**PARECER REFERENCIAL PGE/MS/PAA/Nº 001/2021**

**ANEXO I**

**Procedimento para doação de imóvel do patrimônio estadual aos municípios**

 **LISTA DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL (CHECK LIST)**

São os seguintes atos administrativos e documentos previstos na legislação de regência que deverão instruir o processo administrativo de doação de imóvel do patrimônio estadual a município do Estado.

**Processo nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Origem: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Interessado(s): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS**  |
| **Perguntas** | **Sim / Não**  | **Folha** | **Obs.** |
| **1. Formalização do Processo** |
| **1.1.**  |  Consta nos autos a abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado com a solicitação de imóvel do patrimônio estadual a ser doado? |  |  |  |
| **1.2.** | Consta nos autos justificativa do órgão solicitante para a doação pretendida com justificativa para recebimento da doação – interesse público justificado e juntada dos documentos pertinentes (ex.: documentos pessoais do representante legal do donatário, termo de posse com mandato vigente, etc.?) |  |  |  |
| **1.3.**  | Consta nos autos a matrícula atualizada do imóvel com prazo de expedição não superior a 6 (seis) meses? |  |  |  |
|  | **1.3.1.** O doador é proprietário do imóvel que pretende doar? |  |  |  |
|  | **1.3.2.** Há na matrícula imobiliária alguma averbação ou registro que impeça a doação do imóvel pelo Estado de Mato Grosso do Sul? |  |  |  |
| **1.4.** | Constam nos autos planta e memorial descritivo, com registros fotográficos do imóvel? (Obs.: Esses documentos não constituem exigência legal para a doação, de modo que sua ausência não impede o prosseguimento do procedimento) |  |  |  |
| **1.5.**  |  Consta nos autos parecer prévio do órgão específico da SAD quanto ao interesse público na doação do imóvel? |  |  |  |
| **1.6.** | Há laudo de avaliação do imóvel a ser doado?  |  |  |  |
| **1.7.** | Consta nos autos autorização expressa do Governador do Estado quanto à doação imobiliária?  |  |  |  |
| **1.8.** | Consta nos autos lei autorizadora da doação?  |  |  |  |
| **1.9.** | Há previsão de cumprimento de encargo na doação?  |  |  |  |
|  | **1.9.1.** Em caso positivo, o encargo foi especificado na lei de doação, estabelecendo-se o prazo de cumprimento juntamente com a respectiva sanção e cláusula de reversão? |  |  |  |
| **2. Formalização do ato de doação**  |
| **2.1.** | Há nos autos Escritura Pública de doação?  |  |  |  |
| **2.2.** | Há nos autos cópia atualizada da matrícula com a averbação/registro da doação do imóvel? |  |  |  |
| **2.3.** | Há nos autos cópia da publicação do extrato da doação no Diário Oficial do Estado? |  |  |  |
| **2.4.** | Há registro da baixa do imóvel mediante doação no SISPAT - Imóveis (Sistema de Patrimônio)? |  |  |  |