CAR
PARANÁ

ALTERAÇÃO DE DADOS DO IMÓVEL, DOMÍNIO E DOCUMENTAÇÃO

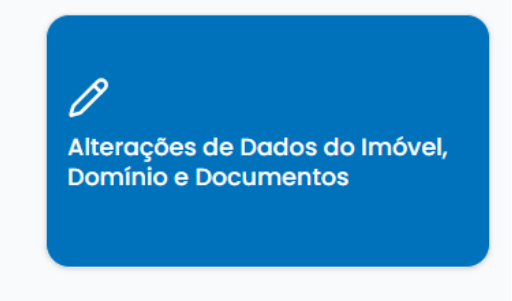
MARÇO-2026

YOU

INSTITUTO ÁGUA E TERRA

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

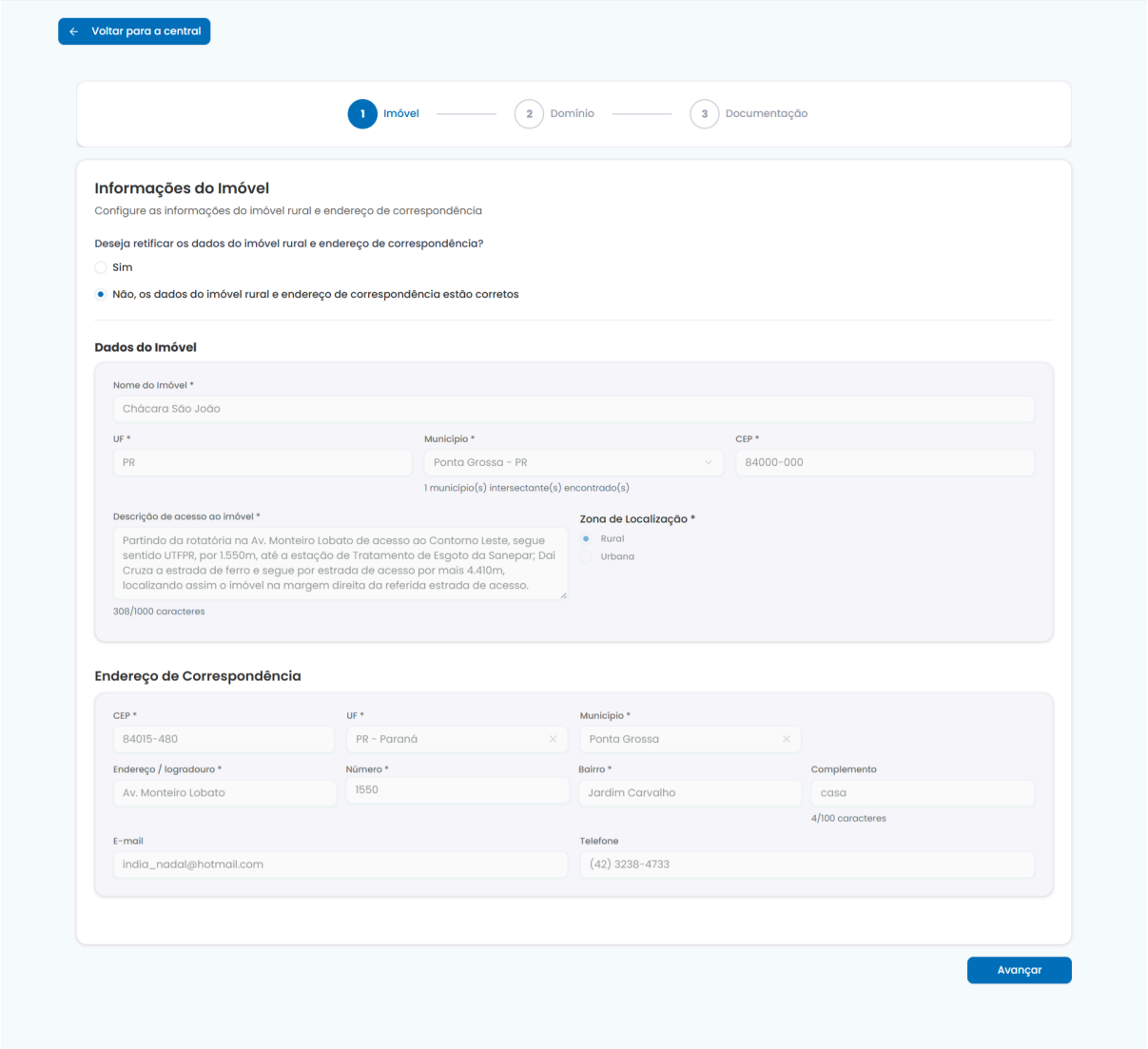
Alteração de Dados do Imóvel, Domínio e Documentação



Módulo destinado a imóveis rurais já analisados, que permite atualizar dados cadastrais sem a necessidade de novo cadastro.

O que é o módulo “Alteração de Dados do Imóvel, Domínio e Documentação”?

O Módulo de Alteração de Dados do Imóvel, Domínio e Documentação é voltado exclusivamente para imóveis rurais já analisados no CAR do Estado do Paraná e permite que proprietários, possuidores ou representantes realizem a atualização das informações cadastrais sem a necessidade de um novo cadastro. Por meio desse módulo, é possível corrigir e atualizar os dados do imóvel e endereço de correspondência, ajustar as informações de domínio, incluindo proprietários, possuidores e representantes legais, e revisar ou complementar a documentação de propriedade ou posse, garantindo que o cadastro permaneça correto, atualizado e em conformidade com as exigências legais e ambientais.



O módulo possui três etapas: Imóvel, Domínio e Documentação.

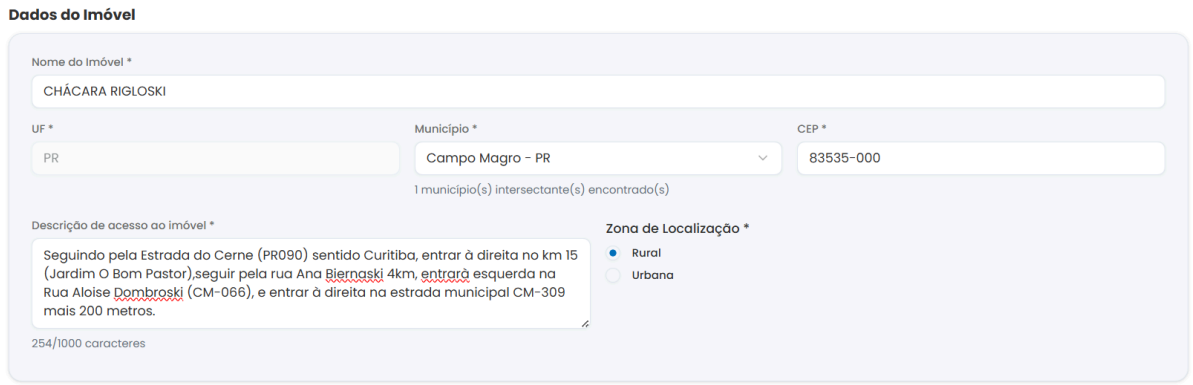
Etapa Imóvel:

Se o usuário quiser editar informações da etapa “Imóvel” deverá marcar “Sim” na checkbox.
Ao marcar “Sim”, as informações editáveis ficarão disponíveis para edição. Sendo elas:

Dados do imóvel:

- Nome do imóvel
- Município
    - O município só é editável caso a área do imóvel abranja mais de um município. Nesse caso, os municípios disponíveis para edição aparecerão na listagem.

- CEP
- Descrição de acesso ao imóvel
- Zona de localização
    - Rural
    - Urbana

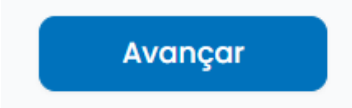


Endereço de correspondência:

- CEP
- Município
- Endereço/logradouro
- Número
- Bairro
- Complemento
- E-mail
- Telefone

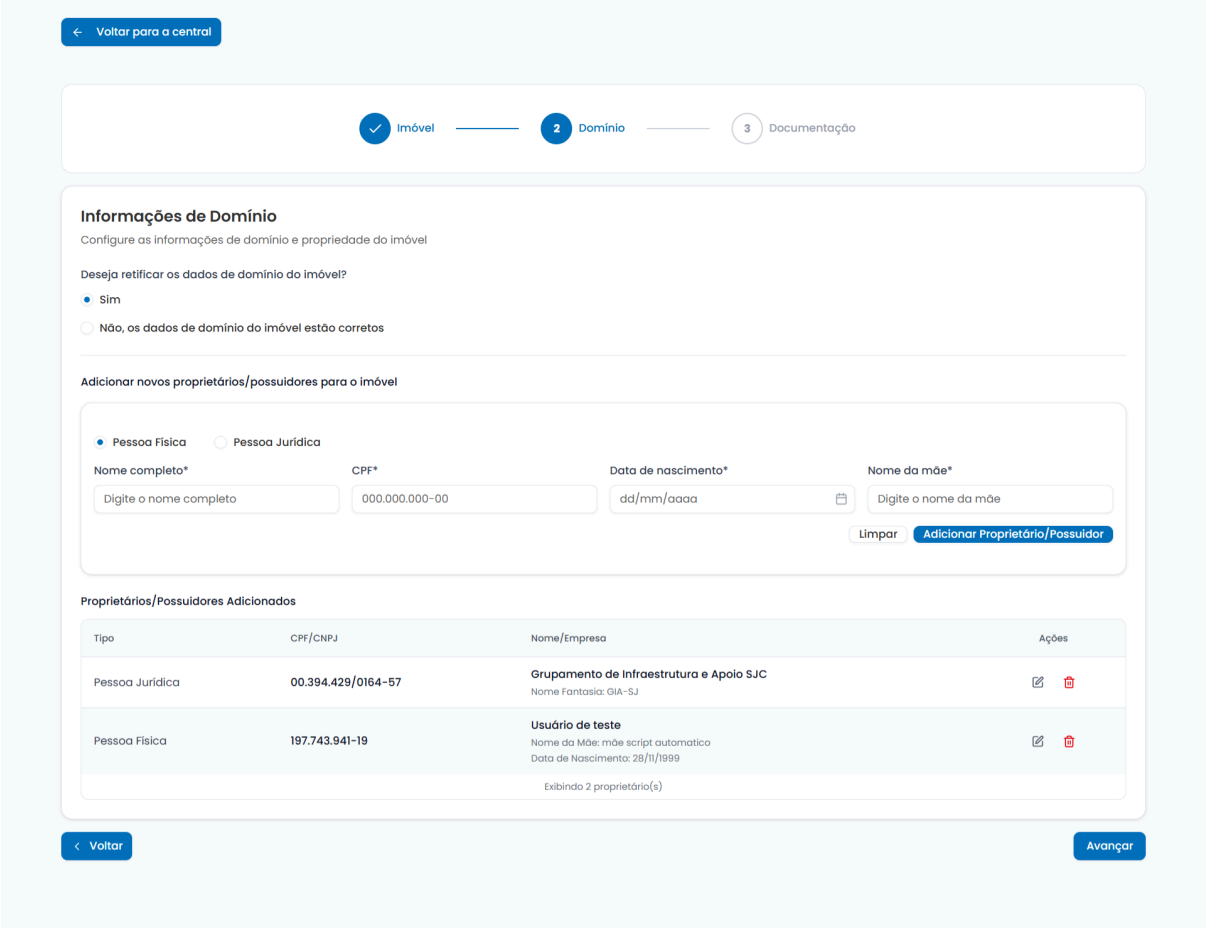


Após editar, o usuário deverá clicar em “Avançar”.



Etapa Domínio

Na etapa 2, o usuário poderá editar informações de domínio.



A etapa Domínio é destinada à atualização das informações de proprietários, possuidores e representantes legais vinculados ao imóvel rural cadastrado no CAR/PR. Essa funcionalidade garante que o cadastro permaneça correto, atualizado e em conformidade com as exigências legais e ambientais.

Confirmação de Alteração dos Dados de Domínio
Ao acessar esta etapa, o sistema apresenta a pergunta:

- “Deseja alterar os dados de domínio do imóvel?”
    - Sim: habilita os campos para edição, permitindo incluir, editar ou remover proprietários, possuidores e representantes legais.
    - Não, os dados de domínio do imóvel rural estão corretos: mantém todos os campos em modo de visualização (somente leitura), sem possibilidade de edição.

Enquanto a opção “Não” estiver selecionada, nenhuma alteração poderá ser realizada nesta etapa.



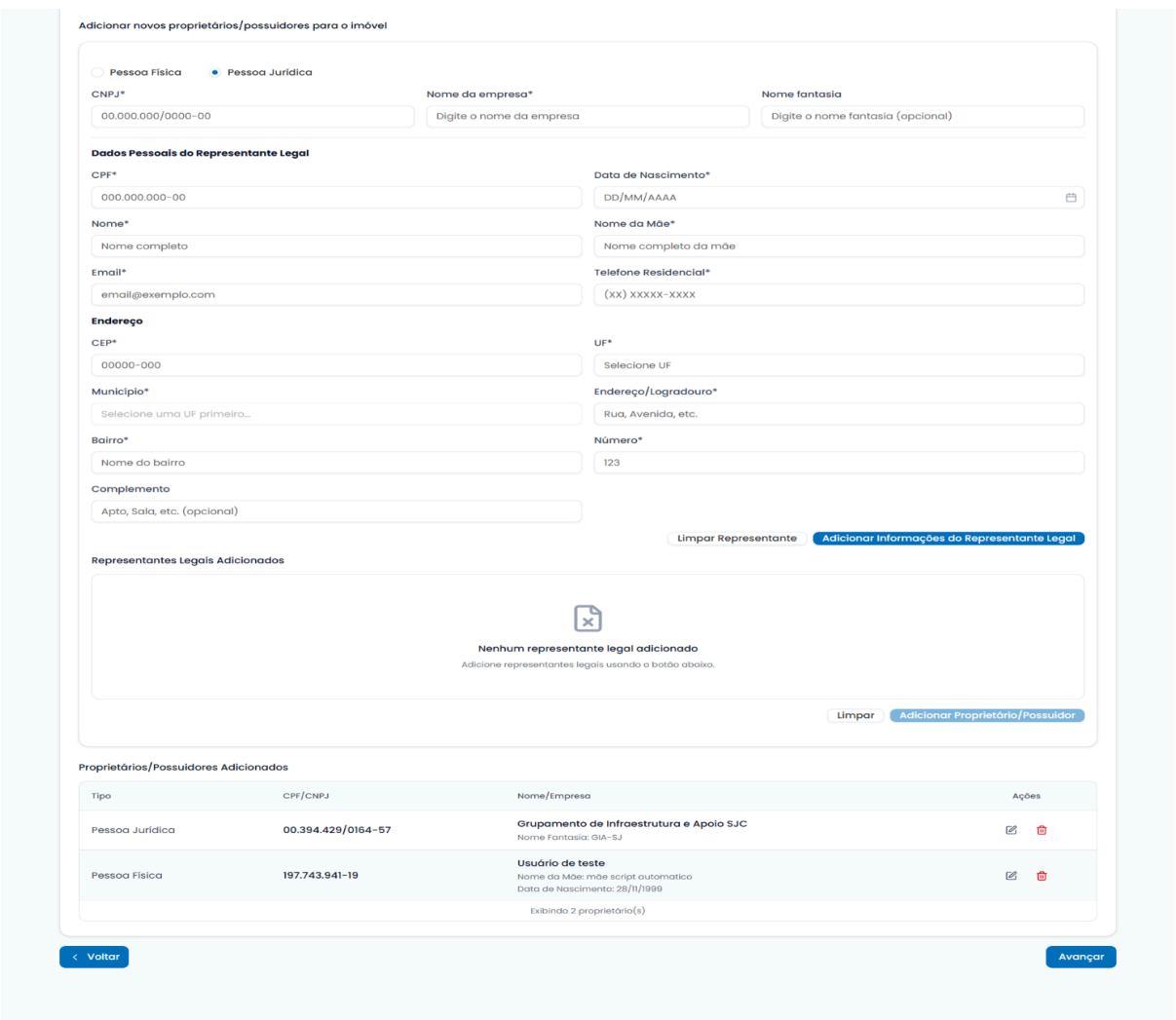
Adicionar Novos Proprietários ou Possuidores

- Ao selecionar a opção “Sim”, será exibido o card “Adicionar novos proprietários/possuidores para o imóvel”, onde é possível incluir novos vínculos de domínio.

Pessoa Física

Ao selecionar Pessoa Física, devem ser informados obrigatoriamente:

- Nome completo
- CPF
- Data de nascimento
- Nome da mãe



Pessoa Jurídica

Ao selecionar Pessoa Jurídica, devem ser informados:

- Dados da Empresa/Instituição
- CNPJ
- Nome da empresa/instituição
- Nome fantasia (opcional)

Dados do Representante Legal

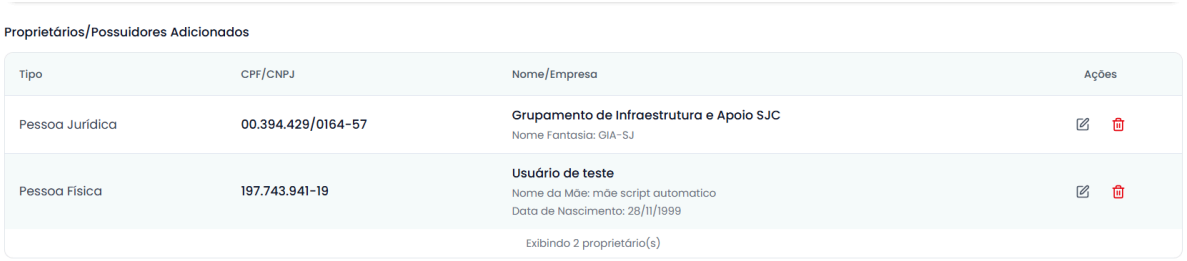
- Nome completo
- CPF
- Data de nascimento
- Nome da mãe
- E-mail
- Telefone residencial

Endereço do Representante Legal

- Logradouro
- Número
- Complemento (opcional, limitado a 100 caracteres)
- Bairro
- CEP
- UF
- Município

Botões de Ação

- Limpar: apaga todos os dados preenchidos no formulário atual.
- Adicionar Proprietário/Possuidor: inclui as informações preenchidas na lista de proprietários/possuidores vinculados ao imóvel.
- Adicionar informações do Representante Legal: inclui os dados do representante legal na lista correspondente.



Lista de Proprietários/Possuidores Adicionados

- Os proprietários ou possuidores incluídos passam a ser exibidos na lista “Proprietários/Possuidores adicionados”, contendo:
  - Tipo (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica)
  - CPF ou CNPJ
  - Nome ou razão social

Ações disponíveis:

- Editar: retorna os dados do proprietário/possuidor selecionado para o formulário de edição.
- Excluir: abre uma janela de confirmação antes da remoção.

Atenções importantes ao excluir:

Caso o usuário tente remover a si mesmo, o sistema exibirá um alerta informando que ele perderá o domínio do imóvel após integração com o SICAR Federal e, consequentemente, o acesso à Central da Regularização Ambiental.



Se houver apenas um proprietário vinculado ao imóvel, a ação de exclusão ficará desabilitada até que pelo menos mais um proprietário seja adicionado.



Lista de Representantes Legais Adicionados

A lista “Representantes Legais Adicionados” apresenta:

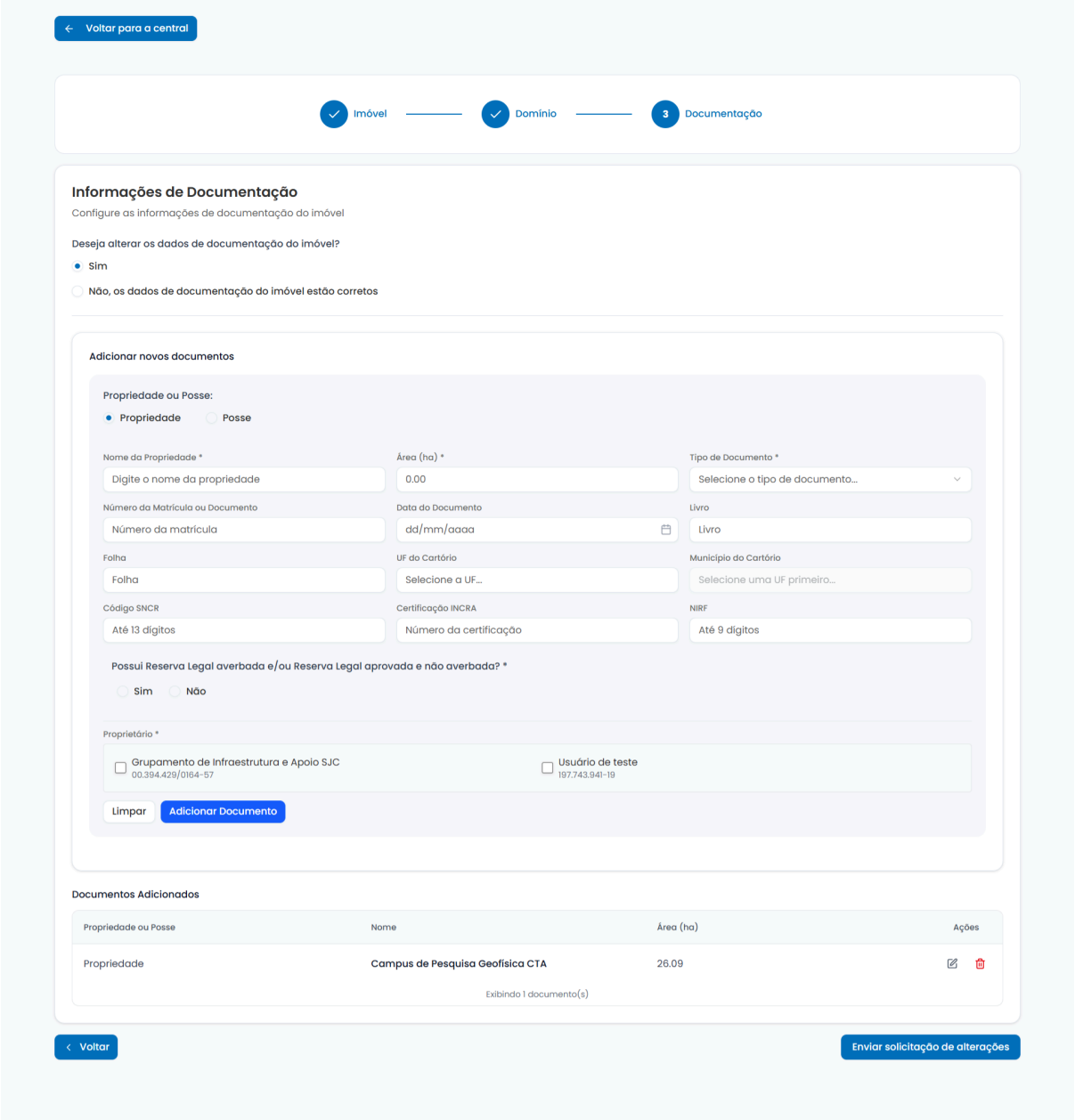
- Nome
- CPF
- E-mail
- Data de nascimento
- Ações

Exclusão de Representante Legal:

- Ao excluir, o sistema solicita confirmação da ação.
- Caso o representante legal tente remover a si mesmo, será exibido um alerta informando que ele perderá o acesso à Central da Regularização Ambiental.
- Se houver apenas um representante legal vinculado, a exclusão ficará desabilitada até que outro seja adicionado.
- Após realizar as alterações desejadas na etapa “domínio”, o proprietário deverá clicar em “Avançar” e seguir para a etapa “Documentação”.

Etapa Documentação

A etapa Documentação é destinada ao cadastro, edição e conferência dos documentos que comprovam a propriedade ou posse do imóvel rural cadastrado no CAR/PR.

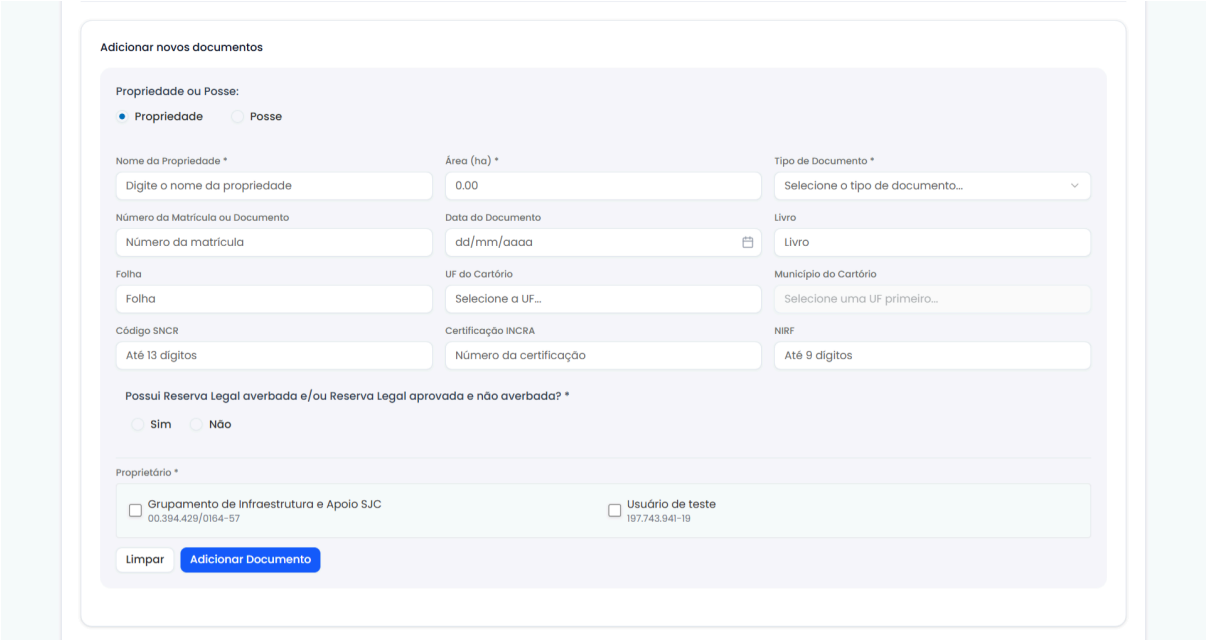


Confirmação da Alteração da Documentação

Ao entrar nesta etapa, o sistema pergunta:

- “Deseja alterar os dados de documentação do imóvel?”
    - Sim: permite incluir, editar ou excluir documentos.
    - Não, os dados de documentação do imóvel estão corretos: exibe as informações apenas para conferência, sem permitir alterações.

Se a opção “Não” estiver selecionada, nenhum campo poderá ser editado.



Adicionar Novos Documentos

Quando a opção “Sim” é selecionada, aparece o campo “Adicionar novos documentos”.

Primeiro, o usuário deve informar se o documento se refere a:

- Propriedade, ou
- Posse do imóvel.

Essa escolha define quais informações precisarão ser preenchidas.

Documentos de Propriedade

Ao selecionar Propriedade, o usuário deve informar:

- Nome da propriedade
- Área do imóvel (em hectares)
- Tipo de documento, escolhendo uma das opções disponíveis (como escritura, certidão de registro, contrato de compra e venda, entre outras).

Caso o usuário informe dados da matrícula ou do cartório, como número do documento, data, livro ou folha, esses campos devem ser preenchidos de forma completa para evitar pendências.

Também podem ser informados, de forma opcional:

- Código do SNCR
- Certificação do imóvel no INCRA
- NIRF

Esses dados ajudam na identificação do imóvel, mas não são obrigatórios.

- Documentos de Posse

Ao selecionar Posse, o usuário deve informar:

- Nome da posse
- Área do imóvel (em hectares)
- Tipo de documento de posse

Dependendo do tipo de documento escolhido, o sistema pode solicitar informações adicionais, como:

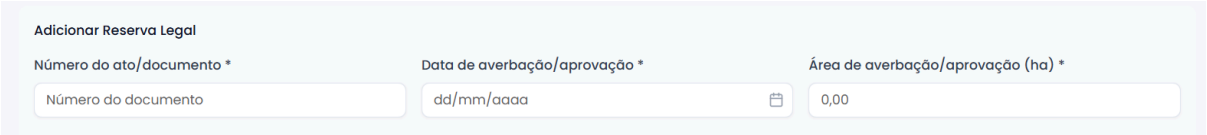
- Quem emitiu o documento;
- Data do documento;
- Dados do declarante ou do vendedor;
- Endereço ou texto do termo, quando aplicável.

Essas informações variam conforme o documento selecionado.

Reserva Legal



Ao selecionar **"Sim"** na pergunta sobre a existência de Reserva Legal averbada ou aprovada, clique no botão **"+ Adicionar Reserva Legal"** para abrir o formulário.



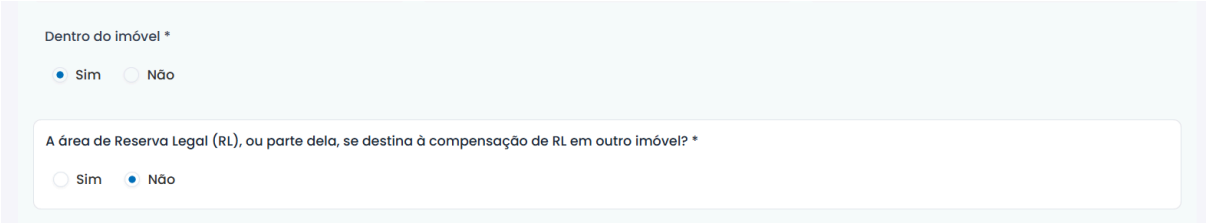
Preencha as informações do documento legal:

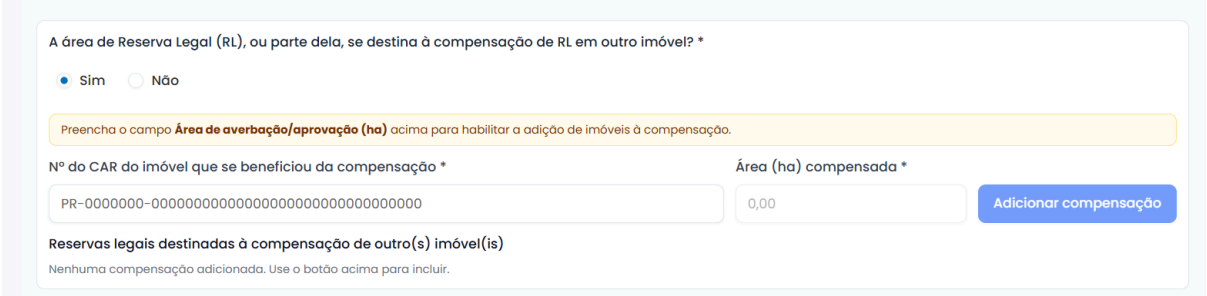
- Número do ato/documento: Identificação oficial da reserva.
- Data de averbação/aprovação: Data constante no documento ou matrícula.
- Área de averbação/aprovação (ha): Extensão da área em hectares.

2. Localização da Reserva

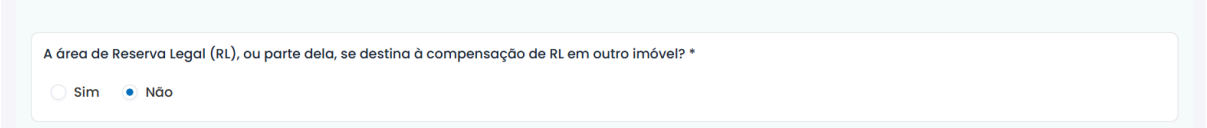
No campo "Dentro do imóvel", o sistema se comporta de duas formas:

- Se "Sim": A reserva pertence ao imóvel atual. O sistema perguntará se esta área se destina à compensação de RL em outro imóvel.
    - Caso selecione "Sim" para compensação, você deve informar o Nº do CAR do imóvel beneficiado e a Área (ha) compensada, clicando em "Adicionar compensação".
    - Nota: É necessário preencher a área de averbação antes de liberar a adição de compensações.



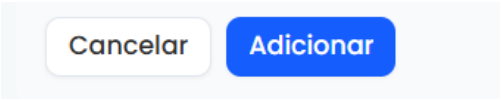


- Se "Não": Significa que a reserva deste imóvel está localizada em área externa. Neste caso, o sistema abrirá o campo obrigatório "Nº do CAR" para que você identifique onde a reserva está vinculada.

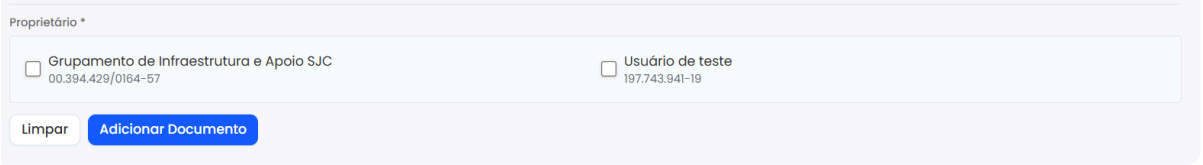


3. Finalização

Após conferir os dados, clique em "Adicionar". As informações serão listadas e você poderá editá-las ou excluí-las antes de salvar o formulário completo.



Após preencher os dados do documento, o usuário deve indicar a quem o documento pertence.



O sistema apresenta uma lista com todos os proprietários e possuidores cadastrados na etapa Domínio.

É necessário selecionar pelo menos um para concluir a inclusão do documento.

Adicionar e Gerenciar Documentos

Após o preenchimento:

- Adicionar: inclui o documento na lista.
- Limpar: apaga os dados preenchidos no formulário.

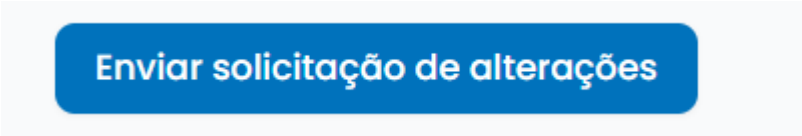
Os documentos adicionados aparecem na seção “Documentos Adicionados”, onde é possível:

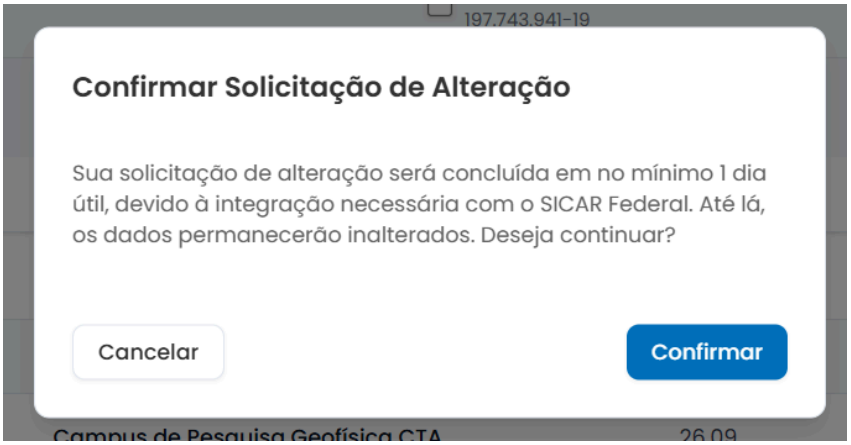
- Editar: alterar as informações do documento.
- Excluir: remover o documento, mediante confirmação.



Finalização da Etapa

Voltar: retorna para a etapa anterior (Domínio).





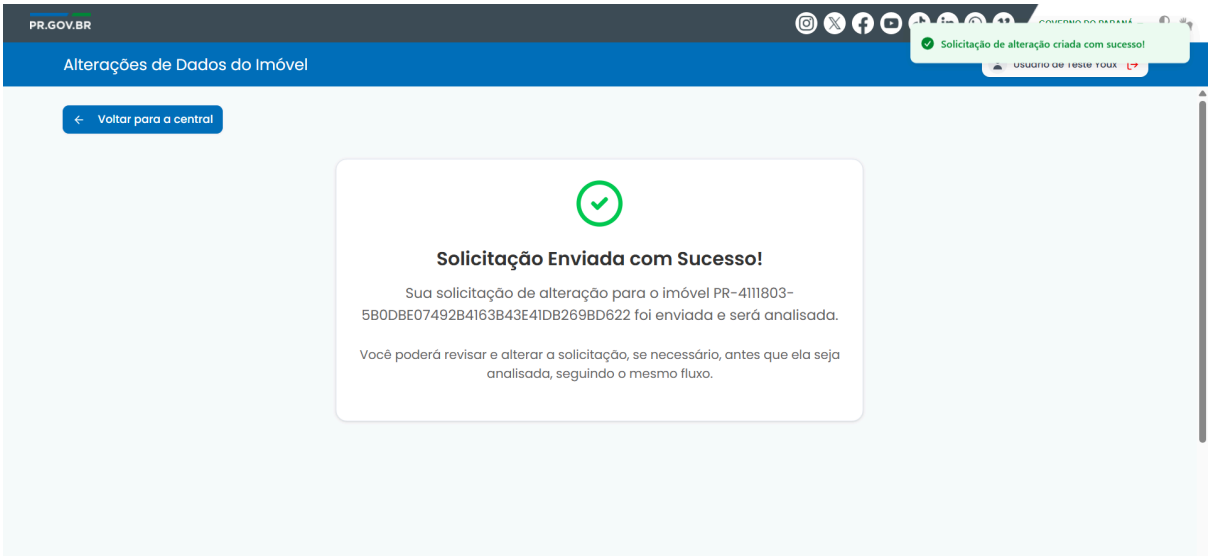
Enviar solicitação de alterações: envia as alterações realizadas para processamento.

- Ao clicar em Enviar, o sistema informa que a solicitação será concluída em até 1 dia útil, pois depende de integração com o SICAR Federal.

Esse botão só ficará disponível quando houver alguma alteração e todas as informações obrigatórias estiverem preenchidas corretamente.

Atenções Importantes

- Se, na etapa Domínio, foram incluídos novos proprietários, possuidores ou representantes legais, é obrigatório adicionar documentos nesta etapa.



DÚVIDAS

Prazo e Integração

1. Enviei uma solicitação. Em quanto tempo os dados são alterados?

R: Os dados são atualizados em até 1 dia útil. Esse prazo é necessário devido ao processo de integração técnica com o SICAR Federal.

2. Os dados também são alterados no SICAR Federal?

R: Sim. Todas as alterações realizadas e aprovadas no SICAR/PR são replicadas para o sistema do SICAR Federal por meio da integração entre as plataformas.

Edição de Solicitações

3. Enviei uma alteração, mas percebi um erro. Ainda posso ajustar algum dado?

R: Sim, desde que a solicitação ainda esteja com o status "Solicitação Pendente".

- Como funciona: Enquanto o sistema estiver na janela de integração com o Governo Federal (dentro do prazo de 1 dia útil), você pode realizar ajustes diretamente na solicitação aberta.
- Após a integração: Uma vez que os dados são processados e o status muda, não será mais possível editar aquela solicitação específica, sendo necessário abrir um novo pedido se houver novos erros.