



ESTADO DE GOIÁS
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
PROCURADORIA DE DEFESA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E DO MEIO AMBIENTE

CHECK LIST

CHECKLIST REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE IMÓVEL URBANO DO ESTADO DE GOIÁS (VENDA DIRETA)-ART.7º DA LEI Nº20.954/2020

Documentos necessários para Regularização Fundiária de Imóvel Urbano do Estado de Goiás - Venda Direta	Verificação/Evento SEI
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD	
I- Documentos do(s) Requerente(s)	
1. Requerimento modelo fornecido pela SEAD;	
2. Comprovante de endereço do imóvel a regularizar atualizado;	
3. Documentos que comprovem que o ocupante é o detentor de direito, por construção própria ou por aquisição, das benfeitorias ou das acessões feitas no imóvel ocupado, inclusive quando locado à terceiros, em data anterior à 31 de dezembro de 2019 (art.9º da Lei nº20.954/2020), tais como: termo de assentamento/ocupação, termo	

<p>de cessão de direitos, contrato ou promessa de compra e venda, recibos, carnê de IPTU, alvará de construção, declaração de órgãos públicos, etc;</p> <p>*Caso o documento que comprove a legitimidade do Interessado para pleitear a regularização fundiária seja cessão de direitos sobre o imóvel, o documento deverá conter também a assinatura do cônjuge do cedente e/ou cessionário;</p>	
<p>4. Documentos pessoais do(s) I Requerente(s) e demais integrantes do grupo familiar [carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento[menor];</p>	
<p>5. Comprovante de endereço do(s) Requerente(s);</p>	
<p>6. Documentos para comprovação do estado civil: Certidão de Nascimento recente (se solteiro)/ Certidão de Casamento recente/ 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. [Juntar documentos do Interessado e demais integrantes do grupo familiar];</p>	
<p>7. Comprovante(s) de renda do(s) Requerente(s) e do grupo familiar (<i>Exemplos: contracheque, holerite, demonstrativo de pagamento,</i></p>	

*informações do Benefício do MPAS/INSS, declaração de rendimentos (média trimestral), **DECORE** (autônomo, profissional liberal, pró-labore), **Declaração de inexistência de renda mensal** ou **Declaração do Imposto de Renda-IPRF** (completa) e **Recibo de Entrega**);*

8. Declaração de Energização da ENEL ou Cadastramento de Usuários da SANEAGO, informando a data da 1^a ligação de Energia ou a 1^a Ligação de água/esgoto, realizada no imóvel em nome do interessado(s) e/ou antecessores/cedentes;

9. Procuração por instrumento particular contendo a outorga de poderes (nomear os poderes outorgados), com indicação de prazo (determinado- Validade máxima 24 meses), com firma reconhecida em Cartório;

-É obrigatória a apresentação por instrumento público (Procuração pública), nas hipóteses de compra à vista ou parcelada, para os casos do mandato prever poderes específicos para assinar escritura pública de compra e venda (à vista) ou promessa de compra e venda (parcelado) e efetuar registro no Cartório de Imóveis, devendo indicar o prazo de validade da

**procuração (determinado-
Validade máxima 24 meses);**

[Em qualquer das situações deverá ser apresentado os documentos pessoais (CPF/ Carteira de Identidade) e comprovante de endereço do procurador.

II- Se o imóvel for ocupado por pessoa jurídica, além dos documentos acima, deverão ser anexados os seguintes documentos:

10. Prova de Inscrição da Pessoa Jurídica relativa ao domicílio e/ou sede da empresa: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

11. Cópias registradas em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas do Estatuto Social de constituição e alterações estatutárias das atas de eleição e posse;

12. Documentos pessoais do representante legal (CPF, carteira de identidade);

II- Documentos do imóvel

13. Certidão de registro do imóvel atualizada;

14. Certidão de Limites e Confrontações de Lote, sem demarcação, emitida pelo Município, detalhando sobre o nome do bairro, avenida, rua, viela e travessa, número predial, quadra, lote, desmembramento, remembramento e locação das edificações;

15. Relatório de vistoria elaborado pela SEAD;	
16. Laudo de avaliação contemplando o valor de mercado do imóvel, elaborado pela SEAD;	
17. Demonstrativo do valor venal do imóvel atualizado emitido pela Prefeitura (valor da planta de valores imobiliários do Município);	

III- Procedimento

18. Manifestação conclusiva do(s) Requerente(s) sobre a forma de aquisição: à vista ou parcelada; e, indicação dos descontos, na forma da lei;	
19. Manifestação conclusiva da SEAD, sobre a conveniência e oportunidade na venda direta, valores e descontos aplicados;	

PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

20. Análise jurídica da Procuradoria de Defesa do Patrimônio Público e do Meio Ambiente (parecer e despacho chefia) e, em sendo o caso, do Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado (despacho GAB);	
21. Elaboração da minuta da escritura pública de promessa de compra e venda, no caso de venda parcelada, ou da escritura pública de compra e venda, no caso de pagamento à vista;	
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL	

22. Autorização do Governador;

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

23. Envio para Secretaria de Economia para emissão do(s) boleto(s) ;	
24. Comprovante do pagamento à vista ou do sinal (venda a prazo) ;	
25. Envio à Economia para atestar a quitação do DARE;	
26. Entrega da escritura ao interessado para lavrar no Cartório de Notas de sua preferência;	
27. Envio à PGE para assinatura da escritura pública;	
28. Inserir no Sistema Imobiliário de Goiás (SIGO), o registro da transferência do imóvel;	
29. Nos casos de celebração anterior de promessa de compra e venda, após a realização do pagamento integral do parcelamento, para a celebração de escritura de compra e venda, devem os autos retomar o fluxo procedural, iniciando-se estes com a certificação do pagamento integral pela SEAD e nova análise jurídica pela PGE;	
30. No caso de parcelamento, envio do processo para a Economia para controle de pagamento das parcelas (emissão de boletos, entrega ao interessado e confirmação de quitação dos boletos);	
31. Nos casos em que a Economia	

verificar débito de 3 meses ou mais,
o processo deve ser remetido à
SEAD para notificação;

32. Caso não saneado o débito,
encaminhamento à PPMA, para
análise e providências jurídicas.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA MARCAL DE SOUZA, Procurador (a) do Estado**, em 05/02/2025, às 11:14, 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 **70317233** e o código CRC **5CECE30A**.

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 202400003006443



SEI 70317233