



ESTADO DE GOIÁS
AGÊNCIA GOIANA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES

Instrução Normativa nº 04/2025

Dispõe sobre os procedimentos para a atuação da Gerência de Desapropriação desta Agência (GOINFRA), estabelecendo diretrizes técnicas e administrativas para a abertura e a instrução de processos de desapropriação de imóveis localizados no Estado de Goiás, em favor da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA, em consonância com as normas vigentes e com base nos documentos institucionais correlatos.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA GOIANA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES - GOINFRA, no uso de suas atribuições legais, em especial as que lhe conferem os artigos 57 e 76 da [Lei Estadual nº 21.792, de 16/02/2023](#), e o art. 4º, XII, do [Decreto Estadual nº 10.213/2023](#) (Suplemento do Diário Oficial do Estado do dia 07/02/2023), e considerando: (i) a necessidade de estabelecer procedimentos para a atuação desta Agência nos processos de desapropriação, (ii) e ainda as informações e solicitação constante do Despacho nº 1.115/2025-GEDES (SEI nº 76139488 e 76139442), da Diretoria de Obras Rodoviárias, e (iii) as solicitações e disposições do Despacho nº 735/2025-DFI (SEI nº 78165580), e do Parecer Jurídico nº 203/2025-PR-PROSET-CJ (SEI nº 79162022), da Procuradoria Setorial, **RESOLVE** instituir a presente Instrução Normativa, de regulamentação de procedimentos para a atuação da Gerência de Desapropriação, no âmbito desta Autarquia, estabelecendo diretrizes técnicas e administrativas para a abertura e a instrução de processos de desapropriação de imóveis localizados no Estado de Goiás, em favor desta Agência (GOINFRA), entidade autárquica jurisdicionada à Secretaria de Estado da Infraestrutura – SEINFRA, em consonância com as normas vigentes e com base nos documentos institucionais correlatos, o que faz, nos termos a seguir:

[CAPÍTULO I](#)

[DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES](#)

[CAPÍTULO II](#)

[DOS FUNDAMENTOS LEGAIS E NORMATIVOS](#)

[CAPÍTULO III](#)

[DAS DEFINIÇÕES](#)

[CAPÍTULO IV](#)

[DAS COMPETÊNCIAS DA GERÊNCIA DE DESAPROPRIAÇÃO](#)

[CAPÍTULO V](#)

[DO RECONHECIMENTO DA FAIXA DE DOMÍNIO E DOS PROJETOS DE DESAPROPRIAÇÃO](#)

Seção I

Seção II

Seção III

CAPÍTULO VI

DA DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA E DA FASE ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO VII

DA FASE JUDICIAL

CAPÍTULO VIII

DO REGISTRO DAS ÁREAS E ARQUIVAMENTO DOS PROCESSOS

CAPÍTULO IX

DO FLUXO DE TRAMITAÇÃO E PAGAMENTO DAS DESAPROPRIAÇÕES (DIRETAS E INDIRETAS)

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXO - DOCUMENTAÇÕES PARA TRANSFERÊNCIA DE IMÓVEIS RURAIS, URBANOS

REFERÊNCIAS.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º A Instrução Normativa estabelece os procedimentos, critérios e padrões que devem ser observados pela Gerência de Desapropriação da GOINFRA, na realização das atividades relativas à emissão do decreto de utilidade pública para a faixa necessária a implantação e segurança da obra, à identificação e cadastramento de imóveis nos trechos rurais e urbanos, composição do processo administrativo para desapropriação das áreas necessárias às obras de infraestrutura e correlatas, no âmbito do Estado de Goiás.

§ 1º Aplicam-se as disposições desta Instrução Normativa as fases do procedimento expropriatório, desde o reconhecimento e delimitação da Faixa de Domínio Existente até a conclusão do processo de indenização, observadas as legislações federais e estaduais pertinentes. Para que todas as etapas sejam concluídas, é extremamente importante a apresentação do Projeto de Desapropriação - Volume-06, este aprovado conforme as diretrizes da IP-16 e do Checklist de Desapropriação, como também do Termo de Aprovação dos Projetos Executivos. Qualquer pendência ou inconsistência no Projeto Executivo de Desapropriação - Volume-06 causará atrasos e retrabalho no procedimento instrutório de desapropriação, impactando o planejamento, cronograma de execução da obra e a eficiência dos procedimentos.

§ 2º Os procedimentos e ações estabelecidos nesta Instrução Normativa devem seguir os princípios da Administração Pública Estadual, incluindo legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, efetividade, eficiência, eficácia, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório e segurança jurídica. Além disso, devem orientar-se por critérios técnicos que assegurem o cumprimento do princípio da justa indenização.

CAPÍTULO II

DOS FUNDAMENTOS LEGAIS E NORMATIVOS

Artigo 2º A Instrução Normativa fundamenta-se, entre outros, nos seguintes dispositivos legais e normativos:

I – A Constituição Federal, em especial o art. 5º, XXII a XXV, que dispõe sobre o direito de propriedade e a desapropriação por utilidade pública.

II – O Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, que dispõe sobre desapropriação por utilidade pública.

III – A Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, que trata do parcelamento do solo urbano, no que couber.

IV – A Constituição Estadual, em especial o Art. 2º, § 2º O Estado organiza-se e rege-se por esta Constituição e pelas leis que adotar, observados os princípios estabelecidos na Constituição da República.

V - A Lei Estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, em especial os arts. 76 e 93 a 96.

VI – O Decreto Estadual nº 10.513/2024 (Regulamento da GOINFRA), em especial o art. 4º, XII.

VII – A Instrução Normativa nº 75/2021 do DNIT, que disciplina, no âmbito federal, procedimentos para desapropriação e reconhecimento de faixa de domínio.

VIII - Lei Federal 6.015/1973.

IX - Ofício Circular nº 447/2024 – Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Goiás.

X – As instruções e normas internas da GOINFRA, em especial:

a) IP-16 (2018) – Projeto de Desapropriação e respectivos Checklist;

b) Orientação Técnica para Elaboração de Plantas e Memoriais Descritivos (Gerência de Desapropriação).

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES

Artigo 3º Para fins desta Instrução Normativa, consideram-se:

I – Faixa de Domínio Existente (FD Existente): representação gráfica da faixa de domínio de via implantada a partir de procedimento desapropriatório regular ou definida conforme procedimento de reconhecimento de faixa de domínio, incluindo as áreas efetivamente ocupadas pela rodovia. Consolidada como propriedade do Estado após conclusão do devido processo legal, que pode ocorrer por:

a. Desapropriação Direta, através da publicação de Decreto de Utilidade Pública (DUP), avaliação e pagamento de indenização prévia (ou depósito judicial) e posterior transferência de domínio por registro imobiliário;

b. Desapropriação Indireta (apossamento administrativo), que ocorre quando o Poder Público ocupa a área para fins públicos sem prévia indenização, entende que o domínio público se consolida pelo uso prolongado, cabendo ao antigo proprietário apenas ação indenizatória posterior, sem direito à reintegração de posse.

c. Usucapião especial administrativo previsto no art. 183 da CF/88 regulamentado pela Lei nº 9.636/1998, que permite ao Poder Público regularizar áreas ocupadas continuamente por cinco anos ou mais para fins públicos. Em ambos os casos - aposamento administrativo ou usucapião especial - a regularização exige necessariamente a abertura de matrícula em nome da Administração Pública no registro imobiliário para efetivar a transferência definitiva do domínio particular para o poder público; ou

d. Cessão ou Doação voluntária formalizada por instrumento público.

II – Faixa de Domínio Projetada (FD Projetada): faixa de domínio de empreendimento viário a ser executado, representada graficamente em projeto geométrico aprovado pela GOINFRA.

III - Área Lindeira: imóvel ou terreno que faz divisa com a Faixa de Domínio Existente ou Projetada (Art. 3º, I e II), sujeito a restrições ou desapropriação quando:

a. Necessário para garantir a segurança, estabilidade ou funcionalidade da obra (ex.: contenção de taludes, acessos complementares);

b. Indispensável para atender a exigências ambientais (como zonas de amortecimento de unidades de conservação);

c. Enquadrado como Faixa Não Edificante (FNE) (Art. 6º, IV), visando evitar interferências urbanísticas ou especulação imobiliária.

Parágrafo único A intervenção em áreas lindeiras será fundamentada no Projeto Executivo de Desapropriação (Volume-06) e na Declaração de Utilidade Pública (DUP) (Art. 8º), observados os critérios de proporcionalidade e justa indenização (Capítulo I).

IV – Projeto Básico de Desapropriação: conjunto de elementos necessários à caracterização preliminar das áreas a serem desapropriadas e à apresentação dos valores de referência de valores estimados das indenizações.

V – Projeto Executivo de Desapropriação: conjunto de documentos técnicos destinados à efetiva execução do procedimento desapropriatório, contendo plantas, memoriais descritivos, cadastros individuais, relatórios de metodologias avaliativas, entre outros. A elaboração do Projeto Executivo de Desapropriação deve seguir as diretrizes estabelecidas na IP-16 e atender aos requisitos do checklist de desapropriação, garantindo conformidade com as normas e procedimentos aplicáveis.

VI – Gerência de Desapropriação da GOINFRA: unidade responsável por coordenar, analisar e aprovar os procedimentos administrativos e técnicos relativos às desapropriações necessárias às obras de infraestrutura no Estado de Goiás, para aquisição de bens imóveis de forma direta e indireta.

VII – Cadastros Técnicos de Desapropriação (CTDs): conjunto de documentos referentes a cada imóvel atingido, visando subsidiar a avaliação e demais trâmites expropriatórios. O cadastro físico e dominial de cada propriedade atingida, contendo um conjunto de informações que inclui o levantamento planimétrico da mesma, de forma individualizada, identificando o proprietário da área a ser desapropriada, benfeitorias e os tipos de culturas existentes dentro da faixa de domínio, identificação, descrição e classificação de áreas contendo jazidas minerais, entre outras informações.

VIII – Declaração de Utilidade Pública (DUP): ato administrativo que declara determinada área como de utilidade pública, viabilizando sua desapropriação para a implantação de um empreendimento. Para a elaboração da DUP, é necessário apresentar as plantas e memoriais descritivos da faixa a ser declarada de utilidade pública, garantindo que todas as áreas afetadas estejam devidamente individualizadas com a identificação dos proprietários e suas respectivas matrículas no cadastro imobiliário. Esses documentos servem como base para a formalização do ato, que deve ser assinado pelo Governador do Estado e publicado pela Casa Civil no Diário Oficial do Estado de Goiás.

IX – Desapropriação Direta: procedimento de aquisição do imóvel pelo Poder Público, mediante acordo administrativo ou ação judicial específica, precedida de declaração de utilidade pública antes da ordem de serviço para o início da obra.

X – Desapropriação Indireta: situação em que o Poder Público ocupa ou utiliza área de propriedade particular sem a formalização prévia do procedimento expropriatório e sem o pagamento tempestivo de indenização, ensejando posterior regularização administrativa ou judicial.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DA GERÊNCIA DE DESAPROPRIAÇÃO

Artigo 4º Compete à Gerência de Desapropriação da GOINFRA:

§1º Reconhecimento de Faixa de Domínio Projetada: Analisar e aprovar as atividades de reconhecimento de Faixa de Domínio Projetada, bem como aprovar a respectiva documentação correlata para elaboração de Decreto de Utilidade Pública.

I – Análise e aprovação de projetos de desapropriação: Analisar e aprovar os Projetos Básicos e Executivos de Desapropriação, observando-se as normas internas e externas, inclusive as fixadas nesta Instrução Normativa no Capítulo II.

II – Assessoramento na publicação de atos declaratórios: Assessorar a Diretoria em assuntos de desapropriação, subsidiando a elaboração e publicação dos atos declaratórios de utilidade pública no âmbito do Estado de Goiás.

III – Comunicação prévia para instrução e abertura do processo de indenização: A comunicação prévia para instrução e abertura do processo de indenização é de responsabilidade da Gerência de Desapropriação, em conjunto com o gestor da obra e/ou da Supervisora, com a priorização conforme a execução do cronograma da obra. Essa etapa visa garantir que todos os procedimentos legais e administrativos sejam devidamente informados aos proprietários das áreas desapropriadas, assegurando

transparência, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (princípios do direito administrativo).

IV – Instrução dos processos administrativos de desapropriação: Instruir os processos administrativos de desapropriação, verificando a completude da documentação, incluindo o estudo e verificação da regularidade dominial, identificação do real proprietário, matrículas atualizadas e demais requisitos legais.

V – Elaboração, acompanhamento e aprovação de plantas e memoriais descritivos: Elaborar, acompanhar e aprovar as plantas e memoriais descritivos referentes às desapropriações, realizados pelos profissionais habilitados da gerência e/ou por equipes terceirizadas, conforme orientações constantes na IP-16 GOINFRA e demais normas e documentos técnicos oficiais.

VI – Elaboração dos laudos de avaliação rurais e urbanos: Avaliação das propriedades desapropriadas, realizada por profissionais habilitados da Gerência de Desapropriação.

VII – Verificação da possibilidade de doação: Elaborar termo de doação da área afetada para a GOINFRA, consoante caso não haja viabilidade em realizar doação da área afetada pelo referido decreto à GOINFRA, elaboração dos termos instrutórios (termo de discordância de doação, notificação extrajudicial e termo de discordância de desapropriação amigável) para apresentar ao expropriado. Essas propostas serão formalizadas e encaminhadas aos interessados, garantindo o cumprimento dos requisitos legais e da justa indenização pelos bens desapropriados.

VIII – Aceite da proposta de indenização e formalização do Termo de Acordo: O aceite da proposta de indenização pelo proprietário da área será formalizado através do Termo de Acordo e realizada a transferência da área para o Estado, conforme os procedimentos legais estabelecidos. Quando inviável o acordo administrativo, será providenciado o encaminhamento do processo à Procuradoria Setorial da GOINFRA para fins de ajuizamento.

CAPÍTULO V

DO RECONHECIMENTO DA FAIXA DE DOMÍNIO E DOS PROJETOS DE DESAPROPRIAÇÃO

Seção I

Do Reconhecimento de Faixa de Domínio Existente

Artigo 5º O procedimento de reconhecimento da Faixa de Domínio Existente, e quando necessário, também da faixa “non aedificandi” visando comprovar e delimitar fisicamente a área efetivamente ocupada pela rodovia ou obra de infraestrutura, a partir de registros documentais, levantamentos topográficos e verificações “in loco”, observando as seguintes etapas:

I – Constituição de Comissão Técnica específica para coordenar os trabalhos de campo, identificar eventuais passivos de desapropriação e verificar a existência de processos de servidão e/ou desapropriação da União, observado o disposto no Art. 3º desta Instrução Normativa quanto às formas de transferência de domínio de bens.

II – Análise Documental referente a projetos, portarias ou decretos de declaração de utilidade pública já expedidos, bem como registros cartoriais existentes.

III – Relatório Técnico que descreva a situação atual de ocupação e apresente a delimitação proposta da Faixa de Domínio Existente, bem como eventuais divergências entre documentação e o existente.

Seção II

Do Projeto Básico de Desapropriação

Artigo 6º O Projeto Básico de Desapropriação deverá conter, no mínimo:

I – Planta geral de localização, georreferenciada, com indicação dos limites preliminares da Faixa de Domínio Projetada ou ajustada.

II – Estimativa preliminar de valor, baseada em levantamentos expedidos ou cotações médias por segmento, devidamente justificadas.

III – Lista preliminar de imóveis atingidos, indicando proprietários, benfeitorias aparentes e características relevantes.

IV – Faixa Não Edificável (FNE), quando aplicável, atendendo à legislação correlata e às normativas municipais.

Seção III

Do Projeto Executivo de Desapropriação

Artigo 7º O Projeto Executivo de Desapropriação é fundamentado no projeto geométrico aprovado, e inclui:

I – Planta geral de localização e cadastro detalhado, indicando vértices, azimutes, confrontações, benfeitorias e culturas existentes, incluindo ortofoto abrangendo todo o trecho.

II – Planta da faixa de domínio da área a ser desapropriada, que deverá incluir os limites das faixas existentes e projetadas, juntamente com o eixo da rodovia estaqueado, conforme o projeto geométrico.

III – Plantas individuais e cadastro físico de cada imóvel afetado, evidenciando áreas desapropriadas, remanescentes e benfeitorias reprodutivas e não reprodutivas atingidas. Devem ser anexadas certidões de inteiro teor de todas as propriedades afetadas.

IV – Memoriais Descritivos, elaborados consoante as normas técnicas vigentes, descrevendo coordenadas, distâncias e confrontantes.

V – Relatório de Metodologia Avaliatória (RMA) ou estudo equivalente, definindo a forma de avaliação consoante a norma ABNT/NBR 14.653, os parâmetros de mercado, as tipologias de benfeitorias e os possíveis passivos ambientais sobre os imóveis, entre outros.

§ 1º O tratamento dos dados deve ser realizado de forma científica, preferencialmente com métodos estatísticos. Informar qual software foi utilizado para o tratamento dos dados, caso aplicável, e descrever os métodos aplicáveis para a avaliação das áreas a serem desapropriadas.

§ 2º Para cada tipo de exploração econômica, deve ser apresentado um respectivo modelo avaliatório. Por exemplo, havendo áreas rurais e terrenos urbanos a serem avaliados, ou seja, distintas tipologias, dois modelos avaliatórios deverão ser apresentados: um para a avaliação das áreas rurais e outro para a avaliação dos terrenos urbanos.

§ 3º Utilizar normas avaliatórias que fornecem diretrizes, consolidam conceitos, métodos e procedimentos gerais para a realização de avaliações de bens, exigindo a necessidade de estudos científicos de mercado, aplicação de metodologias e ferramentas estatísticas específicas, nas quais são imprescindíveis conhecimentos técnicos de engenharia, arquitetura e agronomia, que fazem parte da formação profissional do Engenheiro de Avaliações.

CAPÍTULO VI

DA DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA E DA FASE ADMINISTRATIVA

Artigo 8º A Declaração de Utilidade Pública (DUP) será formalizada por meio de Decreto de Utilidade Pública, conforme legislação estadual, observando-se que:

I – A poligonal a ser declarada de utilidade pública abrangerá a totalidade da faixa necessária à implantação ou adequação da obra, bem como eventuais áreas acessórias (jazidas, obras de artes especiais, acessos etc.).

II – O ato declaratório será publicado no Diário Oficial do Estado, produzindo efeitos para as desapropriações e servidões administrativas correlatas.

Artigo 9º A fase administrativa da desapropriação é instaurada de ofício ou a pedido do interessado, e compreende:

I – Instruir os processos administrativos de desapropriação, verificando a completude da documentação, como certidões de matrícula, identificação do proprietário, matrículas atualizadas e demais requisitos legais.

II – Elaborar, acompanhar a execução e aprovação de plantas e memoriais descritivos relacionados às desapropriações, seguindo as orientações da IP-16 GOINFRA e demais normas e documentos técnicos oficiais. Nos casos em que os levantamentos topográficos e memoriais descritivos não forem realizados por servidores da Gerência de Desapropriação, deverá providenciar a aceitação das peças técnicas conforme instruções internas e normas vigentes.

III – Elaboração dos laudos de avaliação de propriedades rurais e urbanas, que deverá apurar o preço global de mercado, incluindo o valor de terra nua e as benfeitorias indenizáveis, realizada por profissionais habilitados da Gerência de Desapropriação.

IV – Deve-se verificar inicialmente a possibilidade de doação da área afetada pelo expropriado. Em caso de recusa da doação, apresentar proposta de indenização ao expropriado. Havendo aceitação do valor ofertado, proceder pela via administrativa; na ocorrência de recusa, o caso será encaminhado para judicialização. Todas as etapas deverão ser devidamente formalizadas nos autos do processo.

CAPÍTULO VII

DO FLUXO DE TRAMITAÇÃO E PAGAMENTO DAS DESAPROPRIAÇÕES (DIRETAS E INDIRETAS)

Artigo 10 Fica instituído, no âmbito da GOINFRA, um fluxo de tramitação e análise dos processos administrativos de desapropriação, abrangendo tanto os casos de desapropriação direta como os de desapropriação indireta, observando-se:

I - O pagamento das indenizações obedecerá à ordem cronológica dos processos, garantindo-se a justa indenização, em atendimento às normas constitucionais e legais vigentes.

II - Nos casos pretéritos (desapropriação indireta), serão atualizados o cadastro e o levantamento topográfico planimétrico, memorial descritivo, como também o laudo de avaliação por profissional habilitado, observando-se o critério de comparar as condições “antes e depois”, com a mesma data de referência sempre que possível, sem incidência de juros, atualização monetária, honorários advocatícios ou quaisquer outros consectários.

III - Cada processo administrativo deverá abranger um único imóvel. No entanto, será admitida a formação de um único processo para imóveis com matrículas distintas, desde que as áreas sejam contíguas e pertençam a um único proprietário ou a um condomínio.

Artigo 11 A Gerência de Desapropriação, ao identificar áreas ainda não formalizadas ou processos antigos, deverá notificar o particular quanto à possibilidade de formalizar:

I – Termo de Doação, padronizado e aprovado pela Procuradoria Setorial da GOINFRA, quando for o caso;

II – Avaliação Técnica, nos casos em que não houver concordância do interessado em doar, a qual inclui verificação documental, vistoria, coleta de dados, escolha de metodologia e elaboração de laudo nos moldes das normas de engenharia de avaliações (NBR 14653).

III - Conforme o Art. 10-A, o poder público deverá notificar o proprietário e apresentar-lhe oferta de indenização. § 1º A notificação de que trata o caput deste artigo conterá: I - cópia do ato de declaração de utilidade pública; II - planta ou descrição dos bens e suas confrontações; III - valor da oferta; IV - informação de que o prazo para aceitar ou rejeitar a oferta é de 15 (quinze) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da notificação e de que o silêncio será considerado rejeição.

Artigo 12 Na análise do prazo prescricional de eventuais ocupações ou obras pretéritas sem formalização de processo, adotar-se-á o prazo máximo de 10 (dez) anos, contados da efetiva ocupação, observadas as hipóteses de suspensão e interrupção da prescrição, a exemplo:

I – Apresentação de requerimento administrativo de pagamento;

II – Ação judicial de indenização pelo particular.

Artigo 13 Finalizado o procedimento avaliativo nos processos de desapropriação indireta e afastados os casos prescritos, a Gerência de Desapropriação consultará a Diretoria Financeira acerca da disponibilidade orçamentária para pagamento..

Artigo 14 Concluído o procedimento de avaliação e havendo disponibilidade orçamentária, o processo seguirá para manifestação jurídica da Procuradoria Setorial, que emitirá parecer acerca da regularidade e isonomia do procedimento, recomendando ou não a celebração de acordo.

Artigo 15 Compete ao Presidente da GOINFRA, após o parecer favorável da Procuradoria Setorial, autorizar:

I – Caberá à Presidência da Agência, após a emissão de parecer jurídico favorável, autorizar, a celebração do acordo, (seja ele elaborado pela Procuradoria Setorial ou pela Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem do Estado de Goiás - CCMA), o empenho e o pagamento da indenização referente à desapropriação da área atingida pelas obras.

II – Após a autorização do Titular do Órgão, a Diretoria Financeira, munida dos dados e valores obtidos, deverá indicar os recursos necessários, programar o desembolso financeiro, a serem utilizados no pagamento da indenização.

III – Nos casos em que o valor da indenização do imóvel por matrícula ultrapassar 500 (quinhentos) salários mínimos, que a proposta deverá ser submetida previamente à Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem do Estado de Goiás (CCMA) e ao Procurador-Geral do Estado para análise e aprovação, sendo obrigatório a representação da parte desapropriada por advogado(a), conforme disciplinado nos arts. 8º e 11 da Lei Complementar nº 144/2018, com apresentação de procuração com poderes especiais.

IV – O Termo de Acordo dos casos em que o valor da indenização por matrícula não ultrapassar 500 (quinhentos) salários mínimos será confeccionado pela Procuradoria Setorial (PR-PROSET) e não será exigida do Expropriado representação por advogado.

V – Encaminhamento à Procuradoria Setorial da GOINFRA, para formalização do Termo de Acordo, e envio à Gerência de Desapropriação para que a mesma requeira a assinatura por meio idôneo da parte interessada.

Artigo 16 Após a formalização do Termo de Acordo a Diretoria Financeira (DFI) terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para realizar o pagamento ao particular, concomitantemente a Procuradoria Setorial, conforme disposto na Portaria 180, de 8 de junho de 2022, que prescreve acerca da delegação de competência aos Procuradores do Estado lotados na Procuradoria Setorial desta Agência (GOINFRA), realizará as diligências necessárias aos atos translativos de domínio de bens imóveis, praticando todos os atos necessários à perfectibilização dos instrumentos particulares, escrituras públicas e abertura de matrícula.

Parágrafo único Nos casos em que o cartório se recusar a lavrar a escritura, conforme disposto no Ofício Circular nº 77/2024 (Art. 440-AP), os contratos e termos administrativos mencionados no inciso VI do art. 221 da Lei nº 6.015/1973 dispensam a escritura pública para registro imobiliário, sendo exigido apenas o reconhecimento de firma.

Artigo 17 Sendo frustrada a realização de acordo administrativo, a Procuradoria Setorial deverá ajuizar a ação de desapropriação direta, com pedido de imissão provisória na posse, nos termos do art. 15 do Decreto-Lei nº 3.365/1941.

CAPÍTULO VIII DA FASE JUDICIAL

Artigo 18 A fase judicial da desapropriação compreende:

I – Proceder envio do processo administrativo para a Procuradoria Setorial da GOINFRA para propositura de Ação Judicial de Desapropriação com Imissão de Posse, quando indispensável à continuidade das obras, mediante autorização judicial, e realizar o depósito do valor da oferta.

II – Perícias judiciais e assistência técnica, cabendo à Gerência de Desapropriação e aos servidores habilitados acompanhar e elaborar quesitos e pareceres técnicos.

III – Formalização de acordos judiciais, se obtida a conciliação na esfera judicial, ou prosseguimento até o trânsito em julgado, se mantido o litígio.

Artigo 19 Por decisão fundamentada no interesse público e na conveniência administrativa, a Procuradoria Setorial poderá, excepcionalmente, promover a judicialização perante todos os expropriados, com o objetivo de viabilizar a celebração de acordos, nos casos em que se mostre necessária maior celeridade processual.

Parágrafo único A judicialização mencionada no caput observará, obrigatoriamente, as seguintes etapas:

I – Preenchimento dos requisitos estabelecidos nos artigos 8º e 9º, devendo a Procuradoria Setorial estar instruída com o levantamento topográfico e a avaliação contendo o valor da oferta de indenização individualizada de cada imóvel atingido;

II – Deverá ser realizado o depósito prévio da indenização, nos termos do artigo 685 do Código de Processo Civil.

CAPÍTULO IX

DO REGISTRO DAS ÁREAS E ARQUIVAMENTO DOS PROCESSOS

Artigo 20 Concluído o processo administrativo de indenização ou a ação judicial, caberá à Gerência de Desapropriação:

I – Promover o registro das escrituras ou sentenças de desapropriação no cartório imobiliário competente, com abertura de matrícula ou averbação em nome da GOINFRA, conforme a Lei 10.267/2001, que determina a obrigatoriedade do georreferenciamento de imóveis rurais, com o objetivo de garantir a segurança jurídica da propriedade rural.

II - Encaminhar à Diretoria de Gestão Integrada/Gerência de Patrimônio para inclusão no acervo patrimonial da Agência.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 21 A Gerência de Desapropriação poderá expedir orientações complementares e promover ações de capacitação junto a servidores e terceiros envolvidos, para assegurar o cumprimento desta Instrução Normativa.

Artigo 22 Os casos omissos ou excepcionais serão decididos pela Diretoria competente da GOINFRA, ouvida a Procuradoria Setorial, em conformidade com a legislação aplicável.

Artigo 23 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, em substituição à Instrução Normativa nº 03/2025-GOINFRA (SEI nº 76367268), ficando revogada ainda as demais disposições em contrário.

PEDRO HENRIQUE SALES
Presidente

ALOISIO AUGUSTO DE ALMEIDA PIRES
Diretor de Projetos de Obras Rodoviárias

ANEXO - DOCUMENTAÇÕES PARA TRANSFERÊNCIA DE IMÓVEIS RURAIS, URBANOS

1. Documentos do(s) proprietário(s) do imóvel a ser desapropriado:

1.1. Pessoa Física:

- • RG e CPF;
- • Certidão de Nascimento. Se for casado(a) – Certidão de Casamento;
- • Em caso de separação ou divórcio, o documento de Formal Partilha;
- • Comprovante de endereço atualizado;
- • Comprovante de conta bancária do expropriado(a) que irá receber a indenização;
- • Endereço de (e-mail);
- • Procuração por instrumento público com poderes específicos do representante da pessoa física conferindo-lhe poderes para celebrar o termo de acordo, escritura pública e registro da nova matrícula nos casos em que o procurador não for advogado;
- • No caso de espólio o processo deve ser instruído com o alvará judicial autorizando o inventariante a celebrar a Escritura Pública de Desapropriação e

receber/depositar judicialmente o valor acordado.

1.2. Pessoa Jurídica:

- • RG e CPF;
- • Certidão de Nascimento. Se for Casado(a) – Certidão de Casamento;
- • Em caso de Separação ou Divorcio, o documento de Formal Partilha;
- • Comprovante de Residência Atualizado;
- • Conta Bancária do expropriado(a) que irá receber a Indenização;
- • Estatuto Social com a última alteração. Se sociedade anônima, cópia da última ata de eleição da diretoria;
- • Procuração por instrumento público com poderes específicos do representante da pessoa física conferindo-lhe poderes para celebrar o termo de acordo, escritura pública e registro da nova matrícula nos casos em que o procurador não for advogado;
- • CNPJ atualizado;
- • Nos casos de recuperação judicial ou falência, com o alvará judicial autorizando o inventariante a celebrar a Escritura Pública de Desapropriação.

2. Documentos de titularidade do imóvel Rural de obrigatoriedade do proprietário:

- • Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR, atualizado e quitado;
- • Certidão Negativa de Débitos do IBAMA com o Imposto Territorial Rural - ITR;
- • Cadastro Ambiental Rural – CAR com Recibo atualizado;
- • Certidão de Inteiro Teor ou Registro do Imóvel atualizado.

3. Documentos de Titularidade do imóvel Urbano de obrigatoriedade do Proprietário:

- • Comprovante de regularidade do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU ou certidão que contenha informação do número da inscrição municipal do(s) imóvel(is) objeto de desapropriação (art. 176, § 1º, 3, b, da Lei nº 6.015/73).
- • Laudo de Avaliação (ITBI/ISTI) – Documento, emitido pela prefeitura, pode ser necessário para comprovar a avaliação do imóvel.

4. Documentos de responsabilidade da Gerência de Desapropriação da GOINFRA:

- • Em caso de Imóvel Rural, certificado de Georreferenciamento emitido pelo SIGEF/INCRA, atestando que a poligonal objeto do memorial descritivo não se sobrepõe a nenhuma outra constante de seu cadastro georreferenciado e que o memorial atende às exigências técnicas.
- • Memorial Descritivo da Área Desapropriada com Mapa, ambos assinados pelo responsável técnico;
- • A.R.T ou RRT do responsável técnico que elaborou o Memorial descritivo e Planta, assinados.

5. Documentos de Responsabilidade da Procuradoria Setorial:

- • Análise feita pela CAS-PROSET, dos autos no processo de desapropriação e elaboração do Parecer Jurídico;
- • Encaminhamento do Parecer Jurídico para CCMA confeccionar o Termo de Acordo;
- • Tratativa cartorial para transferência do imóvel em nome da GOINFRA.

6. Documentos de responsabilidade CCMA/PGE:

- Confecção e Celebração do Termo de Acordo, nos casos em que o valor da indenização ultrapassar 500 (quinhentos) salários mínimos, conforme o parecer jurídico da procuradoria Setorial da GOINFRA.

7. Após finalizado a Escritura e Registro com nova matrícula em nome da GOINFRA, encaminhar tais documentos para a Gerência de Patrimônio da GOINFRA.

Gabinete do Presidente da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA, aos 12 dias do mês de setembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE RAMOS SALES, Presidente**, em 16/09/2025, às 08:50, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **79626273** e o código CRC **741E795F**.

GABINETE DO PRESIDENTE
AVENIDA GOVERNADOR JOSÉ LUDOVICO DE ALMEIDA, 20 (BR-153, Km 3,5) - Bairro
CONJUNTO CAICARA - GOIANIA - GO - CEP 74775-013 - (62)3265-4316.



Referência: Processo nº 202500036007264



SEI 79626273