados geoespaciais de cada imóvel rural.

2.3.7 Identificar as características locais dos beneficiários e da região em que se insere o imóvel rural do PNCF, garantindo a segurança dos agentes fiscais.

2.3.8 A Unidade Estadual deverá preencher obrigatoriamente os itens 1 e 2 do Formulário de Fiscalização ainda na sede da Unidade, de modo a identificar a operação de financiamento e os dados do beneficiário. Esse preenchimento do cabeçalho se aplica as Unidades Estaduais, instituições de ATER e Agentes Financeiros antes do início da atividade de campo.

2.3.9 Definido os imóveis a serem fiscalizados, a Unidade Estadual deverá escolher, com base na data de contratação do financiamento, o instrumento de notificação a ser utilizado em campo, observando os prazos para a defesa: 90 (noventa) dias para contratos de financiamento do FTRA firmados até 31/01/2021, conforme a Norma de Execução SRA/MDA nº 01, de 29 de junho de 2011; e 15 (quinze) dias para contratos firmados após 01/02/2021, conforme a Portaria SAF/MAPA nº 51, de 21 de junho de 2021.

2.3.10 Para a execução da Fiscalização da Regularidade Ocupacional e da Exploração Efetiva nos imóveis do Programa, a Unidade Estadual deve buscar o maior número de informações sobre o projeto individual ou coletivo, considerando a distância para deslocamento até o imóvel objeto da fiscalização, a extensão a ser percorrida dentro do imóvel, visando êxito na fiscalização lote a lote dos imóveis rurais.

2.3.11 O agente fiscal deve utilizar o mapa do imóvel rural para identificar os lotes do projeto, o número dos imóveis individuais financiados pelo Programa, valendo-se da relação de beneficiários/mutuários constante no Instrumento Particular com Força de Escritura Pública/Contrato de Financiamento, além dos dados do sistema de gerenciamento do Crédito Fundiário, Obter Crédito, PNCF - Financeiro, ou outro sistema operacional que venha substituí-lo.

2.3.12 Consultar o Agente Financeiro e a empresa de ATER se houve a liberação dos recursos do Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - PRONAF, no projeto (individual ou coletivo) contratado com recurso do FTRA, objeto da fiscalização.

2.3.13 Para auxiliar no planejamento da fiscalização, a Unidade Estadual poderá buscar informações e elementos junto às entidades prestadoras de Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER públicas ou privadas, às associações ou cooperativas dos beneficiários, às instituições públicas municipais, como a Prefeitura e a Secretaria Municipal de Agricultura, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e o Sindicato dos Trabalhadores Rurais.

2.3.14 Antes do deslocamento ao projeto - alvo da fiscalização, é indispensável que seja realizada reunião técnica na sede da Unidade Estadual com o objetivo de definir a responsabilidade de cada dupla de agentes envolvidos na execução da fiscalização, conferir todo o material de campo que será utilizado pelos agentes fiscais, debater as informações coletadas, repassar as orientações finais e definir a rota de deslocamento e de acesso interno ao projeto, valendo-se das coordenadas geoespaciais visando otimizar a logística de fiscalização.

2.3.15 Os agentes fiscais se deslocarão até o imóvel rural contratado pelo Programa Nacional de Crédito Fundiário - PNCF, para executar Fiscalização Ocupacional e da Exploração Efetiva.



2.3.16 A Unidade Estadual poderá contar com o apoio institucional do Órgão Gestor Nacional do Fundo de Terras e da Reforma Agrária para implementar a fiscalização e a instrução processual dos processos administrativos estaduais de apuração, diante de indício de irregularidade contratual.

2.3.17 Os recursos para execução da Fiscalização Ocupacional e da Exploração Efetiva em campo provêm do orçamento da Unidade Estadual e do Governo do Estado que celebrou Acordo de Cooperação Técnica com a União. O recurso será disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar nos Estados onde há a execução direta do Programa.

3. CONDUTA DO AGENTE FISCAL

3.1. Atuação do Agente Fiscal.

3.1.1 O agente fiscal é uma autoridade pública responsável que desempenha uma ação estratégica, devendo adotar, em sua abordagem, uma postura ética e cordial, sem prejuízo da efetividade na execução da Fiscalização Ocupacional e da Exploração Efetiva.

3.1.2 O agente fiscal deve proceder à fiscalização in loco, estando devidamente preparado quanto à legislação pertinente e portando o material obrigatório a ser utilizado em campo, que inclui Formulário de Fiscalização Ocupacional, Notificação do Beneficiário, Termos de Ciência, Relação de Beneficiários do projeto, Mapas, Informação Financeira Contratual de cada lote fiscalizado e demais documentos essenciais definidos neste manual.

3.1.3 A execução da atividade de fiscalização ocorrerá somente quando o agente fiscal estiver em campo, seja no projeto individual ou coletivo e a fiscalização deve ser realizada de forma individual, lote a lote, compreendendo o lote individual, o lote na agrovila, o lote agropecuário e a área coletiva, quando aplicável.

3.2. Deveres funcionais.

3.2.1 O agente fiscal deve estar habilitado e capacitado para realizar a fiscalização, dominando e mantendo-se atualizado sobre os procedimentos aplicados nos processos administrativos de apuração e na legislação do Programa Nacional de Crédito Fundiário;

3.2.2 atuar dentro dos princípios éticos e organizacionais que norteiam a administração pública;

3.2.3 manter uma conduta profissional, agindo com lealdade, honradez e dignidade, de forma compatível com a moralidade administrativa;

3.2.4 identificar-se aos beneficiários fiscalizados como agente público, utilizando vestimentas e equipamentos compatíveis com a atividade a ser desempenhada;

3.2.5 prestar atendimento digno ao cidadão, observadas as regras sobre acessibilidade e prioridades;

3.2.6 tomar decisões de forma independente, garantindo que o tratamento ao público e a aos demais agentes seja sempre justo e imparcial;

3.2.7 cumprir com eficiência e transparência a função de fiscalização, aplicando a legislação vigente e as orientações recebidas;

3.2.8 conhecer e cumprir o Regulamento Operativo do Fundo de Terras e da Reforma Agrária, o Manual de Operações do PNCF, a Norma de Execução e as Portarias bem como as boas práticas formalmente descritas neste Manual, visando desempenhar as atividades de fiscalização com competência, responsabilidade e profissionalismo;

3.2.9 utilizar exclusivamente os documentos padronizados: Formulário de Fiscalização Ocupacional, Notificação, Termo de Ciência de Ocupante Irregular, Termo de Ciência e Compromisso por Falecimento, Relatório de Fiscalização, Parecer, Resolução da CORE ou o Aplicativo de Fiscalização Ocupacional e de Exploração Efetiva, fornecidos pelo Órgão Gestor Nacional do Programa, sob pena de responsabilização;

3.2.10 preencher integralmente o Formulário de Fiscalização Ocupacional, coletando o maior número de informações e registros fotográficos;



3.2.11 coletar o número de telefone celular com aplicativos de mensagens (WhatsApp ou Telegram), e-mail, sobretudo o endereço completo de correspondência do beneficiário e do ocupante irregular para futuras notificações;

3.2.12 realizar, no ato da fiscalização, a notificação do beneficiário quando verificado indício de irregularidade por descumprimento contratual ou dos normativos do Programa Nacional de Crédito Fundiário PNCF;

3.2.13 dispor ao beneficiário, no ato da fiscalização, quando este for notificado, cópia do Formulário de Fiscalização Ocupacional e da Exploração Efetiva, por meio de fotografia do (Formulário) preenchido e assinado, envio via aplicativo de mensagem telefônica (WhatsApp - Telegram), correspondência eletrônica (e-mail), informando o direito de retirar cópia na sede da Unidade Estadual;

3.2.14 emitir, no ato da fiscalização, o termo de ciência ao ocupante irregular, sempre que for constatada a presença de terceiro ocupando o imóvel do Programa Nacional de Crédito Fundiário PNCF;

3.2.15 emitir, no ato da fiscalização, o Termo de Ciência e Compromisso por Falecimento do beneficiário ao cônjuge, herdeiro ou inventariante, sempre que for verificado o óbito;

3.2.16 promover reuniões técnicas diárias entre a equipe ao fim da atividade de fiscalização em campo, com o objetivo de discutir as ações executadas, esclarecer dúvidas, revisar as atividades realizadas e aplicar, se necessário, o instrumento de fiscalização adequado.

3.2.17 redigir e assinar o Relatório de Fiscalização individual de cada lote no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do término da fiscalização, anexando as fotos e os documentos comprobatórios indicados no Formulário.

3.2.18 proceder às atividades de fiscalização de acordo com as determinações da Unidade Estadual e, na ausência desta, seguir as orientações do Órgão Gestor Nacional do Programa Nacional de Crédito Fundiário PNCF, opondo-se por escrito quando entendê-las em desacordo com os dispositivos legais aplicáveis.

4. TIPOLOGIAS DE IRREGULARIDADES.

4.1 No âmbito do Programa Nacional do Crédito Fundiário, as tipologias configuradas como indício de irregularidade nos lotes rurais no ato da fiscalização são:

4.2 Lote vago por abandono do beneficiário original;

4.3 Lote vago por abandono, por desistência ou afastamento temporário do beneficiário original;

4.4 Lote vago por exclusão do beneficiário original em contrato coletivo;

4.5 Lote irregularmente ocupado, por transferência sem anuência da Unidade Estadual; 4.6 Lote irregularmente ocupado por terceiro que não se enquadra no art. 1º da Lei Complementar n.º 93, de 4 de fevereiro de 1998:

(...)

a) trabalhadores rurais não-proprietários, preferencialmente assalariados, parceiros, posseiros e arrendatários que comprovem, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência na atividade rural;

b) agricultores proprietários de imóveis cuja área não alcance a dimensão da imóvel rural familiar, assim definida no inciso II do art. 4º da Lei nº 4.504, de 30 de novembro de 1964, e seja comprovadamente insuficiente para gerar renda capaz de propiciar o próprio sustento e o de sua família.

(...)

4.7 Lote irregularmente ocupado por terceiro que se enquadre nos impedimentos do art. 8º da Lei Complementar n.º 93, de 4 de fevereiro de 1998, e do Decreto n.º 11.585, de 28 de junho de 2023 no seu art. 6º:

(...)

i) beneficiado com esses recursos, mesmo que tenha liquidado o débito referente ao financiamento;

ii) contemplado por qualquer projeto de assentamento rural na hipótese de financiamento para aquisição de terras, ou o seu cônjuge;



iii) proprietário de imóvel rural, com área superior à de uma propriedade familiar, nos últimos três anos, contados da data de apresentação do pedido de financiamento ao Fundo de Terras e da Reforma Agrária;

iv) promitente comprador ou possuidor de direito de ação ou herança sobre imóvel rural, exceto quando se tratar de aquisição entre coerdeiros de imóvel rural objeto de partilha decorrente de sucessão;

v) agente público que exerça cargo, emprego ou função pública, na administração pública direta ou indireta;

vi) àquele que dispuser de renda anual bruta familiar originária de qualquer meio ou atividade em valor superior ao limite estabelecido em regulamento; ou

vii) àquele que dispuser de patrimônio composto por bens de qualquer natureza em valor superior ao limite estabelecido em regulamento;

(...)

4.8 Lote irregularmente ocupado, via permuta entre beneficiários, sem anuência da Unidade Estadual;

4.9 Lote irregularmente ocupado por preposto do beneficiário;

4.10 Lote irregularmente ocupado por agricultor que integra o público elegível do Programa Nacional do Crédito Fundiário;

4.11 Lote irregularmente ocupado por terceiro que não se enquadra no art. 3º da Lei n.º 11.326, de 24 de julho de 2006 e no art. 3º do Decreto n.º 9.064, de 31 de maio de 2017:

Lei n.º 11.326, de 24 de julho de 2006:

(...)

Art. 3º Para os efeitos desta Lei, considera-se agricultor familiar e empreendedor familiar rural aquele que pratica atividades no meio rural, atendendo, simultaneamente, aos seguintes requisitos:

I - não detenha, a qualquer título, área maior do que 4 (quatro) módulos fiscais;

II - utilize predominantemente mão-de-obra da própria família nas atividades econômicas do seu estabelecimento ou empreendimento;

III - tenha percentual mínimo da renda familiar originada de atividades econômicas do seu estabelecimento ou empreendimento, na forma definida pelo Poder Executivo

IV - dirija seu estabelecimento ou empreendimento com sua família.

(...)

Decreto n.º 9.064 de 31 de maio de 2017:

(...)

Art. 3º A Unidade Familiar de Produção Agrária - UFPA e o empreendimento familiar rural deverão atender aos seguintes requisitos:

I - possuir, a qualquer título, área de até quatro módulos fiscais;

II - utilizar, predominantemente, mão de obra familiar nas atividades econômicas do estabelecimento ou do empreendimento;

III - auferir, no mínimo, metade da renda familiar de atividades econômicas do seu estabelecimento ou empreendimento; e

IV - ser a gestão do estabelecimento ou do empreendimento estritamente familiar.

(...)

4.12 Lote irregular com indícios de que o beneficiário não explora efetiva e diretamente o imóvel sob o regime de economia familiar, conforme estabelecido no art. 3º da Lei n.º 11.326, de 24 de julho de 2006, e no art. 3º, do Decreto n.º 9.064, de 31 de maio de 2017, combinado com o previsto na Instrução Normativa INSS/PRES nº 128, de 28 de março de 2022:



A Instrução Normativa INSS/PRES nº 128 de 28 de março de 2022, disciplina as regras, procedimentos e rotinas necessárias à efetiva aplicação das normas de direito previdenciário, prevê de forma detalhada quem são os integrantes familiares que compõem o trabalho em regime de economia familiar;

Instrução Normativa INSS/PRES Nº 128 DE 28/03/2022.

Seção XV - Do segurado especial

Art. 109. São considerados segurados especiais o produtor rural e o pescador artesanal ou a este assemelhado, desde que exerçam a atividade rural individualmente ou em regime de economia familiar, ainda que com o auxílio eventual de terceiros.

§ 1º A atividade é desenvolvida em regime de economia familiar quando o trabalho dos membros do grupo familiar é indispensável à própria subsistência e ao desenvolvimento socioeconômico, sendo exercida em condições de mútua dependência e colaboração, sem a utilização de empregados permanentes, independentemente do valor auferido pelo segurado especial com a comercialização da sua produção, quando houver, observado que:

I - integram o grupo familiar, também podendo ser enquadrados como segurado especial, o cônjuge ou companheiro, inclusive homoafetivos, e o filho solteiro maior de 16 (dezesesseis) anos de idade ou a este equiparado, desde que comprovem a participação ativa nas atividades rurais do grupo familiar

[...]

IV - não integram o grupo familiar do segurado especial os filhos casados, separados, divorciados, viúvos e ainda aqueles que estão ou estiveram em união estável, inclusive os homoafetivos, os irmãos, os genros e as noras, os sogros, os tios, os sobrinhos, os primos, os netos e os afins; e

V - os pais podem integrar o grupo familiar dos filhos solteiros que não estão ou estiveram em união estável.

4.13 Lote irregularmente ocupado, via arrendamento ou outra forma de termo ou contrato alheio ao regramento do Programa;

4.14 Lote irregular com indícios de que o beneficiário vendeu/gravou/cedeu/transferiu o imóvel sem anuência da Unidade Estadual;

4.15 Lote irregular com indícios de que o beneficiário não cumpriu a legislação específica sobre preservação ambiental no imóvel contratado e respectivas áreas de reserva legal e de preservação permanente;

4.16 Lote irregular com indícios de que o beneficiário não está bem administrando ou conservando os bens gravados e explorando economicamente o imóvel.

5. FISCALIZAÇÃO.

5.1. Definição.

5.1.1 A fiscalização compreende a atividade de fiscalizar individualmente os lotes nos imóveis rurais, tanto individuais quanto coletivos, utilizando o Formulário de Fiscalização Ocupacional e da Exploração Efetiva, em consonância com as diretrizes estabelecidas neste Manual.

5.1.2 A Fiscalização visa verificar a regularidade ocupacional, lote a lote, a existência de exploração efetiva agropecuária nos imóveis, assim como diagnosticar a existência de infraestrutura, máquinas e equipamentos, o acesso a outras políticas públicas, a renda agrícola e não agrícola, a atuação da assistência técnica e extensão rural, a regularidade ambiental e, sobretudo, o cumprimento das cláusulas contratuais e dos normativos do Programa.

5.1.3 O Órgão Gestor do Fundo de Terras e da Reforma Agrária, em consonância ao Manual de Crédito Rural - MCR, Título: Crédito Rural, Capítulo: Condições Básicas - 2, Seção: Monitoramento e Fiscalização - 7, que trata das fiscalizações das operações de crédito rural, estabelece que a fiscalização será por Amostragem, sendo executada pela Unidade Estadual e Ater, excepcionalmente, poderá ser realizada pelo Órgão Gestor Nacional do FTRA, por agentes financeiros ou por meio de parcerias interinstitucionais.



5.1.4 A fiscalização Extraordinária ou de ofício ocorrerá diante de denúncia ou demandas Órgão Gestor Nacional do FTRA e demais órgãos de controle interno e externo, independente da sua inclusão na fiscalização por amostragem.

5.1.5 A fiscalização será realizada por Amostragem, Extraordinária e durante o Monitoramento de Ater, conforme o "Fluxograma de Procedimentos de Fiscalização Ocupacional e da Exploração Efetiva", elaborado pelo Órgão Gestor do Programa Nacional de Crédito Fundiário - PNCF. Vide item 8

5.1.6 O Fluxograma de Procedimento de Fiscalização Ocupacional e Exploração Efetiva deve ser cumprido pelas Unidades Estaduais, instituições públicas e privadas prestadoras de Assistência Técnica e Extensão Rural, Agentes Financeiros e pelo Órgão Gestor do Programa Nacional de Crédito Fundiário PNCF, observando suas competências.

5.1.7 A fiscalização durante o Monitoramento será executada pelas instituições públicas e privadas de Assistência Técnica e Extensão Rural durante todo o período de vigência do contrato de ATER, inclusive aquelas participantes da Chamada Pública da Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER.

5.2. Fiscalização por Amostragem - (Unidade Estadual).

5.2.1 A fiscalização por Amostragem, realizada anualmente pela Unidade Estadual, é obrigatória e deve ser executada por amostragem de imóveis rurais, correspondendo a no mínimo 5% (cinco por cento) dos contratos de financiamento do Programa Nacional de Crédito Fundiário, por estado, em situação de adimplência, inadimplência e ativo em Dívida Ativa da União - DAU junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, durante a vigência do contrato, atendendo ao Plano Anual de fiscalização estadual.

5.3. Fiscalização por Amostragem - (Agente Financeiro ou parcerias interinstitucionais).

5.3.1 A fiscalização por Amostragem, realizada pelo Agente Financeiro, é obrigatória e deve ser executada por amostragem de imóveis rurais, correspondendo a no mínimo 5% (cinco por cento) das operações ativas contratadas por cada instituição financeira no estado.

5.4. Fiscalização Extraordinária - (Unidade Estadual e Órgão Gestor).

5.4.1 A fiscalização Extraordinária, realizada pela Unidade Estadual, é obrigatória e deve ser executada sempre que requerida pelo Órgão Gestor Nacional do FTRA, diante de denúncia ou outras demandas dos órgãos de controle interno e externo.

5.4.2 A fiscalização Extraordinária, excepcionalmente, poderá ser realizada pelo Órgão Gestor Nacional do Fundo de Terras e da Reforma Agrária - FTRA.

5.4.3 A fiscalização extraordinária de ofício poderá ser executada a qualquer tempo, por interesse da Unidade Estadual, independente da sua inclusão na fiscalização por amostragem, conforme estabelecido no manual de fiscalização.

5.5. Fiscalização durante o Monitoramento - (Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER e Chamada Pública da Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER).

5.5.1 A fiscalização realizada durante o monitoramento é obrigatória e deve ser executada pelas instituições públicas e privadas prestadoras de Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER) do Programa Nacional de Crédito Fundiário (PNCF), inclusive aquelas participantes da Chamada Pública de ATER da Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural (ANATER), correspondendo a 100% (cem por cento) dos contratos do PNCF sob responsabilidade da instituição, e deve ocorrer durante todo o período de vigência do contrato de ATER, seguindo as diretrizes estabelecidas pelo Órgão Gestor do Fundo de Terras e da Reforma Agrária.

5.5.2 As instituições públicas e privadas prestadoras de Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER) devem obrigatoriamente utilizar o Formulário de Fiscalização Ocupacional e da Exploração Efetiva e elaborar o Relatório de Fiscalização de forma individual para cada lote do projeto contratado, uma vez por ano, ao longo de todo o período de vigência do contrato de ATER.

5.5.3 As instituições públicas e privadas prestadoras de Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER devem verificar a regularidade ocupacional e a exploração efetiva dos lotes e apresentar à Unidade Estadual o Formulário de Fiscalização Ocupacional e de Exploração Efetiva, juntamente com o Relatório de Fiscalização, devidamente preenchidos e assinados, conforme o Manual de Operações do PNCF.



5.6. FORMULÁRIO DE FISCALIZAÇÃO OCUPACIONAL.

5.6.1 O Formulário de Fiscalização Ocupacional é constituído pelos seguintes elementos: 1 - Identificação da Operação de Financiamento; 2 - Dados do beneficiário; 3 - Tipificação da Ocupação da Parcela; 4 - Dados do Ocupante Irregular; 5 - Infraestrutura do Lote; 6 - Infraestrutura Urbana/Agrovila; 7 - Cultura Explorada; 8 - Criação de Animais; 9 - Uso de Equipamentos e Máquinas; 10 - Renda Agropecuária Bruta Anual; 11 - Renda Não Agrícola Bruta Familiar Anual; 12 - Força de Trabalho; 13 - Assistência Técnica - ATER; 14 - Área de Reserva Legal - ARL; 15 - Área de Preservação Permanente - APP; 16 - Constatações Ambientais.

5.6.2 O Formulário de Fiscalização Ocupacional e da Exploração Efetiva (padrão) será disponibilizado pelo Órgão Gestor Nacional do FTRA e deverá ser preenchido integralmente pelo agente fiscal com o maior número possível de informações verificadas in loco, lote a lote, nos imóveis rurais individuais e coletivos, lote na agrovila, lote agropecuário e área coletiva, quando houver, comprovando com fotos e anexando documentos, se houver.

5.6.3 O agente fiscal, antes e durante a fiscalização ocupacional, lote a lote, poderá buscar elementos e informações junto às entidades prestadoras de Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER, às Associações ou Cooperativas dos beneficiários, às instituições públicas municipais, estaduais e federais, além das Prefeituras e Secretarias Municipais de Agricultura, Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Sindicato dos Trabalhadores Rurais, a fim de auxiliar no preenchimento do formulário e subsidiar uma análise precisa sobre a real situação do lote rural fiscalizado.

5.6.4 A aplicação do Formulário de Fiscalização visa, precipuamente, verificar a regularidade ocupacional, a exploração efetiva agropecuária no imóvel rural, assim como diagnosticar a infraestrutura, a produção, a renda agrícola e não agrícola, a existência de máquinas e equipamentos, o acesso a outras políticas públicas, a atuação da assistência técnica extensão rural e o cumprimento dos normativos do Programa e da legislação ambiental.

5.6.5 O Formulário de Fiscalização Ocupacional e da Exploração Efetiva poderá ser disponibilizado ao beneficiário por meio de fotografia do Formulário, via aplicativo de mensagem telefônica (WhatsApp - Telegram), correspondência eletrônica (e-mail), sem prejuízo de cópia na sede da Unidade Estadual.



5.7. Preenchimento do Formulário.

5.7.1 O Formulário de Fiscalização Ocupacional será preenchido pela Unidade Estadual, Órgão Gestor, Agente Financeiro e instituições de ATER durante a fiscalização por Amostragem, Extraordinária e durante o Monitoramento.

5.7.2 É dever da Unidade Estadual o preenchimento do cabeçalho do Formulário de Fiscalização, da Notificação e dos demais documentos da fiscalização, mantendo-os atualizado com o timbre do estado de origem, a Unidade Estadual fiscalizadora, o endereço eletrônico, de correspondência e contato telefônico.

5.7.3 É obrigatório, antes de ir a campo, ainda na sede da Unidade Estadual, o preenchimento dos itens (1 e 2) do Formulário de Fiscalização, que compreende identificar o beneficiário do FTRA, número único da operação para os projetos contratados via Obter Crédito, número do SIGCF, município, estado da federação, número de famílias contratadas no projeto individual ou coletivo, linha de financiamento, data da assinatura do contrato de financiamento, Agente Financeiro que formalizou o contrato de financiamento, identificação do imóvel rural, número do lote se houver, indicação de contrato coletivo e o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ. (Item 1 do Formulário), nome completo e os dados pessoais do beneficiário, titular 1 e titular 2, assim como o número de telefone, e-mail e endereço para correspondência se houver (Item 2 do Formulário). Este preenchimento se aplica as Unidades Estaduais, instituições de ATER e agentes financeiros, antes do início da atividade de campo.

5.7.4 É obrigatório, antes de ir a campo, ainda na sede da Unidade Estadual, analisar os dados do processo administrativo do lote, conferindo os relatórios de visitas de fiscalizações anteriores, se houver.

5.7.5 O Formulário de Fiscalização Ocupacional deve ser aplicado individualmente, lote a lote, preenchendo-o in loco no imóvel rural do projeto (individual ou coletivo), identificando o ocupante e a exploração.

5.7.6 O preenchimento integral do Formulário de Fiscalização é obrigatório, e o agente fiscal ou o técnico de ATER deve solicitar os documentos originais do beneficiário, do cônjuge ou do ocupante irregular para conferência, ao iniciar a fiscalização lote a lote em campo.

5.7.7 Durante os trabalhos de fiscalização, os agentes fiscais devem registrar, com precisão, no Formulário de Fiscalização Ocupacional, todas informações relacionadas ao lote, incluindo eventuais situações adversas, que devem ser descritas detalhadamente no campo específico "outras informações e observações" do formulário, acompanhadas de registros fotográficos e cópias de documentos.

5.7.8. Item 1 do Formulário: identificar o beneficiário do FTRA, número único da operação para os projetos contratados via Obter Crédito, número do SIGCF, município, estado da federação, número de famílias contratadas no projeto individual ou coletivo, linha de financiamento, data da assinatura do contrato de financiamento, Agente Financeiro que formalizou o contrato de financiamento, identificação do imóvel rural, número do lote se houver, indicação de contrato coletivo e o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

5.7.9 Item 2 do Formulário: preencher o nome completo do beneficiário, titular 1 e titular 2, número de telefone celular contendo número de aplicativo de mensagem (WhatsApp - Telegram), e-mail e endereço completo com CEP, para envio de futura correspondência ao beneficiário titular e ao ocupante irregular.

5.7.10. Item 3 do Formulário: identificar se lote/parcela está ocupado por beneficiário regular ou irregularmente, levantando os dados referentes a eventual ocupação irregular ou substituição autorizada pelo órgão executor.

5.7.11 Item 4 do Formulário: identificar o ocupante irregular, preencher o Formulário coletando o seu nome, o número de identificação do Registro Geral - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, endereço, e-mail e endereço de correspondência, levantando os dados do ocupante para fins de identificação do perfil para possível análise de assunção de dívidas/substituição.

5.7.12 Itens 5 e 6 do Formulário: identificar no formulário os dados de infraestrutura do lote rural, urbano e da agrovila, conectividade além do acesso as políticas públicas, como CAF/DAP e Pronaf.

5.7.13 Itens 7, 8 e 9 do Formulário: identificar e quantificar detalhadamente a cultura agropecuária explorada no lote, a criação de animais no lote rural, no lote urbano agrovila, o uso de máquinas e equipamentos (exploração efetiva), ou seja, a existência de produção agropecuária.

5.7.14 Itens 10, 11 e 12 do Formulário: constatar a renda agropecuária bruta anual e não agrícola e bruta familiar anual e a força de trabalho no lote rural.

5.7.15 Item 13 do Formulário: levantar a atuação da Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER;

5.7.16 Itens 14, 15 e 16 do Formulário: verificar a existência de Área de Reserva Legal - ARL e da Área de Preservação Permanente - APP, constatando se está dentro ou fora do lote rural, identificando a preservação em cumprimento da legislação ambiental e dos normativos do Programa.

5.7.17 Cabe ao agente fiscal informar que é facultado ao beneficiário a sua assinatura no Formulário de Fiscalização.

5.7.18 Finalizado o preenchimento do Formulário de Fiscalização e diante de indício de irregularidade, compete ao agente fiscal aplicar a Notificação ao beneficiário, o Termo de Ciência ao Ocupante Irregular ou o Termo de Ciência e Compromisso por Falecimento ao cônjuge, herdeiro ou inventariante, diante do falecimento do beneficiário.

5.7.19 Na ausência do beneficiário, o agente fiscal irá preencher o Formulário de Fiscalização Ocupacional com o máximo de dados coletados do lote rural, valendo-se de informações complementares da liderança do grupo, de beneficiário lindeiro, do CMDRS, STR, ATER, e deverá ainda retornar ao imóvel para realizar nova tentativa de fiscalização diante do indício de irregularidade.

5.7.20 Cabe ao agente fiscal orientar os representantes das associações e os beneficiários do Programa sobre a importância de realizar o adimplemento da parcela anual do financiamento para acesso ao bônus de adimplência, impostos, taxas e outros tributos aplicáveis aos imóveis contratados pelo Programa Nacional de Crédito Fundiário. Além disso, destacar a obrigatoriedade da Declaração do Imposto



de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ das associações, isentas de pagamento, e a necessidade de manter em regularidade o Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, o Imposto Territorial Rural - ITR, o Cadastro Ambiental Rural - CAR, entre outros.

5.8. PRIMEIRA NOTIFICAÇÃO AO BENEFICIÁRIO.

5.8.1 A administração pública deve assegurar ao interessado, no âmbito do processo administrativo, o conhecimento de todos os atos e decisões, conforme determina a Lei n.º 9.784, de 1999, a Norma de Execução SRA/MDA n.º 01, de 2011, e a Portaria SAF/MAPA n.º 51, de 2021.

5.8.2 É competência exclusiva do agente fiscal das Unidades Estaduais e do Órgão Gestor a expedição da Notificação ao beneficiário, mediante indício de descumprimento contratual e dos normativos do Programa Nacional do Crédito Fundiário, verificado no ato da Fiscalização Ocupacional e da Exploração Efetiva.

5.8.3 É atribuição do agente fiscal realizar a notificação dos beneficiários (titular 1 e titular 2) indicados na escritura pública/contrato de financiamento, sob pena de nulidade processual.

5.8.4 O beneficiário será notificado a partir da constatação de indícios das seguintes ocorrências : 1 - indício de irregularidade por abandono do imóvel contratado por meio de financiamento com recursos do Fundo de Terras e da Reforma Agrária; 2 - indício de irregularidade por repassar/vender/transferir o imóvel contratado por meio de financiamento com recursos do Fundo de Terras e da Reforma Agrária; 3 - indício de irregularidade por não cumprir rigorosamente a legislação específica sobre preservação ambiental do imóvel contratado, por meio de financiamento com recursos do Fundo de Terras e da Reforma Agrária; 4 - indício de irregularidade por arrendar/gravar/ceder o imóvel contratado por meio de financiamento com recursos do Fundo de Terras e da Reforma Agrária; 5 - indício de irregularidade por não bem administrar, conservar os bens gravados e explorar economicamente o imóvel contratado por meio de financiamento com recursos do Fundo de Terras e da Reforma Agrária; 6 - indício de irregularidade por não explorar efetiva e diretamente o imóvel sob o regime de economia familiar, o imóvel contratado por meio de financiamento com recursos do Fundo de Terras e da Reforma Agrária, conforme estabelecido art. 3º da Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, combinado com o art. 3º da Decreto nº 9.064, 31 de maio de 2017; 7 - indício de irregularidade por descumprimento das cláusulas do contrato de financiamento celebrado com recursos do Fundo de Terras e da Reforma Agrária e/ou dos normativos do Programa Nacional de Crédito Fundiário sob o imóvel contratado por meio de financiamento com recursos do FTRA.



5.8.5 O agente fiscal, quando realizar a notificação ao beneficiário, deve enumerar todos os indícios de irregularidades verificadas in loco, especificando, tanto quanto possível, a irregularidade, de acordo com os achados levantados no decorrer da fiscalização.

5.8.6 A notificação, obrigatoriamente, deve ser realizada no imóvel pelo agente fiscal e de forma pessoal informando ao beneficiário o indício de irregularidade e a abertura do processo administrativo de apuração.

5.8.7 No ato da notificação, é obrigatória a entrega da cópia do Formulário de Fiscalização preenchido e assinado ao beneficiário, por meio de fotografia do (Formulário), envio via aplicativo de mensagem telefônica (WhatsApp - Telegram), ou correspondência eletrônica (e-mail), sem prejuízo de retirada da cópia na Unidade Estadual.

5.8.8 No ato de entrega da notificação, o agente fiscal deverá informar ao beneficiário o direito à cópia integral do processo administrativo de apuração junto à Unidade Estadual, por meio de correspondência eletrônica (e-mail) da Unidade Estadual ou cópia física na sede da unidade.

5.8.9 O beneficiário notificado ficará ciente, por meio da notificação administrativa, de que deve regularizar a situação descrita na notificação, no prazo legal, apresentando defesa administrativa por escrito, perante a Unidade Estadual, sob pena de antecipação do contrato de financiamento, conforme estabelecido na Norma de Execução SRA/MDA n.º 01, de 2011 e na Portaria SAF/MAPA n.º 51, de 2021, ou outra que vier a substituir, sem prejuízo de reparação ao Fundo de Terras e da Reforma Agrária.

5.8.10 A notificação deve ser realizada de forma presencial, in loco. Não sendo possível, a notificação será expedida via postal, por carta registrada com Aviso de Recebimento - AR e, se frustrada a entrega da correspondência, via Edital no Diário Oficial, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.8.11 Durante a fiscalização, o Sistema de Fiscalização do PNCF enviará a Notificação ao Beneficiário, o Termo de Ciência ao Ocupante Irregular e o Termo de Ciência e Compromisso por Falecimento, por aplicativo de mensagem telefônica utilizando WhatsApp e correspondência eletrônica (e-mail).

5.9. Procedimentos de Notificação.

5.9.1 Aplica-se a notificação com o prazo de 90 (noventa) dias para apresentação de defesa administrativa, conforme a Norma de Execução SRA/MDA n.º 01, de 2011, aos contratos de financiamento do FTRA que foram contratados até 31/01/2021.

5.9.2 Aplica-se a notificação com o prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de defesa administrativa, conforme a Portaria SAF/MAPA n.º 51, de 2021, aos contratos de financiamento do FTRA que foram contratados a partir de 1º/02/2021.

5.9.3 Em caso de contrato coletivo / associativo, o agente fiscal, ao término da fiscalização, deve obrigatoriamente notificar também a associação / mutuária do contrato de financiamento por meio do seu presidente, relacionando as irregularidades e os beneficiários identificados com indício de irregularidade e os ocupantes irregulares, caso houver.

5.9.4 Tratando de contrato coletivo/associativo o agente fiscal deve frisar no ato da notificação que compete à associação a obrigação de regularizar a situação diagnosticada envolvendo seus associados / cooperados, sob pena de antecipação total de dívida do contrato de financiamento da associação / mutuária.

5.9.5 A notificação prioritariamente deve ser realizada presencialmente in loco, no ato da fiscalização e, somente após frustrada essa tentativa, deve ser realizada via correio com carta registrada, com Aviso de Recebimento - AR. Caso frustradas essas tentativas, a notificação será feita via edital publicado no Diário Oficial do Estado e em caso de Unidade Gestora Estadual no Diário Oficial da União, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.9.6 Os atos da administração devem ser públicos; portanto, a notificação deve ser apresentada em 2 (duas) vias: sendo uma cópia entregue ao beneficiário e a outra via, recebada, deve ser anexada ao processo administrativo apuração (individual) aberto no âmbito da Unidade Estadual.

5.9.7 Na ausência do beneficiário, o agente fiscal irá preencher a notificação diante do indício de irregularidade materializada no Formulário de Fiscalização e deverá retornar, ao final da fiscalização, ao lote para nova tentativa de entrega da notificação.

5.9.8 Para o beneficiário que se negar assinar ou receber a notificação, o agente fiscal irá informar, no espaço específico, que o beneficiário se recusou a receber a notificação, assinando conjuntamente com uma ou mais testemunhas, validando o ato.

5.10. Termo de Ciência e Compromisso por Falecimento de Beneficiário.

5.10.1 É competência exclusiva do agente fiscal das Unidades Estaduais e do Órgão Gestor, aplicar, no ato da fiscalização do lote, o Termo de Ciência e Compromisso por Falecimento de Beneficiário junto ao cônjuge ou herdeiros ou inventariante, visando proceder a regularização da situação contratual.

5.10.2 A aplicação do Termo de Ciência e Compromisso por Falecimento de Beneficiário visa cientificar o cônjuge ou herdeiros ou inventariante, quanto à existência de um contrato de financiamento celebrado com recurso público federal por meio do Programa Nacional do Crédito Fundiário, e que o lote está hipotecado em favor da União enquanto perdurar o financiamento.

5.10.3 Colhido o Termo de Ciência e Compromisso por Falecimento de Beneficiário, o agente fiscal deve orientar o cônjuge ou herdeiros ou inventariante a proceder à devida regularização do imóvel rural no prazo estipulado, conforme orientação apresentada no Termo de Ciência, sem prejuízo de serem adotadas as medidas cabíveis por inércia.

5.10.4 Compete à Unidade Estadual instaurar processo administrativo para acompanhar e receber a cópia da matrícula do imóvel com averbação da partilha no prazo estabelecido e, ao final, encaminhar ao Agente Financeiro para transferência da operação de financiamento.



5.10.5 Findando o prazo estipulado, sem manifestação dos interessados, a Unidade Estadual deve expedir notificação ao cônjuge, aos herdeiros ou ao inventariante informando que o processo será revertido para apuração de possível descumprimento de cláusulas contratuais e dos normativos do Programa Nacional do Crédito Fundiário, o que ensejará na antecipação total de dívidas.

5.10.6 Existindo ocupante irregular, preposto, arrendatário ou terceiro alheio ao Programa na posse do lote do beneficiário falecido, apontando para o indício de irregularidade, o agente fiscal deve identificar e colher o máximo de dados do imóvel e aplicar cumulativamente o Termo de Ciência de Ocupante Irregular e em paralelo buscar os dados e endereço do cônjuge ou dos herdeiros ou do inventariante com objetivo de expedir a notificação para abertura de processo administrativo de apuração por descumprimento de cláusulas contratuais.

5.10.7 A Unidade Estadual deve orientar-se acerca do estabelecido no art. 37 e Parágrafo único do Regulamento Operativo do Fundo de Terras e da Reforma Agrária, aprovado pela Portaria SFDT/MDA n.º 5, de 29 de janeiro de 2024, no que se refere ao falecimento de beneficiário no curso do financiamento celebrado.

5.11. Termo de Ciência de Ocupante Irregular.

5.11.1 É competência exclusiva do agente fiscal das Unidades Estaduais e do Órgão Gestor aplicar o Termo de Ciência ao(s) ocupante(s) diante da ocupação irregular do imóvel, dado ao indício de descumprimento contratual e dos normativos do Programa Nacional do Crédito Fundiário.

5.11.2 Ocupante Irregular é a terceira pessoa, diversa do beneficiário, que celebrou o Instrumento Particular com força de Escritura Pública/Contrato de Financiamento com o PNCF.

5.11.3 O Termo de Ciência de Ocupante Irregular deve ser entregue pelo agente fiscal no ato da fiscalização do lote, sempre que for identificado terceiros ocupantes na posse do imóvel.

5.11.4 Em existindo ocupante irregular, preposto, parceiro rural ou arrendatário que assinale para o indício de irregularidade, o agente fiscal deve relacionar o máximo de dados do ocupante e informações acerca da negociação referente à posse do lote financiado com recursos do Fundo de Terras.

5.11.5 A aplicação do Termo de Ciência de Ocupante Irregular visa cientificar o terceiro ocupante do lote quanto à existência de um contrato de financiamento celebrado com recurso público federal e que o lote foi dado em garantia hipotecária em favor da União, sendo inalienável e impenhorável enquanto perdurar o financiamento, impossibilitando ações possessórias e reivindicatórias.

5.11.6 A emissão do Termo de Ciência de Ocupante Irregular possibilita o início do processo de regularização, desde que o ocupante atenda aos critérios de elegibilidade exigidos e conclua as etapas administrativas e contratuais, obrigatórias para o acesso ao PNCF.

5.11.7 Aplicado o Termo de Ciência de Ocupante Irregular, obrigatoriamente compete à Unidade Estadual notificar o beneficiário titular do financiamento, informando da abertura de processo administrativo de apuração, que ensejará a antecipação da dívida do contrato de financiamento e ante a impossibilidade de regularização do terceiro ocupante, serão adotadas as medidas cabíveis junto às Procuradorias da República do Ministério Público Federal dos respectivos Estados e à Polícia Federal - PF para as providências de sua alçada.

5.12. Relatório de Fiscalização.

5.12.1 Encerrada a fiscalização em campo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, o agente fiscal e o técnico de ATER devem analisar os Formulários de Fiscalização Ocupacional e da Exploração Efetiva para elaborar os Relatório da Fiscalização de cada lote fiscalizado.

5.12.2 O agente fiscal e o técnico de ATER devem identificar e descrever de forma detalhada o indício de irregularidade verificado in loco, que está em desacordo com as cláusulas contratuais e com os normativos do PNCF e outros fatos ou acontecimentos que tenham sido diagnosticados no lote rural fiscalizado, anexando fotos e documentos.

5.12.3 No Relatório de Fiscalização deverá constar os dados e as informações coletadas em campo, transcrevendo, de forma clara o que foi visualizado no ato da fiscalização, fazendo referência às fotos e aos documentos anexados identificando-os com legendas.



5.12.4 O Relatório da Fiscalização deve informar de maneira clara se o imóvel está ocupado por beneficiário titular ou por ocupante irregular, e se o lote está sendo efetivamente explorado.

5.12.5 No Relatório de Fiscalização deve ser exposto a motivação para a notificação ao beneficiário, para a emissão do termo de ciência ao ocupante irregular e para o termo de ciência e compromisso diante do falecimento de beneficiário.

5.12.6 O Relatório de Fiscalização deverá ser elaborado de forma individual e assinado pelo agente fiscal ou pelo técnico de ATER e, diante da regularidade do caso, deve ser anexado junto com o Formulário de Fiscalização ao processo principal de contratação do imóvel.

6. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO.

6.1.1 A Unidade Estadual, diante do indício de irregularidade constatado no Relatório de Fiscalização, deve abrir processo administrativo de apuração individual para cada beneficiário, mesmo nos contratos coletivos, observado a Lei Geral de Proteção de Dados, de Sigilo Fiscal e a Lei do Sigilo Bancário.

6.1.2 Na instrução processual devem ser tomadas todas as providências necessárias ao esclarecimento dos fatos que integram o processo, juntando documentos e informações para averiguação, comprovação e convencimento da Administração Pública.

6.1.3 O processo administrativo de apuração deverá ter continuidade, independentemente da manifestação do notificado, podendo acarretar antecipação do contrato de financiamento, sem prejuízo de serem adotadas as medidas cabíveis junto às Procuradorias da República do Ministério Público Federal dos respectivos Estados e à Polícia Federal - PF para adoção de providência de sua alçada.

6.1.4 O processo administrativo de apuração individual deve obrigatoriamente observar os requisitos mínimos e conter os seguintes documentos:

6.1.4.1 Denúncia que deu origem à fiscalização ou documento oficial do Órgão Gestor do Programa Nacional do Crédito Fundiário e demais órgãos de controle interno e externo;

6.1.4.2 Documentação, dados e demais informações primárias do projeto individual ou coletivo contratado (escritura pública);

6.1.4.3 Documentos e demais informações individuais do beneficiário que celebrou o contrato, observado a Lei Geral de Proteção de Dados de Sigilo Fiscal e na Lei do Sigilo Bancário;

6.1.4.4 Informação financeira do contrato de financiamento (individual ou coletivo), observado informações protegidas pelo Sigilo Bancário e a LGPD;

6.1.4.5 Formulário de Fiscalização - individual, preenchido e assinado pelo agente fiscal ou pelo técnico de ATER;

6.1.4.6 O Relatório de Fiscalização - individual, preenchido e assinado pelo agente fiscal ou pelo técnico de ATER;

6.1.4.7 Termo de desistência do beneficiário, caso houver;

6.1.4.8 Notificação do Beneficiário expedida (in loco) ou postal através de carta registrada, com Aviso de Recebimento - AR ou edital);

6.1.4.9 Termo de Ciência de Ocupante Irregular;

6.1.4.10 Termo de Ciência e Compromisso por Falecimento de Beneficiário;

6.1.4.11 Defesa apresentada pelo beneficiário, caso houver;

6.1.4.12 Manifestação apresentada pelo Ocupante Irregular, caso houver;

6.1.4.13 Parecer Técnico elaborado pela Unidade Estadual e assinado pelo técnico ou coordenador;

6.1.4.14 Notificação ao beneficiário, encaminhando cópia do Parecer Técnico elaborado pela Unidade Estadual informando sobre a abertura de prazo para que o beneficiário interponha recurso endereçado à Comissão Recursal - CORE ou arquivamento do processo;

6.1.4.15 Recurso apresentado pelo beneficiário, caso houver;



6.1.4.16 Resolução (Decisão Final) elaborada pela Comissão Recursal - CORE, em caso de apresentação de recurso pelo beneficiário;

6.1.4.17 Notificação ao beneficiário encaminhando a Resolução da Comissão Recursal - CORE cientificando-o da decisão final do colegiado.

6.2. DEFESA DO BENEFICIÁRIO E MANIFESTAÇÃO DO OCUPANTE IRREGULAR E POR FALECIMENTO.

6.2.1. Defesa do Beneficiário - Notificado.

6.2.1.1 O beneficiário que foi notificado tem direito a apresentar defesa administrativa por escrito a Unidade Estadual, no prazo estabelecido, apontando as razões técnicas e legais de fato e de direito, anexando documentos e provas.

6.2.1.2 Apresentada a defesa pelo beneficiário, a Unidade Estadual analisará os argumentos e as provas apresentadas, decidirá sobre a existência ou não da irregularidade apurada na fiscalização e dará o encaminhamento necessário para o equacionamento da irregularidade ou arquivamento, conforme legislação em vigor.

6.2.2. Manifestação - Termo de Ciência e Compromisso por Falecimento.

6.2.2.1 O cônjuge, herdeiro ou inventariante que recebeu o Termo de Ciência e Compromisso por Falecimento do beneficiário deverá seguir as orientações constantes no verso deste Termo e apresentar cópia da Matrícula do imóvel com averbação da partilha, no prazo estabelecido, com o objetivo de demonstrar a regularização, sob pena do processo ser revertido para apuração de possível descumprimento de cláusulas contratuais e dos normativos do Programa Nacional do Crédito Fundiário, que poderá ensejar na antecipação total de dívidas.

6.2.3. Manifestação - Ocupante Irregular.

6.2.3.1 O ocupante que recebeu o Termo de Ciência de Ocupante Irregular poderá apresentar manifestação por escrito à Unidade Estadual, no prazo estabelecido, expondo suas razões e anexando documentos e demais informações necessárias, com objetivo de demonstrar a regularização ou iniciar o processo de regularização, desde que apresente no prazo os documentos obrigatórios descritos no verso do termo de ciência.

6.2.3.2 O ocupante irregular pode incorrer em crime de estelionato previsto no art. 171 do Código Penal, obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento, majorado com aumento de pena de um terço, se o crime for cometido em detrimento de ente público vitimado.

6.2.3.3 Sem prejuízo do processo ser revertido em apuração de possível descumprimento de cláusulas contratuais e dos normativos do Programa Nacional do Crédito Fundiário em desfavor de beneficiário improbo, que ensejará na antecipação total de dívidas do contrato do beneficiário titular que acessou o financiamento do PNCF, cumulado com reparação ao Fundo de Terras e da Reforma Agrária e demais medidas cabíveis junto às Procuradorias da República do Ministério Público Federal e da Polícia Federal - PF, para adoção de providência de suas alçadas.

6.3. PARECER TÉCNICO DA UNIDADE ESTADUAL.

6.3.1 Instaurado processo administrativo de apuração contendo os documentos imprescindíveis para análise, a Unidade Estadual obrigatoriamente irá emitir o Parecer Técnico individual para cada lote rural fiscalizado, mesmo diante de contrato coletivo ou da ausência de defesa por escrito do beneficiário, o que corresponde à decisão de primeira instância.

6.3.2 O Parecer Técnico deve fazer referência ao processo administrativo de apuração individual, à linha de financiamento e às constatações registradas em campo no Formulário de Fiscalização e descritas no Relatório de Fiscalização. Deve indicar a forma de ocupação e exploração do lote rural, especificando se o imóvel está sendo ocupado e explorado pelo beneficiário do Programa ou terceiro ocupante irregular, descrevendo as formas de exploração efetiva constatadas no lote ou a inexistência de exploração e informando se o beneficiário foi notificado, se foi emitido Termo de Ciência de Ocupante Irregular, ou Termo de Compromisso por Falecimento do beneficiário.



6.3.3 As irregularidades devem ser listadas uma a uma apontando o descumprimento de cláusula contratual ou dos normativos do Programa, ou seja, todos os dados que possam subsidiar a análise e a decisão envolvendo a situação individual do lote, baseando-se sempre no Formulário e Relatório de Fiscalização e nas justificativas e argumentos apresentadas pelo beneficiário na defesa.

6.3.4 A não apresentação de defesa pelo beneficiário ou manifestação do ocupante irregular não impede a Unidade Estadual de emitir o Parecer Técnico, embasado na fiscalização em campo e material anexado aos autos durante a instrução processual, dando assim prosseguimento ao processo, desde que observadas todas as formas de notificação presencial in loco ou postal via carta registrada, com Aviso de Recebimento - AR ou por meio de edital.

6.3.5 O Parecer Técnico da Unidade Estadual é uma apreciação sucinta de tudo que foi informado e juntado ao processo, ou seja, um exame integral do alegado na defesa e nos documentos acostados aos autos, e a decisão deve estar fundamentada na legislação do FTRA, definindo pelo prosseguimento dos autos ou arquivamento do processo.

6.3.6 Diante do indeferimento da defesa, a Unidade Estadual deve deixar evidente esta decisão no Parecer Técnico de maneira fundamentada na legislação e normativos do Programa, concluindo, ao final, pelo prosseguimento do processo administrativo de apuração e a consequente antecipação total de dívidas.

6.3.7 Fica estabelecido que não mais persiste a obrigatoriedade do encaminhamento do Parecer Técnico da Unidade Estadual ao Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável - CEDRS, para apreciação e manifestação quanto decisão da antecipação total das dívidas dos contratos de financiamento do FTRA, em convergência ao Parecer nº 01220/2021/CONJUR-MAPA/CGU/AGU, de 29 de dezembro de 2021, da Consultoria Jurídica e aos procedimentos previstos na Portaria SAF/MAPA nº 51, de 2021.

6.3.8 O Parecer Técnico padrão será composto pela seguinte estrutura formal:

6.3.8.1 PREÂMBULO: Preâmbulo, ou cabeçalho, consiste na indicação do número da peça e de seu respectivo ano, o número do processo, o nome e CPF dos interessados, titular 1 e titular 2 há que ser explicitado o assunto, de maneira sucinta;

6.3.8.2 RELATÓRIO: Relatório se destina à transcrição do objeto tratado, a motivação que deu início ao processo, o indício de irregularidade, o que foi apresentado na defesa, caso houver, além de dados e informações acerca da notificação do beneficiário;

6.3.8.3 FUNDAMENTAÇÃO: Fundamentação, o técnico parecerista apresentará as premissas que sustentarão a sua conclusão final. Aqui, enfrentam-se as dúvidas levantadas pelos interessados, apresentando-se as teses a fim de dirimi-las. É nessa parte que o procedimento administrativo é examinado, trazendo a legislação pertinente, aplicada a cada caso concreto e que dará embasamento à decisão. A partir dos fundamentos, deve-se obter uma resposta precisa para pleno convencimento daquele que lê;

6.3.8.4 CONCLUSÃO: Conclusão é a parte final do parecer, sendo decorrente da análise apresentada na fundamentação. Assim a conclusão deve ser apresentada de maneira clara e sucinta. A partir disso, evidencia-se o acolhimento ou rejeição do pedido formulado na defesa pelo beneficiário interessado.

6.3.9 O Parecer Técnico deve informar, ao final do documento, o direito ofertado ao beneficiário de apresentar recurso por escrito, no prazo definido, direcionando o recurso à Comissão Recursal - CORE, da Unidade Estadual.

6.4. SEGUNDA NOTIFICAÇÃO AO BENEFICIÁRIO.

6.4.1 A administração pública deve assegurar ao interessado, no âmbito do processo administrativo, o conhecimento de todos os atos e decisões, conforme determina a Lei nº 9.784, de 1999, a Norma de Execução SRA/MDA nº 01, de 2011, e a Portaria SAF/MAPA nº 51, de 2021.

6.4.2 A Unidade Estadual deve encaminhar ao beneficiário a segunda notificação, informando sobre a decisão contida no Parecer, concedendo prazo para interposição de recurso à Comissão Recursal ou comunicando o arquivamento do processo.



6.4.3 A notificação pode ser realizada de forma presencial, in loco. Não sendo possível, a notificação será expedida via postal, por carta registrada com Aviso de Recebimento - AR e, se frustrada a entrega da correspondência, via Edital no Diário Oficial, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.5. CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA - RECURSO DO BENEFICIÁRIO.

6.5.1 O beneficiário poderá recorrer da decisão exarada pela Unidade Estadual por meio de interposição de recurso, a ser julgado pela Comissão Recursal - CORE, que corresponde à segunda instância, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme estabelecido no art. 5º, LV, da Constituição Federal Brasileira, Lei nº 9.784, de 1999, em consonância com os procedimentos definidos na Portaria SAF/MAPA nº 51, de 2021.

6.5.2 O recurso é o momento em que o beneficiário tem a oportunidade de esclarecer as irregularidades dirigidas a ele, apresentar e juntar documentos comprobatórios, fatos e fotos que entender necessário a seu favor, com a finalidade de comprovar o alegado, atendendo ao previsto nos artigos 20 e 21 da Portaria SAF/MAPA nº 51, de 2021.

6.3.3 O beneficiário deve protocolar o recurso administrativo por escrito na Unidade Estadual, o qual será encaminhado para apreciação da Comissão Recursal - CORE.

6.6. RESOLUÇÃO - DECISÃO FINAL DA COMISSÃO RECURSAL - CORE.

6.6.1 Protocolado o recurso na Unidade Estadual, esta deve remeter o recurso à Comissão Recursal - CORE, conforme determina a Portaria SAF/MAPA nº 51, de 2021.

6.6.2 A Comissão Recursal somente analisará o recurso do beneficiário após verificados os requisitos de admissibilidade do recurso interposto, previstos no inciso I do artigo 4º e no artigo 22 da Portaria SAF/MAPA nº 51, de 2021, e os demais procedimentos estabelecidos.

6.6.3 A Comissão Recursal, ao apreciar e julgar o recurso interposto pelo beneficiário, decidirá com base na legislação, nos normativos do Programa e nos elementos probatórios colhidos ao longo da instrução processual.

6.6.4 A Comissão Recursal deve redigir a decisão final por meio de Resolução, observando o modelo definido pelo Órgão Gestor.

6.7. TERCEIRA NOTIFICAÇÃO AO BENEFICIÁRIO.

6.7.1 A administração pública deve assegurar ao interessado no âmbito do processo administrativo, o conhecimento de todos os atos e decisões, conforme determina a Lei nº 9.784, de 1999, a Norma de Execução SRA/MDA nº 01, de 2011, e a Portaria SAF/MAPA nº 51, de 2021.

6.7.2 A Unidade Estadual deve encaminhar ao beneficiário a terceira notificação, informando sobre a Decisão Final exarada pela Comissão Recursal, encaminhando cópia da Resolução da CORE, comunicando que as irregularidades permanecem e que será dado sequência ao processo de antecipação de dívida, a reparação civil do Fundo de Terras e da Reforma Agrária ou o arquivamento dos autos.

6.7.3 A notificação pode ser realizada de forma presencial, in loco. Não sendo possível, a notificação será expedida via postal, por carta registrada com Aviso de Recebimento - AR e, se frustrada a entrega da correspondência, via Edital no Diário Oficial, assegurando o conhecimento de todos os atos e decisões exaradas pela administração pública.

7. REPARAÇÃO AO FUNDO DE TERRAS E DA REFORMA AGRÁRIA - FTRA.

7.1 Haverá necessidade de reparação ao Fundo de Terras e da Reforma Agrária diante de irregularidade confirmadas por meio do processo administrativo de apuração instaurado por descumprimento de cláusula contratual e dos normativos do Programa.

7.2 Para reparação do Fundo de Terras e da Reforma Agrária, o processo administrativo de apuração individual necessita percorrer todo o trâmite administrativo processual previsto na Lei nº 9.784, de 1999, na Norma de Execução SRA/MDA nº 01, de 2011, na Portaria SAF/MAPA nº 51, de 2021, e ser concluído no âmbito da Unidade Estadual, observando o Manual de Fiscalização e os normativos do Programa Nacional do Crédito Fundiário.



7.3 Confirmada a irregularidade, após conclusão do processo administrativo de apuração, e o contrato estiver adimplente e inadimplente, a Unidade Estadual deve remeter cópia do processo ao Agente Financeiro para antecipação de dívidas e ao Órgão Gestor Nacional para reparação do Fundo de Terras e da Reforma Agrária.

7.4 Confirmada a irregularidade, após conclusão do processo administrativo de apuração e o contrato estiver liquidado no Agente Financeiro, Ativo ou Extinto junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, a Unidade Estadual deve remeter cópia do processo ao Órgão Gestor Nacional para reparação do Fundo de Terras e da Reforma Agrária.

7.5 A reparação ao Fundo de Terras e da Reforma Agrária será necessária diante de flagrante irregularidade confirmadas por meio do processo administrativo de apuração instaurado por descumprimento de cláusula contratual e dos normativos do Programa. Para estes casos, o Órgão Gestor do FTRA e as Unidades Estaduais devem observar os procedimentos definidos na NOTA TÉCNICA Nº 2/2021/COFISC/CGFT/DECRED/SAF/MAPA, de 08 de março de 2021, em consonância ao Parecer nº 00274/2019/CONJUR-MAPA/CGU/AGU, de 8 agosto de 2019, NOTA TÉCNICA Nº 7/2022/COFISC/CGFT/DECRED/SAF/MAPA, de 31 de agosto de 2022, em consonância ao Parecer nº 00082/2022/CONJUR-MAPA/CGU/AGU, de 11 de fevereiro de 2022, ou outro que vier a substituir.

8. FLUXOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO.

8.1. FLUXOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO - FASE I (AMOSTRAGEM - EXTRAORDINÁRIA - MONITORAMENTO).

8.1.1 A fiscalização dos imóveis será realizada por amostragem, abrangendo, no mínimo 5% (cinco por cento) dos contratos de financiamento do Programa Nacional de Crédito Fundiário, por estado, em situação de adimplência, inadimplência e ativo em Dívida Ativa da União - DAU junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, durante a vigência do contrato.

8.1.2 A primeira fase do fluxograma de fiscalização, estabelece que deve ser definida a forma de fiscalização: por Amostragem ou Extraordinária, pelas Unidades Estaduais ou durante o monitoramento realizado pelas instituições públicas e privadas de ATER.

8.1.3 O fluxograma preconiza que, para realizar a fiscalização por amostragem, extraordinária ou por monitoramento, deve ser preparado o planejamento da fiscalização, observando o item 2.3 e demais orientações definidas no manual.

8.2. Amostragem-(A) (UTE/UGE).

8.2.1 A Fiscalização por amostragem, realizada pela Unidade Estadual, aplicando-se o percentual de 5% dos contratos a serem fiscalizados no Estado, é indicada no Plano Anual de Fiscalização, observando o item 2.1.

8.2.2 Para execução da Fiscalização por amostragem, a Unidade Estadual deverá elaborar o Planejamento para Fiscalização, observando o indicado no item 2.3 deste manual; aplicando-se o percentual de 5% gerando a lista dos contratos a serem fiscalizado, de acordo com este Manual de Fiscalização da Regularidade Ocupacional e da Exploração Efetiva - PFO e, em caso de indício de irregularidade, Notificar o Beneficiário, emitir Termo de Ciência ao Ocupante Irregular e Termo de Ciência e Compromisso por Falecimento e, ao fim da atividade, elaborar Relatório de Fiscalização individual - Vide item (H) do FLUXOGRAMA.

8.3. Amostragem-(A) (Agente Financeiro ou parcerias interinstitucionais).

8.3.1 Para a Fiscalização por amostragem, realizada pelo Agente Financeiro ou parcerias interinstitucionais, será levantado os contratos ativos na instituição financeira (adimplente e inadimplente); aplicando-se o percentual de 5% na amostragem, gerando assim a listagem de contratos a serem fiscalizados de acordo com este Manual de Fiscalização da Regularidade Ocupacional e da Exploração Efetiva - PFO e, ao fim da atividade, elaborar Relatório de Fiscalização individual - Vide item (C) do FLUXOGRAMA, para encaminhar à Unidade Estadual no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do término da fiscalização.

8.4. Fiscalização por Monitoramento-(A) (Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER pública/privada e Chamada Pública da Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER).



8.4.1 Para a Fiscalização durante o monitoramento, realizada pelas instituições prestadoras de Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER do crédito fundiário e por Chamada Pública da Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER, a instituição deve gerar a lista de contratos do PNCF sob sua responsabilidade e fiscalizar de acordo com este Manual de Fiscalização da Regularidade Ocupacional e da Exploração Efetiva - PFO e, ao fim da atividade, elaborar Relatório de Fiscalização individual - Vide item (C) do FLUXOGRAMA.

8.4.2 A fiscalização, durante o monitoramento, realizada por instituições prestadoras de assistência técnica pública e privada, será executada uma vez ao ano em cada lote sob sua responsabilidade, durante todos os anos do período de vigência do contrato de ATER, encaminhando o Formulário de Fiscalização e Relatório de Fiscalização individual preenchido e assinado às Unidades Estaduais no prazo de máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do término da atividade de campo - Vide item (C) do FLUXOGRAMA.

8.5. Extraordinária-(A) (UTE, UGE e Órgão Gestor).

8.5.1 Para a Fiscalização extraordinária, realizada pela Unidade Estadual e/ou o Órgão Gestor, a Unidade Estadual receberá a demanda de fiscalização de contratos a serem fiscalizados, elaborará o planejamento de fiscalização em consonância ao item 2.3 do Manual e, em caso de indício de irregularidade, Notificar o Beneficiário, emitir Termo de Ciência ao Ocupante Irregular e Termo de Ciência e Compromisso por Falecimento, ao fim da atividade, elaborar Relatório de Fiscalização individual - Vide item (H) do FLUXOGRAMA.

8.6. FLUXOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO - FASE II (AMOSTRAGEM OU EXTRAORDINÁRIA).

8.6.1 A Unidade Estadual deve analisar os Relatórios da Fiscalização elaborados pelos agentes fiscais e ou das instituições de ATER pública ou privada e, se constatada a regularidade, arquivar. Havendo indício de irregularidade, indicada no Formulário ou Relatório de Fiscalização, com ou sem expedição de Notificação ou Termo de Ciência, a Unidade Estadual deverá instaurar processo administrativo para apuração administrativa - Vide item (B) do FLUXOGRAMA.

8.6.2 A Unidade Estadual, diante do indício de irregularidade, abrirá processo administrativo de apuração para cada beneficiário, mesmo diante de contratos coletivos, trazendo aos autos apenas dados e informações individuais de cada beneficiário, cumprindo o previsto na Lei Geral de Proteção de Dados e na Lei do Sigilo Bancário e de Sigilo Fiscal.

8.6.3 O beneficiário notificado poderá apresentar defesa por escrito, em primeiro grau, no prazo legal, junto à Unidade Estadual.

8.6.4 O ocupante irregular, que recebeu o Termo de Ciência, poderá apresentar manifestação por escrito, junto à Unidade Estadual.

8.6.5 No âmbito do processo administrativo de apuração, a Unidade Estadual, obrigatoriamente, irá emitir Parecer Técnico individual por lote fiscalizado, mesmo em caso de contrato coletivo.

8.6.6 O Parecer Técnico será obrigatório, e sua confecção compete à Unidade Estadual, mesmo diante da não apresentação de defesa pelo beneficiário notificado ou de manifestação facultada ao ocupante irregular.

8.7. Análise do Relatório de Fiscalização - Saneamento Processual - (C).

8.7.1 Diante de fiscalização realizada durante o monitoramento por ATER ou inação do agente fiscal, que não expediu a Notificação ou Termo de Ciência diante do indício de irregularidade indicada no Formulário e Relatório de Fiscalização, a Unidade Estadual deverá lavrar Notificação e encaminhá-la ao beneficiário no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar do recebimento do relatório da fiscalização (com cópia do Formulário de Fiscalização), valendo-se dos dados pessoais do beneficiário, do número de celular com aplicativo de mensagem (WhatsApp - Telegram), e-mail e do endereço completo de correspondência, coletados no ato da fiscalização ou nos arquivos da Unidade Estadual.

8.8. Recebimento de Defesa de Beneficiário - (B).

8.8.1 A Unidade Estadual deve receber, no prazo legal, e analisar a defesa apresentada pelo beneficiário.

8.9. Recebimento de Manifestação de Ocupante Irregular - (B).



8.9.1 A Unidade Estadual deve receber, no prazo legal, e analisar a manifestação do ocupante irregular, desde que contenha os documentos obrigatórios requeridos no verso do Termo de Ciência.

8.10. Elaboração de Parecer Técnico - (B).

8.10.1 A Unidade Estadual, obrigatoriamente, irá emitir o Parecer Técnico individual para cada lote fiscalizado em cada processo administrativo individual de apuração, mesmo diante da não apresentação de defesa pelo beneficiário, ou manifestação do ocupante irregular, documento que corresponde à decisão de primeira instância.

8.11. Defesa Deferida - (B).

8.11.1 Analisada a defesa pela Unidade Estadual, por meio do parecer técnico, e acolhidos os argumentos apresentados pelo beneficiário, o processo será arquivado. A Unidade Estadual deve informar ao beneficiário por meio de ofício - notificação, comunicando o arquivamento do processo, anexando cópia do parecer técnico.

8.12. Defesa Indeferida - (B).

8.12.1 Após a análise da defesa pela Unidade Estadual, por meio do parecer técnico, e NÃO sendo acolhidos os argumentos, o pedido será indeferido e, em sequência, deve-se dar seguimento ao processo. A Unidade Estadual deve notificar o beneficiário, abrindo prazo para apresentação de recurso à Comissão Recursal - CORE. Caso o recurso seja recebido no prazo estabelecido, a Comissão Recursal irá analisar e julgar em segundo grau, conforme o procedimento recursal previsto na Portaria SAF/MAPA nº 51, de 2021, ou outra que lhe vier a substituir.

8.13. Recurso Provido - (B).

8.13.1 Analisado o recurso pela Comissão Recursal e acatados os argumentos apresentados pelo beneficiário, arquivase. A Unidade Estadual deve comunicar ao beneficiário por meio de ofício - notificação, encaminhando cópia da Resolução da CORE, acerca do arquivamento do processo.

8.14. Recurso Improvido - (E).

8.14.1 Analisado o recurso pela Comissão Recursal e não sendo acatados os argumentos, será improvido. A Unidade Estadual deve notificar o beneficiário, por meio de ofício - notificação encaminhando cópia da Resolução da CORE, informando que, por descumprimento de cláusulas contratuais, o processo será enviado ao Agente Financeiro com a determinação de antecipação total de dívidas do contrato de financiamento, podendo, ainda, ocorrer a reparação ao Fundo de Terras e da Reforma Agrária - FTRA.

8.15. FLUXOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO - FASE III.

8.15.1 A terceira fase-(E) do fluxograma de fiscalização determina que a Unidade Estadual deve encaminhar cópia do processo administrativo de apuração ao Agente Financeiro, para que seja aplicado a penalidade de antecipação de dívidas, conforme a Norma de Execução SRA/MDA nº 1, de 2011, ou Portaria SAF/MAPA nº 51, de 2021, com cópia ao Órgão Gestor Nacional para conhecimento e análise de possível reparação ao Fundo de Terras e da Reforma Agrária - FTRA.

8.15.2 Encerrado o processo administrativo de apuração, a Unidade Estadual deve verificar a atual situação do contrato de financiamento do beneficiário, caso o contrato de financiamento esteja liquidado, ativo ou extinto junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN, a Unidade Estadual deve encaminhar ao Órgão Gestor Nacional cópia integral do processo, com vistas à reparação ao Fundo de Terras e da Reforma Agrária - FTRA.

8.15.3 Para as situações em que seja necessário a reparação ao Fundo de Terras e da Reforma Agrária/União, isto ocorrerá a qualquer tempo, mesmo que o contrato de financiamento do beneficiário esteja Adimplente, Inadimplente ou Liquidado no Agente Financeiro / Ativo ou Extinto na PGFN.

8.16. Contrato de Financiamento - Adimplente / Inadimplente-(E)

8.16.1 Confirmada a irregularidade, por meio do processo administrativo de apuração, deverá ser aplicado a penalidade de antecipação de dívidas prevista na Norma de Execução SRA/MDA nº 1, de 2011, aos contratos celebrados até fevereiro de 2021, e as penalidades de antecipação de dívidas previstas na Portaria SAF/MAPA nº 51, de 2021, aos contratos celebrados após fevereiro de 2021, encaminhando cópia do processo administrativo de apuração ao Agente Financeiro para providências de sua alçada.



8.17. Contrato de Financiamento - Liquidado no Agente Financeiro-(E).

8.17.1 Confirmada a irregularidade, por meio do processo administrativo de apuração, haverá necessidade de reparação ao Fundo de Terras e da Reforma Agrária, e será aplicado o entendimento delineado no Parecer nº 00082/2022/CONJUR-MAPA/CGU/AGU, de 11 de fevereiro de 2022, em acréscimo aos cálculos previstos no Parecer nº 00274/2019/CONJUR-MAPA/CGU/AGU, de 8 agosto de 2019, ou outro que vier a substituir, podendo ser cobrados por meio da Advocacia Geral da União - AGU, ou outro mecanismo de cálculo definido pelo Órgão Gestor.

8.18. Contrato de Financiamento - Ativo na PGFN / DAU-Extinto na PGFN-(E).

8.18.1 Confirmada a irregularidade, por meio do processo administrativo de apuração, haverá necessidade de reparação ao Fundo de Terras e da Reforma Agrária, e será aplicado o entendimento delineado no Parecer nº 00082/2022/CONJUR-MAPA/CGU/AGU, de 11 de fevereiro de 2022, em acréscimo aos cálculos previstos no Parecer nº 00274/2019/CONJUR-MAPA/CGU/AGU, de 8 agosto de 2019, ou outro que vier substituir, podendo ser cobrados por meio da Advocacia Geral da União - AGU, ou outro mecanismo definido pelo Órgão Gestor.

8.18.2 Em todos os casos, cabe à Unidade Estadual encaminhar ao Órgão Gestor Nacional do Programa cópia integral do processo administrativo de apuração concluído no âmbito do estado para possível reparação ao Fundo de Terras e da Reforma Agrária - FTRA.

8.19. Reparação ao Fundo de Terras e da Reforma Agrária - FTRA.

8.19.1 Haverá necessidade de reparação ao Fundo de Terras e da Reforma Agrária, diante de irregularidade confirmadas por meio do processo administrativo de apuração instaurado por descumprimento de cláusula contratual e dos normativos do Programa.

8.19.2 Para reparação do Fundo de Terras e da Reforma Agrária, o processo administrativo de apuração individual necessita percorrer todo o trâmite administrativo processual previsto na Lei nº 9.784, de 1999, na Norma de Execução SRA/MDA nº 01, de 2011, na Portaria SAF/MDA nº 51, de 2021, e ser concluído no âmbito da Unidade Estadual, observando o Manual de Fiscalização e os normativos do Programa Nacional do Crédito Fundiário.

8.19.3 Confirmada a irregularidade, após a conclusão do processo administrativo de apuração e o contrato de financiamento estiver adimplente, a Unidade Estadual deve remeter cópia do processo ao Agente Financeiro para antecipação de dívidas e ao Órgão Gestor Nacional para reparação do Fundo de Terras e da Reforma Agrária.

8.19.4 Confirmada a irregularidade, após conclusão do processo administrativo de apuração e o contrato de financiamento estiver liquidado no Agente Financeiro, Ativo ou Extinto junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, a Unidade Estadual deve remeter cópia do processo ao Órgão Gestor Nacional para reparação do Fundo de Terras e da Reforma Agrária.

8.19.5 A reparação ao Fundo de Terras e da Reforma Agrária será necessária diante de irregularidade confirmada por meio do processo administrativo de apuração instaurado por descumprimento de cláusula contratual e dos normativos do Programa. Para esses casos, o Órgão Gestor do FTRA e as Unidades Estaduais devem observar os procedimentos definidos na NOTA TÉCNICA Nº 2/2021/COFISC/CGFT/DECRED/SAF/MDA, de 08 de março de 2021, no Parecer nº 00082/2022/CONJUR-MAPA/CGU/AGU, de 11 de fevereiro de 2022, em acréscimo aos cálculos previstos no Parecer nº 00274/2019/CONJUR-MAPA/CGU/AGU, de 8 agosto de 2019, NOTA TÉCNICA Nº 7/2022/COFISC/CGFT/DECRED/SAF/MDA, de 31 de agosto de 2022, ou outro que vier a substituir.

9. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

9.1 A Fiscalização está prevista no Manual de Crédito Rural - MCR, Título: Crédito Rural, Capítulo: Condições Básicas - 2, Seção: Monitoramento e Fiscalização - 7.

9.2 No âmbito do Programa Nacional do Crédito Fundiário, os procedimentos para antecipação total de dívidas dos contratos de financiamento estão previstos na Norma de Execução SRA/MDA nº 1, de 2011 (para os contratos do FTRA celebrados até janeiro de 2021), na Lei nº 9.784, de 1999, observando a recomendação do TCU no Acórdão nº 2212/2018-TCU-Plenário e na Portaria SAF/MDA nº 51, de 2021 (para os contratos do FTRA celebrados a partir fevereiro de 2021).



9.3 O Regulamento Operativo do Fundo de Terras e da Reforma Agrária, aprovado pela Resolução MDA/SFDT nº 5, de 29 de janeiro de 2024, estabelece nos artigos 13 e 22 que compete ao Órgão Gestor Nacional do Fundo de Terras e da Reforma Agrária a atribuição de fiscalizar e controlar as atividades técnicas de monitoramento, supervisão e fiscalização delegadas às Unidades Estaduais e às instituições de Assistência Técnica e Extensão Rural públicas e privadas, e ainda, às Unidades Estaduais, a competência de realizar a supervisão e a fiscalização pós-contratação dos imóveis, a saber:

Art. 13. A Secretaria de Governança Fundiária, Desenvolvimento Territorial e Socioambiental, por meio do Departamento de Governança Fundiária, órgão gestor do Fundo de Terras e da Reforma Agrária de que trata o art. 5º da Lei Complementar nº 93, de 1998, tem, nos termos do inciso VI do art. 23 do Decreto nº 11.396, de 21 de janeiro de 2023 e do art. 15 do Decreto nº 11.585, de 2003, as seguintes atribuições.

V - fiscalizar e controlar.

b) as atividades técnicas de monitoramento, supervisão e fiscalização delegadas às instituições públicas e privadas de Ater, aos Estados, ao Distrito Federal e às associações e aos consórcios de Municípios.

XVII - estabelecer normas gerais de fiscalização dos projetos assistidos pelo Fundo de Terras e da Reforma Agrária.

Art. 22. Compete à Unidade Técnica Estadual, criada para atuar na execução do PNCF no Estado:

XXVII - realizar a supervisão e a fiscalização dos imóveis pós-contratação de ofício ou dirigida, conforme estabelecido no MANUAL DE OPERAÇÕES.

9.4 O Manual de Operações do Programa Nacional de Crédito Fundiário, aprovado pela Resolução MDA/SFDT/DGFUND nº 1, de 5 de agosto de 2024, define que é competência das instituições de Assistência Técnica e Extensão Rural executar o monitoramento; do Órgão Gestor Nacional do FTRA realizar a supervisão, transferida a responsabilidade para as Unidades Estaduais após assinatura do Acordo de Cooperação Técnica - ACT; e das Unidades Estaduais e do Órgão Gestor Nacional do FTRA executar a fiscalização dos imóveis pós-contratação, conforme segue:

Monitoramento, Supervisão e Fiscalização

15. O monitoramento, a supervisão e a fiscalização na execução do Programa Nacional de Crédito Fundiário ocorrerá conforme as diretrizes abaixo.

15.1. O Monitoramento será realizado pelas instituições públicas e privadas de Ater.

15.2. O monitoramento da execução dos subprojetos de investimentos básicos e dos subprojetos de investimentos comunitários, bem como da utilização dos recursos deve seguir o disposto nas cláusulas do contrato assinado entre as instituições de Ater e o beneficiário.

15.3. Cabe às instituições públicas e privadas de Ater contratadas REALIZAR A VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE OCUPACIONAL, DA EXPLORAÇÃO EFETIVA DOS LOTES, entre outras, devendo informar às autoridades competentes no caso de indícios de irregularidades.

15.4. Verificada a ocorrência de irregularidades, a instituição de Ater deve apoiar as ações para regularização da Unidade Produtiva.

15.5. A Supervisão será realizada pelo Departamento de Governança Fundiária, transferida a responsabilidade para as Unidades Técnicas Estaduais quando firmados Acordos de Cooperação Técnica com os Estados.

15.7. A Fiscalização será realizada na etapa pós-contratação pelo Departamento de Governança Fundiária, pelas Unidades Estaduais, pelos agentes financeiros ou por meio de parcerias interinstitucionais.

15.8. A FISCALIZAÇÃO VISA À VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO POR PARTE DOS BENEFICIÁRIOS DAS OBRIGAÇÕES AVENÇADAS NOS CONTRATOS DE FINANCIAMENTO, DOS NORMATIVOS DO PNCF e legislação aplicável.

15.9. A metodologia, os procedimentos operacionais, as orientações e critérios sobre a fiscalização serão estabelecidos em Manual de Fiscalização.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.



10.1 Fica estabelecido, no âmbito do Programa Nacional do Crédito Fundiário, a metodologia, os procedimentos operacionais, as orientações e critérios sobre a Fiscalização da Regularidade Ocupacional e da Exploração Efetiva.

10.2 A Secretaria de Governança Fundiária, Desenvolvimento Territorial e Socioambiental, por meio do Departamento de Governança Fundiária, é responsável pela revisão e aprimoramento a serem realizados, quando necessário, neste Manual de Fiscalização.

10.3 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas quanto à aplicação deste Manual de Fiscalização serão dirimidas pelo Órgão Gestor Nacional do Fundo de Terras da Reforma Agrária - FTRA.

10.4 A Secretaria de Governança Fundiária, Desenvolvimento Territorial e Socioambiental, por meio do Departamento de Governança Fundiária, encaminhará os modelos de: I - Formulário de Fiscalização Ocupacional e da Exploração Efetiva; II - Notificação: Prazo 90 (dias); III - Notificação: Prazo 15 (dias); IV - Termo de Ciência de Ocupante - (Projeto Individual); V - Termo de Ciência de Ocupante - (Projeto Coletivo); VI - Termo de Ciência e Compromisso por Falecimento - (óbito); VII - Relatório de Fiscalização; VIII - Parecer Técnico da Unidade Estadual - (Pós Contratação); IX - Decisão Final (Resolução CORE); e X - Fluxograma dos Procedimentos do Manual de Fiscalização da Regularidade Ocupacional e da Exploração Efetiva, às Unidades Estaduais e aos parceiros do Programa Nacional de Crédito Fundiário.

10.5 A Secretaria de Governança Fundiária, Desenvolvimento Territorial e Socioambiental, por meio do Departamento de Governança Fundiária, disponibilizará acesso ao Sistema de Fiscalização do PNCF, que compreende o Aplicativo de Fiscalização (mobile) e Painel Web de gerenciamento das fiscalizações às Unidades Estaduais e aos parceiros do Programa Nacional de Crédito Fundiário.

10.6 O prazo para a Unidade Estadual apresentar o Plano Anual de Fiscalização por AMOSTRAGEM, estabelecido no item 2.1.5, excepcionalmente, fica prorrogado até o último dia útil do mês de maio de 2025.

Republicada por ter saído, no DOU nº 57, de 25-3-2025, Seção 1, pág. 21, com incorreção no original.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

