

Agência
Goiana de
Habitação



ESTADO DE GOIÁS
AGENCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A

Edital

ESTADO DE GOIÁS
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A
MUNICÍPIO DE PONTALINA

EDITAL 001/2024 – AGEHAB

REGULAMENTO PARA SELEÇÃO DE FAMÍLIAS PARA O PROGRAMA PRA TER ONDE MORAR - “CASAS A CUSTO ZERO” – SETOR SILVIO MANOEL - MÓDULO II - PONTALINA

O Governo do Estado de Goiás, por meio da Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB, e o Município de Pontalina tornam público aos interessados o Edital nº 001/2024 – AGEHAB, que trata do Regulamento para Seleção de Famílias para o Programa Pra Ter Onde Morar - “Casas a Custo Zero”, previsto no Art. 4º e seguintes da Lei nº 21.219, de 29 de dezembro de 2021, que estabeleceu a construção de unidades habitacionais de interesse social em municípios do Estado de Goiás, para posterior doação a famílias vulneráveis social e economicamente, cuja renda não ultrapasse 1 (um) salário mínimo.

O presente edital trata das regras para inscrição, seleção, sorteio e aprovação de famílias que serão beneficiadas por meio da doação de unidades habitacionais de interesse social para fins de moradia própria, localizadas no empreendimento Setor Silvio Manoel - Módulo II, em Pontalina – Goiás, desde que atendam aos critérios legais, normativos e editais que regem o programa.

Além das constantes no presente edital, outras informações poderão ser obtidas no endereço eletrônico www.agehab.go.gov.br, www.pontalina.go.gov.br ou na Secretária de Ação Social, situada à Avenida Comercial, nº 403, Centro, Pontalina de Goiás, no departamento do Bolsa Família, em dias úteis, das 08h00h às 11h00h e das 13h00h às 17h00h ou através do telefone (64) 3471-2385.

1 – OBJETO

1.1 O presente edital tem como objetivo realizar a seleção de beneficiários para o Programa Pra Ter Onde Morar – “Casas a Custo Zero”, visando promover a doação, por meio de sorteio público, de **10 (dez)** unidades habitacionais de interesse social, localizadas no empreendimento Setor Silvio Manoel - Módulo II, em Pontalina – Goiás, construídas a partir de recursos do Fundo de Proteção Social do Estado de Goiás - PROTEGE GOIÁS em terrenos de propriedade do referido município, disponíveis para demanda geral e para segmentos de reserva por imposição legal, conforme os percentuais exigidos.

1.2 A unidade habitacional será alienada de forma gratuita, por meio de doação, ao candidato sorteado que tenha atendido a todos requisitos observáveis e deverá ser utilizada, tão somente, para moradia própria do titular e dos membros de sua família.

1.3 A doação ocorrerá por meio de escritura pública de doação, ou outra espécie de título translativo hábil ao registro, que conterà cláusula de inalienabilidade, incomunicabilidade e impenhorabilidade de 10 (dez) anos, não sendo possível ao beneficiário dispor do referido bem no período assinalado.

1.4 Serão pré-selecionados para o empreendimento no Município de Pontalina – Goiás 10 (dez) candidatos titulares acrescidos de cadastros reserva, que será utilizado caso as famílias sorteadas tenham sua documentação indeferida após análise e validação destes cadastros junto a AGEHAB, ou em caso de desclassificação por eventual irregularidade no enquadramento do perfil da demanda e dos critérios de seleção.

1.5 A seleção das unidades habitacionais não restará prejudicada caso não seja possível a formação de cadastro de reserva.

1.6 Para participar do processo de seleção ao programa descrito neste edital, os interessados deverão obrigatoriamente fazer a sua inscrição online, gratuitamente, no sítio institucional da AGEHAB (<https://goias.gov.br/agehab/>);

1.7 Caso o candidato não tenha acesso à internet, ou não consiga realizar a inscrição de forma autônoma, poderá comparecer na Secretária de Ação Social, localizada na Avenida Comercial, nº 403, Centro, Pontalina – Goiás para realizar a inscrição de forma assistida, de segunda-feira a sexta-feira das 08h00h às 11h00h e das 13h00h às 17h00h.

2. DA DISTRIBUIÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS DISPONÍVEIS E DOS PARÂMETROS

2.1 Na distribuição de unidades habitacionais, observar-se-á o seguinte:

a) **10 (dez)** unidades habitacionais para demanda geral;

2.2 Conforme disposto no §4º do Art. 4º da Lei Estadual nº 21.219/2021 e no Art. 13 na Instrução Normativa Nº 20/2023-AGEHAB (atualizada pela IN nº 21/2023), a quantidade de unidades habitacionais disponíveis para o presente edital destinam-se tão somente ao grupo geral.

2.3 Todos os candidatos, titulares e cônjuges/companheiros, para serem pré-selecionados deverão atender aos seguintes critérios (critérios eliminatórios):

2.3.1 Possuir renda bruta mensal familiar de até 1 (um) salário mínimo;

2.3.2 Não ser proprietário, cessionário ou promitente comprador de imóvel de qualquer natureza;

2.3.3 Não ter recebido do Estado de Goiás nenhum benefício referente a casa, a apartamento ou a recursos para construção;

2.3.4 Ser maior de 18 anos ou emancipado;

2.3.5 Comprovar vínculo com o Município onde será concedido o benefício de, no mínimo, 5 (cinco) anos, de forma ininterrupta, através de 1 (um) dos documentos descritos no item 5.4.6.

2.3.6 Possuir inscrição no Cadastro Único – CADÚNICO no município para o qual pleiteia o benefício.

2.3.7 Residir no município para o qual pleiteia o benefício.

2.3.8 Ser família constituída a partir de 02 (dois) integrantes e composta por no mínimo 01 (uma) filho menor de 18 (dezoito) anos;

2.4 Para fins de enquadramento na renda, o cálculo do valor de renda bruta mensal familiar não considerará os benefícios temporários como auxílio-doença, auxílio-acidente, seguro-desemprego, Benefício de Prestação Continuada - BPC e benefício do Programa Bolsa Família, ou outros que vierem a substituí-los.

3. DOS CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

3.1 Para o empreendimento Setor Silvio Manoel - Módulo II contemplado neste Edital, serão disponibilizadas **10 (dez)** unidades habitacionais para as famílias cuja inscrição e hierarquização atenderão critérios da Lei 21.219 de 29 de dezembro de 2021, Instrução Normativa n. 20/2023 e da Instrução Normativa n. 21/2023, as quais estarão habilitadas ao prosseguimento do processo seletivo conforme descritos neste edital.

3.2 A relação de candidatos inscritos a este Processo Seletivo será publicada no sítio institucional da AGEHAB e no sítio institucional do município de Pontalina – Goiás. As famílias aptas participarão de um sorteio conforme as regras regidas na Instrução Normativa n. 20/2023 e Instrução Normativa n. 21/2023;

3.3 Será realizada a visita domiciliar e a emissão o Relatório Técnico Social por assistente social do Município, nos termos do inciso IV do Artigo 5º da Lei Federal nº 8.662, de 07 de julho de 1993 a todos os candidatos sorteados dentro do número de unidades habitacionais e àqueles sorteados no cadastro de reserva conforme forem convocados;

4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 É facultada a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital e (ou) eventuais retificações, em até 3 (três) dias, contados a partir de sua publicação.

4.2 O pedido de impugnação deverá ser protocolado, contendo os dados do impugnante, e encaminhado para o e-mail nome do custozero pontalina@agehab.go.gov.br ou, apresentado diretamente na Coordenadoria de Protocolo, localizada na sede da Agehab, na Rua 18-A, n. 541 Setor Aeroporto, Goiânia - GO, com a indicação do(s) item(ns) a ser(em) impugnado(s).

4.3 Os eventuais pedidos de impugnação serão analisados e julgados pela AGEHAB.

4.4 Ao término da apreciação das solicitações de impugnação, de que trata o subitem anterior, a Agehab encaminhará por e-mail ao impugnante, bem como divulgará, em seu sítio institucional, resultado contendo a análise e o julgamento dos eventuais pedidos de impugnação.

4.5 Não caberá, sob nenhuma hipótese, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação.

4.6 Para o sorteio das famílias poderão ser convidados os seguintes representantes:

- a) 1 (um) representante da Prefeitura Municipal no qual encontra-se o empreendimento;
- b) 1 (um) representante da AGEHAB;
- c) 1 (um) representante do Ministério Público do Estado de Goiás;

5. DAS INSCRIÇÕES – 1ª FASE

5.1 A 1ª Fase, denominada de INSCRIÇÃO, será realizada no prazo de 15 (quinze) dias, conforme cronograma do Edital;

5.2 O candidato deverá se inscrever GRATUITAMENTE no sítio institucional da AGEHAB, www.agehab.go.gov.br;

5.3 Caso o candidato não tenha acesso a internet poderá realizar a inscrição comparecendo na Secretária de Ação Social, localizada à Avenida Comercial, nº 403, Centro, Pontalina - Goiás para realizar a inscrição de segunda-feira a sexta-feira das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00. Excepcionalmente, no primeiro dia as inscrições iniciarão às 09h00 da manhã.

5.4 No momento da inscrição o candidato ou companheiro/cônjuge deverá estar de posse dos seguintes documentos:

5.4.1 RG e CPF do candidato, do cônjuge/companheiro (a) e dos dependentes;

5.4.2 Comprovante de estado civil;

5.4.3 Comprovante de endereço;

5.4.4 Comprovante de renda;

5.4.5 Número do Cadastro Único (CADUNICO) – deverá estar inscrito previamente;

5.4.6 Comprovante de vínculo de 5 (cinco) anos ininterruptos com o município em que se encontra o empreendimento, sendo aceito os seguintes documentos:

a. Título de eleitor ou comprovante de votação no município ocorrida há mais de 5 anos ou certidão eleitoral;

b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com contrato de trabalho registrado em empresa do município há mais de 5 anos;

c. Certidão de nascimento de filhos ou Certidão de Casamento ocorridos e registrados no município há mais de 5 anos;

d. Histórico/declaração escolar do candidato ou companheiro/cônjuge ou de filhos em escolas/faculdades do município em que comprove o vínculo mínimo de 5 anos;

e. Relatório com histórico de atendimento na atenção básica de saúde do candidato e do companheiro (a)/cônjuge constando carimbo e assinatura do gestor da unidade no Município;

f. Fatura dos Serviços ou Histórico de Fornecimento de Água ou de energia elétrica em nome do titular ou cônjuge.

g. Outros documentos poderão ser aceitos, desde que sejam emitidos por órgão oficial em que conste o endereço e nome do candidato ou companheiro/cônjuge e que comprove o vínculo mínimo de 05 anos.

5.5 Serão consideradas as informações autodeclaradas pelo candidato no ato da sua inscrição, devendo responder pela veracidade das informações, incorrendo em crime de falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal), caso não sejam comprovadas.

5.6 Durante o período de inscrição, o candidato ao benefício poderá alterar qualquer informação prestada no Sistema SICAP/AGEHAB.

5.7 A inscrição incompleta, isto é, aquela que não possui todas as informações preenchidas, não será pré-selecionada e estará eliminada automaticamente, neste caso, o candidato ao benefício será excluído das etapas seguintes da seleção.

5.8 Após a fase de inscrição, o Sistema SICAP/Agehab promoverá de forma automatizada a verificação dos dados autodeclarados na inscrição conforme os critérios eliminatórios, gerando a Lista Preliminar de Inscritos, definindo: candidatos que atendem aos requisitos do edital; candidatos que não atendem aos requisitos do edital; e candidatos que tem inscrição incompleta.

5.9 A Lista preliminar de inscritos será publicada, conforme o cronograma a ser divulgado no Edital, na forma de extrato no DOE, bem como no sítio institucional da AGEHAB, podendo ser publicado no sítio institucional do Município onde se localiza o empreendimento.

5.10 Os candidatos poderão pedir revisão de sua inscrição no período de 03 dias úteis, contados da publicação o extrato da Lista Preliminar no DOE;

5.11 As informações autodeclaradas pelo candidato referente à renda, que por ventura leve a desclassificação não serão passíveis de revisão.

5.12 O pedido de revisão deverá ser protocolado através do e-mail: custozero pontalina@agehab.go.gov.br, descrevendo a solicitação de revisão, seus fundamentos, anexando documento comprobatório e no campo assunto colocar "REVISÃO DE INSCRIÇÃO" e o nome do Município onde se localiza o empreendimento.

5.13 A AGEHAB analisará a solicitação de revisão no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do encerramento do prazo destinado para apresentação do pedido de revisão;

5.14 Findada a análise dos pedidos de revisão, a AGEHAB divulgará a lista final de inscritos, conforme os dados autodeclarados no ato da inscrição, no Diário Oficial do Estado, na forma de extrato, bem como no sítio institucional

da AGEHAB, podendo ser publicado no sítio institucional do Município onde se localiza o empreendimento.

6. DO SORTEIO – 2ª Fase

6.1 Será realizado sorteio contendo todos os candidatos inscritos e consolidados na lista, nos termos do item 5.14.

6.2 O sorteio gerará as seguintes listas:

- I. Titulares, cujo quantitativo corresponderá ao total de unidades previstas para municipalidade;
- II. Reservas, cujo quantitativo corresponderá ao triplo do total de unidades previstas para municipalidade.

6.3 O sorteio das famílias acontecerá em data e local a serem divulgados no sítio institucional da AGEHAB e no sítio institucional do Município em que se encontra o empreendimento.

6.4 O sorteio será realizado pela Agehab, através do sistema Palladio SORS, que ostenta requisitos para auditabilidade.

6.5 O sorteio poderá ser transmitido por todos os meios de comunicação disponíveis;

6.6 O sorteio dos candidatos ao benefício será desnecessário nos casos em que, após adoção de todos os critérios eliminatórios o número de candidatos habilitados for menor que o número de unidades habitacionais de interesse social disponíveis.

6.7 O processo de sorteio ocorre primeiramente no quantitativo das unidades habitacionais e após será sorteado a lista do cadastro reserva.

6.8 Os candidatos ao benefício que compõe a lista de reserva deverão ocupar as vagas dos candidatos desclassificados.

7. DO ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO PELO MUNICÍPIO – 3ª FASE

7.1 A partir da lista gerada após o sorteio, caberá ao Município a visita de todos os Titulares e a coleta da documentação comprobatória, nos termos do Item 7.6., no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.2 Uma vez cumprido o disposto no Item 7.1, a família titular poderá receber, a qualquer momento, e sem agendamento prévio a visita de Assistente Social do Município no intuito de conhecer a sua realidade social, e, será emitido o Relatório Técnico nos termos do inciso IV do Artigo 5º da Lei Federal nº 8.662, de 07 de julho de 1993.

7.3 Findado o prazo previsto no item 7.1, caberá ao Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhar à Agehab a documentação comprobatória das famílias titulares, realizando a digitalização e inserção no sistema Palladio Web.

7.4 Caberá aos cadastradores indicados pelo Município a inserção dos dados, documentos e do relatório social no sistema Palladio Web;

7.5 A inserção de dados no sistema, a verificação da compatibilidade da documentação apresentada será de inteira responsabilidade do Município em questão e dos cadastradores e Assistentes Sociais por ele indicados;

7.6 Os sorteados titulares apresentarão os documentos originais à Prefeitura do Município onde se encontra o empreendimento, conforme convocação publicada no site da AGEHAB, possibilitando a digitalização e conferência conforme o artigo 3º, inciso II da Lei 13.726/18:

a) Documento de Identidade e CPF do candidato, do cônjuge/companheiro (a) e dos dependentes;

b) Comprovante de estado civil:

I - Se casado: Certidão de Casamento;

II - Se divorciado: Certidão de Casamento com averbação de divórcio;

III - Se viúvo (a): Certidão de Casamento com averbação de óbito ou Certidão de Casamento e Certidão de Óbito;

IV - Se separado de fato ou cônjuge ausente: Certidão de Casamento e Declaração de Separado de Fato;

V - Se solteiro: Certidão de nascimento;

VI - Em caso de União Estável, o candidato e seu companheiro (a) deverá apresentar o comprovante de estado civil e preencher e assinar a Declaração de União Estável;

c) Comprovante de endereço juntamente com comprovante de condição da moradia (alugado, cedido, emprestado e outros) assinados pelo proprietário do imóvel onde mora.

d) Comprovante de renda:

I - Nos casos de renda formal: contracheque do último mês;

II - Nos casos de aposentados/pensionistas – comprovante INSS (INTERNET) do último mês;

III - Nos casos de renda informal: preenchimento de Declaração de renda Informal.

e) Tela do Sistema CADÚNICO (contendo Código Familiar e NIS do titular/cônjuge e membros da família)

f) Comprovante de vínculo de no mínimo 5 (cinco) anos ininterruptos com o município do Empreendimento, sendo aceito os seguintes documentos:

I. Título de Eleitor, comprovante de votação ou Certidão de Quitação Eleitoral informando que o domicílio eleitoral do candidato ou do companheiro/cônjuge são do município;

II. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com contrato de trabalho do candidato ou do companheiro/cônjuge registrado em empresa do município;

III. Certidão de nascimento de filhos ou Certidão de casamento ocorridos e registrados no município;

- IV. Histórico/declaração escolar do candidato, companheiro/cônjuge ou de filhos em escolas/faculdades do município comprovando que estudou no município;
- V. Relatório com histórico de atendimento na atenção básica de saúde do candidato e do companheiro (a)/cônjuge constando carimbo e assinatura do gestor da unidade no Município;
- VI. Fatura dos Serviços ou Histórico de Fornecimento de Água ou de energia elétrica em nome do titular e companheiro/cônjuge emitido no município;
- VII. Outros documentos poderão ser aceitos, desde que sejam emitidos por órgão oficial em que conste o endereço e nome do candidato e companheiro/cônjuge.

g) Para comprovação do item 2.3.8 será verificada a documentação de cada integrante da composição familiar, conforme alínea "a" do item 7.6;

7.7 Os candidatos sorteados como titular que não forem encontrados ou não comparecerem no prazo definido pelo município no item 7.1 ou não apresentarem a documentação comprobatória serão automaticamente desclassificados do processo de seleção.

8. DA ANÁLISE, RECURSOS E CORREÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO – 4ª Fase

8.1 A AGEHAB realizará a análise da documentação e das informações prestadas pelos candidatos titulares sorteados, elencando-os como: PENDENTE: status conferido àqueles candidatos em que a documentação não atendeu aos critérios eliminatórios, com a possibilidade de saneamento; VALIDADO: status conferido àqueles candidatos em que a documentação apresentada está compatível com os critérios exigidos; RECUSADA status conferido àqueles candidatos que não atenderam aos critérios eliminatórios e não possui possibilidade de saneamento.

8.2 Caso existam candidatos ao benefício com status PENDENTE, o Município convocará as famílias para apresentação da documentação em 03 (três) dias úteis, após a análise com intuito de resolver a pendência indicada.

8.3 Caso existam candidatos ao benefício com status RECUSADA, o candidato será desclassificado e chamado o próximo candidato do cadastro reserva, respeitando a ordem do sorteio;

8.4 Caso a pendência não seja sanada, o candidato titular será desclassificado, sendo convocado o candidato constante da lista de reserva na ordem determinada pelo sorteio;

8.5 O candidato convocado da lista de reserva deverá apresentar a documentação em 03 (três) dias úteis após convocação no site da AGEHAB;

8.6 O candidato que omitir informações ou prestar de forma inverídica, sem prejuízo de outras sanções, será desclassificado, a qualquer tempo, do Processo de Seleção.

8.7 Caso nenhum candidato sorteado comprove os critérios editalícios, deverá o Município apresentar a Agehab nova listagem dentre a lista final de inscritos, e se mesmo assim, não houver candidatos aptos, novo edital deverá ser publicado.

9. DA ANÁLISE TÉCNICA SOCIAL PELA AGEHAB – 5ª Fase

9.1 Saneadas as pendências cadastrais, a Agehab promoverá a análise Técnica Social dos dossiês emitidos pelo Município, obtidos a partir do acesso ao Sistema Palladio Gerencial, atribuindo o status de: VALIDADO para aqueles que se enquadrarem nos critérios editalícios; ou, PENDENTE para aqueles que não se enquadram aos critérios editalícios com a possibilidade de saneamento;

9.2 A Agehab poderá solicitar ao Município para que, no prazo de 03 (três) dias, realize revisão ou complementação do Relatório Técnico Social e outros documentos caso haja necessidade de maiores informações.

9.3 Caso seja constatado algum tipo de inconformidade, através da documentação, do Relatório Técnico Social do Município, ou haja alguma denúncia nesta fase, o candidato terá o status alterado para SUSPENSO até que seja concluído Processo Administrativo instaurado para apuração.

9.4 Constatada a inconformidade, caso verificado que a família não atendeu o referido Edital, omitiu alguma informação, prestou uma informação errônea, ou prestou informação de forma inverídica, será desclassificada do Processo de Seleção.

9.5 Em caso de constatada a inconformidade, haverá a convocação do candidato constante da lista de reserva ou cota por imposição legal, na ordem determinada pelo sorteio, para entrega de documentação comprobatória;

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL – 6ª Fase

10.1 A AGEHAB elaborará a lista final dos candidatos validados e homologados para publicação do extrato no DOE, e no sítio institucional da AGEHAB, podendo ser divulgado no sítio institucional do Município em que se localiza o empreendimento, de acordo com o cronograma do Edital.

11. DO SORTEIO DE ENDEREÇOS – 7ª Fase

11.1 Caberá ao Município a convocação dos candidatos selecionados, conforme lista publicada, para o sorteio de endereço da sua unidade habitacional;

11.2 O sorteio será realizado em data e local a serem divulgados pelo Município com a participação da AGEHAB, de acordo com o cronograma do Edital;

11.3 Após o sorteio de endereço, a AGEHAB realizará vistoria do imóvel juntamente com o beneficiário, registrando mediante Termo de Vistoria;

12. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO E DA ESCRITURA PÚBLICA – 8ª Fase

12.1 Após o sorteio dos endereços, a AGEHAB emite os contratos individuais dos beneficiários, instrumento que se prestará, dentre outros objetivos, à vinculação do recurso estadual ao respectivo beneficiário, bem como para o estabelecimento das responsabilidades que o beneficiário assume ao receber a doação da UH.

12.2 Caberá ao Município a colheita das assinaturas dos beneficiários nos contratos mencionados no item anterior e o envio de 1 (uma) via original à AGEHAB.

12.3 Fica estabelecido que o beneficiário não poderá vender, alienar, alugar, emprestar ou ceder, a qualquer título que seja, a unidade habitacional doada, durante 10 (dez) anos, contados da assinatura da Escritura Pública de Doação outorgada pelo Município.

12.4 Após a vistoria realizada e a emissão do contrato individual do beneficiário, o Município em que se localiza o empreendimento providenciará a Escritura Pública de Doação, em conformidade com o Art. 108 c/c Art. 541 do Código Civil, em nome dos beneficiários contidos na lista final de candidatos validados.

12.5 A Escritura Pública de Doação deverá:

12.5.1 Ser providenciada - em todos os seus trâmites e encargos - pelo Município parceiro junto ao cartório extrajudicial responsável por tal serviço;

12.5.2 Conter as seguintes informações mínimas:

a) número do processo administrativo SEI e do TAC firmado com o Município;

b) valor da unidade habitacional objeto da doação;

c) que a construção da unidade habitacional foi realizada pelo Estado de Goiás, por meio da Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, a partir de recursos do Fundo PROTEGE;

d) Constar cláusula de inalienabilidade e impenhorabilidade, que vigorará por 10 (dez) anos;

12.5.3 Sendo constada a possibilidade de redução de custos e trâmites, a Escritura Pública de Doação poderá ser substituída por outra espécie de título translativo hábil ao registro, nos termos do Art. 221 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, título esse que deverá observar, no que couber, as disposições do presente artigo e dos parágrafos anteriores.

13. DA ENTREGA DAS CHAVES

13.1 A entrega da Escritura Pública e das chaves, será de responsabilidade do Município em que se localiza o empreendimento, com envolvimento da Assessoria da Comunicação da AGEHAB, finalizando o processo de seleção.

13.2 Fica estabelecido que o beneficiário donatário não poderá dispor ou alienar a unidade habitacional objeto da doação, sob pena das consequências legais.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e/ou a divulgação dos atos pertinentes ao processo de seleção de que trata este Edital no sítio institucional da AGEHAB, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a execução deste processo.

ANEXO 1 – CRONOGRAMA

Nº	Etapas	Data
01	Data da publicação do edital	22/01/2024
02	Prazo para impugnação ao edital	22/01/2024 a 24/01/2024
03	Início das inscrições on-line e presencial (1ª FASE)	25/01/2024
04	Término das inscrições	08/02/2024
05	Divulgação da Lista Preliminar de Inscritos	15/02/2024
06	Prazo para solicitação de revisão da inscrição pelo candidato	15/02/2024 a 19/02/2024
07	Análise das solicitações de revisão da inscrição pela AGEHAB	20/02/2024 a 22/02/2024
08	Divulgação da Lista Final de Inscritos	28/02/2024

09	Sorteio dos Candidatos ao Benefício e publicação de Lista de Candidatos sorteados titulares e reservas (2ª FASE)	A ser divulgado pela AGEHAB
10	Análise Documental e Visita Técnica Social pelo município	10 dias úteis após a etapa anterior
11	Envio da documentação das famílias sorteadas titulares pelo Município à AGEHAB (3ª FASE)	05 dias úteis após a etapa anterior
12	Da Análise, Recurso e Correções da Documentação (4ª FASE)	15 dias úteis após a etapa anterior
13	Convocação da Prefeitura para complementação de documentação	Concomitante a etapa anterior
14	Da Análise Técnica Social pela AGEHAB (5ª FASE)	Concomitante a etapa anterior
15	Convocação da Prefeitura para revisão ou complementação dos Relatórios Técnicos Sociais	Concomitante a etapa anterior
16	Divulgação do Resultado Final (6ª FASE)	02 dias úteis após a etapa anterior
17	Do Sorteio de Endereços (7ª FASE)	A definir conforme cronograma de obras
18	Vistoria do imóvel	A definir conforme cronograma de obras
19	Da Celebração do Contrato e da Escritura Pública (8ª FASE)	A definir conforme cronograma de obras
20	Entrega das chaves das Unidades Habitacionais	A definir conforme cronograma de obras

ALEXANDRE BALDY DE SANT'ANNA BRAGA
Presidente da Agência Goiana de Habitação S.A

EDSON GUIMARÃES DE FARIA
Prefeito municipal de Pontalina - GO



Documento assinado eletronicamente por **EDSON GUIMARÃES DE FARIA, Usuário Externo**, em 22/01/2024, às 14:55, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE BALDY DE SANT ANNA BRAGA, Presidente**, em 22/01/2024, às 15:55, 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 **55894005** e o código CRC **C283EE16**.

COORDENADORIA DE PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO E APOIO
RUA 18-A 541, S/C - Bairro SETOR AEROPORTO - GOIANIA - GO - CEP 74070-060 - (62)3096-5023.



Referência: Processo nº 202300031006261



SEI 55894005