



Orientações gerais para os processos de desapropriação administrativa relacionados a Unidades de Conservação Estaduais

1. Documentos Básicos (responsável SEMAD):
 - 1.1. Termo de Referência (caracterização do imóvel - Cadastro de Propriedades);
 - 1.2. Ato legal de criação da UC (consultar na página de cada UC, no site da SEMAD);
 - 1.3. Ato legal que estabelece a área e os limites da UC (consultar na página de cada UC, no site da SEMAD);
 - 1.4. Decreto de declaração de utilidade pública ou interesse social, para fins de desapropriação (consultar na página de cada UC, no site da SEMAD).

2. Documento Pessoal do Expropriado (responsável SEMAD):
 - 2.1. Pessoa Física:
 - 2.1.1. Documento de Identificação;
 - 2.1.2. CPF;
 - 2.1.3. Declaração do estado civil (se for o caso, apresentar Certidão de Casamento) e profissão;
 - 2.1.4. Comprovante de endereço;
 - 2.1.5. Documento de comprovação de titularidade de conta bancária;
 - 2.2. Pessoa Jurídica:
 - 2.2.1. Estatuto Social;
 - 2.2.2. CNPJ;
 - 2.2.3. Procuração com poderes para celebrar o negócio jurídico;
 - 2.2.4. RG e CPF do representante legal;
 - 2.2.5. Comprovante de conta bancária;
 - 2.2.6. Certidão negativa de débitos com o INSS e FGTS.

3. Documentação Relativa ao Imóvel (responsável SEMAD):
 - 3.1. Certidão de registro do imóvel, com negativa de ônus, atualizada;
 - 3.2. Certidão vintenária do imóvel;
 - 3.3. Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) atualizado emitido pelo INCRA;
 - 3.4. Guias de recolhimento do ITR dos últimos cinco anos, com comprovante de pagamento, ou Certidão Negativa de Débitos relativos ao ITR;
 - 3.5. Mapa do imóvel;
 - 3.6. Shapefile do imóvel;
 - 3.7. Memorial descritivo.



4. Avaliação do Imóvel (responsável SEAD):
 - 4.1. Laudo de Avaliação do imóvel.

5. Preparação para Pagamento (responsável SEMAD):
 - 5.1. Declaração de concordância do proprietário quanto ao preço da avaliação;
 - 5.2. Requisição de despesa (se for recurso do Tesouro Estadual) ou Termo de Compromisso de Compensação Ambiental, Termo de Compromisso Ambiental ou Termo de Compromisso de Conversão de Multa (se for recurso proveniente de Compensação Ambiental ou Conversão de Multa);
 - 5.3. Declaração de adequação orçamentária e financeira com assinatura do ordenador de despesa (juntar Portaria de delegação de Poderes se for o caso);
 - 5.4. Declaração para fins do art. 42 da LRF (LC 101/2000), este somente em período eleitoral.

6. Diligências para Verificar o Destaque do Bem Imóvel do Patrimônio Público (responsável PGE):
 - 6.1. Informação do Serviço de Agrimensura;
 - 6.2. Provocar Manifestação da SEAPA;
 - 6.3. Elaboração de Parecer pela PPMA sobre a legalidade da desapropriação administrativa;
 - 6.4. Elaboração de Minuta de escritura pública de alienação de imóvel por desapropriação administrativa;
 - 6.5. Despacho AG.

7. Juntada da Documentação Atualizada (responsável SEMAD):
 - 7.1. Atualização monetária do valor de avaliação, se tiver transcorrido mais de 1 ano do laudo de avaliação;
 - 7.2. Notificação do interessado para apresentação de certidões negativas e documentação atualizada do imóvel;
 - 7.3. Representação do(s) expropriado(s) por advogado ou qualquer outra pessoa (procuração com poderes expressos para recebimento de indenização e com firma reconhecida em Cartório);
 - 7.4. Documentação relativa ao expropriado:
 - 7.4.1. Certidão negativa de Débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União (unificada com débitos previdenciários);
 - 7.4.2. Certidão negativa de Débitos Estadual;
 - 7.4.3. Certidão negativa de Débitos Municipal (do domicílio do expropriado);



- 7.4.4. Certidão negativa de Débitos com o FGTS;
- 7.4.5. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- 7.4.6. Certidão negativa do Cartório Distribuidor Cível Estadual (domicílio do expropriado);
- 7.4.7. Certidão negativa do Cartório Distribuidor Cível Federal (1º e 2º graus);
- 7.4.8. Certidão negativa do Cartório Distribuidor Criminal (domicílio do expropriado);
- 7.5. Atualização da documentação do imóvel:
 - 7.5.1. Certidão de registro do imóvel, com negativa de ônus, atualizada;
 - 7.5.2. Certidão vintenária do imóvel;
 - 7.5.3. Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) atualizado emitido pelo INCRA;
 - 7.5.4. Guias de recolhimento do ITR dos últimos cinco anos, com comprovante de pagamento, ou Certidão Negativa de Débitos relativos ao ITR;
 - 7.5.5. Assinatura da escritura pública pelo expropriado;
- 7.6. Emissão da minuta de escritura pública.
8. Conferência do Trâmite Processual (responsável PGE):
 - 8.1. Conferência da regularidade do trâmite processual, da documentação apresentada e da compatibilidade da minuta aprovada com a escritura lavrada;
 - 8.2. Assinatura da escritura pública pelo Procurador Geral do Estado.
9. Registro da Escritura (responsável SEMAD):
 - 9.1. Providenciar o Registro da Escritura.
10. Vistoria do Imóvel (responsável SEMAD):
 - 10.1. Realização de vistoria do imóvel.
11. Pagamento da Indenização (responsável SEMAD):
 - 11.1. Pagamento do preço da indenização.
12. Catálogo do Imóvel (responsável SEAD):
 - 12.1. Catálogo do bem imóvel registrado em nome do Estado de Goiás.
13. Arquivamento dos Autos (responsável SEMAD):
 - 13.1. Arquivamento dos autos administrativos.