



CHECK LIST

CHECKLIST E FLUXO PROCEDIMENTAL- DESAPROPRIAÇÃO ADMINISTRATIVA PARA AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS INSERIDOS EM UNIDADES DE CONSERVAÇÃO ESTADUAL

Conferência
SEI

I) SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL-SEMAD

(Instrução documental prévia)

1. Documentação relativa à criação da unidade de conservação (UC) e à declaração de utilidade pública e/ou interesse social:

- 1.1 Termo de Referência (caracterização do imóvel - cadastro de propriedade);
- 1.2 Ato legal de criação da UC ;
- 1.3 Ato legal que estabelece a área e os limites da UC ;
- 1.4 Decreto de declaração de utilidade pública ou interesse social, para fins de desapropriação.

2. Documentos pessoais do expropriado:

2.1. Pessoa Física:

- 2.1.1. Documento de Identidade (RG);
- 2.1.2. CPF;
- 2.1.3. Declaração de Estado Civil :Certidão de nascimento recente (se solteiro)/ Certidão de Casamento recente (No caso de divórcio, apresentar certidão com averbação)/ Certidão de óbito do cônjuge (viúvo)/ Contrato Particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou Escritura Pública de Declaração de União Estável firmada em Cartório de Notas, se convivente em união estável.
No caso de casamento e união estável, apresentar a documentação pessoal do cônjuge ou companheiro.
No caso de divórcio, apresentar partilha, para verificar a titularidade do bem.

- 2.1.4. Comprovante de endereço atualizado;
- 2.1.5. Declaração de profissão e identificação de telefone de contato/ e-mail (se houver).

2.2. Espólio:

- 2.2.1. Certidão de óbito ;
- 2.2.2. Cópia do processo de inventário/ partilha com indicação do bem expropriado e herdeiro(s) beneficiado(s);
- 2.2.3. Apresentar documentação legal referida no item 1, dos herdeiros e sucessores do bem expropriado.

2.3. Pessoa Jurídica:

- 2.3.1. Estatuto Social e alterações estatutárias das atas de eleição e posse;
- 2.3.2. Prova de Inscrição da Pessoa Jurídica relativa ao domicílio e/ou sede da empresa: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 2.3.3. RG e CPF do Representante Legal;

3. Documentação relativa ao Imóvel:

- 3.1. Certidão de registro do imóvel de inteiro teor narrativa de ônus atualizada;
- 3.2. Certidão vintenária do imóvel;

- 3.3. Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) atualizado emitido pelo INCRA;
- 3.4. Georreferenciamento com certificação do INCRA, se houver;
- 3.5. Última declaração do ITR, com comprovante de pagamento e Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União de Imóvel Rural
- 3.6. Mapa do imóvel, com coordenadas UTM;
- 3.7. Arquivo espacial do imóvel em formato Shapefile e Kml;
- 3.8. Memorial descritivo do imóvel, com ART do responsável técnico.

II) NÚCLEO DE AGRIMENSURA-NUSA DA PGE/ SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA-SEAPA

4. Análise da situação dominial

- 4.1. Manifestação do NUSA sobre o destaque do patrimônio público e situação dominial;
- 4.2. Manifestação da SEAPA, sobre a existência de eventual ação discriminatória ou outras de interesse no bem, com envio do processo à SEMAD.

III) SECRETARIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL-SEMAD

(Avaliação/ negociação prévia da indenização/Informação pagamento)

- 5. Laudo de avaliação do Imóvel, elaborado segundo as normas da ABNT;
- 6. Relatório de vistoria, com registro fotográfico, contendo, no mínimo, as seguintes informações: a) os ocupantes do imóvel (nome completo, estado civil, cpf, profissão, telefone de contato), confirmando se os proprietários são possuidores do bem ou se existem outros (neste caso identificar a razão da ocupação); b) o uso do imóvel (pecuária, agricultura, moradia, etc); c) as características das construções, acessões e benfeitorias;
- 7. Notificação do expropriado, nos termos do art.10-A do Decreto-Lei nº3.365/1941, para no prazo de 15 dias, informar se aceita ou rejeita a oferta e de que o silêncio será considerado rejeição, instruindo o ato com os seguintes documentos: I - cópia do ato de declaração de utilidade pública; II - planta e memorial descritivo; III - laudo de avaliação;
- 7.1. Termo de declaração de concordância do proprietário com o preço;
- 7.2. Apresentação de impugnação do laudo de avaliação, encaminhamento ao setor competente para manifestação em 15 dias, notificação da decisão ao proprietário;
- 7.3. Não concordância expressa do expropriado ou revelia: despacho da SEMAD com envio dos autos à PGE, para propositura da ação judicial de desapropriação;
- 8. Submissão à mediação e arbitragem, com sugestão de envio à CCMA, no caso de interesse manifesto pelas partes (art.10-B do Decreto-Lei nº3.365/1941).
- 9. Atualização monetária do valor da avaliação, desde a data da confecção do laudo de avaliação;
- 10. **Informações sobre a forma de pagamento**
- 10.1. **Via Recurso do Tesouro:**
- 10.1.1. Requisição de despesa;
- 10.1.2. Declaração de adequação orçamentária e financeira com assinatura do ordenador de despesa;
- 10.1.3. Declaração para fins do art. 42 da LRF (LC 101/2000) -somente em período eleitoral.
- 10.2. **Via Compensação Ambiental ou Conversão de Multa:**
- 10.2.1. Termo de Compromisso firmado onde consta obrigação do empreendedor em promover a regularização fundiária;
- 10.2.2. Contrato social (no caso de pessoa jurídica) ou documentação legal no caso de pessoa física (CPF/IDENTIDADE/comprovante de endereço), bem como do representante legal da pessoa jurídica (CPF/IDENTIDADE/comprovante de endereço) que irá assinar o contrato administrativo de desapropriação como interveniente quitante;
- 10.3. **Via Compensação da Reserva Legal:**
- 10.3.1. Termo de Compromisso ou Licença Ambiental firmada onde consta obrigação do empreendedor em promover a regularização fundiária;
- 10.3.2. Contrato social (no caso de pessoa jurídica) ou documentação legal no caso de pessoa física (CPF/IDENTIDADE/comprovante de endereço), bem como do representante legal da pessoa jurídica

(CPF/IDENTIDADE/comprovante de endereço) que irá assinar o contrato administrativo de desapropriação como interveniente quitante;

11. Atualização dos documentos (SEMAD):

- 11.1 Notificação do expropriado para apresentação da documentação atualizada pessoal (caso haja necessidade ou alteração da situação jurídica, como por exemplo, falecimento ou separação conjugal), comprovante de endereço e de dados bancários atualizados para recebimento do pagamento;
- 11.2 Representação do(s) expropriado(s) por advogado ou qualquer outra pessoa, se houver (procuração pública para poderes expressos para recebimento de indenização e com firma reconhecida em cartório);
- 11.3 Atualização da certidão de registro do imóvel inteiro teor e narrativa de ônus (com prazo de validade de 30 dias);
- 11.4. Certidão negativa de débitos estaduais do expropriado e do cônjuge;
- 11.5 Realização de nova vistoria, caso ultrapassado 06 (seis) meses da vistoria anterior ou alteração na situação jurídica.

IV) PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO (PPMA)- Análise jurídica

- 12.1 Parecer sobre a regularidade da desapropriação e elaboração do termo de acordo (contrato administrativo);
- 12.2 Apreciação da Chefia da PPMA do parecer e do contrato;
- 12.3. Portaria de delegação do Procurador-Geral (art.5º, XIX da Lei Complementar nº58/2006).

V) SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL-SEMAD

13. Coleta da assinatura do Secretário do Meio Ambiente e do expropriado

VI) PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO (PPMA)

14. Assinatura do contrato administrativo e devolução dos autos à SEMAD

VII) SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL-SEMAD

15. Envio ao Cartório de Registro de Imóveis para qualificação registral e registro do termo de contrato administrativo, com a transferência da propriedade ao Estado de Goiás, no prazo máximo de 15 dias, com cópia integral do processo.
16. Efetuado o registro, deve-se realizar o pagamento da indenização ao expropriado;
17. Publicação do extrato do contrato administrativo;
18. Termo de entrega e de compromisso de retirada de bens, realizada pela Chefia da Unidade de Conservação e assinado pelo expropriado.

VIII) SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO (SEAD)

19. Catalogação do bem imóvel registrado em nome do Estado de Goiás no arquivo próprio;
20. Termo de entrega bens do bem imóvel à SEMAD;
21. Devolução do processo à SEMAD, para arquivamento.



Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO EDUARDO DA SILVA, Procurador (a) Chefe**, em 29/04/2025, às 11:24, 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 **70819586** e o código CRC **BBC98156**.

PROCURADORIA DE DEFESA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E DO MEIO AMBIENTE
RUA 2 293 Qd.D-02 Lt.20 - Bairro SETOR OESTE - CEP 74110-130 - GOIANIA - GO 0- ESQ. COM A AVENIDA REPÚBLICA DO
LÍBANO, ED. REPUBLICA TOWER



Referência: Processo nº 202400003010264



SEI 70819586