

**SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA

**INSTRUÇÃO NORMATIVA**  
2ª edição

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SEHAB N° 03/2025, de 27 de fevereiro de 2025.**

*Dispõe sobre o procedimento para requerimento e emissão do Certificado de Concessão de Benefício (CCS) no âmbito do Programa Porta de Entrada, modalidade Cidadão, revogando a IN SEHAB n° 01/2024.*

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**, no uso de suas atribuições legais, conforme lhe confere o inciso III do art. 90 da Constituição Estadual, considerando o disposto nas Leis Estaduais n° 13.017/2008 e n° 16.138/2024, além do Decreto Estadual n° 57.779/2024, **RESOLVE** :

**Art. 1º** Alterar os procedimentos para emissão do Certificado de Concessão de Subsídio (CCS) do Programa Porta de Entrada, modalidade Cidadão, respeitados os termos estabelecidos nas disposições legais do programa, inclusive o regulamento publicado na Portaria Sehab n° 42/2024.

**Art. 2º** Para requerer o CCS, caberá ao beneficiário:

I - estar devidamente cadastrado no Portal do Programa Porta de Entrada;

II - ter escolhido um imóvel para aquisição dentre os cadastrados no Programa e ter negociado os valores e condições para firmamento do contrato de compra e venda com a empresa construtora ou incorporadora do empreendimento;

III - ter apresentado os documentos exigidos pelo agente financeiro do Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV) e obtido aprovação para o financiamento habitacional pretendido;

IV - Anexar o Espelho de Proposta emitido pelo agente financeiro no seu cadastro no Portal do Programa Porta de Entrada na etapa "NEGOCIADA".

Parágrafo único: O beneficiário receberá uma correspondência eletrônica (e-mail), onde constará em cópia do endereço eletrônico do representante da empresa construtora do empreendimento escolhido, contendo o link de acesso que lhe permitirá anexar o documento referido na alínea IV.

**Art. 3º** A empresa habilitada no Programa, promitente vendedora de imóvel constante no Espelho de Proposta emitido pelo agente financeiro ao beneficiário, deverá comunicar à Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária por intermédio do

endereço eletrônico oficial do Programa:

I - os dados do promitente comprador:

- a. nome completo de todos os que compõem a renda aprovada pelo agente financeiro, indicando qual deles é o proponente principal;
- b. CPF;

II - os dados do imóvel objeto do contrato de promessa de compra e venda;

- a. nome e CNPJ do Empreendimento;
- b. APF do Empreendimento;
- c. Endereço completo da unidade habitacional negociada;
- d. Valor final imóvel negociado;

Parágrafo primeiro: A empresa enviará a correspondência eletrônica (e-mail) onde constará uma planilha com os dados referidos no presente artigo e que devem estar de acordo com o Espelho de Proposta emitido pelo agente financeiro.

Parágrafo segundo: A planilha deverá ser numerada pela empresa, de maneira sequencial e crescente a cada novo envio, seguindo o modelo do Anexo I da presente Instrução Normativa.

**Art. 4º** O recebimento da planilha das empresas servirá como condição para o envio da correspondência eletrônica que permitirá a anexação do Espelho de Proposta pelo beneficiário.

**Art. 5º** Após a conferência do cadastramento prévio do empreendimento e do pretendente, será enviado ao agente financeiro a relação de CPF daqueles que estão aptos a terem a documentação analisada.

Parágrafo primeiro: A SEHAB enviará a relação de pretendentes ao agente financeiro respeitando o critério de ordem para concessão de subsídio do item 11.1 do regulamento.

Parágrafo segundo: A SEHAB poderá priorizar o envio daqueles pretendentes adquirentes de empreendimentos que estejam com quarenta dias ou menos do final do prazo para demanda mínima estabelecida no contrato PJ e desde que seja oficialmente comunicada pelo agente financeiro.

**Art. 6º** A SEHAB receberá do agente financeiro a relação de pessoas analisadas e que atendam às exigências legais de enquadramento no programa, autorizando a emissão dos CCS's.

Parágrafo único: Caberá ao agente financeiro a garantia do cumprimento dos requisitos documentais exigidos pelo regulamento do programa, assim como da conformidade de enquadramento para recebimento do subsídio.

**Art. 7º** Após a conferência do cumprimento dos requisitos, será emitido o CCS e enviado para o beneficiário, e também para o agente financeiro e a construtora darem seguimento aos trâmites que permitirão a assinatura do contrato de financiamento e o repasse dos recursos.

**Art. 8º** Esta Instrução Normativa entra em vigor no dia 01 de março de 2025.

**Art. 9º** Fica revogada a Instrução Normativa SEHAB nº 01/2024, de 04 de novembro de 2024.

ANTONIO CARLOS GOMES DA SILVA  
Secretário de Habitação e Regularização Fundiária

---

ANTÔNIO CARLOS GOMES DA SILVA  
Av. Borges de Medeiros, 1501  
Porto Alegre  
ANTÔNIO CARLOS GOMES DA SILVA  
Secretário de Habitação e Regularização Fundiária  
Av. Borges de Medeiros, 1501, 14º andar  
Porto Alegre  
Fone: 5132884600

Publicado no Caderno do Governo (DOE) do Rio Grande do Sul  
Em 27 de fevereiro de 2025

Protocolo: **2025001224843**

Publicado a partir da página: **4**

**IN SEHAB Nº 03, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025**

**ANEXO I**

**NOME DA CONSTRUTORA** \_\_\_\_\_

**NÚMERO DA PLANILHA** \_\_\_\_\_

CPF	NOME DO BENEFICIÁRIO PRINCIPAL	MUNICÍPIO	CNPJ DO EMPREEND.	NOME EMPREENDIMENTO	Nº DA APF EMPREEND	NOME DO LOGRADOURO DO EMPREEND. (endereço oficial da APF)	Nº do endereço	QUADRA (se houver)	BLOCO ou LOTE	Nº da Unidade	VALOR DO IMÓVEL	NOME OUTRO BENEFICIÁRIO QUE COMPOR A RENDA	CPF 02

**Orientações para preenchimento de cada campo:**

COLUNA A: CPF – utilizar somente números, incluindo o zero à esquerda quando houver.

COLUNA B: NOME – escrever nome completo e utilizar letras maiúsculas e acentos.

COLUNA C: MUNICÍPIO – escrever nome do município, sem UF, e utilizar letras maiúsculas e acentos.

COLUNA D: CNPJ – utilizar somente números, incluindo o zero à esquerda quando houver.

COLUNA E: NOME EMPREEND – escrever nome completo com nº do módulo/etapa/fase, se houver, e utilizar letras maiúsculas e acentos.

COLUNA F: APF – número da APF do empreendimento, somente números.

COLUNA G: LOGRADOURO – apenas o nome do logradouro (Rua, Avenida, etc.) do empreendimento, identificando o endereço da unidade comercializada. Utilizar letras maiúsculas no início de cada palavra.

COLUNA H: NÚMERO DO LOGRADOURO – apenas o numeral do logradouro do endereço. Se não houver, colocar “S/N”.

COLUNA I: IDENTIFICAÇÃO DA QUADRA – numeral da quadra onde está a unidade comercializada, se houver. Escrever também a palavra “Quadra”.

COLUNA J: BLOCO OU TORRE – numeral do bloco ou lote onde está a unidade comercializada, se houver. Escrever também a palavra “Bloco” ou “Torre” antes do número.

COLUNA K: UNIIDADE – numeral correspondente a casa ou apartamento comercializado. Escrever também a palavra “Casa” ou “Ap.” antes do número.

COLUNA L: VALOR – numeral (moeda) correspondente ao valor de venda final, conforme contrato financiamento, no formato “R\$ 300.000,00”.

COLUNA M: NOME – escrever nome completo e utilizar letras maiúsculas e acentos do segundo proponente que compõe a renda, se houver.

COLUNA N: CPF do 2º PROPONENTE – utilizar somente números, incluindo o zero à esquerda, quando houver;