

## Carta de Serviços

A Carta de Serviços ao Cidadão é o documento no qual o órgão ou a entidade pública apresenta os serviços públicos prestados de forma direta ou indireta e estabelece o compromisso de observar padrões de qualidade, eficiência e eficácia na execução de suas atividades, além das formas de acesso a esses serviços, conforme disposto na Lei nº 13.460, de 26/06/2017.

*A Carta de Serviços ao Usuário deverá trazer informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, apresentando, no mínimo, informações relacionadas a:*

*I - serviços oferecidos;*

*II - requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço;*

*III - principais etapas para processamento do serviço;*

*IV - previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;*

*V - forma de prestação do serviço; e*

*VI - locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.*

*Além disso, a Carta de Serviços ao Usuário deverá detalhar os compromissos e padrões de qualidade do atendimento relativos, no mínimo, aos seguintes aspectos:*

*I - prioridades de atendimento;*

*II - previsão de tempo de espera para atendimento;*

*III - mecanismos de comunicação com os usuários;*

*IV - procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários; e*

*V - mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação*

A definição de serviço público conforme descrito no Portal de Serviços do Governo

Federal exige que o serviço possua as seguintes características: (<https://www.gov.br/pt-br/guia-de-edicao-de-servicos-do-gov.br/o-que-e-um-servico/checklist>)

- Interação: O serviço deve envolver a colaboração do usuário.
- Personalização: Cada usuário deve receber o serviço de forma individualizada, e não de maneira generalizada.
- Suficiência: O processo deve abranger desde o "pedido" até a "entrega do produto".
- Processo padrão: Deve haver um "passo a passo" básico para a prestação do serviço.
- Usuário externo ao órgão: A atividade deve atender diretamente uma parcela da população, e não apenas à administração pública.

De acordo com os critérios supracitados, na Codevasf foram identificados serviços prestados ao cidadão na Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação - AI, na Área de Governança e Sustentabilidade - AG e na Área de Revitalização e Desenvolvimento Territorial - AR.

## **Serviços da Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação - AI**

### **Autorização do Uso de Água**

#### **" Concessão de água"**

#### **O que é?**

A Autorização do Uso de Água é um instrumento de regulamentação, autorização e gestão da Codevasf que visa, conforme disponibilidade hídrica da outorga, fornecer água aos agricultores irrigantes proprietários de áreas integrantes e áreas contíguas (adjacente/limítrofe) aos Projetos Públicos de Irrigação (PPI's) sob responsabilidade da Companhia.

#### **Quem pode utilizar este serviço?**

Pessoa física ou jurídica, proprietária de área integrante ou contígua (adjacente/limítrofe) dos PPI's sob a responsabilidade da Codevasf, que necessita do fornecimento de água para uso em atividades agrícolas.

#### **Requisitos necessários para poder solicitar o serviço**

Antes de procurar o serviço, o solicitante deverá comparecer ao Escritório da Organização de Irrigantes (Distrito, Associação e/ou Cooperativa) para verificar a disponibilidade hídrica e hidráulica do PPI. Havendo disponibilidade o interessado solicitará declaração, em que o Gestor do PPI informará a disponibilidade em vazão horária e volume mensal máximo.

## **Etapas para a realização deste serviço**

### **Protocolar solicitação**

O solicitante deverá se dirigir ao Setor de Protocolo, nas Superintendências Regionais da Codevasf, cuja jurisdição está situado o PPI que fornecerá água, e protocolar a solicitação de autorização de uso de água, apresentando os documentos a seguir:

### **CANAIS DE PRESTAÇÃO**

Presencial :

O solicitante deverá se dirigir ao Setor de Protocolo, nas Superintendências Regionais da Codevasf em um dos seguintes endereços:

<https://www.codevasf.gov.br/aceso-ainformacao/institucional/enderecos>

**Tempo estimado de espera** : Até 1 dia(s) útil(eis)

### **DOCUMENTAÇÃO**

#### **Documentação em comum para todos os casos**

Solicitação do fornecimento de água preenchida (**Formulário de solicitação-ODT/DOC**);

Declaração do Gestor do PPI (distrito, cooperativa, associação) informando haver disponibilidade hídrica e hidráulica (vazão/hora e volume máximo mensal);

Em caso de agricultor ocupante de área integrante ao PPI, que visa requerimento para área de sequeiro, este deverá apresentar declaração de adimplência da tarifa K2 (rateio das despesas de administração, operação e manutenção) junto ao gestor do PPI;

Cópia autenticada ou cópia simples com a apresentação do documento original da documentação que comprove o domínio ou posse da propriedade;

Cópia dos documentos pessoais de identificação (RG, CPF);

Comprovante de residência;

Estudo de solo atestando a classificação deste para irrigação conforme modelo do Sistema Brasileiro de Classificação de Terras para Irrigação (SiBCTI). Esse estudo deverá ser elaborado por profissional competente, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

Projeto da Obra de captação, reservação, condução e instalações de medição de água, bem como aqueles referentes à estrutura viária e de energia elétrica, conforme o caso, com a respectiva ART;

Projeto do sistema de Irrigação, informando a vazão horária necessária e o volume mensal máximo necessário, com respectiva ART;

Recibo de inscrição da área objeto do pleito no Cadastro Ambiental Rural (CAR) ou certidão fornecida pela Codevasf, no caso de área internas aos projetos (área de reserva legal coletiva).

### **ETAPA NÃO DIGITALIZÁVEL**

### **TEMPO DE DURAÇÃO DA ETAPA**

Em média 1 dia(s) útil(eis)

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Em média 95 dia(s) corrido(s) é o tempo estimado para a prestação deste serviço.

### **Informações adicionais ao tempo estimado**

Após protocolado, será aberto processo interno para avaliação do pleito.

Caso seja autorizado o uso de água, o contrato de fornecimento de água será celebrado entre o gestor do PPI e o solicitante, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, quando não houver Necessidade da obra.

Se houver necessidade de obra, o prazo será de até 60 (sessenta) dias após a conclusão da obra.

### **Outras Informações:**

Na avaliação poderá haver os seguintes impasses:

**a.** Documentação Incompleta: será encaminhada correspondência ao solicitante para correção da documentação;

[Tempo para envio da correspondência após constatado impasse: 5 dias]

**b.** Para solicitantes ocupantes de áreas integrantes do PPI: verificação de situação de Inadimplência referentes à Tarifa K1 e Titulação: ao se constatar pelo menos uma dessas situações de inadimplemento, deverá ser encaminhada correspondência ao solicitante para que tal problema seja corrigido;

[Tempo para envio da correspondência após constatado impasse: 5 dias]

**OBSERVAÇÃO:** Nos casos de documentação incompleta e/ou inadimplência, quando da emissão da mencionada correspondência, será concedido um prazo de, no máximo, 90 (noventa) dias para a resolução dessas pendências. Esse intervalo de tempo será contado a partir da data de recebimento da citada correspondência pelo solicitante. Findo esse espaço temporal, sem a resolução das pendências, a análise do pleito será encerrada.

**c.** Análise Técnica negando o pedido: nessa situação, caso o pedido tenha sido negado, será enviada correspondência ao solicitante para que este interponha recurso apresentando fundamentos técnicos;

[Tempo para envio da correspondência após o pedido ter sido negado: 5 dias]

[Tempo para interposição de recuso: 30 dias após recebimento da correspondência]

Este serviço é gratuito para o cidadão.

**Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

[ai.gge@codevasf.gov.br](mailto:ai.gge@codevasf.gov.br)

## **Legislação**

I) art. 36 da Lei nº 12.787/2013;

II) art. 15 da Lei nº 9.433/1997;

III) Resolução nº 662/2010, da Agência Nacional de Águas, referente às infrações às normas de utilização de recursos hídricos; e

IV) subitem 9.2 da Norma de Ocupação dos Projetos Públicos de Irrigação da Codevasf (NOR-501), as autorizações de uso de água poderão ser revistas, suspensas, parcial ou Totalmente, ou extintas. Isso ocorrerá quando houver descumprimento das obrigações escritas na primeira lei citada, ou pelo enquadramento em qualquer das circunstâncias, denotativas de infrações, mencionadas nos outros três regramentos.

## **Reclassificação de áreas Irrigáveis em Não Irrigáveis**

### **O que é?**

É o processo, de reclassificar uma área anteriormente definida como irrigável em não irrigável.

### **Quem pode utilizar este serviço?**

Pessoa física ou jurídica, proprietária de área integrante aos Projetos Públicos de Irrigação (PPI) sob a responsabilidade da Codevasf.

Ser proprietário(a) de área integrante aos Projetos Públicos de Irrigação (PPI) sob a responsabilidade da Codevasf

### **Etapas para a realização deste serviço**

#### **Solicitação de reclassificação de área irrigável**

O solicitante deverá comparecer ao Setor de Protocolo, nas Superintendências Regionais da Codevasf, cuja jurisdição está situado o PPI a qual sua área está integrada, e protocolar, a solicitação de reclassificação da área de irrigável para não irrigável, acompanhada dos seguintes documentos:

### **CANAIS DE PRESTAÇÃO**

#### **Presencial :**

Protocolar a solicitação nas Gerências Regionais de Irrigação, na Superintendência Regionais, cuja jurisdição está situado o PPI.

Tempo estimado de espera : Até 1 dia(s) útil(eis)

### **DOCUMENTAÇÃO**

#### **Documentação em comum para todos os casos**

Solicitação (DOC/ODT);

Cópia autenticada ou cópia simples com a apresentação do documento original da documentação que comprove o domínio ou posse da propriedade;

Cópia dos documentos pessoais de identificação (RG, CPF) do titular do lote, bem como comprovante de residência;

Estudo detalhado de solo atestando a classificação desse como não irrigável conforme modelo do Sistema Brasileiro de Classificação de Terras para Irrigação (SiBCTI), devendo apresentar as análises químicas e físicas dos perfis descritos. Este estudo deverá ser elaborado por profissional competente, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

Mapa georreferenciado, com levantamento topográfico, identificando o lote e especificando as áreas a serem reclassificadas;

### **TEMPO DE DURAÇÃO DA ETAPA**

Em média 1 dia(s) útil(eis)

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Em média 90 dia(s) corrido(s) é o tempo estimado para a prestação deste serviço.

#### **Informações adicionais ao tempo estimado**

Após análise técnica, a Codevasf enviará correspondência ao solicitante para informar se a sua solicitação foi aprovada ou negada

[Tempo para emissão do Parecer Técnico: em média 90 dias]

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Em caso de dúvidas encaminhar e-mail para: [ai.gge@codevasf.gov.br](mailto:ai.gge@codevasf.gov.br)

#### **Informações adicionais ao tempo de validade**

É realizada reavaliação das características pedológicas, químicas e físicas do solo, e de acordo com as potencialidades e limitações do ambiente.

### **Repactuação de Débitos da Tarifa (K1)**

#### **O que é?**

É a oportunidade ofertada ao agricultor irrigante dos Projetos Públicos de Irrigação (PPI), de solicitar o parcelamento dos débitos da Tarifa K1 (pagamento pelo uso ou amortização da infraestrutura de irrigação de uso comum e apoio à produção) com condições.

#### **Quem pode utilizar este serviço?**

O titular regular da unidade parcelar ou da área contígua (adjacente/limítrofe) ao PPI.

#### **Etapas para a realização deste serviço**

## **Solicitação de renegociação dos débitos**

O irrigante deverá solicitar a renegociação dos débitos pelo Protocolo Digital da Codevasf, devendo acessar com a assinatura do Govbr ou comparecer às Gerências Regionais de Irrigação, nas Superintendências Regionais, cuja jurisdição está situado o PPI, e solicitar o pedido de repactuação dos débitos.

### **CANAIS DE PRESTAÇÃO**

#### **Presencial :**

Comparecer às Gerências Regionais de Irrigação, nas Superintendências Regionais, cuja jurisdição está situado o PPI

#### **Tempo estimado de**

**espera :** Até 1 dia(s) útil(eis)

Pelo Protocolo Digital da Codevasf, devendo acessar com a conta do Govbr.

### **DOCUMENTAÇÃO**

#### **Documentação em comum para todos os casos**

#### **Requerimento de Repactuação de Débitos da Tarifa K1**

(DOC/ODT) assinado contendo a proposta a ser apreciada pela Codevasf;

Cópia autenticada ou cópia simples com a apresentação do documento original da documentação que comprove o domínio ou posse da propriedade;

Para irrigantes de lotes empresariais: cópia do Contrato Social, Estatuto ou Ata e eventual alteração, que identifique os atuais representantes legais do requerente, bem como da Carteira de Identidade e CPF do representante legal da empresa ou do procurador, quando for o caso;

Para irrigantes de lotes familiares: cópia da Carteira de Identidade, do CPF, do comprovante de endereço e a **Ficha de Atualização Cadastral (DOC/ODT)**.

### **TEMPO DE DURAÇÃO DA ETAPA**

Em média 1 dia(s) útil(eis)

#### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Em média 70 dia(s) corrido(s) é o tempo estimado para a prestação deste serviço.

#### **Informações adicionais ao tempo estimado**

Após análise técnica, a Codevasf enviará correspondência para informar se a sua solicitação foi aprovada ou negada

[Tempo para análise do processo: 70 dias]



Caso aprovada a solicitação de repactuação, a Codevasf solicitará o comparecimento do irrigante ao Setor de Cobrança para a assinatura do Termo de Parcelamento de Débito e Acordo de Pagamento;

[Tempo para o solicitante comparecer ao Setor de Cobrança da Codevasf para assinar os termos: 60 dias].

Este serviço é gratuito para o cidadão.

**Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

E-mail dúvidas:

[ai.gge@codevasf.gov.br](mailto:ai.gge@codevasf.gov.br)

As orientações sobre como acessar e usar a ferramenta do Protocolo Digital da Codevasf estão disponíveis no “Passo”, disponível no link: [https://www.codevasf.gov.br/acess\\_o-a-informacao/servicos/ManualUsuarioExterno](https://www.codevasf.gov.br/acess_o-a-informacao/servicos/ManualUsuarioExterno)

E-mail Protocolo Digital:

[protocolo.sede@codevasf.gov.br](mailto:protocolo.sede@codevasf.gov.br)

Telefone Protocolo Digital\*: (61) 2028-4862 e (61) 2028-4721

\* O atendimento nesses canais ocorre das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30, de segunda a sexta, exceto em dias de feriados e pontos facultativos.

Este é um serviço do(a) Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba . Em caso de dúvidas, reclamações ou sugestões favor contactá-lo.

### **Informações adicionais ao tempo de validade**

Os usuários não regulares deverão providenciar a transferência e regularização do imóvel para fins de apresentação do pedido de repactuação.

**Tags:** repactuação débitos pagamento uso ou amortização seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.



## Serviços da Área de Governança e Sustentabilidade - AG

### Compra de área não irrigável adjacente a unidade parcelar/lote irrigável em projeto público de irrigação implantado pela Codevasf

#### O que é?

Procedimento de venda de área não irrigável ao proprietário de unidade parcelar/lote irrigável de Projeto Público de Irrigação (PPI) implantado pela Codevasf.

A área não irrigável da Codevasf, deverá ter dimensão inferior ao módulo fiscal do Município (definido pelo INCRA) e ser adjacente a uma unidade parcelar/lote irrigável de propriedade do comprador.

#### Quem pode utilizar este serviço?

Proprietário de unidade parcelar/lote irrigável, familiar ou empresarial, em Projeto Público de Irrigação (PPI) implantados pela Codevasf.

#### Etapas para realização deste serviço?

- 1) O irrigante deverá fazer a solicitação para compra de área não irrigável adjacente à unidade parcelar/lote irrigável pelo Protocolo da Codevasf, por meio de formulário padrão (Proposta de interesse de compra da área)
- 2) Presencialmente o irrigante deverá procurar a [Superintendência Regional](#), cuja jurisdição está situada o PPI, e protocolar sua solicitação.
- 3) O acesso ao [Protocolo Digital](#) da Codevasf, será por meio da assinatura do Gov.br e deverá ser indicada a [Superintendência Regional](#) cuja jurisdição está situado o PPI.

Nesse momento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

#### Documentos Necessários

#### Do comprador:

- a) Ficha de cadastro do irrigante devidamente preenchida, conforme modelo da CODEVASF;
- b) Requerimento da demanda, conforme modelo da CODEVASF;
- c) Cópia do documento de identificação civil com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, carteira profissional, passaporte ou carteira de identificação funcional ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH);
- d) Cópia do CPF ou Declaração da Receita Federal do Brasil com situação regular;
- e) Endereço de domicílio com apresentação de comprovante de residência dos últimos 90 dias (conta de água, energia elétrica, telefone ou outros);

- f) Prova de regularidade junto à Receita Federal do Brasil (Titular e cônjuge);
- g) Certidão de adimplência expedida pela organização de produtores que administra o Projeto Público de Irrigação;
- h) Manifestação formal dos irrigantes de unidades parcelares também adjacentes, de que não têm interesse na aquisição da referida área.

**Tratando-se de Pessoa Jurídica, tem-se o acréscimo da apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Cópia dos atos constitutivos da empresa, atas, contrato social e suas alterações em vigor devidamente registrados, bem como o documento de nomeação dos atuais administradores;
- b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal/Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, do domicílio ou sede do (a) proponente, ou outra equivalente na forma da lei, em vigor;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social (CND), com validade em vigor;
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;
- f) Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas - BNDT, com prazo de validade em vigor;
- g) Prova de regularidade por meio de consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- h) Prova de regularidade por meio de consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- i) Prova de regularidade por meio de consulta a Relação de Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU;
- j) Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial;

Após análise técnica, a Codevasf enviará correspondência para informar se a sua solicitação foi aprovada ou negada

Caso aprovada a solicitação, a Codevasf solicitará o comparecimento do irrigante à Gerência Regional de Suporte (GRS) da Superintendência Regional, para orientações quanto à lavratura da escritura pública de compra e venda.

## Outras Informações

Para conhecer o módulo fiscal de seu município, acesse:

<https://www.gov.br/incra/pt-br/assuntos/governanca-fundiaria/modulo-fiscal>

Conheça os Projetos Públicos de Irrigação implantados pela Codevasf

<https://www.codevasf.gov.br/linhas-de-negocios/agricultura-irrigada/projetos-de-irrigacao/em-producao>

## Prazo para atendimento da demanda

Em média, 6 (seis) meses para a conclusão do processo.

## Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Presencialmente: Gerência Regional de Suporte- GRS ou Escritório de Apoio Técnico da Superintendência Regional do respectivo Projeto Público de irrigação.

Contato

Endereços e telefones da Sede e Superintendências Regionais – Anexo II.

## Legislação

- Lei nº 12.787, de 11 de janeiro de 2013;
- Norma de Ocupação dos Projetos Públicos de Irrigação da Codevasf (N-501).

## **Redução de área irrigável de unidade parcelar/lote em projeto público de irrigação implantado pela Codevasf**

### O que é?

Redução de área irrigável de uma unidade parcelar, em condições excepcionais, para adequação das características do solo e dimensões da área que repercutem na irrigação e na sua viabilidade socioeconômica.

### Quem pode utilizar este serviço?

Pessoa física ou jurídica proprietária de unidade parcelar, familiar ou empresarial, em Projeto Público de Irrigação (PPI) implantado pela Codevasf.

### Etapas para realização deste serviço?

Solicitar à Codevasf a análise da sua unidade parcelar/lote irrigável que apresenta problemas quanto à drenagem e solo, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Ficha de cadastro do irrigante devidamente preenchida, conforme modelo da CODEVASF;
- b) Requerimento da demanda, conforme modelo da CODEVASF;
- c) Cópia do documento de identificação civil com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, carteira profissional, passaporte ou carteira de identificação funcional ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH);
- d) Endereço de domicílio com apresentação de comprovante de residência dos últimos 90 dias (conta de água, energia elétrica, telefone ou outros);
- e) Cópia da Escritura Pública de Compra e Venda;
- f) Certidão de Inteiro Teor da matrícula do imóvel objeto da solicitação;
- g) Planta e memorial descritivo da área.

**Tratando-se de Pessoa Jurídica, tem-se o acréscimo da apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Cópia dos atos constitutivos da empresa, atas, contrato social e suas alterações em vigor devidamente registrados, bem como o documento de nomeação dos atuais administradores;
  - b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- 
- 1) Após análise técnica, a Codevasf enviará correspondência para informar se a sua solicitação foi aprovada ou negada.
  - 2) Caso aprovada a solicitação, a Codevasf solicitará o comparecimento do irrigante à Gerência Regional de Suporte (GRS) da Superintendência Regional, para orientações sobre a demanda.

## **Outras Informações**

### **Prazo para atendimento da demanda**

Em média, 6 (seis) meses para a conclusão do processo.

## **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Presencialmente: Gerência Regional de Suporte - GRS ou Escritório de Apoio Técnico da Superintendência Regional do respectivo Projeto Público de irrigação.

Contato

Endereços e telefones da Sede e Superintendências Regionais – Anexo II.

## **Legislação**

- Código Civil Brasileiro
- Lei 12.787/2013

## **Parcelamento de Unidade Parcelar/Lote Empresarial**

### **O que é?**

É a divisão da unidade parcelar/lote empresarial em duas ou mais parcelas, respeitando a área mínima estabelecida pelo projeto de viabilidade do Projeto Público de Irrigação (PPI) da Codevasf.

### **Quem pode utilizar este serviço?**

Pessoa física ou jurídica proprietária de unidade parcelar/lote empresarial em Projeto Público de Irrigação implantado pela Codevasf.

### **Etapas para realização deste serviço?**

Solicitar à Codevasf a verificação das dimensões da área de sua unidade parcelar/lote e do fracionamento pleiteado, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Ficha de cadastro do comprador devidamente preenchida, conforme modelo da CODEVASF;
- b) Requerimento da demanda, conforme modelo da CODEVASF;
- c) Cópia do documento de identificação civil com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, carteira profissional, passaporte ou carteira de identificação funcional ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH);

- d) Endereço de domicílio com apresentação de comprovante de residência dos últimos 90 dias (conta de água, energia elétrica, telefone ou outros);
- e) Cópia da Escritura Pública de Compra e Venda;
- f) Certidão de Inteiro Teor da matrícula do imóvel objeto da solicitação;
- g) Planta e memorial descritivo da área.

**Tratando-se de Pessoa Jurídica, tem-se o acréscimo da apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Cópia dos atos constitutivos da empresa, atas, contrato social e suas alterações em vigor devidamente registrados, bem como o documento de nomeação dos atuais administradores;
  - b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- 
- 1) Após análise técnica, a Codevasf enviará correspondência para informar se a sua solicitação foi aprovada ou negada
  
  - 2) Caso aprovada a solicitação, a Codevasf solicitará o comparecimento do irrigante à Gerência Regional de Suporte (GRS) da Superintendência Regional, para orientações quanto à lavratura da escritura pública de compra e venda.

**Outras Informações**

**Prazo para atendimento da demanda**

Em média, 6 (seis) meses para a conclusão do processo.

**Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Presencial: Gerência Regional de Suporte – GRS ou Escritório de Apoio Técnico da Superintendência Regional do respectivo Projeto Público de Irrigação.

Contato Endereços e telefones da Sede e Superintendências Regionais – Anexo II.

**Legislação**

- Lei nº 12.787, de 11 de janeiro de 2013.

## Transferência de Unidade Parcelar/Lote

### O que é?

É a transferência de titularidade de unidade parcelar/lotelocalizada em Projeto Público de Irrigação (PPI), mediante autorização da Codevasf.

Para fazer a transferência de unidade parcelar/loteem Projetos Públicos de Irrigação, o proprietário da unidade parcelar/lotedeverá, obrigatoriamente, obter autorização da Codevasf

### Quem pode utilizar este serviço?

Pessoa física ou jurídica proprietária de unidade parcelar/lotefamiliar ou empresarial em Projeto Público de Irrigação.

### Etapas para realização deste serviço?

Documentos Necessários:

Relação de documentos para transferência de unidade parcelar/lotedo **TIPO EMPRESARIAL**:

#### 1. Do vendedor

- h) Ficha de cadastro do vendedor devidamente preenchida, conforme modelo da CODEVASF;
- i) Requerimento de transferência, conforme modelo da CODEVASF;
- j) Cópia do documento de identificação civil com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, carteira profissional, passaporte ou carteira de identificação funcional ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH);
- k) Cópia do CPF ou Declaração da Receita Federal do Brasil com situação regular;
- l) Cópia da certidão de nascimento (caso o estado civil declarado seja solteiro) ou certidão de casamento atualizada com averbações, se existirem;
- m) Cópia da Escritura Pública de Compra e Venda;
- n) Certidão de Inteiro Teor da matrícula do imóvel objeto da solicitação;
- o) Certidão de Negativa de Débitos (CND) do imóvel junto à Receita Federal do Brasil;
- p) Certidão de adimplência expedida pela organização de produtores que administra o Projeto Público de Irrigação;
- q) Comprovante de regularidade do Certificado de Cadastro do Imóvel Rural (CCIR);



- r) Endereço de domicílio com apresentação de comprovante de residência dos últimos 90 dias (conta de água, energia elétrica, telefone ou outros);

**Tratando-se de Pessoa Jurídica, tem-se o acréscimo da apresentação dos seguintes documentos:**

- s) Cópia dos atos constitutivos da empresa, atas, contrato social e suas alterações em vigor devidamente registrados, bem como o documento de nomeação dos atuais administradores;
- t) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

**2. Do comprador**

- a) Ficha de cadastro do comprador devidamente preenchida, conforme modelo da CODEVASF
- b) Cópia do documento de identificação civil com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, carteira profissional, passaporte ou carteira de identificação funcional ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH);
- c) Cópia do CPF ou Declaração da Receita Federal do Brasil com situação regular;
- d) Endereço de domicílio com apresentação de comprovante de residência dos últimos 90 dias (conta de água, energia elétrica, telefone ou outros);
- e) Prova de regularidade junto à Receita Federal do Brasil (Titular e cônjuge);
- f) Declaração de Bens, atualizada, limitada a bens móveis e imóveis devidamente comprovados por meio de registro imobiliário, registro de propriedade em nome da pessoa física ou mediante apresentação da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal, do último exercício, a critério do comprador, com valores que permitam a avaliação de sua capacidade econômico-financeira;
- g) Certidão Negativa de Protestos junto ao respectivo cartório da comarca de domicílio (Titular e cônjuge);

**Tratando-se de Pessoa Jurídica, tem-se o acréscimo da apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Cópia dos atos constitutivos da empresa, atas, contrato social e suas alterações em vigor devidamente registrados, bem como o documento de nomeação dos atuais administradores;
- b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal/Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, do domicílio ou sede do (a) proponente, ou outra equivalente na forma da lei, em vigor;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social (CND), com validade em vigor;
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;
- f) Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas - BNDT, com prazo de validade em vigor;
- g) Prova de regularidade por meio de consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- h) Prova de regularidade por meio de consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- i) Prova de regularidade por meio de consulta a Relação de Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU;
- j) Balanço patrimonial do último exercício social e demonstrações contábeis exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;
- k) Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial;

Relação de documentos para transferência de unidade parcelar/lote do **TIPO FAMILIAR:**

### 1. Do vendedor

- a) Ficha de cadastro do vendedor e comprador devidamente preenchidos, conforme modelo da CODEVASF;
- b) Requerimento de transferência, conforme modelo da CODEVASF;
- c) Cópia do documento de identificação civil com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, carteira profissional, passaporte, carteira de identificação funcional ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH);
- d) Cópia do CPF ou Declaração da Receita Federal do Brasil com a situação regular;
- e) Endereço de domicílio com apresentação de comprovante de residência dos últimos 90 dias (conta de água, energia elétrica, telefone ou outros);
- f) Cópia da certidão de nascimento (caso o estado civil declarado seja solteiro) ou certidão de casamento atualizada com averbações, se existirem
- g) Cópia da Escritura Pública de Compra e Venda;

- h) Certidão de Inteiro Teor da matrícula do imóvel objeto da solicitação;
- i) Certidão de adimplência expedida pela organização de produtores que administra o Projeto Público de Irrigação;
- j) Certidão de Negativa de Débitos (CND) do imóvel junto à Receita Federal do Brasil;
- k) Comprovante de regularidade do Certificado de Cadastro do Imóvel Rural (CCIR);

## **2. Do comprador**

- a) Cópia do documento de identificação civil com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, carteira profissional, passaporte, carteira de identificação funcional ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH);
- b) Cópia do CPF ou Declaração da Receita Federal do Brasil com situação regular;
- c) Cópia da certidão de nascimento (caso o estado civil declarado seja solteiro) ou certidão de casamento atualizada com averbações, se existirem
- d) Cadastro Socioeconômico devidamente preenchido e assinado, conforme modelo da CODEVASF;
- e) Certidão do Cartório de Registro de Imóveis do domicílio do comprador, demonstrando não possuir imóvel rural igual ou superior a 4 (quatro) módulos fiscais (comprador e cônjuge);
- f) Certidão Negativa de Protesto no cartório da comarca de domicílio do comprador (Titular e cônjuge);
- g) Prova de regularidade por meio de consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- h) Prova de regularidade por meio de consulta a Relação de Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU;

**Se o comprador(a) for proprietário(a) de outra unidade parcelar/loteagrícola em empreendimento da CODEVASF, além dos documentos supra, faz-se necessário os seguintes documentos relativos ao(s) unidade parcelar(s) de sua propriedade:**

- a) Cópia da Escritura Pública de Compra e Venda ou Certidão de Inteiro Teor;
- b) Certidão de adimplência expedida pela organização de produtores que administra o Projeto Público de Irrigação;

### **Observações:**

1. As cópias dos documentos deverão ser AUTENTICADAS EM CARTÓRIO ou por meio de assinatura digital do Portal Gov.Br ou apresentadas juntamente com as vias originais para conferência por empregado da CODEVASF que, no ato de recebimento da documentação, atestará que conferem com o original.

2. Todas as cópias dos documentos devem estar legíveis, sem corte e sem rasuras para serem lidos com clareza.
  3. Ao procurar a CODEVASF, certifique-se de que está de posse de todos os documentos exigidos. Não serão recebidas (autuadas) solicitações com pendências de documentos.
  4. Em caso de uso de procuração (VENDEDOR E/OU COMPRADOR), a mesma só será aceita se for “Procuração Pública” autenticada, acompanhada das cópias do RG e CPF do procurador. Se o vendedor(a) for casado(a), a procuração deverá ser assinada, também, pelo cônjuge;
  5. A CODEVASF poderá solicitar documentos e/ou informações complementares para a análise do pleito, conforme peculiaridades de cada Superintendência Regional.
- 
1. Após análise técnica, a Codevasf enviará correspondência para informar se a sua solicitação foi aprovada ou negada
  2. Caso aprovada a solicitação, a Codevasf solicitará o comparecimento do irrigante à Gerência Regional de Suporte (GRS) da Superintendência Regional, para orientações quanto à lavratura da escritura pública de compra e venda.

## **Outras Informações**

### **Prazo para atendimento da demanda**

Em média, 4 (quatro) meses para a conclusão da transferência.

### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Presencial: Gerência Regional de Suporte - GRS ou Escritório de Apoio Técnico da Superintendência Regional do respectivo Projeto Público de irrigação.

Contato

Endereços e telefones da Sede e Superintendências Regionais – Anexo II.

## **Legislação**

- Lei nº 12.787, de 11 de janeiro de 2013
- Norma de Ocupação dos Projetos Públicos de Irrigação da Codevasf (N-501).

## Área de Revitalização e Desenvolvimento Territorial – AR

### Solicitar ações de Capacitação por meio do Projeto Amanhã

#### O que é?

É a realização de ações, principalmente cursos de capacitação, que estão dentro das áreas finalísticas da Empresa, com destaque para:

- Piscicultura
- Apicultura
- Ovinocaprinocultura
- Avicultura
- Bovinocultura
- Produção agroecológica
- Processamento e beneficiamento de frutas
- Produção de mudas para reflorestamento
- Manutenção e operação de máquinas, tratores e implementos agrícolas
- Cooperativismo
- Economia Criativa
- Inclusão digital

Além disso, o Projeto Amanhã realiza outras atividades complementares, como: palestras, dias de campo, oficinas, campanhas, seminários, palestras interativas e atividades relativas à economia sustentável, criativa e solidária.

<https://www.codevasf.gov.br/linhas-de-negocios/economia-sustentavel/capacitacao-de-jovens>

#### Quem pode utilizar esse serviço?

As Prefeituras e as Associações que tenham como objetivo solicitar capacitação direcionada à população da área de atuação da Codevasf, com idade superior a 14 anos, com priorização de jovens.

#### Etapas para a realização deste serviço

1. Envio de ofício ou e-mail para:
  - Superintendência Regional da Codevasf, cuja jurisdição está situada o solicitante (link do site) ou

- Sede da Codevasf.

Após envio da solicitação será aberto processo interno para avaliação da solicitação. (tempo médio – até 30 dias)

2. A Codevasf enviará correspondência (por meio de Ofício ou e-mail) ao solicitante para informar se a sua solicitação

foi aprovada ou negada.

### **Outras informações**

A realização das ações do projeto é condicionada à disponibilidade orçamentária.

Quando aprovada a solicitação o usuário receberá as orientações relativas aos procedimentos para a realização das ações.