



# Goiás Digital

Documento gerado em 31 de Março de 2020.

## Casas - Construção e/ou Reforma

Você também pode conhecer este serviço como: **cheque moradia, construção, reforma, casas, moradia, cheque reforma, unidade habitacional, habitação**

### O que é?

O Cheque Moradia - Construção/Reforma de unidades habitacionais é uma das modalidades/obras amparadas no Programa Habitacional previsto na Lei Estadual nº 14.542, de 30 de setembro de 2003. O subsídio concedido para essa modalidade, expresso em Cheque Moradia, tem os seguintes valores:

I - Construção até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);

II - Subsídio complementar, em situações específicas, até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), conforme Lei nº 16.559/09;

III - Reforma até R\$ 3.000,00 (três mil reais).

O subsídio concedido é destinado, exclusivamente, à aquisição de materiais de construção.

### Quem pode utilizar este serviço?

#### **Prefeituras Municipais do Estado de Goiás, Organizações da Sociedade Civil (OSC's) e Construtoras**

1. Organizações da Sociedade Civil (OSC), deverão estar credenciadas na AGEHAB, conforme moldes do Edital de Credenciamento nº 001/2020, publicado no sítio da AGEHAB;
2. Municípios (Prefeituras), deverão atender requisitos conforme Chamamento Público nº 001/2020, publicado no sítio da AGEHAB;
3. A solicitação deverá estar enquadrada na Lei Estadual nº 14.542/2003, que regulamenta a concessão de crédito outorgado do ICMS, Cheque Moradia, para as obras amparadas pelo Programa;



4. Documentos jurídicos e técnicos conforme lista de documentos disponibilizados no sítio da AGEHAB;
5. Apresentar Certidão Negativa de Débitos relativos aos ajustes de parceria celebrados com a AGEHAB.

## **Prioridades de Atendimento**

Os atendimentos presenciais serão nos termos da Lei nº 10.048/00. Terão atendimento prioritário gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo, idosos (acima de 60 anos) e portadores de necessidades especiais.

Pessoa Jurídica, Organização da Sociedade Civil (OSC), credenciadas na AGEHAB, conforme moldes do Edital de Credenciamento nº 001/2020, publicado no sítio da AGEHAB.

Pessoa Jurídica, municípios (Prefeituras), conforme Chamamento Público nº 001/2020, publicado no sítio da AGEHAB.

## **Área Responsável**

GEPROTEC- Gerência de Projetos e Análise Técnica

Fone: (62) 3096-5017 / 5014 / 5025

Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, 3º andar. CEP 74.070-060 - Goiânia-GO

## **Validade do Documento**

Válido por 24 Meses.

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

**1**

### **Entrega de documentos**

O proponente deverá entregar toda a documentação exigida na sede da AGEHAB, no Setor de



Protocolo.

## Documentação

- Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ)
- Certidão Negativa de Débito Federal
- Certidão Negativa de Débito Estadual
- Certidão Negativa de Débito Municipal
- Certidão Negativa FGTS
- Certidão de débitos trabalhistas
- Certidão para transporte escolar
- Escritura do Imóvel
- Registro de Posse de Imóvel
- Ata de nomeação e posse da atual diretoria (cópia autenticada)

## Canais de prestação

- **Presencial:**

Entrega de documentação presencial no Setor de Protocolo, na sede da AGEHAB

Presencial para orientação quanto à documentação, na GEPROTEC - Gerência de Projetos e Análise Técnica, na sede da AGEHAB

- **Dias úteis:** das 8h às 12h e das 14h às 18h

- **Telefone:**

Dúvidas/Informações: (62) 3096 5014 / 5017 / 5025

- **E-mail:**

projetos@agehab.go.gov.br



## Celebração do Ajuste de Parceria

Assinatura do Ajuste de Parceria após cumpridas todas as etapas de instrução processual, conforme determinação legal para concessão do Cheque Moradia.

### Documentação

- Número de Identificação do Registro de Empresa - NIRE
- Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ)
- Atestado / Declaração de Viabilidade
- Plano de Trabalho
- Termo de Cooperação / Convênio
- Parecer Jurídico

### Canais de prestação

- **Presencial:**

GCPH - Gerência de Convênios e Programas Habitacionais, na sede da AGEHAB

- **Dias úteis:** das 8h às 12h e das 14h às 18h.

- **Telefone:**

Dúvidas/Informações: (62) 3096-5019 / 5042

- **E-mail:**

geconv@agehab.com.br



A solicitação é realizada por meio de ofício.

É realizado o levantamento de recursos entregues ao USUÁRIO, verificada a situação das prestações de contas em relação aos ajustes celebrados anteriormente, e emitida a Certidão de débitos relativos aos ajustes de parceria celebrados com a AGEHAB

**Em caso de Certidão Positiva de Débitos é emitido o Relatório de Pendências, e encaminhado ao USUÁRIO por meio de ofício.**

#### Documentação

- Ofício

#### Canais de prestação

- **Presencial:**

O ofício de solicitação deverá ser apresentado, presencial ou e-mail, no Setor de Protocolo na Sede da AGEHAB

- **Dias úteis:** das 8h às 12h e das 14h às 18h.

- **Telefone:**

Dúvidas/Informações: (62) 3086-5033

- **E-mail:**

protocolo@agehab.go.gov.br

## 4

### Entrega do Recurso

É realizado o monitoramento das liberações do recurso no Sistema Grande Porte da Secretaria de Economia, uma vez liberado, é realizada a impressão dos cheques moradia, recibos, modelo de ofício de solicitação de desbloqueio, e orientações quanto ao preenchimento das folhas de cheque moradia, estes documentos são entregues juntamente com o recurso.



Estes documentos são anexados aos contratos de cada beneficiário, para posterior entrega do recurso. **Excepcionalmente, quando o ajuste for firmado com Construtoras/OSC's a coleta de assinatura dos contratos dos beneficiários é realizada previamente à solicitação de recurso à SECON.**

#### Documentação

- Ofício

#### Canais de prestação

- **Presencial:**

A entrega do recurso é presencial, na Presidência na Sede da AGEHAB, conforme agendamento.

- **Telefone:**

Dúvidas/Informações: (62) 3086-5033

## 5 **Solicitação de desbloqueio e/ou prorrogação do cheque moradia**

O USUÁRIO deverá solicitar o desbloqueio e/ou prorrogação do cheque moradia por meio de ofício, e devolução dos contratos e recibos assinados pelos beneficiários e coordenador do ajuste.

Este procedimento só será realizado após a conferência das assinaturas nos contratos e recibos.

**O recibo e contrato assinados deverão, impreterivelmente, serem entregues presencialmente na Coordenadoria de Programas Habitacionais, 1ª andar, na Sede da AGEHAB.**

#### Documentação

- Ofício

#### Canais de prestação



- **Presencial:**

O ofício de solicitação deverá ser apresentado, presencial ou e-mail, no Setor de Protocolo na Sede da AGEHAB.

**O recibo e contrato assinados deverão, impreterivelmente, ser entregues presencialmente na Coordenadoria de Programas Habitacionais, 1ª andar, na Sede da AGEHAB.**

- **Dias úteis:** das 8h às 12h e das 14h às 18h.

- **Telefone:**

Dúvidas/Informações: (62) 3086-5033

- **E-mail:**

protocolo@agehab.go.gov.br

## **6 Capacitação para cadastro**

A capacitação do USUÁRIO é realizada em relação as exigências legais e documentação necessária para o cadastramento dos beneficiários, orientações quanto ao preenchimento da ficha cadastral e operacionalização do Sistema Palladio WEB.

É realizada a entrega das fichas cadastrais ao USUÁRIO, que deverão ser devolvidas à Coordenadoria preenchidas, assinadas e com documentação dos beneficiárias em anexo, para conferência, análise e aprovação/reprovação.

O agendamento da capacitação deverá ser realizada por meio de ofício.

Documentação

- Ofício

Canais de prestação

- **Presencial:**



Presencial na COOCAD - Coordenadoria de Cadastro, na sede da AGEHAB

**Dias úteis:** das 8h às 12h e das 14h às 18h

- **Telefone:**

Dúvidas/Informações: (62) 3096 5023 / 5047

- **E-mail:**

cadastro@agehab.go.gov.br

7

## **Capacitação para prestação de contas**

É realizada a capacitação do USUÁRIO quanto a utilização do Cheque Moradia conforme exigências legais, orientações quanto a execução do objeto e documentação de prestação de contas.

A capacitação é realizada mediante agendamento.

A capacitação é condição para a autorização do desbloqueio do Cheque Moradia.

Canais de prestação

- **Presencial:**

Presencialna COOGESC - Coordenadoria de Apoio a Gestão de Convênios, na sede da AGEHAB

**Diasúteis:** das 8hàs 12h e das 14h às 18h

- **Telefone:**

Dúvidas/Informações: (62) 3096 5019





- **E-mail:**

cristiane.reichert@agehab.go.gov.br

## 8 Prestação de contas

O USUÁRIO deverá apresentar a documentação conforme exigido no Ajuste de Parceria, para comprovação da etapa de obra e aplicação dos recursos.

A documentação está sujeita a análise, e a comprovação da execução da etapa de obra será aferida em vistoria in loco, para a devida aprovação/reprovação da prestação de contas, para liberações subsequentes, quando houver.

A documentação deverá ser apresentada conforme check list disponibilizado pela AGEHAB.

### Documentação

- Ofício

### Canais de prestação

- **Presencial:**

Entrega de documentação presencial no Setor de Protocolo, na sede da AGEHAB

**Dias úteis:** das 8h às 12h e das 14h às 18h

- **Telefone:**

Dúvidas/Informações: (62) 3096 5019

## Quanto tempo leva?

Até 24 Meses.



O tempo é estimado conforme vigência do Ajuste de Parceria, e tempo necessário para a execução da obra (unidade habitacional).

## **Outras informações**

Conforme previsto na Lei Estadual nº 14.542, de 30 de setembro de 2.003, os interessados no Programa Cheque Moradia deverão atender às seguintes condições:

I - Não possuir outro imóvel;

II - Ter família constituída com no mínimo 2 (dois) integrantes, sendo conferida preferência à monoparental feminina, como tal considerada a formada por mulher sem cônjuge com pelo menos um(a) filho(a) ou enteado(a) e/ou pessoa na condição de parente, sob situação de dependência econômico-financeira daquela;

III - Não ter sido beneficiado com moradia em outro programa estadual, salvo nas hipóteses dos benefícios descritos nas alíneas “b”, “c” e “d”, inciso I, § 1º, do art. 2º desta Lei;

IV - Ser maior de 18 anos ou emancipado;

V - Comprovar vínculo com o município onde será concedido o benefício de, no mínimo, 3 (três) anos.

## **Custo Total**

O Recurso Estadual é destinado exclusivamente à aquisição de materiais de construção, para a execução do produto o USUÁRIO (CONVENENTE) tem a obrigação da contrapartida em recursos financeiros para complementação de material de construção e mão de obra.

O custo do produto varia conforme custos previstos para a execução da obra.



# Goiás Digital

Documento gerado em 31 de Março de 2020.

## Comunitário - Construção e/ou Reforma

Você também pode conhecer este serviço como: **cheque moradia, construção, reforma, cheque reforma, comunitário, equipamento comunitário**

### O que é?

O Cheque Moradia - Comunitário é uma das modalidades/obras amparadas no Programa Habitacional previsto na Lei Estadual nº 14.542, de 30 de setembro de 2003. O subsídio concedido para essa modalidade, expresso em Cheque Moradia, tem os seguintes valores:

I - Na construção/ampliação até R\$ 191.000,00 (cento e noventa e um mil reais);

II - Na reforma até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais);

III - Exceto para reforma de ginásios de esportes e rodoviárias, em que o subsídio concedido é até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

O subsídio concedido é destinado, exclusivamente, à aquisição de materiais de construção.

### Quem pode utilizar este serviço?

#### Prefeituras Municipais do Estado de Goiás e Organizações da Sociedade Civil (OSC's)

1. Organizações da Sociedade Civil (OSC), deverão estar credenciadas na AGEHAB, conforme moldes do Edital de Credenciamento nº 001/2020, publicado no sítio da AGEHAB;
2. Municípios (Prefeituras), deverão atender requisitos conforme Chamamento Público nº 001/2020, publicado no sítio da AGEHAB;
3. A solicitação deverá estar enquadrada na Lei Estadual nº 14.542/2003, que regulamenta a concessão de crédito outorgado do ICMS, Cheque Moradia, para as obras amparadas pelo Programa;
4. Documentos jurídicos e técnicos conforme lista de documentos disponibilizados no sítio da AGEHAB;



5. Apresentar Certidão Negativa de Débitos relativos aos ajustes de parceria celebrados com a AGEHAB.

## **Prioridades de Atendimento**

Os atendimentos presenciais serão nos termos da Lei nº 10.048/00. Terão atendimento prioritário gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo, idosos (acima de 60 anos) e portadores de necessidades especiais.

Pessoa Jurídica, Organização da Sociedade Civil (OSC), credenciadas na AGEHAB, conforme moldes do Edital de Credenciamento nº 001/2020, publicado no sítio da AGEHAB.

Pessoa Jurídica, municípios (Prefeituras), conforme Chamamento Público nº 001/2020, publicado no sítio da AGEHAB.

## **Área Responsável**

GEPROTEC- Gerência de Projetos e Análise Técnica

Fone: (62) 3096-5017 / 5014 / 5025

Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, 3º andar. CEP 74.070-060 - Goiânia-GO

## **Validade do Documento**

Válido por 24 Meses.

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

**1**

### **Entrega de documentos**

O proponente deverá entregar toda a documentação exigida na sede da AGEHAB, no Setor de Protocolo.



## Documentação

- Número de Identificação do Registro de Empresa - NIRE
- Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ)
- Certidão Negativa de Débito Federal
- Certidão Negativa de Débito Estadual
- Certidão Negativa de Débito Municipal
- Certidão Negativa FGTS
- Certidão de débitos trabalhistas
- Certidão para transporte escolar
- Escritura do Imóvel
- Registro de Posse de Imóvel
- Diploma
- Ata de nomeação e posse da atual diretoria (cópia autenticada)
- Projeto

## Canais de prestação

- **Presencial:**

Entrega de documentação presencial no Setor de Protocolo, na sede da AGEHAB

Presencial para orientação quanto à documentação, na GEPROTEC - Gerência de Projetos e Análise Técnica, na sede da AGEHAB

- **Dias úteis:** das 8h às 12h e das 14h às 18h

- **Telefone:**

Dúvidas/Informações: (62) 3096 5014 / 5017 / 5025

- **E-mail:**

projetos@agehab.go.gov.br



## Celebração do Ajuste de Parceria

Assinatura do Ajuste de Parceria após cumpridas todas as etapas de instrução processual, conforme determinação legal para concessão do Cheque Moradia.

### Documentação

- Número de Identificação do Registro de Empresa - NIRE
- Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ)
- Atestado / Declaração de Viabilidade
- Plano de Trabalho
- Termo de Cooperação / Convênio
- Parecer Jurídico

### Canais de prestação

- **Presencial:**

GCPH - Gerência de Convênios e Programas Habitacionais, na sede da AGEHAB

- **Dias úteis:** das 8h às 12h e das 14h às 18h.

- **Telefone:**

Dúvidas/Informações: (62) 3096-5019 / 5042

- **E-mail:**

geconv@agehab.go.gov.br

**3**

## Solicitação de Certidão Negativa de Débitos

A solicitação é realizada por meio de ofício.



É realizado o levantamento de recursos entregues ao USUÁRIO, verificada a situação das prestações de contas em relação aos ajustes celebrados anteriormente, e emitida a Certidão de débitos relativos aos ajustes de parceria celebrados com a AGEHAB

**Em caso de Certidão Positiva de Débitos é emitido o Relatório de Pendências, e encaminhado ao USUÁRIO por meio de ofício.**

#### Documentação

- Ofício

#### Canais de prestação

- **Presencial:**

O ofício de solicitação deverá ser apresentado, presencial ou e-mail, no Setor de Protocolo na Sede da AGEHAB.

**Dias úteis:** das 8h às 12h e das 14h às 18h.

- **Telefone:**

Dúvidas/Informações (62) 3086-5033

- **E-mail:**

protocolo@agehab.go.gov.br

## 4

### **Entrega do Recurso**

É realizado o monitoramento das liberações do recurso no Sistema Grande Porte da Secretaria de Economia, uma vez liberado, é realizada a impressão dos cheques moradia, recibos e modelo de ofício de solicitação de desbloqueio, e orientações quanto ao preenchimento das folhas de cheque moradia, estes documentos são entregues juntamente com o recurso.

**A entrega do recurso/cheque moradia ao USUÁRIO, efetivamente, será realizada pela**



## **PRESIDÊNCIA.**

### Documentação

- Ofício

### Canais de prestação

- **Presencial:**

A entrega do recurso é presencial, na Presidência na Sede da AGEHAB, conforme agendamento.

- **Telefone:**

Dúvidas/Informações (62) 3086-5033

## **5 Solicitação de desbloqueio e/ou prorrogação do cheque moradia**

O USUÁRIO deverá solicitar o desbloqueio e/ou prorrogação do cheque moradia por meio de ofício, conforme modelo entregue juntamente com o recurso, em papel timbrado.

### Documentação

- Ofício

### Canais de prestação

- **Presencial:**

O ofício de solicitação de desbloqueio deverá ser apresentado, presencial ou e-mail, no Setor de Protocolo na Sede da AGEHAB.

**Dias úteis:** das 8h às 12h e das 14h às 18h.

- **Telefone:**





Dúvidas/Informações (62) 3086-5033

- **E-mail:**

protocolo@agehab.go.gov.br

## 6 Capacitação para prestação de contas

É realizada a capacitação do USUÁRIO quanto a utilização do Cheque Moradia conforme exigências legais, orientações quanto a execução do objeto e documentação de prestação de contas.

A capacitação é realizada mediante agendamento.

A capacitação é condição para a autorização do desbloqueio do Cheque Moradia.

Canais de prestação

- **Presencial:**

Presencial na COOGESC - Coordenadoria de Apoio a Gestão de Convênios, na sede da AGEHAB

**Diasúteis:** das 8h às 12h e das 14h às 18h

- **Telefone:**

Dúvidas/Informações: (62) 3096 5019

- **E-mail:**

cristiane.reichert@agehab.go.gov.br



7

## Prestação de contas

O USUÁRIO deverá apresentar a documentação conforme exigido no Ajuste de Parceria, para comprovação da etapa de obra e aplicação dos recursos.

A documentação está sujeita a análise, e a comprovação da execução da etapa de obra será aferida em vistoria in loco, para a devida aprovação/reprovação da prestação de contas, para liberações subsequentes, quando houver.

A documentação deverá ser apresentada conforme check list disponibilizado pela AGEHAB.

### Documentação

- Ofício

### Canais de prestação

- **Presencial:**

Entrega de documentação presencial no Setor de Protocolo, na sede da AGEHAB

**Dias úteis:** das 8h às 12h e das 14h às 18h

- **Telefone:**

Dúvidas/Informações: (62) 3096 5019

## Quanto tempo leva?

Até 24 Meses.

O tempo é estimado conforme vigência do Ajuste de Parceria, e tempo necessário para a execução da obra (equipamento comunitário).



## **Outras informações**

São obras/equipamentos comunitários amparadas pelo Cheque Moradia – Comunitário, entre outras:

- I – Áreas de recreação;
- II- Casas funcionais para servidores públicos estaduais;
- III – Casas funcionais para integrantes da Polícia Militar;
- IV – Centros comunitários de atividades múltiplas;
- V - Centros de convivência da 3ª idade;
- VI – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
- VII – Conselho Tutelar;
- VIII – Creches;
- IX – Escolas;
- X - Moradias coletivas para pessoas idosas;
- XI – Praças;
- XII – Praças de esportes;
- XIII – Reforma ou recuperação de imóveis tombados pelo Patrimônio Histórico Cultural;
- XIV – Rodoviárias;
- XV – Sala de velório;
- XVI - Casa da Mulher;
- XVII - Ginásio de esportes.

O rol de obras elencadas pode ser ampliado, desde que atenda ao interesse da coletividade e não tenha ônus para o uso dos cidadãos.

## **Custo Total**

O Recurso Estadual é destinado exclusivamente à aquisição de materiais de construção, para a execução do produto o USUÁRIO (CONVENENTE) tem a obrigação da contrapartida em recursos financeiros para complementação de material de construção e mão de obra.



O custo do produto varia conforme custos previstos para a execução da obra.



# Goiás Digital

Documento gerado em 31 de Março de 2020.

## Escrituras de Imóveis Financiados pela Extinta COHAB (COHAB)

Você também pode conhecer este serviço como: **COHAB**

### O que é?

Os Proprietários ou Portadores de Procuração Pública.

### Quem pode utilizar este serviço?

Os proprietários ou portadores de procuração pública

O imóvel deve estar quitado.

### Prioridades de Atendimento

Atendimentos presenciais serão nos termos da Lei nº 10.048/00. Terão atendimento prioritário: gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo, idosos (acima de 60 anos) e portadores de necessidades especiais.

### Área Responsável

Gerência Imobiliária - GERIM (62) 3096-5081/5082  
Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto - Prédio Anexo -Goiânia-GO  
CEP: 74.070-060



## Etapas para a realização deste serviço

### 1 Pedido de Escrituração

È a solicitação dos documentos exigidos pelo cartorio para realizar a escrituração do imóvel.

É a autorização para o imóvel ser escriturado após a sua quitação.

#### Documentação

- Procuração
- Contrato Assinado
- Registro Geral (RG) / Identidade
- Cadastro de Pessoa Física (CPF)
- Certidão de Casamento
- Certidão de Nascimento
- Comprovante / Declaração de Renda
- Comprovante / Dados de Endereço

#### Canais de prestação

- **Presencial:**

Na sede da AGEHAB, na GERIM ( Gerência da Carteria Imobiliária)

- **Dias úteis:** das 8h às 12h e das 14h às 18h.

- **Telefone:**

(62) 3096-5081/5082

- **E-mail:**

gerim@agehab.go.gov.br



2

## Liberação de Hipoteca e Autorização de Escritura

Ter liberado a hipoteca pela Caixa Econômica Federal e autorização expedida pela AGEHAB para lavrar a escritura.

### Documentação

- Contrato Assinado

### Canais de prestação

- **Presencial:**

Na sede da AGEHAB, na GERIM ( Gerência da Carteria Imobiliária)

- **Dias úteis:** das 8h às 12h e das 14h às 18h.

- **Telefone:**

(62) 3096-5081/5082

- **E-mail:**

gerim@agehab.go.gov.br

## Quanto tempo leva?

Até 60 Dias Úteis.

Prazo do Cartório



## **Custo Total**

Primeira Via R\$: 50,00

Segunda Via R\$: 80,00





# Goiás Digital

Documento gerado em 31 de Março de 2020.

## Obter assessoria de regularização fundiária para os Municípios

Você também pode conhecer este serviço como: **transferência de propriedade, escritura, regularização fundiária, áreas municipais**

### O que é?

Trata-se de orientação aos municípios de como proceder nas etapas da Regularização Fundiária, desde a identificação das áreas, possibilidade de Levantamento Topográfico Cadastral, elaboração de Projeto de Regularização Fundiária, auxílio e instrução para o procedimento de registro do loteamento em cartório e capacitação do município para o cadastramento dos beneficiários.

Para este tipo de convênio não há repasse de recursos financeiros.

### Quem pode utilizar este serviço?

#### Prefeituras Municipais do Estado de Goiás

Atender a documentação prevista para o convênio

### Prioridades de Atendimento

Atendimento aos municípios e entidades por ordem de requerimento.

### Área Responsável

GEREG - Gerência de Regularização Fundiária - Fone: (62) 3096-5039 / 5066

Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, 3º andar

CEP: 74.070-060 - Goiânia-GO



## Validade do Documento

Válido por 6 Meses.

## Etapas para a realização deste serviço

### 1 Entrega de documentos

O proponente entrega toda a documentação exigida na sede da Agehab.

#### DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

- Ofício solicitando a Regularização dos loteamentos (um para todos os loteamentos), com informações sobre o loteamento, como: propriedade, programa em que foi realizado, quantidade a regularizar, e-mail e telefones de contato do responsável;
- Certidão de Inteiro Teor de cada área onde estão implantados os loteamentos para a verificação do histórico da gleba de cada um, contendo: a descrição dos limites onde se encontra o loteamento, bem como informações fundiárias e dominiais pertinentes a sua regularização;
- Termo de responsabilidade pelas informações prestadas, assinado pelo prefeito ou presidente de associação, com firma reconhecida.

#### DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA

- Cópia dos documentos pessoais;
- Cópia da ata de posse da diretoria atual - Comprovação de que a pessoa que assinará o convênio detém competência para este fim específico;
- Ato constitutivo da entidade conveniente.

#### CERTIDÕES DE REGULARIDADE

- FGTS;
- SEFAZ;
- Secretaria da Receita Federal - SRF;
- TST - Tribunal Superior do Trabalho;
- SEDUCE - Transporte Escolar (Prefeitura)
- SICONFI - Recibo de entrega de dados contábeis;

\*ANEXAR NO OFICIO EMAIL E TELEFONE DE CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA REGULARIZAÇÃO.

☐ Em caso de dúvidas entre em contato com a Gerência de Regularização Fundiária:  
(62) 3096-5039 / 3096-5066 / 3096-5074



- Ofício
- Certidão de Inteiro Teor - Atualizada
- Declaração / Termo de Responsabilidade
- Ata de nomeação e posse da atual diretoria (cópia autenticada)
- Certidão Negativa FGTS
- Certidão Negativa de Débito Estadual
- Certidão Negativa de Débito Federal

#### Canais de prestação

- **Presencial:**

Entrega de documentação presencial no PROTOCOLO, na sede da Agehab e presencial para orientação quanto à documentação na GEREG (Gerência de Regularização Fundiária), na sede da Agehab.

- **Dias úteis:** das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00.

- **Telefone:**

(62) 3096-5039/5066

- **E-mail:**

[gereg@agehab.go.gov.br](mailto:gereg@agehab.go.gov.br)

## 2

### Assinatura do Plano de Trabalho

Assinatura do Plano de Trabalho elaborado conforme as atividades que deverão ser desenvolvidas para auxílio do município na regularização fundiária pretendida.

Documentação técnica, jurídica e certidões de regularidade apresentadas na etapa anterior devem estar completas.

#### Canais de prestação



- **Presencial:**

Na Sede da AGEHAB na GREG (Gerência de Regularização Fundiária), 3º andar.

- **Dias úteis:** das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00.

- **Telefone:**

(62) 3096-5039 / 5066

- **E-mail:**

[gereg@agehab.go.gov.br](mailto:gereg@agehab.go.gov.br)

### 3 Celebração de Convênio

Celebrar (assinar) Convênio. Assinatura do conveniado (prefeito) no convênio.

Documentação jurídica e certidões de regularidade completas e aprovadas, plano de trabalho assinado e deliberação da diretoria executiva favorável ao convênio.

Documentação

- Plano de Trabalho

Canais de prestação

- **Presencial:**

não ha atendimento presencial

- **Telefone:**



(62) 3096-5039 / 5066

- **E-mail:**

[gereg@agehab.go.gov.br](mailto:gereg@agehab.go.gov.br)

#### 4 **Orientação do conveniado sobre o registro do loteamento**

Capacitação técnica dos municípios para a realização da Regularização fundiária. Caso a ocupação urbana a ser regularizada não tenha sido registrada, a equipe da Gerência de Regularização Fundiária irá orientar o município sobre a documentação necessária, bem como as etapas que deverão ser cumpridas para o seu registro: Levantamento Topográfico, projeto de regularização fundiária, registro da ocupação em cartório. O município deverá designar pessoal competente para esta capacitação.

##### Documentação

- Termo de Cooperação / Convênio

##### Canais de prestação

- **Presencial:**

Presencial na sede da AGEHAB na GREG (Gerência de Regularização Fundiária), 3º andar.

- **Dias úteis:** das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00.

- **Telefone:**

(62) 3096-5039/5066

- **E-mail:**

[gereg@agehab.go.gov.br](mailto:gereg@agehab.go.gov.br)



## 5 Capacitação para cadastro dos beneficiários

A AGEHAB capacita o conveniado e seus colaboradores para a realização do cadastro dos beneficiários para a regularização fundiária.

### Documentação

- Termo de Cooperação / Convênio

### Canais de prestação

- **Presencial:**

Sede da AGEHAB na GECAT (Gerência de Cadastro e Atendimento), 1º andar.

**Dias úteis:** das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00.

- **Telefone:**

(62) 3096-5039 / 5066

- **E-mail:**

[gereg@agehab.go.gov.br](mailto:gereg@agehab.go.gov.br)

### Quanto tempo leva?

Entre 60 e 150 Dias Corridos.

Para celebrar convênio, desde que a documentação exigida esteja completa e aprovada.

Nesse caso não há entrega de benefícios, o convênio é específico para orientação técnica, que se inicia após convênio.



# Goiás Digital

Documento gerado em 31 de Março de 2020.

## Regularização Fundiária em Áreas do Estado

Você também pode conhecer este serviço como: **transferência de propriedade, escritura, regularização fundiária, áreas estaduais**

### O que é?

A Regularização Fundiária é um conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que visam à regularização de ocupações irregulares ou clandestinas.

Transferir a propriedade para quem mora de fato, por meio de doação quando se enquadrar em interesse social ou por meio de venda quando interesse específico, conforme Lei nº 17.545/2012 e Lei nº 13.465/2017.

Para este tipo de serviço não há repasse de recursos financeiros.

### Quem pode utilizar este serviço?

**O Governo do Estado, as prefeituras municipais, as associações de moradores ou organizações da sociedade civil de interesse público**

No caso de outras organizações da sociedade civil desde que tenham por finalidade atividades nas áreas de desenvolvimento urbano ou regularização fundiária urbana.

### Prioridades de Atendimento

Por ordem de requerimento. Os atendimentos presenciais serão nos termos da Lei nº 10.048/00 onde terão atendimento prioritário gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo, idosos (acima de 60 anos) e portadores de necessidades especiais.



## Área Responsável

GEREG - Gerência de Regularização Fundiária Fone: (62) 3096-5039 / 5066  
Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, 3º andar  
CEP: 74.070-060 - Goiânia-GO

## Validade do Documento

Válido por 6 Meses.

## Etapas para a realização deste serviço

### 1 Entrega de documentos

O proponente entrega toda a documentação exigida na sede da Agehab.

#### DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

- Ofício solicitando a Regularização dos loteamentos (um para cada loteamento), com informações sobre o loteamento, como: propriedade, programa em que foi realizado, quantidade de lotes a regularizar, e-mail e telefone de contato do responsável;
- Certidão de Inteiro Teor para a verificação do histórico da gleba, contendo a descrição dos limites da área onde se encontra o loteamento, o seu Decreto de Aprovação, bem como informações fundiárias e dominiais pertinentes a sua regularização;
- Cópia do projeto assinado e aprovado, e memoriais descritivos;
- Decreto de Aprovação do loteamento
- Avaliações de imóveis:  
Para valores iguais apresentar apenas uma avaliação geral  
Para valores diferentes apresentar avaliações individuais;
- Documento que comprove que o loteamento se enquadra como Área de Interesse Social (podendo constar no decreto de aprovação ou na certidão de registro do loteamento, no Plano Diretor, ou em leis municipais).
- Termo de responsabilidade pelas informações prestadas, assinado pelo prefeito ou presidente de associação, com firma reconhecida.

#### DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA

- Cópia dos documentos pessoais;
- Cópia da ata de posse da diretoria atual - Comprovação de que a pessoa que assinará o convênio detém competência para este fim específico;





- Ato constitutivo da entidade convenente.

#### CERTIDÕES DE REGULARIDADE

- FGTS; (Prefeitura e Entidade)
- SEFAZ; (Prefeitura e Entidade)
- Secretaria da Receita Federal – SRF; (Prefeitura e Entidade)
  
- TST – Tribunal Superior do Trabalho; (Prefeitura e Entidade)
- SEDUCE – Transporte Escolar (Prefeitura)
- SICONFI – Recibo de entrega de dados contábeis - Exercício anterior (Prefeitura)

\*ANEXAR NO OFICIO EMAIL E TELEFONE DE CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA REGULARIZAÇÃO.

☐ Em caso de dúvidas entre em contato com a Gerência de Regularização Fundiária:  
(62) 3096-5039 / 3096-5066 / 3096-5074

#### Documentação

- Ofício
- Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ)
- Certidão de Regularidade Fiscal
- Certidão de Inteiro Teor - Atualizada
- Projeto
- Declaração / Termo de Responsabilidade
- Ata de nomeação e posse da atual diretoria (cópia autenticada)
- Certidão Negativa FGTS
- Certidão Negativa de Débito Estadual
- Certidão Negativa de Débito Federal

#### Canais de prestação

- **Presencial:**

Entrega de documentação presencial no PROTOCOLO, na sede da Agehab.

Orientação quanto à documentação na GEREG - Gerência de Regularização Fundiária, na sede da Agehab.

- **Dias úteis:** das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00.

- **Telefone:**

(62) 3096-5039/5066



- **E-mail:**

[gereg@agehab.go.gov.br](mailto:gereg@agehab.go.gov.br)

**2**

## **Assinatura do Plano de Trabalho**

Assinatura do Plano de Trabalho elaborado conforme as atividades que deverão ser desenvolvidas para regularização fundiária pretendida.

Documentação técnica, jurídica e certidões de regularidade apresentadas na etapa anterior devem estar completas.

Canais de prestação

- **Presencial:**

Na Sede da AGEHAB na GEREG (Gerência de Regularização Fundiária), 3º andar.

- **Dias úteis:** das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00.

- **Telefone:**

(62) 3096-5039 / 5066

- **E-mail:**

[gereg@agehab.go.gov.br](mailto:gereg@agehab.go.gov.br)

**3**

## **Celebração de Convênio**



Celebrar (assinar) Convênio. Assinatura do conveniado, prefeito ou presidente da associação no convênio.

Documentação jurídica e certidões de regularidade completas e aprovadas, plano de trabalho assinado e deliberação da diretoria executiva favorável ao convênio.

#### Documentação

- Plano de Trabalho

#### Canais de prestação

- **Presencial:**

Na Sede da AGEHAB na GECONV (Gerência de Convênios e Contratos), 2º andar.

- **Dias úteis:** das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00.

- **Telefone:**

(62) 3096-5039 / 5066

- **E-mail:**

[gereg@agehab.go.gov.br](mailto:gereg@agehab.go.gov.br)

## 4

### Capacitação para cadastro dos beneficiários

A AGEHAB capacita o conveniado e seus colaboradores para a realização do cadastro dos beneficiários para a regularização fundiária.

#### Documentação

- Termo de Cooperação / Convênio



## Canais de prestação

- **Presencial:**

Presencial na sede da AGEHAB na GECAT (Gerência de Cadastro e Atendimento), 1º andar.

- **Dias úteis:** das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00.

- **Telefone:**

(62) 3096-5039 / 5066

- **E-mail:**

[gereg@agehab.go.gov.br](mailto:gereg@agehab.go.gov.br)

5

## Cadastramento dos beneficiários

Cadastramento dos beneficiários para regularização fundiária. Para esta etapa o município deverá ter passado pela capacitação realizada na etapa anterior.

## Canais de prestação

- **Presencial:**

Nos imóveis alvo da regularização fundiária.

- **Dias úteis:** das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00.

- **Telefone:**

(62) 3096-5039 / 5066



- **E-mail:**

[gereg@agehab.go.gov.br](mailto:gereg@agehab.go.gov.br)

## 6 **Comunicação para o Evento de Coleta de assinaturas dos beneficiários nas escrituras**

Equipe da Agehab e/ou conveniada vai aos bairros convocar os beneficiários para o evento de coleta de assinatura das escrituras.

Os requisitos para esta etapa é ter o cadastro aprovado conforme Legislação.

Canais de prestação

- **Presencial:**

Imóveis alvo da regularização fundiária.

- **Dias úteis:** das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00.

- **Telefone:**

(62) 3096-5039 / 5066

- **E-mail:**

[gereg@agehab.go.gov.br](mailto:gereg@agehab.go.gov.br)

## 7 **Coleta de assinaturas de beneficiários**



Equipe da Agehab vai aos bairros coletar as assinaturas dos beneficiários nas escrituras.

Os requisitos para esta etapa é estar na lista dos beneficiários convocados para assinatura.

#### Documentação

- RG ou CPF

#### Canais de prestação

- **Presencial:**

Em data e local pré-definido, informado no momento da comunicação para o evento.

Nos imóveis alvo da regularização fundiária.

- **Dias úteis:** das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00.

- **Telefone:**

(62) 3096-5039 / 5066

- **E-mail:**

[gereg@agehab.go.gov.br](mailto:gereg@agehab.go.gov.br)

8

## Comunicação para o Evento de Entrega de escrituras

Equipe da Agehab e/ou conveniada vai aos bairros convocar os beneficiários para o evento de entrega das escrituras.

#### Canais de prestação

- **Presencial:**



Nos imóveis alvo da regularização fundiária.

- **Dias úteis:** das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00.

- **Telefone:**

(62) 3096-5039 / 5066

- **E-mail:**

[gereg@agehab.go.gov.br](mailto:gereg@agehab.go.gov.br)

9

## Entrega de escrituras

Equipe da Agehab e/ou conveniada vai aos bairros para entrega das escrituras aos beneficiários.

Documentação

- RG ou CPF

Canais de prestação

- **Presencial:**

Em data e local pré-definido, informado no momento da comunicação para o evento.

Imóveis alvo da regularização fundiária.

- **Dias úteis:** das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00.

- **Telefone:**

(62) 3096-5039 / 5066



- **E-mail:**

[gereg@agehab.go.gov.br](mailto:gereg@agehab.go.gov.br)

## **Quanto tempo leva?**

Entre 12 e 24 Meses.

Para celebrar convênio, desde que a documentação exigida esteja completa e aprovada, e prazo para entrega do benefício são 2 (dois) anos conforme validade do convênio.

## **Outras informações**

Os procedimentos para regularização fundiária de interesse social em imóveis de propriedade do Estado é regido pela Lei Estadual 17.545/2012.





# Goiás Digital

Documento gerado em 31 de Março de 2020.

## Renegociar Dívidas de Imóveis Financiados pela Extinta COHAB (COHAB)

Você também pode conhecer este serviço como: **COHAB**

### O que é?

Escrituração de Imóveis Financiados pela extinta COHAB, após a quitação do financiamento.

### Quem pode utilizar este serviço?

#### Os Proprietários ou Portadores de Procuração Pública

Ser Proprietários ou Portadores de Procuração Pública do imóvel.

### Prioridades de Atendimento

Atendimentos presenciais serão nos termos da Lei nº 10.048/00, terão atendimento prioritário: gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo, idosos (acima de 60 anos) e portadores de necessidades especiais.

### Área Responsável

Gerência Imobiliária - GERIM (62) 3096-508/ 5082  
Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto - Prédio Anexo - Goiânia-GO  
CEP: 74.070-060



## Etapas para a realização deste serviço

### 1 Solicitação de Renegociação

O mutuário em atraso com suas parcelas solicita a renegociação das parcelas em atraso.

1 Titular ou representante com procuração pública.

2 Cópia da C.I, CPF do casal, certidão de casamento, se solteiro certidão de nascimento se for viuvo ou divorciado certidão de casamento com as devidas averbações, comprovante de endereço

3 Cópia da C.I e CPF em caso de procurador.

4 Valor mínimo de parcela de R\$ 100,00(cem reais) e prazo máximo de 15 anos.

5 Contrato devidamente assinado e com firma reconhecida.

#### Documentação

- Registro de Posse de Imóvel
- Escritura do Imóvel

#### Canais de prestação

- **Presencial:**

Na sede da AGEHAB, na GERIM ( Gerência da Carteria Imobilária)

- **Dias úteis:** das 8h às 12h e das 14h às 18h.

- **Telefone:**

(62) 3096-5081/5082

- **E-mail:**

gerim@agehab.go.gov.br



## 2 Contrato de Renegociação

O mutuário assina o novo contrato concordando com os valores e suas cláusulas.

1 Valor mínimo de parcela de R\$ 100,00(cem reais) e prazo máximo de 15 anos.

2 Contrato devidamente assinado e com firma reconhecida.

### Documentação

- Liberação de Hipoteca

### Canais de prestação

- **Presencial:**

Na sede da AGEHAB,na GERIM ( Gerência da Carteria Imobiliária)

- **Dias úteis:** das 8h às 12h e das 14h às 18h.

- **Telefone:**

(62) 3096-5081/5082

- **E-mail:**

gerim@agehab.go.gov.br

## 3 Aprovação de Renegociação

Após assinatura do contrato, implantação no sistema e recolhimento da TAXA é enviado mensalmente ,por correspondência, as parcelas da renegociação.



## Canais de prestação

- **Presencial:**

Na sede da AGEHAB, na GERIM ( Gerência da Carteria Imobiliária)

- **Dias úteis:** das 8h às 12h e das 14h às 18h.

- **Telefone:**

(62) 3096-5081/5082

- **E-mail:**

gerim@agehab.go.gov.br

## Quanto tempo leva?

Até 90 Dias Úteis.

Tempo estimado após a devolução do contrato devidamente assinado pelos mutuários.

## Custo Total

R\$: 150,00