



Ministério da
Economia



SUARA/CODAC/COBRA/DIPEF



SisobraPref

Manual do Contribuinte

(ambiente WEB)

03/2019

FICHA TÉCNICA

Marcos Cintra Cavalcanti de Albuquerque

Secretário Especial da Receita Federal do Brasil

João Paulo Ramos Fachada Martins da Silva

Subsecretário-Geral da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil

Frederico Igor Leite Faber

Subsecretário de Arrecadação, Cadastros e Atendimento da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil

Marcos Hubner Flores

Coordenador-Geral de Arrecadação e Cobrança

Gustavo Andrade Manrique

Coordenador de Cobrança

Genilmar Fontenelle Rodrigues

Chefe da Divisão de Cobrança da Pessoa Física, do Imóvel Rural e de Obras de Construção Civil

SUMÁRIO

Apresentação.....	5
Formas de acesso.....	5
Web Service – Sistema Próprio.....	5
Funções do SisobraPref.....	6
Página Inicial do SisobraPref.....	6
CAPÍTULO I – MENU PREFEITURA.....	7
1 Alterar Dados da Prefeitura.....	7
1.2 Incluir novo logotipo.....	9
1.3 Excluir logotipo da Prefeitura.....	10
2 Alterar Dados dos Usuários.....	10
2.1 Nível de Acesso.....	11
2.2 Cadastro de Usuário.....	13
2.3 Editar Dados dos Usuários Cadastrados.....	14
2.4 Excluir Usuário Cadastrado.....	14
2.5 Usuário Associado a mais de uma Prefeitura.....	14
3 Alterar Formatação do Alvará.....	15
3.1 Variáveis.....	16
3.2 Barra de Formatação de Texto.....	17
3.3 Salvar Alterações de Formatação.....	17
3.4 Restaurar Padrão.....	17
4 Alterar Formatação do Habite-se.....	18
CAPÍTULO II - MENU ALVARÁ.....	19
1 Cadastrar Alvará.....	19
1.1 Dados Básicos.....	20
1.1.1 Número do Alvará.....	20
1.1.2 Responsável pela Execução da Obra.....	21
1.1.3 Unidade de Medida.....	21
1.1.4 Rascunho.....	22
1.2 Detalhes da Obra.....	22
1.3 Detalhamento sobre o Responsável.....	23
1.3.1 Dono da Obra.....	24
1.3.2 Incorporador de Construção Civil.....	24
1.3.3 Empresa Construtora.....	24
1.3.4 Construção em Nome Coletivo.....	24
1.3.5 Consórcio.....	25
1.3.6 Empresa Líder do Consórcio.....	26
1.4 Categoria.....	26
1.4.1 Tipos de Área de Obra.....	27
1.5 Destinação.....	28
1.5.1 Estacionamento / Garagem.....	30
1.6 Tipo de Obra.....	31
1.7 Metragem.....	32

1.8 Relações entre Categorias Diferentes.....	33
1.8.1 Obra Nova.....	33
1.8.2 Demolição.....	34
1.8.3 Acréscimo.....	37
1.8.4 Reforma.....	39
1.8.5 Obra Nova e Demolição.....	40
1.8.6 Acréscimo e Reforma.....	42
1.8.7 Acréscimo e Demolição.....	44
1.8.8 Reforma e Demolição.....	47
1.8.9 Acréscimo, Reforma e Demolição.....	49
1.9 Resumo.....	51
1.9.1 Área Resultante e Área Liberada.....	52
2 Características do Alvará.....	53
2.1 Tipo.....	53
2.2 Situação.....	53
2.3 Utilização.....	53
3 Consultar Alvará.....	54
3.1 Exibir Histórico.....	56
3.2 Ordenar Consulta.....	56
4 Cancelar Alvará.....	57
5 Imprimir Alvará.....	60
6 Reativar Alvará.....	63
7 Retificar Alvará.....	65
 CAPÍTULO III – MENU HABITE-SE.....	70
1 Cadastrar Habite-se Parcial.....	71
2 Cadastrar Habite-se Total.....	76
3 Consultar Habite-se.....	81
3.1 Exibir Histórico.....	83
4 Cancelar Habite-se.....	84
5 Imprimir Habite-se.....	87
6 Reativar Habite-se.....	88
7 Certificado de Vistoria e Conclusão de Obra e Certificado de Conclusão de Obra.....	91
 CAPÍTULO IV – MENU OUTROS.....	92
1 Consultar Notificações (MAED).....	92
1.2 Multa por Atraso na Entrega de Declaração – MAED.....	95
2 Consultar Situação.....	95
3 Estatísticas de Recebimento.....	97
 CAPÍTULO V – MENU DECLARAÇÃO DE SEM MOVIMENTO.....	99
 CAPÍTULO VI – GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL - GDF.....	101
1 Consultar e Imprimir - Alvará e Habite-se.....	102
2 Alterar Dados dos Usuários.....	102
3 Consultar Situação e Estatísticas de Recebimento.....	103
4 Consultar Notificações (MAED).....	103
5 Administração Regional.....	105

Apresentação

SisobraPref é o sistema para cadastramento de dados de alvará e habite-se de obras de construção civil na base de dados da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB). Através do SisobraPref os municípios e as administrações do Governo do Distrito Federal fornecem, mensalmente, a relação de alvarás e habite-se emitidos no mês anterior.

Mesmo nos casos em que não houver emissão de alvará e/ou habite-se, o órgão deve utilizar o SisobraPref para informar que não houve movimento.

Formas de acesso

O SisobraPref está disponível no centro virtual de atendimento da Secretaria Especial Receita Federal do Brasil, Portal e-CAC, através de certificado digital do órgão, no endereço:

<https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/login/index>

O manual do SisobraPref está disponível no endereço:

<http://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/declaracoes-e-demonstrativos/sisobrapref-sistema-de-cadastro-de-obra-modulo-prefeitura%20-%20novo/sisobrapref-novo>

Web Service – Sistema Próprio

O Manual Web Service SisobraPref define as especificações e critérios técnicos necessários para integração entre os Serviços da RFB e os sistemas de informações das Prefeituras que possuem sistema próprio de controle de alvará, habite-se e declaração de sem movimento.

Este manual é encontrado no endereço

<http://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/declaracoes-e-demonstrativos/diis-declaracao-e-informacoes-sobre-obras/sisobrapref-sistema-de-cadastro-de-obra-modulo-prefeitura/sisobrapref-novidade> .

No endereço acima citado também foram disponibilizados os esquemas XML, orientações e legislação aplicada na definição dos padrões técnicos de comunicação.

As prefeituras que utilizam sistema próprio, os documentos emitidos são enviados por lote, que tem processamento imediato, ou seja, o processamento é síncrono. O lote é recebido, processado e retornado com o resultado do processamento de todos os documentos.

Podem ser enviados por lote no máximo cinquenta alvarás e cinquenta habite-se. Declaração de sem movimento não é enviada por lote, essas declarações são enviadas individualmente, sempre informando o período (ano e mês).

As prefeituras que não utilizam sistema próprio devem acessar o e-CAC e emitir alvará, habite-se e declaração de sem movimento usando o sistema SisobraPref, ambiente WEB.

O SisobraPref ambiente Web pode ser utilizado para gerenciar informações transmitidas via Web Service, tais como: consultar notificações (MAED), consultar períodos pendentes de transmissão de documentos e consultar quantidades de alvarás e habite-se transmitidos no prazo e fora do prazo.

Funções do SisobraPref

- Alvará
- Habite-se
- Declaração de Sem Movimento (DSM)
- Prefeitura
- Outros

Página Inicial do SisobraPref



The screenshot shows the SisobraPref web application interface. At the top, there is a header with navigation links: **Serviços**, **Simplifique!**, **Participe**, **Acesso à informação**, **Legislação**, and **Canais**. Below the header, there is a section for the user profile, including the **Recetta Federal** logo, the **eCAC** logo, and the text "CENTRO VIRTUAL DE ATENDIMENTO". The user profile section also displays the "Título do Certificado: 00.000.000/0000-00 MUNICÍPIO EXEMPLO" and "Responsável Legal: 000.000.000-00 USUÁRIO".

Below the user profile, there is a main menu with tabs for **Alvará**, **Habite-se**, **Declaração de Sem Movimento (DSM)**, **Prefeitura**, and **Outros**. The **Alvará** tab is currently selected, and the main content area displays a grid of service links categorized under **Alvará**, **Habite-se**, **Declaração de Sem Movimento (DSM)**, **Prefeitura**, and **Outros**.

The **Alvará** category includes links for: **Cadastrar Alvará**, **Cancelar Alvará**, **Consultar Alvará**, **Imprimir Alvará**, **Reativar Alvará**, and **Retificar Alvará**. The **Habite-se** category includes links for: **Cadastrar Habite-se Parcial**, **Cadastrar Habite-se Total**, **Cancelar Habite-se**, **Consultar Habite-se**, **Imprimir Habite-se**, and **Reativar Habite-se**. The **Declaração de Sem Movimento (DSM)** category includes links for: **Cadastrar/Consultar Declaração de Sem Movimento (DSM)**. The **Prefeitura** category includes links for: **Alterar Dados da Prefeitura**, **Alterar Dados dos Usuários**, **Alterar Formatação do Alvará**, and **Alterar Formatação do Habite-se**. The **Outros** category includes links for: **Consultar Notificações (MAED)**, **Consultar Situação**, and **Estatísticas de Recebimento**.

Sempre que clicar em **Página Inicial** o SisobraPref volta para tela inicial, que contém todos os menus necessários para utilização do sistema.

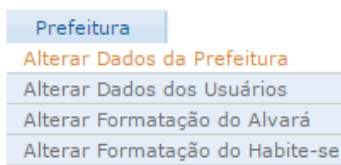
CAPÍTULO I – MENU PREFEITURA

1 Alterar Dados da Prefeitura

Ao usar o SisobraPref pela primeira vez, o órgão deve acessar o menu Prefeitura para:

- ✓ alterar nome e endereço da Prefeitura;
- ✓ incluir/alterar/excluir nome do Departamento/Secretaria;
- ✓ incluir/alterar/excluir o logotipo do município;
- ✓ incluir/alterar/excluir usuários, bem como alterar níveis de acesso ao Sisobra Pref;
- ✓ formatar Alvará;
- ✓ formatar Habite-se.

Para fazer a manutenção dos dados do município, no menu Prefeitura clicar em → Alterar Dados da Prefeitura:



No menu Alterar dados da Prefeitura, podemos alterar os seguintes campos:

- *Nome do órgão público*
- *Departamento/Secretaria*
- *Endereço*
- *Logotipo*

Página Inicial	Alvará	Habite-se	Declaração de Sem Movimento (DSM)	Prefeitura	Outros
Alterar Dados da Prefeitura					
Departamento/Secretaria SECRETARIA DE OBRAS			*Unidade de atendimento 0150101		
Endereço					
* CEP 77.790-000					
Tipo Logradouro Avenida ▼		* Logradouro DAS FLORESTAS	Número 444	Complemento	
Bairro CENTRO		* Município NOVA OLINDA	* UF TO		
Telefone		Email			
Logotipo					
* Arquivo Logotipo (.jpeg, .jpg, .png)					
					
* Campo de preenchimento obrigatório					
					 Editar Dados

Role a tela até o final e clique no botão **Editar Dados**

Após clicar no botão Editar Dados os campos que podem ser alterados estarão prontos para edição, os campos na cor cinza não podem ser alterados, normalmente são dados que o SisobraPref traz dos sistemas de cadastros da RFB.

Página Inicial	Alvará	Habite-se	Declaração de Sem Movimento (DSM)	Prefeitura	Outros
Alterar Dados da Prefeitura					
 Esta funcionalidade tem como objetivo a manutenção dos dados da Prefeitura.					
Identificação					
*CNPJ da Prefeitura 00.000.000/0000-00					
*Nome do Órgão Público MUNICÍPIO EXEMPLO					
Departamento/Secretaria SECRETARIA DE OBRAS			*Unidade de atendimento 0150101		
Endereço					
* CEP 77.790-000					
Tipo Logradouro Avenida ▼		* Logradouro DAS FLORESTAS	Número 444	Complemento	
Bairro CENTRO		* Município NOVA OLINDA	* UF TO		
Telefone		Email			
Logotipo					
* Arquivo Logotipo (.jpeg, .jpg, .png)					
					
					 Atualizar Dados

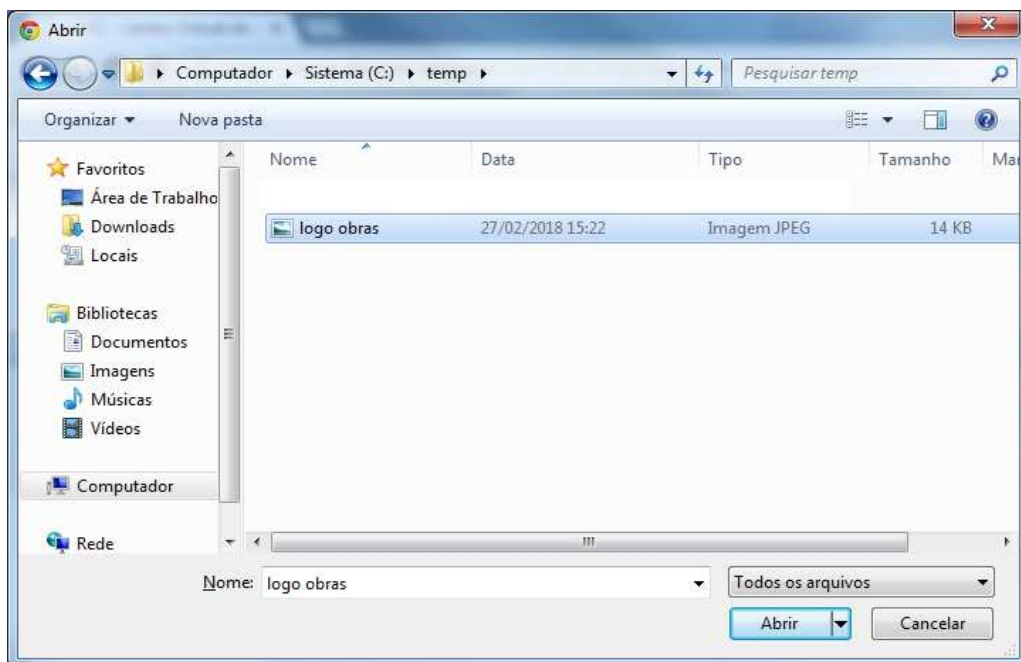
Após atualizar os dados necessários, no final da tela, clique no botão 

1.2 Incluir novo logotipo

No menu Prefeitura → em Alterar Dados da Prefeitura, role a tela até o final e clique no botão Editar Dados, desça até a caixa **LOGOTIPO**. Clique no botão Enviar logotipo.



O SisobraPref vai abrir uma nova tela para você localizar o logotipo da prefeitura, clique sobre o nome do arquivo do logotipo e em seguida clique em ABRIR ou tecle Enter. A imagem do logotipo será carregada e pode ser visualizada.



Não esquecer que os únicos formatos de arquivos permitidos para logotipo são: JPEG, JPG, PNG. Demais formatos não são suportados, nesse caso aparecerá a mensagem:



Verifique as dimensões do logotipo para não desconfigurar a formatação do alvará, a **sugestão** é usar um logotipo com altura e largura compatíveis com o cabeçalho normalmente usado pela prefeitura em seus documentos.

Edite o arquivo de logotipo e salve-o em formato jpeg, jpg ou png. Feitas as atualizações necessárias, no final da página, clique em .

As alterações feitas serão utilizadas em todos os documentos emitidos.

1.3 Excluir logotipo da Prefeitura

Ainda no menu Prefeitura → em Alterar Dados da Prefeitura, role a tela até o final e clique no botão Editar Dados, desça até a caixa **LOGOTIPO**.



Se já houver algum logotipo registrado no SisobraPref ele será mostrado nesta caixa. Para excluir o logotipo clique no botão Lixeira que aparece ao lado do arquivo e ele será apagado do SisobraPref.

2 Alterar Dados dos Usuários

Esta funcionalidade permite cadastrar novos usuários e fazer a manutenção dos demais usuários já cadastrados no SisobraPref. A Situação dos usuários pode ser: Ativado ou Desativado.

Os níveis de acesso permitidos são:

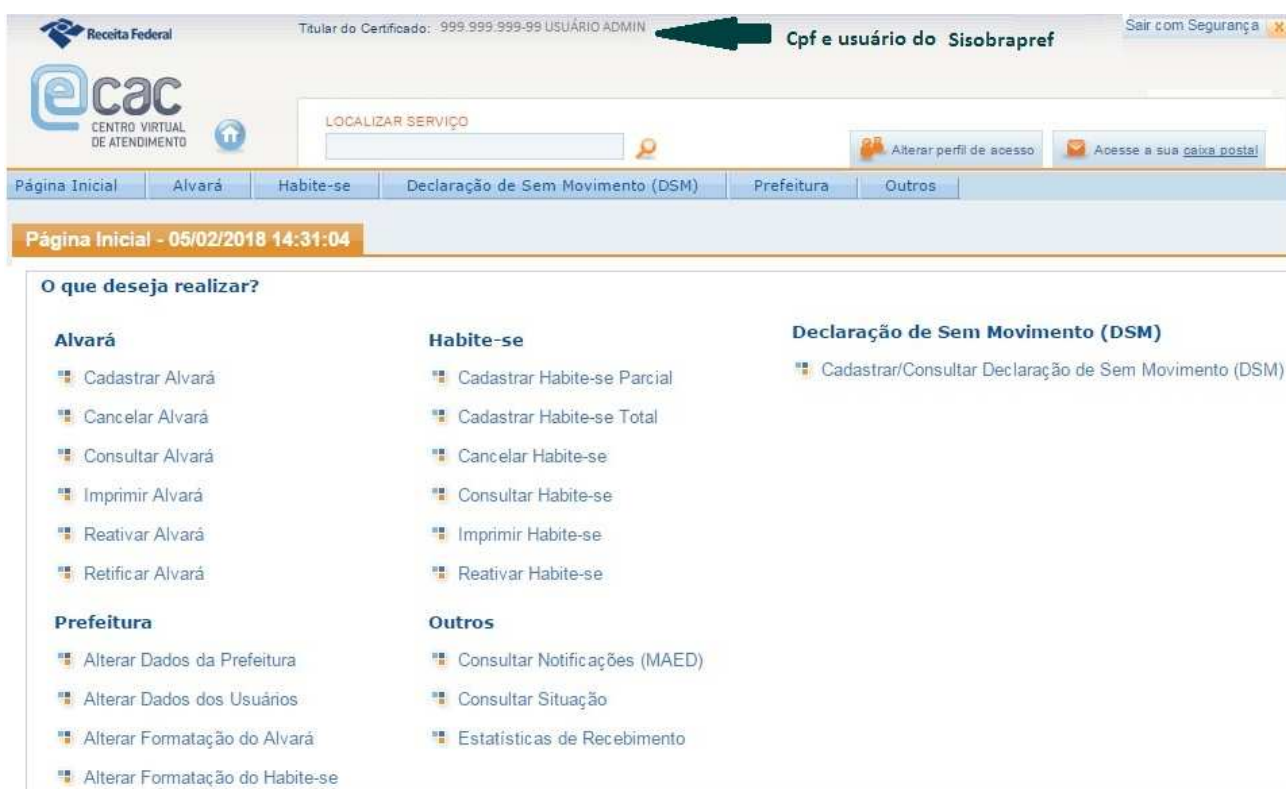
- Administrador
- Cadastramento
- Consulta

2.1 Nível de Acesso

Administrador

O usuário com nível de acesso Administrador possui permissão para alterar dados cadastrais da prefeitura, pode cadastrar, cancelar, reativar e imprimir alvarás e habite-se, etc. Este nível engloba o nível de acesso consulta e cadastramento.

O nível de acesso Administrador também permite a manutenção, inclusão e exclusão de usuários.



The screenshot displays the Sisobrapref web application interface. At the top, there is a header with the Receita Federal logo, a user identification bar showing 'Titular do Certificado: 999.999.999-99 USUÁRIO ADMIN' and 'Cpf e usuário do Sisobrapref', and a 'Sair com Segurança' button. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Página Inicial', 'Alvará', 'Habite-se', 'Declaração de Sem Movimento (DSM)', 'Prefeitura', and 'Outros'. A status bar indicates 'Página Inicial - 05/02/2018 14:31:04'. The main content area is titled 'O que deseja realizar?' and contains three columns of links:

Alvará	Habite-se	Declaração de Sem Movimento (DSM)
Cadastrar Alvará	Cadastrar Habite-se Parcial	Cadastrar/Consultar Declaração de Sem Movimento (DSM)
Cancelar Alvará	Cadastrar Habite-se Total	
Consultar Alvará	Cancelar Habite-se	
Imprimir Alvará	Consultar Habite-se	
Reativar Alvará	Imprimir Habite-se	
Retificar Alvará	Reativar Habite-se	
Prefeitura	Outros	
Alterar Dados da Prefeitura	Consultar Notificações (MAED)	
Alterar Dados dos Usuários	Consultar Situação	
Alterar Formatação do Alvará	Estatísticas de Recebimento	
Alterar Formatação do Habite-se		

Cadastramento

Permite cadastrar, consultar, cancelar, imprimir e reativar Alvará e Habite-se, também permite consultar notificações (MAED), situação, estatísticas de recebimento, bem como cadastrar/consultar Declaração Sem Movimento (DSM).

Este nível de acesso não permite acesso à funcionalidade “Prefeitura”, ou seja, não possui permissão para alterar dados da Prefeitura e nem permissão para incluir ou fazer manutenção de usuários.

Página Inicial - 05/02/2018 14:31:04

O que deseja realizar?

Alvará  Cadastrar Alvará  Cancelar Alvará  Consultar Alvará  Imprimir Alvará  Reativar Alvará  Retificar Alvará Outros  Consultar Notificações (MAED)  Consultar Situação  Estatísticas de Recebimento	Habite-se  Cadastrar Habite-se Parcial  Cadastrar Habite-se Total  Cancelar Habite-se  Consultar Habite-se  Imprimir Habite-se  Reativar Habite-se	Declaração de Sem Movimento (DSM)  Cadastrar/Consultar Declaração de Sem Movimento (DSM)
--	---	---

Consulta

Este nível de acesso é apenas para Consulta, não permite cadastramento e nem alteração de dados. As funções disponíveis são: Consultar Alvará, Consultar Habite-se, Consultar Notificações (MAED) e consultar Estatísticas de Recebimento.

Página Inicial - 05/02/2018 14:31:04

O que deseja realizar?

Alvará  Consultar Alvará	Habite-se  Consultar Habite-se	Outros  Consultar Notificações (MAED)  Consultar Situação  Estatísticas de Recebimento
---	---	---

2.2 Cadastro de Usuário

Para fazer a manutenção, inclusão e exclusão de usuários, clique no Menu Prefeitura, em seguida clique em “Alterar Dados dos Usuários”.

Prefeitura
Alterar Dados da Prefeitura
Alterar Dados dos Usuários
Alterar Formatação do Alvará
Alterar Formatação do Habite-se

Para cadastrar um novo usuário é necessário digitar: CPF, e-mail e definir o nível de acesso.

Em seguida é só clicar no botão . Após digitar o CPF o campo *Nome será preenchido automaticamente. Por padrão, ao incluir um novo usuário a situação é definida automaticamente como ATIVADO.

Esse novo usuário, conforme seu perfil, terá acesso às funcionalidades do sistema dessa prefeitura desde que tenha um Certificado Digital em seu nome.

Alterar Dados dos Usuários

 Esta funcionalidade tem como objetivo a manutenção de usuários no sistema.

Identificação do Usuário

CNPJ da Prefeitura
00.000.000/0001-00

*Nome do Órgão Público
PREFEITURA EXEMPLO

*CPF

*Nome

*Email

*Nível de Acesso

*Situação

Selecione um nível ▼

ATIVADO ▼





Usuários

Nome	CPF	Email	Nível de Acesso	Situação	
LMLUIV K/WML WY YZILH	032.744.461-49	EMAIL@MAIL.COM	Administrador	ATIVADO	 
NZIRZ VHGV ZOVZMWIV WLH HZMGLH	590.055.564-04	EMAIL9@MAIL.COM	Cadastramento	ATIVADO	 
ZOXRWVH QLHV KVIVRIZ	016.956.757-54	MEUEMAIL@MAIL.COM.BR	Consulta	ATIVADO	 
HVYZHGRZL ILWIRTVH WZ HROEZ	270.303.342-72	NOEMAIL@MAIL.COM.BR	Cadastramento	DESATIVADO	 

◀ ◀ ▶ ▶

* Campo de preenchimento obrigatório

2.3 Editar Dados dos Usuários Cadastrados

Na tela **Alterar Dados dos Usuários** clique no botão  (editar dados) na linha do usuário que se deseja alterar.

Os dados editáveis serão mostrados na tela, podendo-se alterar os seguintes campos: e-mail, Nível de acesso e situação. O campo sombreado NOME não permite alteração.

Caso queira desativar um usuário, mas sem excluí-lo do SisobraPref, mude a situação dele para “Desativado”. Os dados do usuário desativado permanecem arquivados no SisobraPref até o seu ativamento ou a sua total exclusão.

2.4 Excluir Usuário Cadastrado

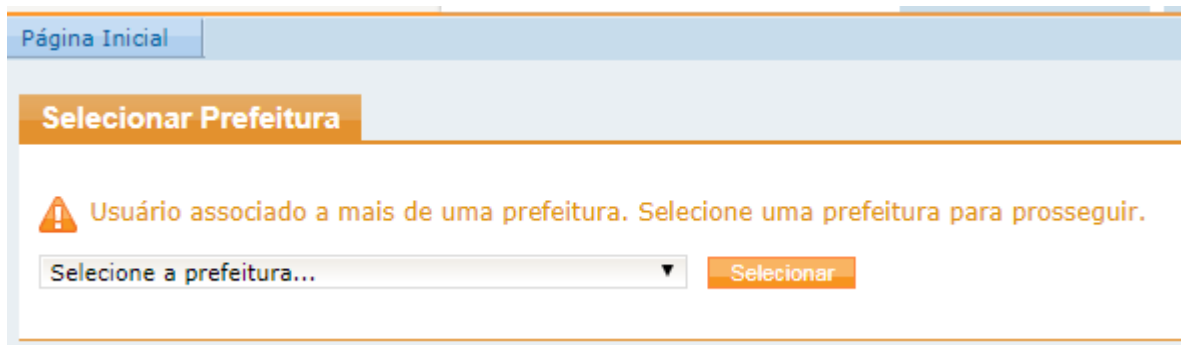
Na tela **Alterar Dados dos Usuários** clique no botão  (lixeira) localizado na linha do usuário a ser excluído.

Em seguida clique no botão “Sim” para confirmar a operação. Se não desejar excluir é só clicar no botão “Não”.



2.5 Usuário Associado a mais de uma Prefeitura

Usuário cadastrado em mais de uma prefeitura deve acessar o e-Cac com seu certificado digital, clicar no menu Declarações e Demonstrativos, clicar em SisobraPref e em seguida selecionar a prefeitura a ser trabalhada.



Página Inicial

Selecionar Prefeitura

⚠ Usuário associado a mais de uma prefeitura. Selecione uma prefeitura para prosseguir.

Selecione a prefeitura... ▼

Selecionar

Após escolher a Prefeitura clicar no botão **Selecionar**, o menu do SisobraPref será apresentado de acordo com o perfil do usuário cadastrado na prefeitura.

3 Alterar Formatação do Alvará

O SisobraPref possui um layout padrão para Alvará e Habite-se. Estes documentos podem ser alterados para adaptar-se às necessidades de cada Prefeitura ou podem ser usados da forma como estão no sistema.

Para alterar formatação do Alvará, clique no menu Prefeitura → em seguida clique em “Alterar Formatação do Alvará”.

Prefeitura
Alterar Dados da Prefeitura
Alterar Dados dos Usuários
Alterar Formatação do Alvará
Alterar Formatação do Habite-se

Alterar Formatação do Alvará

Código-Fonte

Fonte: 16

B I U S x x' I

<#NOME_PREFEITURA>

<#DEPARTAMENTO_PREFEITURA>

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO Nº <#NUMERO_ALVARA>

PROPRIETÁRIO:

NOME: <#NOME_PROPRIETARIO>

CPF/CNPJ: <#IDENTIFICACAO_PROPRIETARIO>

AUTOR DO PROJETO:

NOME: <#NOME_ENGENHEIRO_PROJETO>

CREA (CAU) nº: <#CREA_ENGENHEIRO_PROJETO>/ ART (RRT) PROJETO: <#NUMERO_ART_PROJETO>

CONSTRUTORA OU RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA OBRA:

NOME: <#NOME_CONSTRUTOR>

CPF/CNPJ: <#IDENT_CONSTRUTOR>

Tendo em vista o constante no processo nº <#NUMERO_PROCESSO> fica concedida a licença para execução do projeto aprovado em <#DATA_ALVARA> a obra denominada de <#NOME_OBRA>, a ser executada no endereço: <#ENDERECO_OBRA>, no Bairro: <#BAIRRO_OBRA>, <#CIDADE_OBRA>-<#UF_OBRA>

<#DADOS_OBRA>

<#ROTULO_AREA_TOTAL>: <#AREA_TOTAL> <#UNIDADE_MEDIDA>

Especificação: <#ESPECIFICACAO_OBRA>

Observações: <#OBSERVACAO_OBRA>

<#CIDADE_PREFEITURA> - <#UF_PREFEITURA>, em <#DATA_ALVARA_EXTENSO>

Modelo do Alvará

Variáveis (Clique para inserir)

- <#AREA_TOTAL>
- <#BAIRRO_OBRA>
- <#CIDADE_OBRA>
- <#CIDADE_PREFEITURA>
- <#CREA_ENGENHEIRO_OBRA>
- <#CREA_ENGENHEIRO_PROJETO>
- <#DADOS_OBRA>
- <#DATA_ALVARA>
- <#DATA_ALVARA_EXTENSO>
- <#DEPARTAMENTO_PREFEITURA>
- <#ENDERECO_OBRA>
- <#ESPECIFICACAO_OBRA>
- <#IDENTIFICACAO_PROPRIETARIO>
- <#IDENT_CONSTRUTOR>
- <#LOGOTIPO_PREFEITURA>
- <#NOME_CONSTRUTOR>
- <#NOME_ENGENHEIRO_OBRA>
- <#NOME_ENGENHEIRO_PROJETO>
- <#NOME_OBRA>
- <#NOME_PREFEITURA>
- <#NOME_PROPRIETARIO>
- <#NUMERO_ALVARA>
- <#NUMERO_ART_OBRA>
- <#NUMERO_ART_PROJETO>
- <#NUMERO_PROCESSO>
- <#OBSERVACAO_OBRA>
- <#ROTULO_AREA_TOTAL>
- <#UF_OBRA>
- <#UF_PREFEITURA>
- <#UNIDADE_MEDIDA>

Restaurar Padrão Salvar Mudanças

Variáveis que podem ser inseridas ou retiradas do Alvará-modelo

3.1 Variáveis

As variáveis são coletadas dos dados cadastrais da Prefeitura e do cadastro de Alvará e/ou Habite-se. No modelo acima, as variáveis são mostradas na forma <#texto>.

Por exemplo, a variável <#NUMERO_ALVARA> será substituída pelo número do alvará correspondente cadastrado no SisobraPref no momento da impressão.

Para incluir uma variável é só inserir o cursor no local desejado e em seguida clicar no nome da variável a ser inserida, que está listada à direita.

Lista de variáveis	
<#NOME_PREFEITURA>	<#DATA_ALVARA>
<#DEPARTAMENTO_PREFEITURA>	<#NOME_OBRA>
<#NUMERO_ALVARA>	<#ENDERECO_OBRA>
<#NOME_PROPRIETARIO>	<#BAIRRO_OBRA>
<#IDENTIFICACAO_PROPRIETARIO>	<#CIDADE_OBRA>
<#NOME_ENGENHEIRO_PROJETO>	<#UF_OBRA>
<#CREA_ENGENHEIRO_PROJETO>	<#ESPECIFICACAO_OBRA>
<#NUMERO_ART_PROJETO>	<#OBSERVACAO_OBRA>
<#NOME_ENGENHEIRO_OBRA>	<#CIDADE_PREFEITURA>
<#CREA_ENGENHEIRO_OBRA>	<#UF_PREFEITURA>
<#NUMERO_ART_OBRA>	<#DATA_ALVARA_EXTENSO>
<#NOME_CONSTRUTOR>	<#DADOS_OBRA>
<#IDENT_CONSTRUTOR>	<#AREA_TOTAL>
<#NUMERO_PROCESSO>	<#UNIDADE_MEDIDA>

Para excluir uma variável do modelo padrão é só selecioná-la e em seguida apagar usando a tecla delete ou ferramenta similar.

3.2 Barra de Formatação de Texto

A barra de formatação de texto é autoexplicativa e similar aos editores de texto mais usados, posicione o mouse sobre o botão e sua descrição será mostrada.

Para alterar o modelo do Alvará é só clicar sobre o texto ou variável a ser formatada e em seguida clicar na ferramenta correspondente.



Por exemplo, para colocar em negrito a variável `<#NOME_PREFEITURA>` é só selecionar toda a variável e em seguida clicar no botão **B**, ao imprimir o alvará o nome da prefeitura sairá em negrito.

Em caso de erro, você pode usar as ferramentas  Desfazer ou  Refazer, para corrigir.

O texto do alvará pode ser editado, porém, orienta-se para que se mantenham os dados básicos para identificação da obra, tais como: número de alvará, nome e CPF/CNPJ do proprietário, endereço da obra.

3.3 Salvar Alterações de Formatação

Após alterar a formatação de Alvará e/ou Habite-se, role a tela até o final e clique no botão



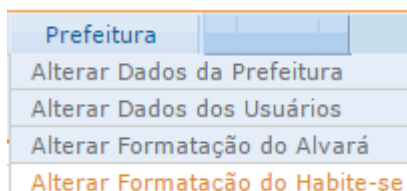
, todas as alterações feitas serão salvas.

3.4 Restaurar Padrão

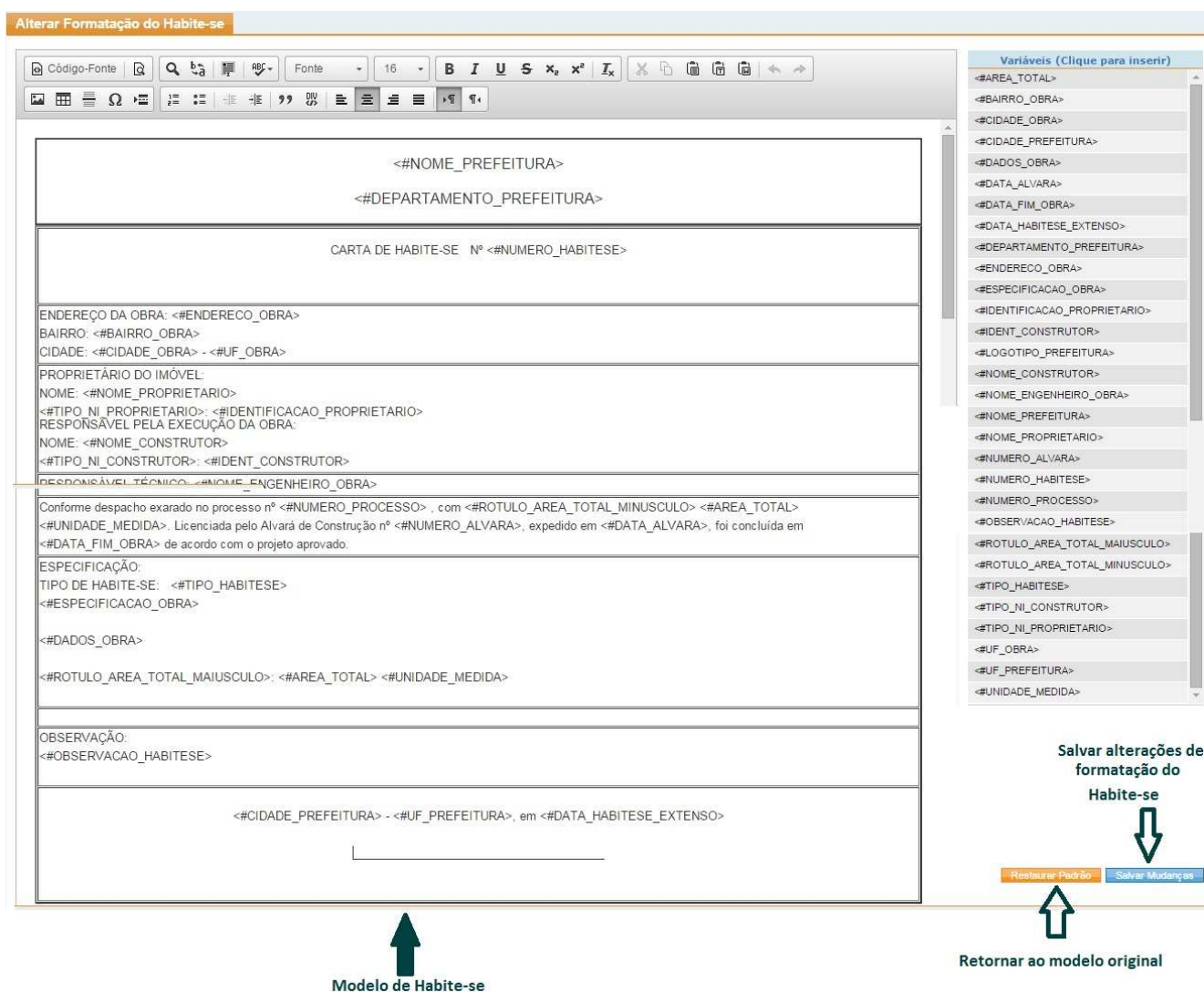
Para reverter alterações indesejadas é só clicar no botão , todas as alterações feitas no Alvará serão descartadas e o SisobraPref retornará o formato padrão de Alvará.

4 Alterar Formatação do Habite-se

Para alterar formatação do Habite-se, clique no menu Prefeitura → em seguida clique em “Alterar Formatação do Habite-se”.



Os botões e as barras de ferramentas são similares às usadas na formatação do Alvará (ver item 3 deste capítulo).



A interface de trabalho para alterar a formatação do Habite-se. No topo, há uma barra de ferramentas com ícones para fontes, negrito, itálico, sublinhado, alinhamento, etc. Abaixo, há uma área de edição com campos para inserir variáveis. À direita, há uma lista de variáveis disponíveis para inserir. No rodapé, há dois botões: "Restaurar Padrão" e "Salvar Mudanças".

Variáveis (Clique para inserir)

- <#AREA_TOTAL>
- <#BAIRRO_OBRA>
- <#CIDADE_OBRA>
- <#CIDADE_PREFEITURA>
- <#DADOS_OBRA>
- <#DATA_ALVARA>
- <#DATA_FIM_OBRA>
- <#DATA_HABITESE_EXTENSO>
- <#DEPARTAMENTO_PREFEITURA>
- <#ENDERECO_OBRA>
- <#ESPECIFICACAO_OBRA>
- <#IDENTIFICACAO_PROPRIETARIO>
- <#IDENT_CONSTRUTOR>
- <#LOGOTIPO_PREFEITURA>
- <#NOME_CONSTRUTOR>
- <#NOME_ENGENHEIRO_OBRA>
- <#NOME_PREFEITURA>
- <#NOME_PROPRIETARIO>
- <#NUMERO_ALVARA>
- <#NUMERO_HABITESE>
- <#NUMERO_PROCESSO>
- <#OBSERVACAO_HABITESE>
- <#ROTULO_AREA_TOTAL_MAIUSCULO>
- <#ROTULO_AREA_TOTAL_MINUSCULO>
- <#TIPO_HABITESE>
- <#TIPO_NI_CONSTRUTOR>
- <#TIPO_NI_PROPRIETARIO>
- <#UF_OBRA>
- <#UF_PREFEITURA>
- <#UNIDADE_MEDIDA>

Modelo de Habite-se

<#NOME_PREFEITURA>
<#DEPARTAMENTO_PREFEITURA>

CARTA DE HABITE-SE Nº <#NUMERO_HABITESE>

ENDEREÇO DA OBRA: <#ENDERECO_OBRA>
BAIRRO: <#BAIRRO_OBRA>
CIDADE: <#CIDADE_OBRA> - <#UF_OBRA>

PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL:
NOME: <#NOME_PROPRIETARIO>
<#TIPO_NI_PROPRIETARIO> <#IDENTIFICACAO_PROPRIETARIO>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA OBRA:
NOME: <#NOME_CONSTRUTOR>
<#TIPO_NI_CONSTRUTOR> <#IDENT_CONSTRUTOR>
RESPONSÁVEL TÉCNICO: <#NOME_ENGENHEIRO_OBRA>

Conforme despacho exarado no processo nº <#NUMERO_PROCESSO>, com <#ROTULO_AREA_TOTAL_MINUSCULO> <#AREA_TOTAL> <#UNIDADE_MEDIDA>, Licenciada pelo Alvará de Construção nº <#NUMERO_ALVARA>, expedido em <#DATA_ALVARA>, foi concluída em <#DATA_FIM_OBRA> de acordo com o projeto aprovado.

ESPECIFICAÇÃO:
TIPO DE HABITE-SE: <#TIPO_HABITESE>
<#ESPECIFICACAO_OBRA>

<#DADOS_OBRA>

<#ROTULO_AREA_TOTAL_MAIUSCULO>: <#AREA_TOTAL> <#UNIDADE_MEDIDA>

OBSERVAÇÃO:
<#OBSERVACAO_HABITESE>

<#CIDADE_PREFEITURA> - <#UF_PREFEITURA>, em <#DATA_HABITESE_EXTENSO>

Restaurar Padrão **Salvar Mudanças**

Salvar alterações de formatação do Habite-se

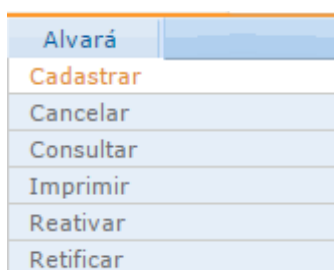
Retornar ao modelo original

Tal como na formatação do Alvará, o texto do Habite-se pode ser editado, porém, orienta-se para que se mantenham os dados básicos para identificação da obra, tais como: número de habite-se, nome e CPF/CNPJ do proprietário, endereço da obra.

CAPÍTULO II - MENU ALVARÁ

1 Cadastrar Alvará

Para cadastrar Alvará você pode clicar no menu Alvará → em seguida clique em “Cadastrar Alvará”



O primeiro dado a ser inserido refere-se ao Proprietário do imóvel, clique no botão correspondente, digite o CPF ou CNPJ. Os campos NOME, CEP, bem como os demais campos referentes ao endereço serão preenchidos com os dados cadastrados na Receita Federal do Brasil, não permitem alteração no SisobraPref.

Caso algum dado cadastral esteja divergente, o contribuinte deve providenciar a atualização nos sistemas informatizados da RFB, observando a legislação vigente para cada tipo de proprietário (CPF ou CNPJ).

1.1 Dados Básicos



Após a identificação do proprietário, preencher os campos **Dados do Alvará**, os campos marcados com * **são campos de preenchimento obrigatório**.



1.1.1 Número do Alvará

O número do Alvará é único por ano e por prefeitura, ou seja, no ano de 2018 só pode haver um único alvará nº 10 para esta prefeitura (que usamos no exemplo acima).

Em caso de cancelamento de alvará a regra permanece, esse número não pode ser reaproveitado.

1.1.2 Responsável pela Execução da Obra

O responsável pela obra pode ser:

- ✓ Proprietário
- ✓ Dono da Obra
- ✓ Incorporador de Construção Civil
- ✓ Empresa Construtora
- ✓ Empresa Líder do Consórcio
- ✓ Consórcio
- ✓ Construção em nome coletivo



Proprietário do imóvel – detentor legal da titularidade do imóvel

Responsável pela execução da obra – pode ser o proprietário em si ou um dos demais responsáveis listados acima.

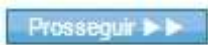
1.1.3 Unidade de Medida

Por padrão a unidade de medida é m^2 , utilizado exclusivamente para obras prediais, mas o município pode escolher outra medida de acordo com a obra a ser executada, tais como: m^3 , Kva, Km, etc.

Use a unidade de medida “outros” caso não encontre a unidade desejada ou quando a obra tiver como unidade de medida o metro quadrado, mas for considerada uma obra não predial, como por exemplo, a construção de uma praça de $400m^2$ (obra de urbanização)

Em caso de unidades diferentes do m^2 , digitar em formato numérico a medida correspondente:

*Unidade de Medida Outros ▼ ou *Unidade de Medida kVA ▼

Após inserir todos os dados necessários é só clicar no botão Prosseguir .



As fichas Categoria, Destinação, Metragem e Tipo da obra só estão disponíveis para obras de edificação (unidade de medida em metro quadrado – m^2).

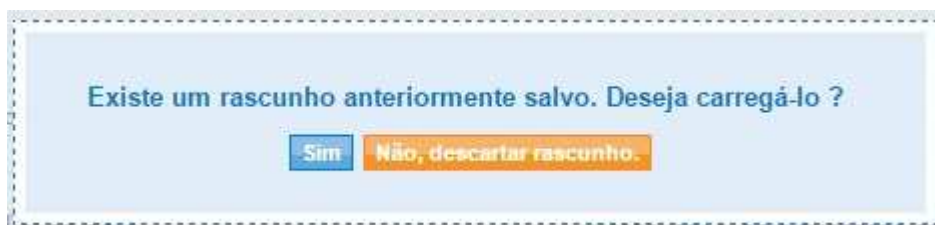
1.1.4 Rascunho

O Alvará que está sendo cadastrado pode ser salvo em forma de Rascunho, é só clicar no botão . Essa opção permite a edição dos dados do Alvará antes de ser salvo de forma definitiva, mas o rascunho é temporário.



Esta mensagem aparecerá no topo da página quando o rascunho for salvo sem problemas.

Para continuar o cadastramento do alvará salvo como rascunho é só clicar novamente em “cadastrar alvará”, a seguinte mensagem será mostrada:



Clicando no botão **Sim**, você pode continuar o cadastramento do alvará.

Clicando no botão **Não**, todas as informações serão apagadas para que se possa cadastrar um novo alvará.

 *O Rascunho também aparece durante o cadastramento de Habite-se Total e Habite-se Parcial, tanto pode ser usado no cadastramento de alvará quanto no cadastramento de habite-se.*

1.2 Detalhes da Obra

Esta ficha é dividida em duas partes: Endereço da obra e Informações Adicionais.

O Endereço da Obra contém campos obrigatórios, tais como: CEP, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número e Bairro.

Os campos sombreados não permitem alteração: Município, UF, Código do Município e Órgão Jurisdicionante.

As Informações Adicionais são de uso de cada prefeitura, são campos opcionais e de livre preenchimento, não são utilizadas pela RFB.

Cadastrar Alvará

Dados Básicos | **Detalhes da Obra** | Detalhamento sobre o Responsável | **Categoria** | Destinação | Tipo de Obra | Metragem | Resumo

Endereço da Obra

* CEP

* Tipo Logradouro * Logradouro * Número Complemento * Bairro

* Município * UF * Código do Município * Órgão Jurisdicionante

Informações Adicionais

 Os campos abaixo se referem a dados específicos de cada prefeitura e são de preenchimento opcional.

Situação Classe Número do Processo

Tipo do Responsável pela Execução Nome do engenheiro responsável pela execução CREA do engenheiro responsável pela execução

Engenheiro

ART da responsabilidade pela execução da obra

Tipo do Responsável pelo Projeto Nome do engenheiro responsável pelo projeto CREA do engenheiro responsável pelo projeto

Engenheiro

ART da responsabilidade pelo projeto da obra

Especificação da Obra (máximo:200 caracteres) Observações (máximo: 300 caracteres)

Campo de preenchimento obrigatório

1.3 Detalhamento sobre o Responsável

Os campos desta ficha variam em função do Responsável pela Execução da Obra. Se no cadastramento dos Dados Básicos o responsável pela execução da obra for o Proprietário essa ficha permanece desativada.

Cadastrar Alvará

Dados Básicos | **Detalhes da Obra** | **Detalhamento sobre o Responsável** | Categoria | Destinação | Tipo de Obra | Metragem | Resumo

Neste caso, o responsável pela obra é o PROPRIETÁRIO,
por isso a aba está desativada

Se o responsável pela execução da obra for diferente do Proprietário, então essa ficha será ativada para inclusão dos CPF/CNPJ do responsável.

1.3.1 Dono da Obra

O dono da obra executa a obra de construção diretamente ou através de terceiros, porém, não é o proprietário da obra, pode ser uma pessoa física ou jurídica.

Dono da Obra

*Tipo do Dono da Obra

☒ CPF ☐ CNPJ

1.3.2 Incorporador de Construção Civil

Pessoa física ou jurídica, cuja atividade de incorporação imobiliária tem o intuito de promover e realizar a construção para alienação, total ou parcial de unidades autônomas em edificações a serem construídas ou em construção.

Incorporador de Construção Civil

*Tipo do Incorporador de Construção Civil

☒ CPF ☐ CNPJ

1.3.3 Empresa Construtora

Pessoa jurídica legalmente constituída, inclusive com registro no CREA, cujo objeto social é a indústria de construção civil.

Empresa Construtora

*CNPJ da Construtora

1.3.4 Construção em Nome Coletivo

Pode ser realizada por um conjunto de pessoas físicas ou jurídicas, na condição de proprietárias do terreno ou na condição de donas dessa obra, sem convenção de condomínio nem memorial de incorporação arquivados no cartório de registro de imóveis.

Na construção em nome coletivo deve haver um **Responsável Principal**. Escolhido o tipo de responsável (CPF ou CNPJ), digite o número e tecle enter, os dados do responsável serão mostrados na tela, clique no botão  para incluir os participantes da construção em nome coletivo.



Construção em Nome Coletivo

*Tipo do Responsável: ☒ CPF ☐ CNPJ 999.888.999-99

Nome: JOSÉ SOUSA

Responsável Principal: ☐ Sim ☒ Não Adicionar

CEP: 22.030-010

Tipo Logradouro: OUTROS Logradouro: I ZHHRH YIZHRO Número: 143 Complemento: BL. 1 - APT 802

Bairro: COPACABANA Município: RIO DE JANEIRO

CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Responsável Principal
Participantes		

Após inclusão, a tela Dados do Responsável será atualizada. O participante eleito como Responsável Principal aparece em destaque na lista.

Para excluir participantes basta clicar na Lixeira na linha do nome do participante a ser excluído.



Construção em Nome Coletivo

*Tipo do Responsável: ☐ CPF ☒ CNPJ

CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Responsável Principal	
999.888.999-99	JOSÉ SOUSA		
01.999.999/0001-09	EMPRESA XYZ LTDA	✓	

excluir participantes

Responsável principal

1.3.5 Consórcio

Associação de empresas, sob o mesmo controle ou não, sem personalidade jurídica própria, formada com o objetivo de executar determinado empreendimento. O consórcio deve estar registrado conforme normas vigentes.

O CNPJ do Consórcio e o CNPJ da Empresa Líder do Consórcio são informações obrigatórias para o SisobraPref.

Consórcio

*CNPJ do Consórcio

99.888.999/0001-77

Razão Social do Consórcio

CONSÓRCIO XXXX DO BRASIL

*CNPJ da Empresa Líder do Consórcio

00.999.888/0001-57

Razão Social da Empresa Líder do Consórcio

EMPRESA LLL S/A

CEP

22.460-020

Tipo Logradouro

Logradouro

Número

Complemento

AVENIDA

398349

983228

Bairro

Município

UF

654564

RJ

Membros do Consórcio

CNPJ	Razão Social
00.999.888/0001-57	EMPRESA LLL S/A } CONSÓRCIO
55.999.999/0001-99	EMPRESA MEMBRO DO CONSÓRCIO LTDA
44.444.444/0001-22	EMPRESA ABC MEMBRO DO CONSÓRCIO S/A

1.3.6 Empresa Líder do Consórcio

É a empresa indicada como responsável pelo consórcio, obrigatoriamente construtora, usada para representá-lo perante o poder público e nas demais situações previstas no contrato de constituição do consórcio.

A tela para informações dos dados da empresa líder, quando esta é responsável pela execução da obra, é bem similar à tela dos dados do consórcio. (ver item 1.3.5 deste capítulo).

1.4 Categoria

De acordo com a legislação vigente as categorias de obra são:

1. Obra Nova – *edificação nova em terreno ou lote sem edificação preexistente;*
2. Acréscimo ou Ampliação – *obra realizada em edificação preexistente*
3. Reforma – *modificação ou substituição de materiais empregados em uma edificação sem acréscimo de área;*
4. Demolição – *destruição total/parcial de edificação, salvo a decorrente da ação de fenômenos naturais;*

Obs: Existente – *Edificação preexistente em terreno ou lote no qual será realizada obra de acréscimo, reforma ou demolição. Área Existente não é enquadrada como categoria.*

Acréscimo, Reforma e Demolição referem-se à edificação existente e regularizada na Receita Federal do Brasil (RFB).



Obra regularizada já está averbada no Cartório de Registro de Imóveis ou possui Certidão Negativa de Débito / Certidão Positiva com efeito de Negativa.

Dados Básicos
Detalhes da Obra
Detalhamento sobre o Responsável
Categoria
Destinação
Tipo de Obra
Metragem
Resumo

Área Principal				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
☐ Existente	☐ Obra Nova	☐ Acréscimo	☐ Reforma	☐ Demolição

Área Complementar				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
☐ Quadra Esportiva e Poliesportiva	☐ Quadra Esportiva e Poliesportiva	☐ Quadra Esportiva e Poliesportiva	☐ Quadra Esportiva e Poliesportiva	☐ Quadra Esportiva e Poliesportiva
☐ Estacionamento Térreo	☐ Estacionamento Térreo	☐ Estacionamento Térreo	☐ Estacionamento Térreo	☐ Estacionamento Térreo
☐ Piscina	☐ Piscina	☐ Piscina	☐ Piscina	☐ Piscina
☐ Área Complementar do Posto de Gasolina	☐ Área Complementar do Posto de Gasolina	☐ Área Complementar do Posto de Gasolina	☐ Área Complementar do Posto de Gasolina	☐ Área Complementar do Posto de Gasolina

Voltar
Prosseguir

O botão  só ficará ativo depois que a categoria for escolhida.

1.4.1 Tipos de Área de Obra

Existem dois tipos de área de obra: Área Principal e Área Complementar. A área principal é enquadrada de acordo com a destinação do corpo principal do imóvel (ver item 1.5 deste capítulo).

A área complementar, é um acessório, um complemento da área principal, pode ser coberta ou descoberta, divide-se em:

- Quadra Esportiva e Poliesportiva;
- Garagem ou Estacionamento Térreo;
- Piscina;
- Área complementar do Posto de Gasolina (a área coberta sobre as bombas, a área para lavagem de veículos, desde que não faça parte do corpo principal, e a área destinada à circulação de veículos)

De maneira geral, o enquadramento da área complementar seguirá a destinação da área principal, assim, se a área principal for enquadrada como Residencial Multifamiliar, sua área complementar, quando houver, também deverá ser enquadrada como Residencial Multifamiliar.

O Estacionamento/Garagem tem regra diferenciada das demais áreas (ver item 1.5.1 deste capítulo).

1.5 Destinação

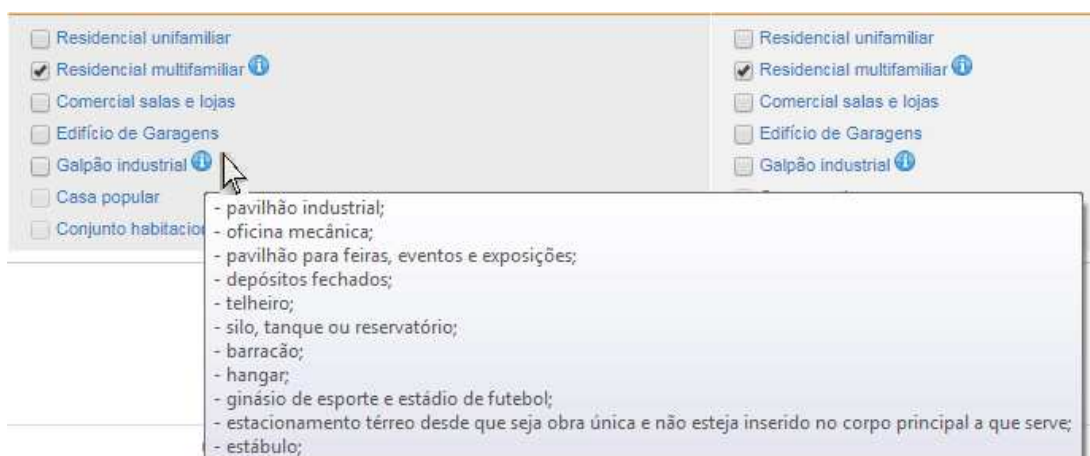
A destinação do imóvel é o enquadramento da obra de edificação de acordo com as características do respectivo projeto, podendo ser:

1. Residencial unifamiliar
2. Residencial multifamiliar
3. Comercial Salas e Lojas
4. Edifício de Garagens
5. Galpão Industrial
6. Casa Popular
7. Conjunto habitacional popular

Deverá ser informada a destinação da área principal e/ou da área complementar, para cada opção marcada na ficha Categoria.



→ ao posicionar o mouse sobre este botão, será exibida uma breve descrição da opção.



DESTINAÇÃO	DESCRIÇÃO
Residencial Unifamiliar	Edificação residencial para uma única família
Residencial Multifamiliar	- Mais de uma residência familiar - Edifício Residencial - Hotel, motel, spa e hospital - áreas comuns de conjunto habitacional horizontal
Comercial Salas e Lojas	- Posto de gasolina - edificação composta de <u>hall</u> de circulação, escada, elevador, andar com ou sem pilares ou paredes divisórias de alvenaria e sanitários privativos por andar ou por sala
Galpão Industrial	- Pavilhão industrial - pavilhão para feiras, eventos ou exposições - oficina mecânica - depósito fechado - telheiro - silo, tanque ou reservatório - barracão - hangar - ginásio de esportes e estádio de futebol - garagem ou estacionamento térreos (obra única ou não estejam localizados na área de projeção da área principal) - estábulo
Casa Popular	- Tem que haver previsão legal para classificar como econômica, popular ou equivalente - residencial unifamiliar - área <u>total</u> de até 70m² - construída com mão de obra assalariada
Conjunto Habitacional Popular	- Complexo habitacional - Tem que haver previsão legal para classificar como econômico, popular ou equivalente - As unidades habitacionais devem ter Área Total (área de uso privativo e respectiva fração ideal das áreas comuns) não superior a 70m²



Nem toda edificação residencial com área de até 70m² pode ser classificada como Casa Popular ou Conjunto Habitacional Popular, deve-se observar as normas vigentes, que podem ser encontrada nos códigos de obras e posturas do Município, programas governamentais, ou ainda, previsto em Lei Municipal específica.



Área privativa – área usada exclusivamente pelo titular do imóvel

Área total – soma de todas as áreas do imóvel (coberta, descoberta, principal e complementar)

1.5.1 Estacionamento / Garagem

A área de estacionamento ou garagem tem tratamento diferenciado das demais áreas, seu enquadramento depende se é obra única ou se está ou não inserido no corpo principal da obra:

CARACTERÍSTICAS	ENQUADRAMENTO
Estacionamento/Garagem como obra única a ser aferida	destinação Galpão Industrial
Estacionamento/Garagem fora do corpo principal da obra	destinação Galpão Industrial (mesmo que sua destinação fique diferente da área principal, caso não seja obra única)
Estacionamento/Garagem dentro do corpo principal da obra	mesma destinação da área principal

O estacionamento/garagem de posto de gasolina deve ser enquadrado da mesma forma:

- ♦ fazendo parte do corpo principal da obra → toda a área a ser aferida, incluindo o estacionamento/garagem, deve ser enquadrada na destinação Comercial Salas e lojas;
- ♦ estando fora do corpo principal → a área da garagem/estacionamento deve ser enquadrada na destinação Galpão Industrial, as demais áreas do posto de gasolina devem ser enquadradas como Comercial Salas e Lojas;
- ♦ aferição de obra única de estacionamento/garagem de posto de gasolina → deve ser enquadrado como Galpão Industrial.

No nosso exemplo abaixo, temos uma residência unifamiliar com estacionamento térreo e piscina, essas duas últimas são áreas complementares.



O estacionamento segue a mesma destinação do corpo principal, residencial unifamiliar, pois está inserido na área principal do imóvel.

1.6 Tipo de Obra

A classificação do Tipo de Obra é em função do material empregado na estrutura e nas paredes externas da edificação:

- ① Alvenaria
- ② Madeira
- ③ Mista

A obra será do tipo mista se:

- ♦ as paredes externas ou a estrutura da edificação forem de madeira, de metal ou de material pré-fabricado ou pré-moldado (independentemente do material utilizado na cobertura, no alicerce, no piso, nas lajes ou na repartição interna);
- ♦ a edificação for do tipo rústico, sem fechamento lateral, ou lateralmente fechada apenas com tela e mureta de alvenaria.

1.7 Metragem

O tamanho da edificação em metros quadrados é definido de acordo com a categoria, destinação e tipo de obra especificado anteriormente. Lembrar que as áreas informadas na documentação da obra (planta, projeto, etc) são parâmetros para as informações prestadas.

**Soma das áreas:
Principal
+
Complementar**

Área Resultante da Obra

335,20 m²

Estacionamento coberto

Área Principal

Obra Nova

Residencial unifamiliar/Alvenaria

Área m²

Área Principal Resultante: 280,20 m²

Área Complementar

Obra Nova

Estacionamento Térreo

Residencial unifamiliar / Alvenaria

Área Coberta m²

Área Descoberta m²

Área Resultante m²

Piscina

Residencial unifamiliar / Mista

Área Coberta m²

Área Descoberta m²

Área Resultante m²

Área Complementar Resultante: 55,00 m²

Piscina descoberta



A funcionalidade Metragem somente ficará ativa para obras em metro quadrado (m²). Demais unidades de medida não ativam esta funcionalidade.

1.8 Relações entre Categorias Diferentes

É possível emitir alvará de construção com uma ou mais categorias, observando também as demais características dessa mesma obra.

Como exemplo, é permitido emitir um alvará de construção apenas com a categoria obra Nova, da mesma forma é permitido emitir um só alvará de construção contendo as categorias demolição, acréscimo e existente, por exemplo.

As combinações entre categorias diferentes são norteadas pelas regras de cada categoria utilizada, ajustadas de acordo com a relação feita.

Este tópico explica como relacionar as diferentes categorias de obra na emissão de alvará de construção, algumas telas serão recortadas para facilitar o entendimento dessas possíveis combinações.

1.8.1 Obra Nova

Ao emitir alvará de construção apenas com a categoria obra nova, a área construída poderá ser área principal ou área complementar, com quaisquer características possíveis.

Ao emitir o alvará marcar apenas a coluna Obra Nova, na área principal.

Área Principal				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
☐ Existente	☒ Obra Nova	☐ Acréscimo	☐ Reforma	☐ Demolição

Se houver área complementar, marcar obra nova de acordo com o tipo de área a ser construído, no exemplo abaixo será um Estacionamento Térreo.

Área Complementar				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
☐ Quadra Esportiva e Poliesportiva	☐ Quadra Esportiva e Poliesportiva	☐ Quadra Esportiva e Poliesportiva	☐ Quadra Esportiva e Poliesportiva	☐ Quadra Esportiva e Poliesportiva
☐ Estacionamento Térreo	☒ Estacionamento Térreo	☐ Estacionamento Térreo	☐ Estacionamento Térreo	☐ Estacionamento Térreo
☐ Piscina	☐ Piscina	☐ Piscina	☐ Piscina	☐ Piscina
☐ Área Complementar do Posto de Gasolina	☐ Área Complementar do Posto de Gasolina	☐ Área Complementar do Posto de Gasolina	☐ Área Complementar do Posto de Gasolina	☐ Área Complementar do Posto de Gasolina

A partir daí informar:

- ▶ a destinação de cada área (residencial, comercial, etc)
- ▶ o tipo de obra de cada área (alvenaria, madeira ou mista)
- ▶ a metragem correspondente.

De maneira geral, os alvarás podem ser emitidos:

- ✓ contendo apenas área principal;
- ✓ contendo apenas área complementar;
- ✓ contendo área principal e área complementar no mesmo documento, se for o caso.



Obra nova combina apenas com demolição, neste caso, a demolição tem que ser igual à área existente, mesma metragem, mesma destinação, mesmo tipo.

1.8.2 Demolição

A demolição poderá ocorrer na área principal ou na área complementar e deverá ter exatamente as mesmas características da área existente.

Nos exemplos abaixo vamos retirar as colunas que não devem ser marcadas, apenas para ilustrar melhor.

Se a demolição for feita na área principal, a área existente deverá estar na área principal:

Área Principal				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
☒ Existente				☒ Demolição

Se a demolição for feita na área complementar, a área existente deverá estar na área complementar:

Área Complementar				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
☐ Quadra Esportiva e Poliesportiva ☒ Estacionamento Térreo ☐ Piscina ☐ Área Complementar do Posto de Gasolina				☐ Quadra Esportiva e Poliesportiva ☒ Estacionamento Térreo ☐ Piscina ☐ Área Complementar do Posto de Gasolina

A Destinação da demolição deve ser igual à destinação existente:

Área Principal	
Existente	Demolição
☐ Residencial unifamiliar ⓘ ☐ Residencial multifamiliar ⓘ ☒ Comercial salas e lojas ⓘ ☐ Edifício de Garagens ⓘ ☐ Galpão Industrial ⓘ ☐ Casa popular ⓘ ☐ Conjunto habitacional popular ⓘ	☐ Residencial unifamiliar ⓘ ☐ Residencial multifamiliar ⓘ ☒ Comercial salas e lojas ⓘ ☐ Edifício de Garagens ⓘ ☐ Galpão Industrial ⓘ ☐ Casa popular ⓘ ☐ Conjunto habitacional popular ⓘ

Área Complementar	
Existente	Demolição
QUADRA ESPORTIVA E POLIESPORTIVA ☒ Residencial unifamiliar ⓘ ☐ Residencial multifamiliar ⓘ ☐ Comercial salas e lojas ⓘ ☐ Edifício de Garagens ⓘ ☐ Galpão Industrial ⓘ ☐ Casa popular ⓘ ☐ Conjunto habitacional popular ⓘ	QUADRA ESPORTIVA E POLIESPORTIVA ☒ Residencial unifamiliar ⓘ ☐ Residencial multifamiliar ⓘ ☐ Comercial salas e lojas ⓘ ☐ Edifício de Garagens ⓘ ☐ Galpão Industrial ⓘ ☐ Casa popular ⓘ ☐ Conjunto habitacional popular ⓘ

O tipo de obra da demolição deve ser igual ao tipo de obra existente, tanto na área principal quanto na área complementar.

Área Principal	
Existente	Demolição
COMERCIAL SALAS E LOJAS ☐ Alvenaria ☒ Madeira ☐ Mista ⓘ	COMERCIAL SALAS E LOJAS ☐ Alvenaria ☒ Madeira ☐ Mista ⓘ

Área Complementar	
Existente	Demolição
QUADRA ESPORTIVA E POLIESPORTIVA RESIDENCIAL UNIFAMILIAR ☒ Alvenaria ☐ Madeira ☐ Mista ⓘ	QUADRA ESPORTIVA E POLIESPORTIVA RESIDENCIAL UNIFAMILIAR ☒ Alvenaria ☐ Madeira ☐ Mista ⓘ

Ao gerar alvará de demolição, a área da demolição deve ser menor ou igual à área existente e os valores de demolição não podem estar zerados.

Na tela abaixo a área principal construída é 200m². A área demolida é de 180m², ou seja, área demolida é menor que a área existente.

Área Principal	
Existente	Demolição
Comercial salas e lojas/Madeira Área 200,00 m ²	Comercial salas e lojas/Madeira Área 180,00 m ²
Área Principal Resultante: 20,00 m ²	

área de demolição ≤ área existente

Como a área complementar é dividida em área coberta e descoberta, só lançar a metragem da área que será demolida com a correspondente área existente (sempre respeitando a regra de área de demolição menor ou igual à área existente).

No exemplo abaixo, será demolida toda área complementar coberta.

Área Complementar	
Existente	Demolição
Quadra Esportiva e Poliesportiva Residencial unifamiliar / Alvenaria Área Coberta 100,00 m ² Área Descoberta 0,00 m ² Área Resultante 100,00 m ²	Quadra Esportiva e Poliesportiva Residencial unifamiliar / Alvenaria Área Coberta 100,00 m ² Área Descoberta 0,00 m ² Área Resultante 100,00 m ²
Área Complementar Resultante: 0,00 m ²	

área de demolição ≤ área existente

1.8.3 Acréscimo

O acréscimo pode ser feito em qualquer tipo de área existente, ou seja, pode-se marcar acréscimo na área principal tendo apenas área complementar como área existente.

Também pode-se marcar acréscimo de área complementar e ter como existente apenas área principal.

Neste tipo de alvará, as áreas de acréscimo e existente não podem estar zeradas.

Nos exemplos abaixo vamos retirar as colunas que não devem ser marcadas, apenas para ilustrar melhor.

acréscimo de área principal e complementar
única área existente é complementar

Área Principal				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
☒ Acréscimo				

Área Complementar				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
☒ Quadra Esportiva e Poliesportiva ☐ Estacionamento Térreo ☐ Piscina ☐ Área Complementar do Posto de Gasolina		☐ Quadra Esportiva e Poliesportiva ☐ Estacionamento Térreo ☒ Piscina ☐ Área Complementar do Posto de Gasolina		

No exemplo acima foi emitido alvará de construção de acréscimo de área principal e acréscimo de uma piscina na área complementar. A área existente se trata apenas de área complementar - quadra de esportes;

No exemplo a seguir temos emissão de alvará de construção para acréscimo de área complementar – estacionamento térreo, cuja área existente é apenas área principal.

Área Principal				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
☒ Existente				

Área Complementar				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
		☐ Quadra Esportiva e Poliesportiva ☒ Estacionamento Térreo ☐ Piscina ☐ Área Complementar do Posto de Gasolina		

A partir daí informar:

- ▶ a destinação de cada área (residencial, comercial, etc);
- ▶ o tipo de obra de cada área (alvenaria, madeira, mista);
- ▶ a metragem correspondente.

Na emissão de alvará com acréscimo ou ampliação de área, a destinação e o tipo de obra podem ter características diferentes das respectivas áreas existentes.

1.8.4 Reforma

A reforma poderá ser feita na área principal ou na área complementar, quaisquer que sejam as características da obra existente e da própria reforma.

A área de reforma deve ser menor ou igual à área existente, ou seja, a reforma não pode gerar acréscimo ou ampliação de área.

No exemplo abaixo, o alvará emitido trata de reforma da área principal e área complementar. Na área complementar, a área existente da piscina será reformada para quadra esportiva.

Área Principal				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
☒ Existente			☒ Reforma	

Área Complementar				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
☐ Quadra Esportiva e Poliesportiva ☐ Estacionamento Térreo ☒ Piscina ☐ Área Complementar do Posto de Gasolina			☒ Quadra Esportiva e Poliesportiva ☐ Estacionamento Térreo ☐ Piscina ☐ Área Complementar do Posto de Gasolina	

No exemplo seguinte, a área principal é a única área existente, essa área após a reforma será parcialmente transformada em piscina e em uma quadra esportiva.

Área Principal				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
☒ Existente				

Área Complementar				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
			☒ Quadra Esportiva e Poliesportiva ☐ Estacionamento Térreo ☒ Piscina ☐ Área Complementar do Posto de Gasolina	

A categoria, a destinação e o tipo de obra da reforma podem ser diferentes da área existente.

Lembre-se que a metragem da reforma não pode ultrapassar a metragem total existente.

Metragem

Área Resultante da Obra
500,00 m²

Área Principal	
Existente	
Residencial unifamiliar/Alvenaria	
Área	500,00 m ²
Área Principal Resultante: 500,00 m ²	



Área Complementar	
Reforma	
Quadra Esportiva e Poliesportiva	
Comercial salas e lojas / Madeira	
Área Coberta	300,00 m ²
Área Descoberta	0,00 m ²
Área Resultante	300,00 m ²
Piscina	
Comercial salas e lojas / Mista	
Área Coberta	0,00 m ²
Área Descoberta	50,00 m ²
Área Resultante	50,00 m ²
Área Complementar Resultante: 0,00 m ²	



Na tela acima, a metragem da área principal existente é 500m², Residencial Unifamiliar.

A reforma totaliza 350m², dividida em área complementar coberta para quadra esportiva 300m² e área descoberta para piscina de 50m².

1.8.5 Obra Nova e Demolição

A emissão de alvará de obra nova junto com a categoria demolição só é permitida se:

- ♦ a área de demolição for exatamente igual à área existente;
- ♦ demolição na área principal → área existente deve estar na área principal;
- ♦ demolição na área complementar → área existente deve estar na área complementar;
- ♦ a destinação, o tipo de obra e o tipo de área complementar da área de demolição deve ser igual à área existente.

Exemplo de alvará que contém, ao mesmo tempo, obra nova e demolição na área principal:

Área Principal				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
☒ Existente	☒ Obra Nova	☐ Acréscimo	☐ Reforma	☒ Demolição

A destinação comercial salas e lojas será demolida, em seu lugar será construída obra nova residencial multifamiliar.

Área Principal		
Existente	Obra Nova	Demolição
☐ Residencial unifamiliar ⓘ	☐ Residencial unifamiliar ⓘ	☐ Residencial unifamiliar ⓘ
☐ Residencial multifamiliar ⓘ	☒ Residencial multifamiliar ⓘ	☐ Residencial multifamiliar ⓘ
☒ Comercial salas e lojas ⓘ	☐ Comercial salas e lojas ⓘ	☒ Comercial salas e lojas ⓘ
☐ Edifício de Garagens ⓘ	☐ Edifício de Garagens ⓘ	☐ Edifício de Garagens ⓘ
☐ Galpão industrial ⓘ	☐ Galpão industrial ⓘ	☐ Galpão industrial ⓘ
☐ Casa popular ⓘ	☐ Casa popular ⓘ	☐ Casa popular ⓘ
☐ Conjunto habitacional popular ⓘ	☐ Conjunto habitacional popular ⓘ	☐ Conjunto habitacional popular ⓘ

Podemos verificar que a demolição tem a mesma destinação e mesmo tipo de obra da área existente.

Área Principal		
Existente	Obra Nova	Demolição
COMERCIAL SALAS E LOJAS	RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR	COMERCIAL SALAS E LOJAS
☐ Alvenaria ☐ Madeira ☒ Mista ⓘ	☒ Alvenaria ☐ Madeira ☐ Mista ⓘ	☐ Alvenaria ☐ Madeira ☒ Mista ⓘ

mesma destinação e tipo de obra

Área de demolição igual a área existente, com as mesmas características. Somente dessa forma poderá ser emitido alvará de construção contendo, simultaneamente, obra nova e demolição.

Área Principal		
Existente	Obra Nova	Demolição
Comercial salas e lojas/Mista	Residencial multifamiliar/Alvenaria	Comercial salas e lojas/Mista
Área 500,00 m²	Área 400,00 m²	Área 500,00 m²

área de demolição = área existente

- ★ existente e demolição - 500m²:
- ★ obra nova - 400m²

O exemplo acima também se aplica à área complementar, o procedimento é o mesmo.

1.8.6 Acréscimo e Reforma

Alvará que engloba as categorias reforma e acréscimo pode ser emitido da seguinte forma:

- ▶ Pode abranger área principal e complementar, ou apenas uma dessas áreas;
- ▶ Contendo as duas áreas, a área existente poderá estar na área principal ou complementar;
- ▶ A soma das áreas de reforma (principal e complementar) não pode ser maior que a soma das áreas existentes;
- ▶ As áreas de acréscimo, reforma e área existente podem possuir características diferentes entre si.

Abaixo, um exemplo de emissão de alvará abrangendo a reforma e o acréscimo. Veja que a área existente está na área principal, mesmo assim, será feito acréscimo e reforma na área complementar.

Área Principal				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
☒ Existente		☒ Acréscimo	☒ Reforma	

Área Complementar				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
		☐ Quadra Esportiva e Poliesportiva ☒ Estacionamento Térreo ☐ Piscina ☐ Área Complementar do Posto de Gasolina	☒ Quadra Esportiva e Poliesportiva ☐ Estacionamento Térreo ☐ Piscina ☐ Área Complementar do Posto de Gasolina	

As destinações do acréscimo e da reforma podem ser diferentes da destinação existente:

Área Principal		
Existente	Acréscimo	Reforma
☒ Residencial unifamiliar ⓘ	☐ Residencial unifamiliar ⓘ	☐ Residencial unifamiliar ⓘ
☐ Residencial multifamiliar ⓘ	☒ Residencial multifamiliar ⓘ	☐ Residencial multifamiliar ⓘ
☐ Comercial salas e lojas ⓘ	☐ Comercial salas e lojas ⓘ	☒ Comercial salas e lojas ⓘ
☐ Edifício de Garagens ⓘ	☐ Edifício de Garagens ⓘ	☐ Edifício de Garagens ⓘ
☐ Galpão industrial ⓘ	☐ Galpão industrial ⓘ	☐ Galpão industrial ⓘ
☐ Casa popular ⓘ	☐ Casa popular ⓘ	☐ Casa popular ⓘ
☐ Conjunto habitacional popular ⓘ	☐ Conjunto habitacional popular ⓘ	☐ Conjunto habitacional popular ⓘ

Área Complementar	
Acréscimo	Reforma
ESTACIONAMENTO TÉRREO ☒ Residencial unifamiliar ⓘ ☐ Residencial multifamiliar ⓘ ☐ Comercial salas e lojas ⓘ ☐ Edifício de Garagens ⓘ ☐ Galpão industrial ⓘ ☐ Casa popular ⓘ ☐ Conjunto habitacional popular ⓘ	QUADRA ESPORTIVA E POLIESPORTIVA ☐ Residencial unifamiliar ⓘ ☐ Residencial multifamiliar ⓘ ☐ Comercial salas e lojas ⓘ ☒ Edifício de Garagens ⓘ ☐ Galpão industrial ⓘ ☐ Casa popular ⓘ ☐ Conjunto habitacional popular ⓘ

O tipo de obra de acréscimo e reforma também pode ser diferente do tipo de obra existente.

Área Principal		
Existente	Acréscimo	Reforma
RESIDENCIAL UNIFAMILIAR ☒ Alvenaria ☐ Madeira ☐ Mista ⓘ	RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR ☐ Alvenaria ☐ Madeira ☒ Mista ⓘ	COMERCIAL SALAS E LOJAS ☐ Alvenaria ☒ Madeira ☐ Mista ⓘ

Área Complementar	
Acréscimo	Reforma
ESTACIONAMENTO TÉRREO RESIDENCIAL UNIFAMILIAR ☐ Alvenaria ☒ Madeira ☐ Mista ⓘ	QUADRA ESPORTIVA E POLIESPORTIVA EDIFÍCIO DE GARAGENS ☐ Alvenaria ☐ Madeira ☒ Mista ⓘ

A metragem da reforma não pode ser maior que a soma das áreas existentes, conforme modelo abaixo temos:

Área existente 200m² → reforma área principal 150m² + reforma área complementar 50m²

Área Principal		
Existente	Acréscimo	Reforma
Residencial unifamiliar/Alvenaria Área 200,00 m ²	Residencial multifamiliar/Mista Área 210,00 m ²	Comercial salas e lojas/Madeira Área 150,00 m ²
Área Principal Resultante: 410,00 m ²		

Área Complementar	
Acréscimo	Reforma
Estacionamento Térreo Residencial unifamiliar / Madeira Área Coberta 180,00 m ² Área Descoberta 0,00 m ² Área Resultante 180,00 m ²	Quadra Esportiva e Poliesportiva Edifício de Garagens / Mista Área Coberta 50,00 m ² Área Descoberta 0,00 m ² Área Resultante 50,00 m ²
Área Complementar Resultante: 180,00 m ²	

1.8.7 Acréscimo e Demolição

O acréscimo ou ampliação de área necessita de área existente, assim, deve haver saldo em área existente para justificar o acréscimo.

A emissão de alvará que envolva acréscimo e demolição obedece as seguintes regras:

- ✦ a demolição deve corresponder a um mesmo tipo de área existente, ou seja:
 - demolição em área principal, a área existente deve estar na área principal;
 - demolição em área complementar a área existente deve estar na área complementar;
- ✦ o acréscimo pode abranger área principal e complementar, ou apenas uma dessas áreas:
 - em se tratando de acréscimo é indiferente o tipo de área existente, dessa forma, o acréscimo pode acontecer em qualquer área, não importando se a área existente é complementar ou principal;
- ✦ A destinação e o tipo de obra da área demolida devem ser similares à respectiva área existente;

- ✦ como o acréscimo é feito sobre área existente, então não pode haver demolição do total das áreas, não é possível a demolição total da área principal e complementar existente:
 - ✦ a soma das áreas de demolição deve ser menor que a soma das áreas existentes;
 - ✦ demolição total da área principal (área da demolição igual a área existente) ⇒ deve haver área complementar existente ou a demolição da área complementar, se houver, deve ser menor que sua correspondente área existente;
 - ✦ demolição total da área complementar (área da demolição igual a área existente) ⇒ deve haver área principal existente ou a demolição da área principal, se houver, deve ser menor que sua correspondente área existente;
- ✦ Após a demolição, deve haver saldo em área existente, não importando se é área principal ou complementar, para fundamentar o acréscimo ou ampliação de área.

No exemplo seguinte um modelo de alvará com demolição e acréscimo, tanto em área principal quanto em área complementar.

Observe que a demolição estando na área principal deve haver área existente correspondente. O mesmo acontece na área complementar.

Área Principal				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
☒ Existente		☒ Acréscimo		☒ Demolição

Área Complementar				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
☐ Quadra Esportiva e Poliesportiva ☐ Estacionamento Térreo ☒ Piscina ☐ Área Complementar do Posto de Gasolina		☒ Quadra Esportiva e Poliesportiva ☐ Estacionamento Térreo ☐ Piscina ☐ Área Complementar do Posto de Gasolina		☐ Quadra Esportiva e Poliesportiva ☐ Estacionamento Térreo ☒ Piscina ☐ Área Complementar do Posto de Gasolina

A destinação da demolição deve ser a mesma da área existente:

Área Principal		
Existente	Acréscimo	Demolição
☒ Residencial unifamiliar ⓘ ☐ Residencial multifamiliar ⓘ ☐ Comercial salas e lojas ⓘ ☐ Edifício de Garagens ⓘ ☐ Galpão industrial ⓘ ☐ Casa popular ⓘ ☐ Conjunto habitacional popular ⓘ	☐ Residencial unifamiliar ⓘ ☒ Residencial multifamiliar ⓘ ☐ Comercial salas e lojas ⓘ ☐ Edifício de Garagens ⓘ ☐ Galpão industrial ⓘ ☐ Casa popular ⓘ ☐ Conjunto habitacional popular ⓘ	☒ Residencial unifamiliar ⓘ ☐ Residencial multifamiliar ⓘ ☐ Comercial salas e lojas ⓘ ☐ Edifício de Garagens ⓘ ☐ Galpão industrial ⓘ ☐ Casa popular ⓘ ☐ Conjunto habitacional popular ⓘ

Área Complementar		
Existente	Acréscimo	Demolição
PISCINA ☐ Residencial unifamiliar ⓘ ☐ Residencial multifamiliar ⓘ ☒ Comercial salas e lojas ⓘ ☐ Edifício de Garagens ⓘ ☐ Galpão industrial ⓘ ☐ Casa popular ⓘ ☐ Conjunto habitacional popular ⓘ	QUADRA ESPORTIVA E POLIESPORTIVA ☐ Residencial unifamiliar ⓘ ☐ Residencial multifamiliar ⓘ ☐ Comercial salas e lojas ⓘ ☒ Edifício de Garagens ⓘ ☐ Galpão industrial ⓘ ☐ Casa popular ⓘ ☐ Conjunto habitacional popular ⓘ	PISCINA ☐ Residencial unifamiliar ⓘ ☐ Residencial multifamiliar ⓘ ☒ Comercial salas e lojas ⓘ ☐ Edifício de Garagens ⓘ ☐ Galpão industrial ⓘ ☐ Casa popular ⓘ ☐ Conjunto habitacional popular ⓘ

O tipo de obra demolida também deve corresponder à área existente:

Área Principal		
Existente	Acréscimo	Demolição
RESIDENCIAL UNIFAMILIAR ☒ Alvenaria ☐ Madeira ☐ Mista ⓘ	RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR ☐ Alvenaria ☐ Madeira ☒ Mista ⓘ	RESIDENCIAL UNIFAMILIAR ☒ Alvenaria ☐ Madeira ☐ Mista ⓘ

Área Complementar		
Existente	Acréscimo	Demolição
PISCINA COMERCIAL SALAS E LOJAS ☒ Alvenaria ☐ Madeira ☐ Mista ⓘ	QUADRA ESPORTIVA E POLIESPORTIVA EDIFÍCIO DE GARAGENS ☐ Alvenaria ☒ Madeira ☐ Mista ⓘ	PISCINA COMERCIAL SALAS E LOJAS ☒ Alvenaria ☐ Madeira ☐ Mista ⓘ



Continuando o exemplo, a área principal será totalmente demolida, porém a área complementar será parcialmente demolida, restando 10m² de área existente, o que justificaria os demais acréscimos de área.

Área Principal		
Existente	Acréscimo	Demolição
Residencial unifamiliar/Alvenaria Área 200,00 m ²	Residencial multifamiliar/Mista Área 210,00 m ²	Residencial unifamiliar/Alvenaria Área 200,00 m ²
Área Principal Resultante: 210,00 m ²		

Área Complementar		
Existente	Acréscimo	Demolição
Piscina Comercial salas e lojas / Alvenaria Área Coberta 0,00 m ² Área Descoberta 50,00 m ² Área Resultante 50,00 m ²	Quadra Esportiva e Poliesportiva Edifício de Garagens / Madeira Área Coberta 200,00 m ² Área Descoberta 0,00 m ² Área Resultante 200,00 m ²	Piscina Comercial salas e lojas / Alvenaria Área Coberta 0,00 m ² Área Descoberta 40,00 m ² Área Resultante 40,00 m ²

1.8.8 Reforma e Demolição

A reforma e a demolição são categorias que demandam áreas existentes. A demolição da área não pode ser total, pois a reforma precisa de área existente para se justificar.

Por outro lado, a reforma está limitada à área existente que ficará de saldo após a respectiva demolição, dessa forma, a metragem da reforma não pode ser superior à metragem existente após a demolição.

Lembre-se que reforma não gera acréscimo ou ampliação de área.

Para emitir alvará contendo reforma e demolição observar o seguinte:

- ✦ A reforma e a demolição podem ocorrer em qualquer área, principal ou complementar ou em ambas;
- ✦ A demolição deve corresponder a uma mesma área existente, ou seja:
 - ✦ Demolição em área principal a área existente deve estar na área principal;

- ✦ Demolição em área complementar a área existente deve estar na área complementar;
- ✦ A destinação e o tipo de obra da área demolida devem ser similares à respectiva área existente;
- ✦ a metragem da área de demolição deve ser menor ou igual à área existente, o saldo existente após a demolição servirá de limite para reforma.
 - ✦ Se houver demolição total da área principal, então deve haver saldo em área complementar existente.
 - ✦ Se houver demolição total da área complementar, então deve haver saldo em área principal existente.
- ✦ após a demolição deve haver saldo de área existente para embasar a reforma, não importando o tipo remanescente de área existente, se é área principal ou complementar;

A tela abaixo refere-se à emissão de alvará contendo reforma e demolição na área principal, neste exemplo trabalharemos apenas a área principal para ilustrar as regras explicadas acima.

Área Principal				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
☒ Existente	☐ Obra Nova	☐ Acréscimo	☒ Reforma	☒ Demolição

O imóvel tem duas destinações diferentes, residencial unifamiliar e edifício de garagens, mas apenas a destinação residencial unifamiliar será demolida. A reforma da área existente remanescente terá destinação residencial multifamiliar.

2 destinações diferentes

Área Principal		
Existente	Reforma	Demolição
☒ Residencial unifamiliar ⓘ	☐ Residencial unifamiliar ⓘ	☒ Residencial unifamiliar ⓘ
☐ Residencial multifamiliar ⓘ	☒ Residencial multifamiliar ⓘ	☐ Residencial multifamiliar ⓘ
☐ Comercial salas e lojas ⓘ	☐ Comercial salas e lojas ⓘ	☐ Comercial salas e lojas ⓘ
☒ Edifício de Garagens ⓘ	☐ Edifício de Garagens ⓘ	☐ Edifício de Garagens ⓘ
☐ Galpão industrial ⓘ	☐ Galpão industrial ⓘ	☐ Galpão industrial ⓘ
☐ Casa popular ⓘ	☐ Casa popular ⓘ	☐ Casa popular ⓘ
☐ Conjunto habitacional popular ⓘ	☐ Conjunto habitacional popular ⓘ	☐ Conjunto habitacional popular ⓘ

somente esta destinação será demolida

O tipo de obra demolida será alvenaria, que é igual a área existente.

Área Principal		
Existente	Reforma	Demolição
RESIDENCIAL UNIFAMILIAR ☒ Alvenaria ☐ Madeira ☐ Mista 	RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR ☐ Alvenaria ☒ Madeira ☐ Mista 	RESIDENCIAL UNIFAMILIAR ☒ Alvenaria ☐ Madeira ☐ Mista 
EDIFÍCIO DE GARAGENS ☐ Alvenaria ☐ Madeira ☒ Mista 		

Continuando o exemplo, veja que o tamanho da área para reforma não pode passar de 450m², que corresponde à soma das áreas existentes menos a área a ser demolida.

serão demolidos 100m² de um total de 250m²

Área Principal		
Existente	Reforma	Demolição
Residencial unifamiliar/Alvenaria Área 250,00 m ²	Residencial multifamiliar/Madeira Área 450,00 m ²	Residencial unifamiliar/Alvenaria Área 100,00 m ²
Edifício de Garagens/Mista Área 300,00 m ²		
Área Principal Resultante: 450,00 m ²		

$\text{área existente} = 250\text{m}^2 + 300\text{m}^2$
 $\text{área demolida} = 100\text{m}^2$
 $\text{Saldo de área existente disponível para reforma} = 450\text{m}^2$

Se houvesse área complementar neste exemplo o cálculo seria o mesmo, somar as áreas existentes e diminuir as áreas demolidas, o resultado é o tamanho máximo em metro quadrado que a reforma poderá atingir.

1.8.9 Acréscimo, Reforma e Demolição

O acréscimo, a reforma e a demolição são categorias que necessitam de áreas existentes.

Ao emitir alvará de construção contendo simultaneamente acréscimo, demolição e reforma, observar o seguinte:

- A reforma, acréscimo e a demolição podem ocorrer em qualquer área, principal ou complementar ou em ambas;

- ✦ A demolição deve corresponder a uma mesma área existente, ou seja:
 - ✦ Demolição em área principal a área existente deve estar na área principal;
 - ✦ Demolição em área complementar a área existente deve estar na área complementar;
- ✦ A destinação e o tipo de obra da área demolida devem ser similares à respectiva área existente;
- ✦ a metragem da área de demolição deve ser menor ou igual à área existente, o saldo existente após a demolição servirá de limite para reforma e de base para o acréscimo.
 - ✦ Se houver demolição total da área principal, então deve haver saldo em área complementar existente.
 - ✦ Se houver demolição total da área complementar, então deve haver saldo em área principal existente.
- ✦ após a demolição deve haver saldo de área existente para embasar a reforma e o acréscimo, não importando o tipo remanescente de área existente, se é área principal ou complementar;
- ✦ a área de reforma não pode ser maior que o saldo de área existente, a reforma deve ser menor ou igual à área existente.

1.9 Resumo

Sintetiza todas as informações inseridas no cadastramento do Alvará, para simples conferência.

Cadastrar Alvará

Dados Básicos
Detalhes da Obra
Detalhamento sobre o Responsável
Categoria
Destinação
Tipo de Obra
Metragem
Resumo

Revisar os dados do alvará e clique em Cadastrar Alvará para finalizar o processo.

Dados do Proprietário do Imóvel

CPF 000.276.890-93	Nome UZYRL LGGLYVOR NZXSZWL		
CEP 96.810-174			
Tipo Logradouro OUTROS	Logradouro I ERMGV V LRGL WV HVGVNYL	Número 502	Complemento APTO 502
Bairro SANTO INACIO	Município SANTA CRUZ DO SUL	UF RS	

Dados do Alvará

*Nome da Obra Obra residencial	*Número do Alvará 10	*Data do Alvará 01/03/2018
*Data do Início da Obra 20/04/2018	Data do Final da Obra	*Responsável pela Execução da Obra Proprietário
*Situação do Alvará Ativo	*Tipo do Alvará Inicial	
*Unidade de Medida m²	Área Total da Obra(m²) 335,20	

Endereço da Obra

* CEP 77.790-000				
* Tipo Logradouro RUA	* Logradouro Nova	* Número 10	Complemento	* Bairro Centro
* Município NOVA OLINDA	* UF TO	* Código do Município 9663	* Órgão Jurisdicionante ARAGUAINA	

Informações Adicionais

Situação Em andamento	Classe	Número do Processo	
Tipo do Responsável pela Execução Engenheiro	Nome do engenheiro responsável pela execução Francisca Silva	CREA do engenheiro responsável pela execução 1520	ART da responsabilidade pela execução da obra 12222502
Tipo do Responsável pelo Projeto Engenheiro	Nome do engenheiro responsável pelo projeto Antonio de Sousa	CREA do engenheiro responsável pelo projeto 21253	ART da responsabilidade pelo projeto da obra 52365988
Especificação da Obra		Observações	

Áreas Principais

Categoria Obra Nova	Destinação Residencial unifamiliar	Tipo de Obra Alvenaria	Área(m²) 280,20
Área Resultante			280,20
Área Liberada			280,20

Áreas Complementares

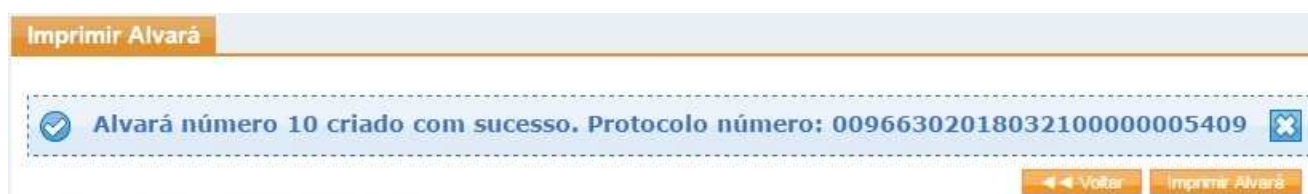
Categoria Obra Nova	Tipo da Área Complementar Estacionamento Térreo	Destinação Residencial unifamiliar	Tipo de Obra Alvenaria	Área Coberta(m²) 25,00	Área Descoberta(m²) 0,00
Obra Nova	Piscina	Residencial unifamiliar	Mista	0,00	30,00
Subtotal				25,00	30,00
Área Resultante				55,00	30,00
Área Liberada				55,00	

Voltar
Salvar Rascunho
Cadastrar Alvará

Antes do cadastramento do Alvará, se for detectado algum erro ou modificação a ser feita, é só clicar diretamente na aba desejada e alterar os dados.



Se todas as informações estiverem corretas é só clicar no botão **Cadastrar Alvará**. O alvará será cadastrado, o SisobraPref vai gerar um número de protocolo e automaticamente abrirá a tela de impressão do Alvará.



Para imprimir o alvará recém-criado é só clicar no botão “imprimir alvará”. O SisobraPref abrirá o arquivo do alvará em PDF, podendo ser impresso ou salvo.

Lembrar que todos os documentos cadastrados (alvará e habite-se) ficam salvos na base de dados do SisobraPref, ou seja, o órgão pode emitir uma segunda via a qualquer tempo.

1.9.1 Área Resultante e Área Liberada

Área resultante é a área remanescente da obra. O cálculo da área remanescente é feito da seguinte forma: *obra nova + acréscimo + existente – demolição*. A área de reforma não entra no cômputo da área resultante.

Área liberada refere-se a área usada para apuração da remuneração de mão de obra. O cálculo da área liberada é feito com a soma das áreas: *obra nova + acréscimo + reforma + demolição*. A área existente não entra no cálculo da área liberada.

Áreas Principais

Categoria	Destinacao	Tipo de Obra	Area(m ²)
Existente	Comercial salas e lojas	Alvenaria	1.000,00
Acréscimo	Galpão industrial	Mista	1.500,00
Reforma	Residencial multifamiliar	Madeira	600,00
Demolição	Comercial salas e lojas	Alvenaria	400,00
Área Resultante			2.100,00
Área Liberada			2.500,00

2 Características do Alvará

2.1 Tipo

São três os tipos de alvarás:

- Inicial → alvarás do tipo inicial não sofreram alteração. O primeiro cadastro do alvará no SisobraPref é sempre considerado como tipo inicial.
- Prorrogado → alvarás com alteração na data de início da obra e/ou na data final da obra.
- Retificado → alvarás com alterações nos demais campos, diferentes dos campos data de início e fim de obra. (ver item 7 deste capítulo)

2.2 Situação

Existem três situações para o Alvará:

- Alvará Ativo → foi emitido pelo SisobraPref e está em uso pelo contribuinte;
- Alvará Cancelado → foi invalidado pelo usuário do SisobraPref e não poderá ser usado pelo contribuinte.
- Alvará Reativado → alvará cujo cancelamento foi anulado, o alvará passa a ser reativado podendo ser utilizado novamente pelo contribuinte.

2.3 Utilização

A utilização do alvará é mostrada na lista de alvarás emitidos, na coluna **Alvará Utilizado**, essa função trata da relação entre alvará e habite-se emitido para uma mesma obra:

- Não Vinculado → nenhum habite-se utilizou as informações do alvará, ou seja, não há habite-se vinculado a este alvará;
- Parcialmente → houve emissão de habite-se com utilização parcial do alvará;
- Totalmente → o habite-se foi totalmente vinculado ao alvará, utilizando todas as informações do alvará na emissão do habite-se correspondente, sem alterar nenhum campo.

Modelo de Tela de consulta contendo: Tipo, Alvará Utilizado e Situação

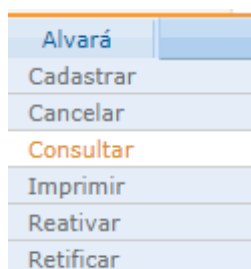


Nº do Alvará	Tipo	CNPJ/CPF Proprietário Imóvel	CNPJ/CPF Responsável Obra	CEP da Obra	Data Alvará	Data Início Obra	Data do Cadastro	Alvará Utilizado	Situação
MDA3	INICIAL	99.999.999/0009-99	99.999.999/0009-99	77.790-000	01/11/2013	01/12/2015	06/11/2017	Parcialmente	Ativo
MDA4	RETIFICADO	99.000.000/0001-99	99.000.000/0001-99	77.790-000	01/01/2016	01/01/2017	06/11/2017	Totalmente	Ativo
MDA5	PRORROGADO	11.111.111/0001-11	11.111.111/0001-11	77.790-000	01/01/2016	01/01/2016	06/11/2017	Não Vinculado	Cancelado
MDA6	INICIAL	999.000.000-00	999.000.000-00	77.790-000	02/05/2013	01/01/2014	06/11/2017	Totalmente	Ativo

3 Consultar Alvará

Essa funcionalidade é usada para consultar os alvarás emitidos pelo órgão. Os Filtros servem para refinar a consulta, que pode ser feita pelo número do alvará, pelo CPF/CNPJ do proprietário do imóvel, por data, etc.

Para consultar clicar no menu Alvará, em seguida clicar em Consultar:



No resultado da consulta será exibido somente alvarás da prefeitura associada ao usuário atual.

Será possível consultar Alvarás pelos seguintes filtros:

- ★ Número do Alvará → este filtro não aceita número parcial, tem que ser número completo do alvará;
- ★ CNPJ/CPF : do Proprietário do Imóvel ou do Responsável pela Obra;
- ★ Consultas por Data: do alvará, do início da obra, do cadastro do alvará;
- ★ CEP do endereço da obra;
- ★ Tipo do Alvará: Inicial, Prorrogação ou Retificado;
- ★ Situação: Ativo, Cancelado, Reativado.

Filtros

Número do Alvará

Proprietário do Imóvel ☐ CPF ☐ CNPJ

Responsável pela obra ☐ CPF ☐ CNPJ

Data do Alvará De Até

Data do Início da Obra De Até

Data do Cadastro De Até

CEP da Obra

Tipo do Alvará

Situação do Alvará

☐ Exibir histórico

Consultar

A escolha do filtro é opcional, pois ao acessar o menu Consulta, será mostrada a relação de alvarás relacionados ao usuário que está acessando o SisobraPref.

O usuário pode escolher um ou mais filtros e clicar no botão **Consultar**, o resultado de sua pesquisa será mostrado na tela.

Nº do Alvará	Tipo	CNPJ/CPF Proprietário Imóvel	CNPJ/CPF Responsável Obra	CEP da Obra	Data Alvará	Data Início Obra	Data do Cadastro	Alvará Utilizado	Situação
MDA3	INICIAL	99.999.999/0009-99	99.999.999/0009-99	77.790-000	01/11/2013	01/12/2015	06/11/2017	Parcialmente	Ativo
MDA4	RETIFICADO	99.000.000/0001-99	99.000.000/0001-99	77.790-000	01/01/2016	01/01/2017	06/11/2017	Totalmente	Ativo
MDA5	PRORROGADO	11.111.111/0001-11	11.111.111/0001-11	77.790-000	01/01/2016	01/01/2016	06/11/2017	Não Vinculado	Cancelado
MDA6	INICIAL	999.000.000-00	999.000.000-00	77.790-000	02/05/2013	01/01/2014	06/11/2017	Totalmente	Ativo

Quantidade de páginas

Botões utilizados:

◀ retorna página ▶ avança página
◀◀ retorna para primeira página ▶▶ avança para última página

Os filtros podem ser combinados entre si, para uma busca mais refinada. Essa combinação depende do resultado que o usuário do SisobraPref deseja encontrar.

Exemplo1:

Número do Alvará + Data do Alvará De Até + ☒ Exibir histórico **Consultar**

Exemplo2:

Proprietário do Imóvel ☒ CPF ☐ CNPJ + Situação do Alvará + CEP da Obra **Consultar**

3.1 Exibir Histórico

Esta função exibe o Alvará inicial com suas alterações, cancelamento ou reativação.

Para ver o histórico de todos os alvarás emitidos, clicar em Alvará → Consultar → no quadro

Filtros marcar apenas a opção ☒ Exibir histórico em seguida clicar no botão Consultar.

Logo em seguida será mostrada a tela com Alvará e respectivas alterações, neste tipo de consulta a coluna Situação mostrará situações diferentes para um mesmo número de alvará, a diferença é que o texto aparecerá tachado para os casos em que a situação do alvará foi alterada.

☒ Exibir histórico

Alvarás

Nº do Alvará	Tipo	CNPJ/CPF Proprietário Imóvel	CEP da Obra	Data Alvará	Data Início Obra	Data do Cadastro	Alvará Utilizado	Situação
S006	INICIAL	999.999.999-00	77.790-000	01/01/2016	01/01/2016	10/11/2017	Totalmente	Ativo
S005	INICIAL	999.999.999-00	77.790-000	01/01/2016	01/01/2016	31/10/2017	Não Vinculado	Ativo
S005	RETIFICADO	999.999.999-00	77.790-000	01/01/2016	01/01/2016	31/10/2017	Não Vinculado	Ativo
S004	INICIAL	999.999.999-00	77.790-000	01/07/2016	01/07/2016	31/10/2017	Não Vinculado	Ativo
S004	PRORROGADO	999.999.999-00	77.790-000	01/07/2016	20/07/2016	31/10/2017	Não Vinculado	Ativo
S003	INICIAL	999.999.999-00	77.790-000	01/01/2016	01/01/2016	31/10/2017	Totalmente	Ativo
S003	PRORROGADO	999.999.999-00	77.790-000	01/03/2016	01/05/2016	31/10/2017	Totalmente	Ativo
S003	RETIFICADO	999.999.999-00	77.790-000	01/03/2016	01/05/2016	31/10/2017	Totalmente	Ativo
MRY001	RETIFICADO	00.000.000/0001-99	77.790-000	15/03/2014	31/12/2013	13/11/2017	Parcialmente	Reativado
MRY001	RETIFICADO	00.000.000/0001-99	77.790-000	15/03/2014	31/12/2013	13/11/2017	Não Vinculado	Cancelado

Situação alterada - alvará S005 não está mais ativo
alvará S005 ativo

alvará MRY001 reativado

alvará MRY001 cancelado

Quando a função ☐ Exibir histórico está desmarcada, a consulta retornará apenas o último alvará na situação padrão (Ativo, Reativado ou Cancelado).

Quando o histórico mostra a situação tachada (~~Ativo~~, ~~Reativado~~ ou ~~Cancelado~~) é porque a situação do alvará foi alterada, verificar pelo número do alvará qual a situação atual do mesmo.

3.2 Ordenar Consulta

A tela de consulta pode ser ordenada por coluna, basta clicar sobre o nome da coluna que os alvarás serão ordenados automaticamente, em sequência.

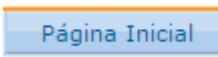
Um clique vai ordenar de maneira crescente, um segundo clique na mesma coluna vai ordenar de maneira decrescente.

Nº do Alvará	Tipo	CNPJ/CPF Proprietário Imóvel	CNPJ/CPF Responsável Obra	CEP da Obra	Data Alvará	Data Início Obra	Data do Cadastro	Alvará Utilizado	Situação
--------------	------	------------------------------	---------------------------	-------------	-------------	------------------	------------------	------------------	----------

4 Cancelar Alvará

Para cancelar Alvará você deve clicar no menu Alvará → em seguida clique em “Cancelar”.



Opcionalmente, pode-se usar o menu  para acessar o menu Alvará.

A primeira parte da tela contém os filtros de consulta (ver item 3 deste capítulo), a parte inferior a relação de alvarás que podem ser cancelados.

Cancelar Alvará

Selecione o alvará a ser cancelado, clicando sobre o número do alvará.

Filtros

Número do Alvará:

Proprietário do Imóvel: ☒ CPF ☐ CNPJ

Responsável pela obra: ☒ CPF ☐ CNPJ

Data do Alvará: De Até

Data do Início da Obra: De Até

Data do Cadastro: De Até

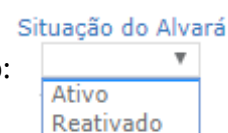
CEP da Obra: Tipo do Alvará: Situação do Alvará: **Consultar**

Alvarás

Nº do Alvará	Tipo	CNPJ/CPF Proprietário Imóvel	CNPJ/CPF Responsável Obra	CEP da Obra	Data Alvará	Data Início Obra	Data do Cadastro	Alvará Utilizado	Situação
105/2018	INICIAL	00.000.000/0000-00	00.000.000/0000-00	77.790-000	01/02/2018	01/02/2018	24/04/2018	Não Vinculado	Ativo
56/2018	RETIFICADO	00.000.000/0000-00	00.000.000/0000-00	77.790-000	01/01/2018	01/01/2018	24/04/2018	Não Vinculado	Ativo
MR01	INICIAL	00.000.000/0000-00	00.000.000/0000-00	77.790-000	01/01/2014	01/01/2014	24/04/2018	Totalmente	Ativo
123asd	INICIAL	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	09/04/2018	02/04/2018	24/04/2018	Não Vinculado	Ativo
10/2018	INICIAL	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	01/01/2018	01/01/2018	24/04/2018	Não Vinculado	Ativo

* Campo de preenchimento obrigatório

O cancelamento de alvará só é permitido para situação Ativo e Reativado:



Alvarás

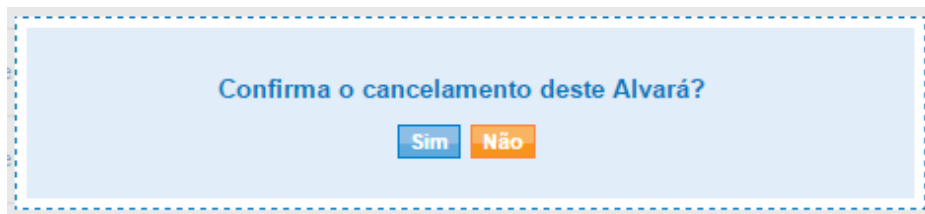
Nº do Alvará	Tipo	CNPJ/CPF Proprietário Imóvel	CNPJ/CPF Responsável Obra	CEP da Obra	Data Alvará	Data Início Obra	Data do Cadastro	Alvará Utilizado	Situação
105/2018	INICIAL	00.000.000/0000-00	00.000.000/0000-00	77.790-000	01/02/2018	01/02/2018	24/04/2018	Não Vinculado	Ativo
56/2018	RETIFICADO	00.000.000/0000-00	00.000.000/0000-00	77.790-000	01/01/2018	01/01/2018	24/04/2018	Não Vinculado	Ativo
MR01	INICIAL	00.000.000/0000-00	00.000.000/0000-00	77.790-000	01/01/2014	01/01/2014	24/04/2018	Totalmente	Ativo
123asd	INICIAL	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	09/04/2018	02/04/2018	24/04/2018	Não Vinculado	Ativo
10/2018	INICIAL	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	01/01/2018	01/01/2018	24/04/2018	Não Vinculado	Ativo

* Campo de preenchimento obrigatório

Nº do Alvará ▾. A tela seguinte será o resumo do alvará conforme modelo abaixo:

O botão  desiste do cancelamento e retorna para tela anterior.

Clicar no botão **Cancelar Alvará** para iniciar o cancelamento do alvará



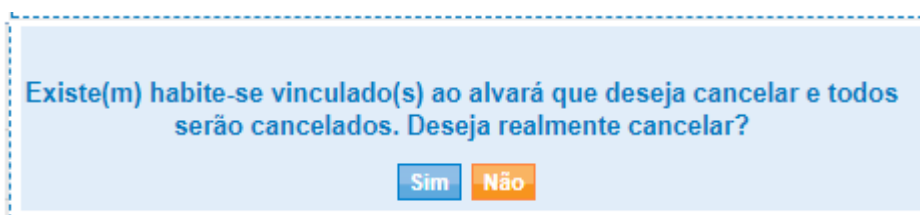
Não confirmando, volta à situação anterior.

Após a confirmação, clicando em **Sim**, o SisobraPref exibirá a tela confirmando o cancelamento do alvará cancelado e o número do protocolo gerado.



O cancelamento do Alvará reflete no Habite-se vinculado ao mesmo, assim, para os casos de cancelamento de alvará com habite-se vinculado, ambos serão cancelados.

Em caso de alvará com habite-se vinculado o SisobraPref avisa da existência do habite-se vinculado e pede a confirmação para cancelamento dos documentos, se a resposta for Sim, tanto o alvará como o habite-se vinculado serão cancelados.



5 Imprimir Alvará

Para imprimir alvará você deve clicar no menu Alvará, em seguida clique em “Imprimir”.



Opcionalmente, pode-se usar o menu  para acessar o menu Alvará.

Imprimir Alvará

Selecione o alvará a ser impresso, clicando sobre o número do alvará.

Filtros

Número do Alvará

Proprietário do Imóvel

☒ CPF
☐ CNPJ

Responsável pela obra

☒ CPF
☐ CNPJ

Data do Alvará

De

Até

Data do Início da Obra

De

Até

Data do Cadastro

De

Até

CEP da Obra

Tipo do Alvará

Situação do Alvará

Consultar

Utilize os filtros de consulta mostrados no item 3. **Consulta** para fazer a busca do alvará a ser impresso,

Clicando sobre o numero do Alvará serão apresentados dados relativos ao mesmo, cadastrados pela Prefeitura.

Imprimir Alvará

Selecione o alvará a ser impresso, clicando sobre o número do alvará.

Filtros

Número do Alvará
105/2018

Proprietário do Imóvel

☒ CPF
☐ CNPJ

Responsável pela obra

☒ CPF
☐ CNPJ

Data do Alvará

De

Até

Data do Início da Obra

De

Até

Data do Cadastro

De

Até

CEP da Obra

Tipo do Alvará

Situação do Alvará

Consultar

Alvarás

Imprimir Alvará

Imprimir Alvará

1

Confirme as informações abaixo e clique em Imprimir Alvará para concluir o processo.

Dados do Proprietário do Imóvel

CNPJ00 000 000 0000-00NomeKLOW IN QREHUQVQNHVU QNADQDQWQS DVMW

CEP5007136

Tipo LogradouroAvenidaLogradouroHRENHCHQDE DQHNK DQWQXDNúmero355ComplementoANQAR 1 SALA 1001

BairroSANTOS HUMATAMunicípioKLOW IN QREHUQVQNHVU QNADQDQWQS DVMWUFUF

Dados do Alvará

Nome da ObraPROJETO ANTARESNúmero do Alvará11/1/2018Data do Alvará01/01/2018

Data do Início da Obra01/02/2018Data do Fim da ObraResponsável pela Execução da ObraConstrução em Nome Coletivo

Situação do AlvaráAtivoTipo do AlvaráPeçaNúmero do Protocolo004463121010124000000004828

Unidade de Medida m²Tipo de Área da ObraPrincipalÁrea Total da Obra(m²)5.000,00

Web serviceM2Data/Hora do Cadastro30/04/2018 11:11:11

Endereço da Obra

CEP77.790-000

Tipo LogradouroAlamedaLogradouroRJO BRANCONúmero100ComplementoBairroCENTRO

MunicípioNOVA OLINDAUFTOCódigo do Município9663Órgão JurisdicionanteARAGUAINA

Responsável pela execução

Endereço do Responsável Principal

CEP34.730-071

Tipo LogradouroOUTROSLogradouroDE VITYNDVRL TIVQSVNV TIVVHEZOTSNúmero18ComplementoAPT 602

BairroICARAIUFROMunicípioNETOIC

Construção em Nome Coletivo

Participantes

Informações Adicionais

Situação

Classe

Número do Processo

Tipo do Responsável pela Execução

Nome do engenheiro responsável pela execução

CREA do engenheiro responsável pela execução

ART da responsabilidade pela execução da obra

Tipo do Responsável pelo Projeto

Nome do engenheiro responsável pelo projeto

CREA do engenheiro responsável pelo projeto

ART da responsabilidade pelo projeto da obra

Especificações da Obra

Observações

Áreas Principais

CategoriaObra Nova

DestinaçãoResidencial multifamiliar

Tipo de ObraAlvará

Área(m²)3.000,003.000,005.000,00

Área Resultante

Imprimir Alvará

Imprimir Alvará

Clique no botão  para imprimir o alvará. Será gerado um arquivo em PDF do alvará a ser impresso, conforme leiaute escolhido pela Prefeitura (ver Capítulo I, item 3).

PREFEITURA MUNICIPAL DO SUL - NOVA OLINDA

SECRETARIA DE OBRAS

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO Nº 105/2018

PROPRIETÁRIO:

NOME: KJOIW NH QMEHUVQPHMVX QP XOQDQW IQX DVNW
CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00

AUTOR DO PROJETO:

NOME:
CREA (CAU) nº: / ART (RRT) PROJETO:

RESPONSÁVEL TÉCNICO:

NOME:
CREA (CAU) nº: / ART (RRT) OBRA:

CONSTRUTORA OU RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA OBRA:

NOME: UVIMZMWZ ZWVW HZOOVH NLIVRIZ
CPF/CNPJ: 000.000.000-00

Tendo em vista o constante no processo nº fica concedida a licença para execução do projeto aprovado em 01/02/2018 a obra denominada de EDIFÍCIO ANTARES, a ser executada no endereço: Alameda RIO BRANCO, 100, no Bairro: CENTRO, NOVA OLINDA-TO

Dados da obra:

Áreas principais

Categoria	Destinação	Tipo de Obra	Área (m²)
Obra Nova	Residencial multifamiliar	Alvenaria	5.000,00
Área Resultante			5.000,00
Área Liberada			5.000,00

Área total da obra: 5.000,00 m²

Especificação:

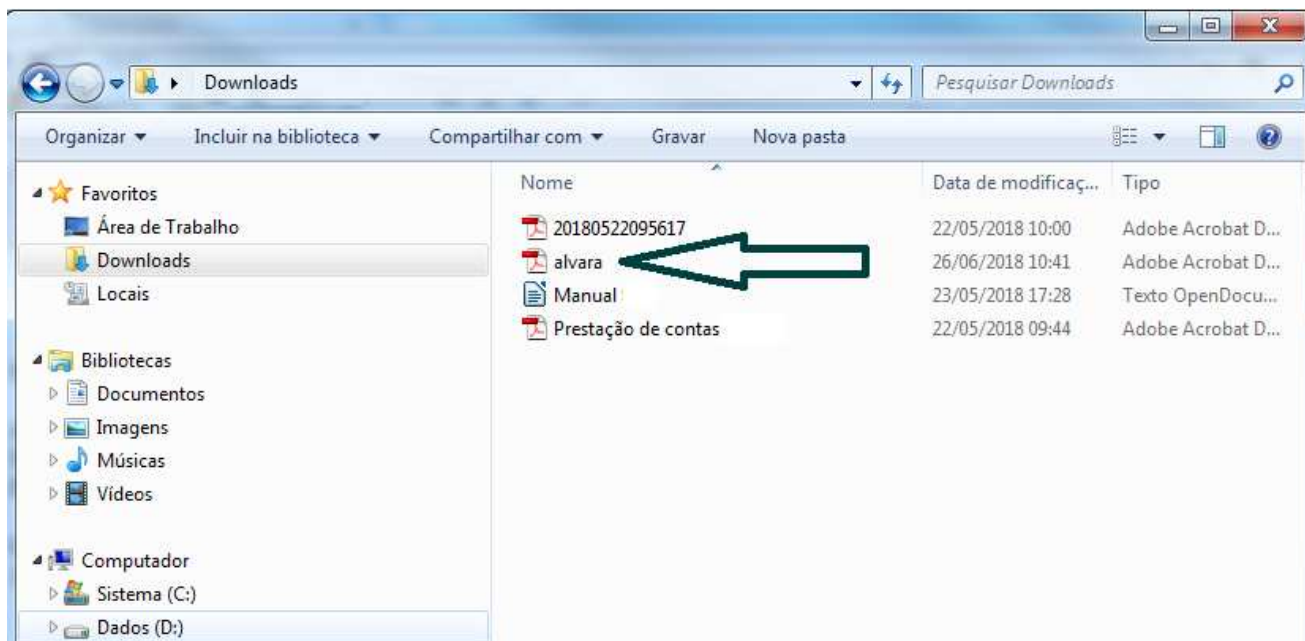
Observações:

NOVA OLINDA - TO, em 01 de Fevereiro de 2018



Por padrão, o arquivo em PDF gerado pelo SisobraPref fica arquivado na pasta Downloads, que você encontra na pasta Favoritos do seu computador.

PDF → Portable Document Format (Formato Portátil de Documento).



6 Reativar Alvará

Esta ferramenta serve para anular um cancelamento de alvará, ativando-o novamente, porém, a situação do alvará passa a ser REATIVADO.

Para reativar um alvará cancelado, clicar no menu Alvará, em seguida clicar em Reativar:



A reativação refere-se apenas ao Alvará Cancelado. Habite-se cancelado em decorrência do alvará cancelado, NÃO será reativado automaticamente.

Aplicar o filtro de consulta (ver capítulo II, item 3) para localizar o alvará a ser cancelado. A diferença é que a consulta será para alvarás na situação Cancelado.

Reativar Alvará

 Selecione o alvará a ser reativado, clicando sobre o número do alvará.

Filtros

Número do Alvará

Proprietário do Imóvel ☒ CPF ☐ CNPJ

Responsável pela obra ☒ CPF ☐ CNPJ

Data do Alvará De Até

Data do Início da Obra De Até

Data do Cadastro De Até

CEP da Obra

Tipo do Alvará

Situação do Alvará Cancelado

[Consultar](#)

Alvarás

Nº do Alvará	Tipo	CNPJ/CPF Proprietário Imóvel	CNPJ/CPF Responsável Obra	CEP da Obra	Data Alvará	Data Início Obra	Data do Cadastro	Alvará Utilizado	Situação
E1-A	INICIAL	999.999.999-99	999.999.999-99	77.790-000	02/01/2015	02/01/2015	07/11/2017	Totalmente	Cancelado
C03	INICIAL	11.111.111/0001-11	11.111.111/0001-11	77.790-000	02/10/2017	02/11/2017	23/11/2017	Totalmente	Cancelado
ENE14	INICIAL	999.999.999-99	999.999.999-99	77.790-000	02/01/2015	02/01/2015	21/03/2018	Não Vinculado	Cancelado
ENE14	INICIAL	11.111.111/0001-11	11.111.111/0001-11	77.790-000	01/10/2014	01/10/2014	21/03/2018	Não Vinculado	Cancelado
C05	INICIAL	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	02/10/2017	02/10/2017	23/11/2017	Não Vinculado	Cancelado
DH	INICIAL	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	01/01/2014	01/01/2014	18/05/2018	Totalmente	Cancelado
1001	INICIAL	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	01/01/2017	01/01/2017	14/06/2018	Não Vinculado	Cancelado

Clicar sobre o número do alvará para ser reativado. O Alvará será aberto para consulta.

Como nas demais telas do SisobraPref, clicar em voltar para desistir e retornar à página anterior. Clicar em [Reativar Alvará](#) para reativar o alvará.

Confirma a reativação deste Alvará?

[Sim](#) [Não](#)

Clicar em Sim para reativar. Após a confirmação, será mostrada a tela com a reativação e o número de protocolo gerado.

Reativar Alvará

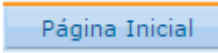
 Alvará C03 reativado com sucesso. Protocolo número: 00966302018062600000016505 

Conforme exemplo, o alvará número C03 passa para situação reativado.

7 Retificar Alvará

Para retificar alvará você deve clicar no menu Alvará, em seguida clique em “Retificar”.

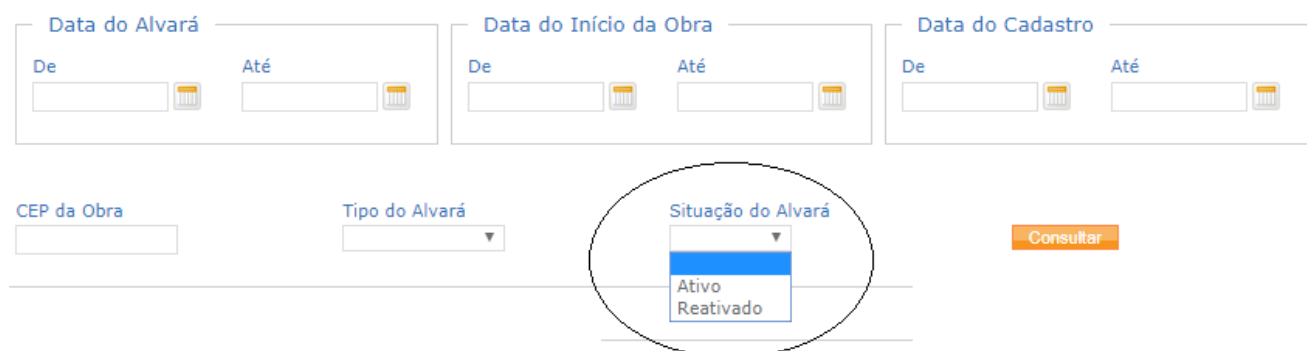


Opcionalmente, pode-se usar o menu  para acessar o menu Alvará.

Utilizar os filtros de consulta para buscar o alvará a ser retificado (ver capítulo II, item 3).

A situação dos alvarás que permitem retificação são: Ativo e Reativado.

O SisobraPref permite mais de uma alteração de alvará, ou seja, alvarás retificados anteriormente podem ser alterados novamente.



Clicar sobre o número do alvará a ser alterado:

Alvarás

Nº do Alvará	Tipo	CNPJ/CPF Proprietário Imóvel	CNPJ/CPF Responsável Obra	CEP da Obra	Data Alvará	Data Início Obra	Data do Cadastro	Alvará Utilizado	Situação
10/2018	INICIAL	999.999.999-99	999.999.999-99	77.790-000	01/01/2018	01/01/2018	24/04/2018	Não Vinculado	Ativo
001/2018	INICIAL	00.000.000/0001-00	00.000.000/0001-00	77.790-000	01/01/2018	10/01/2018	23/04/2018	Não Vinculado	Ativo
56/2018	RETIFICADO	111.111.111-11	111.111.111-11	77.790-000	01/01/2018	01/01/2018	24/04/2018	Não Vinculado	Ativo
CP001	INICIAL	88.888.888/0001-88	88.888.888/0001-88	77.790-000	01/01/2018	01/01/2018	12/04/2018	Totalmente	Ativo
01	INICIAL	999.999.999-99	999.999.999-99	77.790-000	01/01/2018	15/01/2017	14/06/2018	Não Vinculado	Ativo
01/2018	INICIAL	00.000.000/0001-00	00.000.000/0001-00	77.790-000	02/01/2018	02/01/2018	01/06/2018	Totalmente	Ativo
105/2018	INICIAL	111.111.111-11	111.111.111-11	77.790-000	01/02/2018	01/02/2018	24/04/2018	Não Vinculado	Reativado
99	RETIFICADO	88.888.888/0001-88	88.888.888/0001-88	77.790-000	01/03/2018	01/03/2018	23/03/2018	Não Vinculado	Ativo
10	RETIFICADO	777.666.555-44	777.666.555-44	77.790-000	01/03/2018	20/04/2018	21/03/2018	Não Vinculado	Ativo
1	PRORROGADO	88.888.888/0001-88	88.888.888/0001-88	77.790-000	10/03/2018	10/04/2018	19/04/2018	Não Vinculado	Ativo
123esd	INICIAL	999.999.999-99	999.999.999-99	77.790-000	09/04/2018	02/04/2018	24/04/2018	Não Vinculado	Ativo

Ao clicar no número do alvará será aberta a tela do cadastro para proceder à retificação (ver Capítulo II, item 1).

Retificar Alvará

Dados Básicos | Detalhes da Obra | Detalhamento sobre o Responsável | Categoria | Destinação | Tipo de Obra | Metragem | Resumo

Dados do Proprietário do Imóvel

*Tipo do Proprietário: ☐ CPF ☒ CNPJ 00.000.000/0000-00

Razão Social: WNPQMQUVWIKWX IHBQXMWD NH OIWUQDQW

CEP: 70.040-020

Tipo Logradouro: Logradouro: UOM A. 02 OD. Z DXRW Número: 106 Complemento:

Bairro: ASA NORTE Município: WNPQMQUVWIKWX IHBQXMWD NH OIWUQDQW UF: DF

Dados do Alvará

*Nome da Obra: Teste 01 *Número do Alvará: 123456 *Data do Alvará: 01/11/2017

*Data do Início da Obra: 02/11/2017 Data do Final da Obra: *Responsável pela Execução da Obra: Proprietário

*Unidade de Medida: m²

[Voltar](#) [Prosseguir](#)

* Campo de preenchimento obrigatório

Observar que os campos sombreados não permitem alteração: tipo de proprietário, número do alvará e Responsável pela execução da obra:

Retificar Alvará

Dados Básicos | Detalhes da Obra | Detalhamento sobre o Responsável | Categoria | Destinação | Tipo de Obra | Metragem | Resumo

Dados do Proprietário do Imóvel

*Tipo do Proprietário: ☒ CPF ☐ CNPJ 999.999.888-88

Nome: VMVWRMZ KRMSVRIL HRNZL ZAVEVWL

CEP: 77.403-020

Tipo Logradouro: OUTROS Logradouro: ZE NZGL TILHHL Número: 1417 Complemento:

Bairro: CENTRO Município: GURUPI UF: TO

Dados do Alvará

*Nome da Obra: E03 *Número do Alvará: E03 *Data do Alvará: 22/01/2016

*Data do Início da Obra: 22/01/2016 Data do Final da Obra: *Responsável pela Execução da Obra: Proprietário

Não pode haver retificação:

- ♦ Tipo de proprietário
- ♦ Número do alvará
- ♦ Responsável pelo execução da obra.
- ♦ alvará cancelado;
- ♦ alteração de dados quando o alvará tiver habite-se totalmente vinculado;

- ❖ da metragem do alvará para um valor inferior ou maior que a soma da metragem dos habite-se parciais vinculados;
- ❖ modificação da unidade de medida do alvará que já possui pelo menos um habite-se vinculado. Exemplo: mudar de m² para m³; Kva para m², etc.;
- ❖ dados da obra do alvará quando tiver um habite-se parcial vinculado a esses mesmos dados.



Alteração de data pode causar cancelamento de habite-se vinculado: Se o alvará for alterado para uma data posterior à data do habite-se vinculado, o SisobraPref alerta sobre o cancelamento deste habite-se.

Os demais campos do alvará podem ser alterados, as telas de alterações são similares às telas de cadastro (ver capítulo II, item 1)

Retificar Alvará

[Dados Básicos](#) | [Detalhes da Obra](#) | [Detalhamento sobre o Responsável](#) | [Categoria](#) | [Destinação](#) | [Tipo de Obra](#) | [Metragem](#) | [Resumo](#)

Dados do Proprietário do Imóvel

*Tipo do Proprietário: ☐ CPF ☒ CNPJ 00.000.000/0000-00 Ração Social: WNPQMQUIVWKWX IHBQXMWD NH OIWUQDQW

CEP: 70.040-020

Tipo Logradouro: Logradouro: UOM A. 02 OD. Z DXRW Número: 106 Complemento:

Bairro: ASA NORTE Município: WNPQMQUIVWKWX IHBQXMWD NH OIWUQDQW UF: DF

Dados do Alvará

*Nome da Obra: Teste 01 *Número do Alvará: 123456 *Data do Alvará: 01/11/2017

*Data do Início da Obra: 01/09/2017 Alterada a data Data do Final da Obra: *Responsável pela Execução da Obra: Proprietário

*Unidade de Medida: m²

[Voltar](#) [Prosseguir](#)

* Campo de preenchimento obrigatório

O botão [Voltar](#) desiste da retificação e retorna para tela anterior.

Alterada a informação, clique em prosseguir ou vá direto para o quadro Resumo, confira as informações alteradas, em seguida é só clicar em [Retificar Alvará](#) e confirmar a operação.

Retificar Alvará

Dados Básicos
Detalhes da Obra
Detalhamento sobre o Responsável
Categoria
Destinação
Tipo de Obra
Metragem
Resumo

Revisar os dados do alvará e clique em Cadastrar Alvará para finalizar o processo.

Dados do Proprietário do Imóvel

CNPJ
00.000.000/0000-00

Razão Social
WNPQMQUVIVKWX IHBQXMWD NH OTWUQDQW

CEP
70.040-020

Tipo Logradouro
Logradouro
UOM A. 02 OD. Z DXRW

Número
106

Complemento

Bairro
ASA NORTE

Município
WNPQMQUVIVKWX IHBQXMWD NH OTWUQDQW

UF
DF

Dados do Alvará

*Nome da Obra
Teste 01

*Número do Alvará
123456

*Data do Alvará
01/11/2017

*Data do Início da Obra
01/09/2017

Data do Final da Obra

*Responsável pela Execução da Obra
Proprietário

*Situação do Alvará
Ativo

*Tipo do Alvará
Inicial

*Unidade de Medida
m²

Área Total da Obra(m²)
200,00

Confirmado o procedimento “Retificar Alvará”, o sistema informa a retificação realizada com sucesso e o número do protocolo.

Os dados retificados são gravados e o SisobraPref permite a impressão do Alvará alterado, basta clicar no botão **Imprimir Alvará**.

Imprimir Alvará

Alvará número 123456 retificado com sucesso. Protocolo número: 00966302018042600000011306

Dados do Proprietário do Imóvel

CNPJ
00.000.000/0000-00

Nome
W1AQWQUVWWX1 1WQXWMD 1W Q1WUQDQW

CEP
70.040-020

Tipo Logradouro
Logradouro
JOM A, 02 CD. 2 D1W1W

Número
100

Complemento

Bairro
ASA NORTE

Município
W1AQWQUVWWX1 1WQXWMD 1W Q1WUQDQW

UF
DF

Dados do Alvará

Nome da Obra
1000.00

Número do Alvará
123456

Data do Alvará
01/11/2017

Data do Início da Obra
01/04/2017

Data da Final da Obra

Responsável pela Execução da Obra
Proprietário

Situação do Alvará
Ativo

Tipo de Alvará
Retificado

Número do Protocolo
00966302018042600000011306

Unidade de Medida
m²

Tipo de área da Obra
Pérgua

Área Total da Obra(m²)
200,00

Web service
N/A

Data/Hora do Cadastro
01/11/2017 09:52:12

Endereço da Obra

CEP
77.700-000

Tipo Logradouro
Jardim

Logradouro
Rua João

Número
123

Complemento

Bairro
João

Município
NOVA OLÍMPIA

UF
TO

Código do Município
7462

Órgão Jurisdicionante
ABRAGUAJIA

Responsável pela execução

Proprietário

CNPJ
00.000.000/0000-00

Razão Social
W1AQWQUVWWX1 1WQXWMD 1W Q1WUQDQW

CEP
70.040-020

Tipo Logradouro
Logradouro
JOM A, 02 CD. 2 D1W1W

Número
100

Complemento

Bairro
ASA NORTE

Município
W1AQWQUVWWX1 1WQXWMD 1W Q1WUQDQW

UF
DF

Informações Adicionais

Situação

Classe

Número do Processo

Tipo do Responsável pela Execução

Nome do engenheiro responsável pela execução

CREA do engenheiro responsável pela execução

ART da responsabilidade pela execução da obra

Tipo do Responsável pelo Projeto

Nome do engenheiro responsável pelo projeto

CREA do engenheiro responsável pelo projeto

ART da responsabilidade pelo projeto da obra

Especificações da Obra

Observações

Áreas Principais

Categoria
Obra Nova

Destinação
Residencial unifamiliar

Tipo de Obra
Alvará

Área(m²)
200,00

Área Residual

Área Liberada



Após retificação a situação do alvará muda de Ativo para RETIFICADO.

Retificadas as datas de início da obra ou data final de obra para uma data futura, a situação do alvará passa a ser PRORROGADO.



Algumas mensagens de erro do SisobraPref só irão aparecer ao final da retificação, no quadro Resumo, após clicar no botão Retificar Alvará.

CAPÍTULO III – MENU HABITE-SE

O SisobraPref só permite o cadastramento de habite-se a partir de alvará previamente cadastrado. O usuário poderá cadastrar dois tipos de habite-se: *Habite-se Total* ou *Habite-se Parcial*.

O Habite-se é Total quando o vínculo com alvará foi totalmente estabelecido, a metragem utilizada no alvará é trazida automaticamente e não permite nenhuma alteração.

O Habite-se Parcial também tem vínculo com alvará, porém, a metragem pode sofrer alteração, desta forma, o usuário pode fazer a aferição parcial da obra, sem utilizar a área total informada no alvará correspondente.

Lembrar que um habite-se parcial deve ter área inferior à área informada no alvará correspondente.



Considerando que as informações cadastradas no alvará são vinculadas ao Habite-se, o SisobraPref usará apenas três quadros para cadastramento de habite-se: Dados básicos, Metragem e Resumo.

O SisobraPref só permite cadastramento de Habite-se vinculado a Alvará na situação Ativo ou Reativado. Alvará cancelado não pode ser usado para emissão de habite-se.

Tal qual o cadastramento de Alvará, a opção Rascunho pode ser usada para gravar dados durante o cadastramento de Habite-se Total ou Parcial (ver Capítulo II, item 1.1.4).

Opcionalmente, pode-se usar o menu  para acessar qualquer menu do SisobraPref.

As pesquisas são restritas por usuário, ou seja, o SisobraPref só irá mostrar os documentos associados ao usuário atual do sistema.

1 Cadastrar Habite-se Parcial

Para cadastrar Habite-se Parcial clique no menu Habite-se, em seguida clique em “Cadastrar Habite-se Parcial”.

Habite-se
Cadastrar Habite-se Parcial
Cadastrar Habite-se Total
Cancelar
Consultar
Imprimir
Reativar

Utilize os filtros de consulta para escolher o alvará a ser vinculado (ver Capítulo II, item 3). Conforme filtro aplicado o resultado da consulta será exibido como a tabela de exemplo abaixo.

Cadastrar Habite-se Parcial

Selecione o alvará para cadastrar um habite-se, clicando sobre o número do alvará.

Filtros

Número do Alvará
Proprietário do Imóvel ☒ CPF ☐ CNPJ
Responsável pela obra ☒ CPF ☐ CNPJ

Data do Alvará De Até
Data do Início da Obra De Até
Data do Cadastro De Até

CEP da Obra
Tipo do Alvará
Situação do Alvará

Alvarás

Nº do Alvará	Tipo	CNPJ/CPF Proprietário Imóvel	CNPJ/CPF Responsável Obra	CEP da Obra	Data Alvará	Data Início Obra	Data do Cadastro	Alvará Utilizado	Situação
MDA3	INICIAL	00.000.000/0000-00	01.612.089/0001-00	77.790-000	01/11/2013	01/12/2015	06/11/2017	Não Vinculado	Ativo
MDA5	INICIAL	00.000.000/0000-00	01.383.389/0001-64	77.790-000	01/01/2016	01/01/2016	06/11/2017	Não Vinculado	Ativo
SD06	INICIAL	000.000.000-00	00.000.000/0001-91	77.790-000	01/01/2016	01/01/2016	10/11/2017	Não Vinculado	Ativo
SD08	INICIAL	000.000.000-00	00.000.000/0001-91	77.790-000	01/01/2016	01/01/2016	13/11/2017	Parcialmente	Ativo

Clique sobre o número do alvará a ser vinculado ao habite-se, o SisobraPref abre a tela de “Cadastrar Habite-se Parcial”.

Cadastrar Habite-se Parcial

Dados Básicos Metragem Resumo

Dados do Emissor

Órgão Emissor

PREFEITURA MUNICIPAL DO SUL - NOVA C

Município

NOVA OLINDA

UF

TO

Dados do Habite-se

Número do Alvará

MDA3

Data do Alvará

01/11/2013

*Número do Habite-se

*Data do Habite-se

Data do Início da Obra

01/12/2015

*Data do Final da Obra

(Esta Data Final da Obra é correspondente a esse Habite-se parcial e não pode ser posterior a Data do mesmo.)

*Unidade de Medida

m²

Tipo de área da Obra

Principal e Complementar

Observações (máximo: 300 caracteres)

Salvar Rascunho

Prosseguir

Deverão ser preenchidos os dados relativos ao Habite-se Parcial: “Número do Habite-se”, “Data do Habite-se” e “Data do Final da Obra”. O campo “Observações” servirá apenas à prefeitura e seu preenchimento é opcional. Após inserir os dados clicar em “Prosseguir”.

Os campos sombreados não podem ser editados.

Cadastrar Habite-se Parcial

Dados Básicos Metragem Resumo

Dados do Emissor

Órgão Emissor

PREFEITURA MUNICIPAL DO SUL - NOVA C

Município

NOVA OLINDA

UF

TO

Dados do Habite-se

Número do Alvará

MDA3

Data do Alvará

01/11/2013

*Número do Habite-se

*Data do Habite-se

Data do Início da Obra

01/12/2015

*Data do Final da Obra

(Esta Data Final da Obra é correspondente a esse Habite-se parcial e não pode ser posterior a Data do mesmo.)

*Unidade de Medida

m²

Tipo de área da Obra

Principal e Complementar

Observações (máximo: 300 caracteres)

Salvar Rascunho

Prosseguir

* Campo de preenchimento obrigatório

Serão apresentadas as áreas cadastradas no Alvará:

Cadastrar Habite-se Parcial

Dados Básicos

Metragem

Resumo

Área Resultante da Obra
1.300,00 m²

Área Principal	
Acréscimo	Existente
Residencial multifamiliar/Alvenaria Área 500,00 m ²	Residencial multifamiliar/Alvenaria Área 500,00 m ²
Área Principal Resultante: 1.000,00 m ²	

Área Complementar	
Acréscimo	
Piscina Residencial multifamiliar / Mista	
Área Coberta	0,00 m ²
Área Descoberta	300,00 m ²
Área Resultante	300,00 m ²
Área Complementar Resultante: 300,00 m ²	

Voltar
Salvar Rascunho
Prosseguir

* Campo de preenchimento obrigatório

Deverá ser informado no campo correspondente a área objeto do “Habite-se Parcial” e para seu cadastramento clique em “Prosseguir”.

Cadastrar Habite-se Parcial

Dados Básicos

Metragem

Resumo

Área Resultante da Obra
1.000,00 m²

Área Principal	
Acréscimo	Existente
Residencial multifamiliar/Alvenaria Área 200,00 m ²	Residencial multifamiliar/Alvenaria Área 500,00 m ²
Área Principal Resultante: 700,00 m ²	

Área Complementar	
Acréscimo	
Piscina Residencial multifamiliar / Mista	
Área Coberta	0,00 m ²
Área Descoberta	300,00 m ²
Área Resultante	300,00 m ²
Área Complementar Resultante: 300,00 m ²	

Voltar
Salvar Rascunho
Prosseguir

* Campo de preenchimento obrigatório

Serão apresentados os dados relativos ao Habite-se Parcial informado. Revise os dados do Habite-se e clique em **Cadastrar Habite-se Parcial** para finalizar o processo.

Cadastrar Habite-se Parcial

Dados do Emissor

Órgão Emissor PREFEITURA MUNICIPAL DO SUL - NOVA OLINDA	Município NOVA OLINDA	UF TO
--	--------------------------	----------

Dados do Habite-se

Número do Alvará MOA3	*Número do Habite-se	*Data do Habite-se
*Data do Início da Obra 01/12/2015	Data do Final da Obra	
*Unidade de Medida m²	*Tipo de área da Obra Principal e Complementar	Área Total da Obra(m²) 1.000,00
Observações		

Áreas Principais

Categoria	Destinação	Tipo de Obra	Área(m²)
Acréscimo	Residencial multifamiliar	Alvenaria	200,00
Existente	Residencial multifamiliar	Alvenaria	500,00
Área Resultante			700,00
Área Liberada			200,00

Áreas Complementares

Categoria	Tipo da Área Complementar	Destinação	Tipo de Obra	Área Coberta(m²)	Área Descoberta(m²)
Acréscimo	Piscina	Residencial multifamiliar	Mista	0,00	300,00
Subtotal				0,00	300,00
Área Resultante				300,00	300,00
Área Liberada				300,00	

[Voltar](#)
[Salvar Rascunho](#)
[Cadastrar Habite-se Parcial](#)

O sistema informará a criação do Habite-se e o número do protocolo. Para imprimir o Habite-se Parcial emitido clique em **Imprimir Habite-se**.

Clique no botão Voltar para desistir da impressão e retornar à página anterior.

O SisobraPref abrirá o arquivo do habite-se em PDF, podendo ser impresso ou salvo.

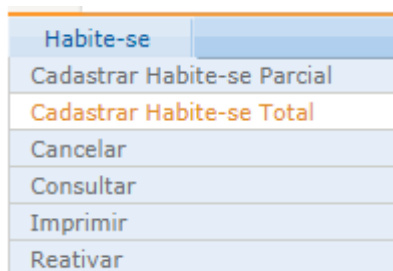
Lembrar que todos os documentos cadastrados (alvará e habite-se) ficam salvos na base de dados do SisobraPref, ou seja, o órgão pode emitir uma segunda via a qualquer tempo.

PREFEITURA MUNICIPAL DO SUL - NOVA OLINDA SECRETARIA DE OBRAS					
CARTA DE HABITE-SE - Nº 1					
ENDEREÇO DA OBRA: Alameda MMM, 333 BAIRRO: CENTRO CIDADE: NOVA OLINDA - TO					
PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL: NOME: PGMQKQFQX NH VWMBGW CNPJ: 01.612.089/0001-00 RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA OBRA: NOME: TANGUA CNPJ: 01.612.089/0001-00 RESPONSÁVEL TÉCNICO:					
Conforme despacho exarado no processo nº , com área total da obra 1.000,00 m². Licenciada pelo Alvará de Construção nº M0A3, expedido em 01/11/2013, foi concluída em 02/01/2016 de acordo com o projeto aprovado.					
ESPECIFICAÇÃO: TIPO DE HABITE-SE: Parcial					
Dados da obra:					
Áreas principais					
Categoria	Destinação	Tipo de Obra	Área (m²)		
Acréscimo	Residencial multifamiliar	Alvenaria	200,00		
Existente	Residencial multifamiliar	Alvenaria	500,00		
Área Resultante			700,00		
Área Liberada			200,00		
Áreas complementares					
Categoria	Tipo da Área Complementar	Destinação	Tipo de Obra	Área Coberta (m²)	Área Descoberta (m²)
Acréscimo	Piscina	Residencial multifamiliar	Mista	0,00	300,00
Subtotal				0,00	300,00
Área Resultante					300,00
Área Liberada					300,00
Área total da obra: 1.000,00 m²					
OBSERVAÇÃO:					
NOVA OLINDA - TO, em 02 de Janeiro de 2016 					

- ◆ Sempre haverá mais de um Habite-se parcial para o mesmo Alvará;
- ◆ A metragem informada no Habite-se parcial deve ser menor que a metragem informada no Alvará vinculado.
- ◆ A soma da metragem das áreas dos Habite-se parciais não pode ser maior que a soma da metragem das áreas do Alvará correspondente, considerando as áreas informadas em cada destinação.

2 Cadastrar Habite-se Total

Para cadastrar Habite-se Total clique no menu Habite-se, em seguida clique em “Cadastrar Habite-se Total”.



Cadastrar Habite-se Total

Selecione o alvará para cadastrar um habite-se, clicando sobre o número do alvará.

Filtros

Número do Alvará

Proprietário do Imóvel

☒ CPF ☐ CNPJ

Responsável pela obra

☒ CPF ☐ CNPJ

Data do Alvará

De Até

Data do Início da Obra

De Até

Data do Cadastro

De Até

CEP da Obra

Tipo do Alvará

Situação do Alvará

Consultar

Alvarás

Nº do Alvará	Tipo	CNPJ/CPF Proprietário Imóvel	CNPJ/CPF Responsável Obra	CEP da Obra	Data Alvará	Data Início Obra	Data do Cadastro	Alvará Utilizado	Situação
MDA5	INICIAL	00.000.000/0000-00	00.000.000/0000-00	77.790-000	01/01/2016	01/01/2016	06/11/2017	Não Vinculado	Ativo
S006	INICIAL	000.000.000-00	00.000.000/0000-00	77.790-000	01/01/2016	01/01/2016	10/11/2017	Não Vinculado	Ativo
E11	INICIAL	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	22/03/2016	22/03/2016	13/11/2017	Não Vinculado	Ativo

- Só pode haver um Habite-se Total por Alvará;
- o total das áreas do alvará vinculado é igual ao total das áreas do habite-se.

No resultado apresentado clique sobre o Alvará correspondente ou utilize o filtro. Conforme filtro aplicado o resultado da consulta será exibido de acordo com exemplo abaixo.

Cadastrar Habite-se Total

Selecione o alvará para cadastrar um habite-se, clicando sobre o número do alvará.

Filtros

Número do Alvará
Proprietário do Imóvel
Responsável pela obra

Data do Alvará
Data do Início da Obra
Data do Cadastro

CEP da Obra
Tipo do Alvará
Situação do Alvará
Consultar

Alvarás

Nº do Alvará	Tipo	CNPJ/CPF Proprietário Imóvel	CNPJ/CPF Responsável Obra	CEP da Obra	Data Alvará	Data Início Obra	Data do Cadastro	Alvará Utilizado	Situação
MD45	INICIAL	00.000.000/0000-00	00.000.000/0000-00	77.790-000	01/01/2016	01/01/2016	06/11/2017	Não Vinculado	Ativo
S006	INICIAL	000.000.000-00	00.000.000/0000-00	77.790-000	01/01/2016	01/01/2016	10/11/2017	Não Vinculado	Ativo
E11	INICIAL	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	22/03/2016	22/03/2016	13/11/2017	Não Vinculado	Ativo

Cadastrar Habite-se Total

Selecione o alvará para cadastrar um habite-se, clicando sobre o número do alvará.

Filtros

Número do Alvará
Proprietário do Imóvel
Responsável pela obra

Data do Alvará
Data do Início da Obra
Data do Cadastro

CEP da Obra
Tipo do Alvará
Situação do Alvará
Consultar

Deverão ser preenchidos os dados relativos ao Habite-se Total: “Número do Habite-se”, “Data do Habite-se” e “Data do Final da Obra”. Após clicar em “Prosseguir”. O campo “Observações” servirá apenas à prefeitura e seu preenchimento é opcional.

Cadastrar Habite-se Total

Dados Básicos | **Metragem** | **Resumo**

Dados do Emissor

Órgão Emissor: PREFEITURA MUNICIPAL DO SUL - NOVA C
Município: NOVA OLINDA
UF: TO

Dados do Habite-se

Número do Alvará: S006
Data do Alvará: 01/01/2016
*Número do Habite-se: ←

*Data do Habite-se: ←
Data do Início da Obra: 01/01/2016
*Data do Final da Obra: ←

*Unidade de Medida: m²
Tipo de área da Obra: Principal e Complementar ▼

Observações (máximo: 300 caracteres):

[Salvar Rascunho](#) [Prosseguir ►►](#)

Cadastrar Habite-se Total

Dados Básicos | **Metragem** | **Resumo**

Dados do Emissor

Órgão Emissor: PREFEITURA MUNICIPAL DO SUL - NOVA C
Município: NOVA OLINDA
UF: TO

Dados do Habite-se

Número do Alvará: S006
Data do Alvará: 01/01/2016
*Número do Habite-se: 2

*Data do Habite-se: 10/10/2017
Data do Início da Obra: 01/01/2016
*Data do Final da Obra: 10/10/2017

*Unidade de Medida: m²
Tipo de área da Obra: Principal e Complementar ▼

Observações (máximo: 300 caracteres):

[Salvar Rascunho](#) [Prosseguir ►►](#)

O sistema apresentará as áreas cadastradas no Alvará, como o cadastro é Habite-se Total, o campo área não permite edição. Clique em [Prosseguir ►►](#) para continuar o cadastro.

Cadastrar Habite-se Total

Dados Básicos | **Metragem** | **Resumo**

Área Resultante da Obra: 300,00 m²

Área Principal	Área Complementar
Acréscimo Residencial unifamiliar / Alvenaria Área: 250,00 m² Área Principal Resultante: 250,00 m²	Existente Piscina Residencial unifamiliar / Alvenaria Área Coberta: 0,00 m² Área Descoberta: 50,00 m² Área Resultante: 50,00 m² Área Complementar Resultante: 50,00 m²

[◀ Voltar](#) [Salvar Rascunho](#) [Prosseguir ►►](#)

* Campo de preenchimento obrigatório

Serão apresentados os dados relativos ao Habite-se Total que será emitido. Revise os dados do Habite-se e clique em **Cadastrar Habite-se Total** para finalizar o processo.

Cadastrar Habite-se Total

Dados do Emissor

Órgão Emissor	Município	UF
PREFEITURA MUNICIPAL DO SUL - NOVA OLINDA	NOVA OLINDA	TO

Dados do Habite-se

Número do Alvará	*Número do Habite-se	*Data do Habite-se
S006	2	10/10/2017
*Data do Início da Obra	Data do Final da Obra	
01/01/2016	10/10/2017	
*Unidade de Medida	*Tipo de área da Obra	Área Total da Obra(m²)
m²	Principal e Complementar	300,00
Observações		

Áreas Principais

Categoria	Destinacao	Tipo de Obra	Área(m²)
Acréscimo	Residencial unifamiliar	Alvenaria	250,00
		Área Resultante	250,00
		Área Liberada	250,00

Áreas Complementares

Categoria	Tipo da Área Complementar	Destinacao	Tipo de Obra	Área Coberta(m²)	Área Descoberta(m²)
Existente	Piscina	Residencial unifamiliar	Alvenaria	0,00	50,00
			Subtotal	0,00	50,00
			Área Resultante	50,00	
			Área Liberada	0,00	



[Voltar](#)
[Salvar Rascunho](#)
[Cadastrar Habite-se Total](#)

O sistema informará a criação do Habite-se e o número do protocolo. Para imprimir o Habite-se Total emitido clique em “Imprimir Habite-se”.

Imprimir Habite-se

Habite-se número 2 criado com sucesso, Protocolo número: 00966312018050200000011200

Dados do Emissor

Órgão Emissor
PREFEITURA MUNICIPAL DO SUL - NOVA OLINDA

Município
NOVA OLINDA

UF
TO

Dados do Habite-se

Número do Habite-se
2

Tipo do Habite-se
Total

Situação do Habite-se
Ativa

Data do Habite-se
10/10/2017

Data de Início da Obra
01/01/2016

Data de Fim da Obra
10/10/2017

Unidade de Medida
m²

Tipo de área da Obra
Principal e Complementar

Área Total da Obra(m²)
300,00

Número do alvará vinculado
S006

Número do Protocolo
0096631201805020000011200

Web service
N/A

Data/Hora do Cadastro
03/05/2019 14:45:35

Observações

Áreas Principais

Categoria	Destinação	Tipo da Obra	Área(m²)
Acréscimo	Residencial unifamiliar	Alvenaria	250,00
		Área Resultante	250,00
		Área Liberada	250,00

Áreas Complementares

Categoria	Tipo da Área Complementar	Destinação	Tipo da Obra	Área Coberta(m²)	Área Descoberta(m²)
Existente	Piscina	Residencial unifamiliar	Alvenaria	0,00	50,00
			Subtotal	0,00	50,00
			Área Resultante		50,00
			Área Liberada	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DO SUL - NOVA OLINDA
SECRETARIA DE OBRAS

CARTA DE HABITE-SE - Nº 2

ENDEREÇO DA OBRA: Condomínio AAAA, 34343
BAIRRO: SDFEFWFEFE
CIDADE: NOVA OLINDA - TO

PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL:
NOME: HVTIRL TZEZHHR YROLGGZ
CPF: 960.018.018-00

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA OBRA:
NOME: BRASILIA
CNPJ: 00.000.000/0001-91

RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Conforme despacho exarado no processo nº , com área total da obra 300,00 m². Licenciada pelo Alvará de Construção nº S006, expedido em 01/01/2016, foi concluída em 10/10/2017 de acordo com o projeto aprovado.

ESPECIFICAÇÃO:
TIPO DE HABITE-SE: Total

Dados da obra:

Áreas principais			
Categoria	Destinação	Tipo de Obra	Área (m²)
Acréscimo	Residencial unifamiliar	Alvenaria	250,00
Área Resultante			250,00
Área Liberada			250,00

Áreas complementares					
Categoria	Tipo da Área Complementar	Destinação	Tipo de Obra	Área Coberta (m²)	Área Descoberta (m²)
Existente	Piscina	Residencial unifamiliar	Alvenaria	0,00	50,00
Subtotal				0,00	50,00
Área Resultante					50,00
Área Liberada					0,00

Área total da obra: 300,00 m²

OBSERVAÇÃO:

NOVA OLINDA - TO, em 10 de Outubro de 2017

O SisobraPref abrirá o arquivo do habite-se em PDF, podendo ser impresso ou salvo.

3 Consultar Habite-se

Para consultar clique no menu Habite-se, em seguida clique em “Consultar”.

Habite-se
Cadastrar Habite-se Parcial
Cadastrar Habite-se Total
Cancelar
Consultar
Imprimir
Reativar

Consultar Habite-se

Selecionar Habite-se

Seleção de Filtros

Opção de Filtros

Grupo 1

Exibir histórico

Número do Habite-se

Consultar

Habite-se

Nº do Habite-se	Tipo	CNPJ/CPF Proprietário Imóvel	CNPJ/CPF Responsável Obra	CEP da Obra	Data do Habite-se	Nº Alvará vinculado	Data Término Obra	Data do Cadastro	Situação
S007HT	Total	00.000.000/0000-00	00.000.000/0000-00	77.790-000	30/06/2017	S007	30/06/2017	13/11/2017	Cancelado
S007HT	Total	00.000.000/0000-00	00.000.000/0000-00	77.790-000	01/06/2017	S007	01/06/2017	13/11/2017	Ativo
S008HP2	Parcial	000.000.000-00	00.000.000/0000-00	77.790-000	30/07/2017	S008	30/07/2017	13/11/2017	Ativo
E1HAB	Total	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	01/12/2015	E1-A	01/12/2015	07/11/2017	Cancelado
E2HT	Parcial	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	10/10/2015	E2A	10/10/2015	13/11/2017	Ativo
E2HT1	Parcial	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	22/11/2015	E2A	22/11/2015	13/11/2017	Ativo
E10HT1	Parcial	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	22/06/2016	E10	22/06/2016	13/11/2017	Ativo
E10HT2	Parcial	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	22/05/2016	E10	22/04/2016	13/11/2017	Ativo
E10HT3	Parcial	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	30/07/2016	E10	30/07/2016	13/11/2017	Ativo
E4HT	Parcial	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	21/06/2016	E4	21/06/2016	13/11/2017	Ativo
E4TH2	Parcial	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	22/08/2016	E4	22/08/2016	13/11/2017	Ativo
MOH11	Parcial	00.000.000/0000-00	00.000.000/0000-00	77.790-000	01/01/2014	MOA1	01/01/2014	13/11/2017	Ativo

* Campo de preenchimento obrigatório

Para consultar um Habite-se da relação apresentada, clique sobre o número do mesmo. O Sistema apresentará os dados do Habite-se solicitado.

Consultar Habite-se

Voltar

Dados do Emissor

Órgão Emissor	Município	UF
PREFEITURA MUNICIPAL DO SUL - NOVA OLINDA	NOVA OLINDA	TO

Dados do Habite-se

Número do Habite-se	Tipo do Habite-se	Situação do Habite-se
S007HT	Total	Ativo
Data do Habite-se	Data do Início da Obra	Data do Final da Obra
01/06/2017	01/04/2016	01/06/2017
Unidade de Medida	Tipo de área da Obra	Área Total da Obra(m²)
m²	Principal	750,00
Número do alvará vinculado	Número do Protocolo	Web service
S007	00966312017111300000000607	Não
Data/Hora do Cadastro	Observações	
13/11/2017 13:48:20		

Áreas Principais

Categoria	Destinação	Tipo de Obra	Área(m²)
Acréscimo	Conjunto habitacional popular - 10 Unidade(s)	Alvenaria	500,00
Demolição	Casa popular	Alvenaria	20,00
Existente	Casa popular	Alvenaria	70,00
Existente	Conjunto habitacional popular - 10 Unidade(s)	Alvenaria	300,00
		Área Resultante	750,00
		Área Liberada	520,00

Voltar

O SisobraPref tem três grupos de filtros que podem ser usados na consulta de habite-se.

Grupo 1 → consulta apenas pelo número do habite-se, porém o SisobraPref não faz consulta com número parcialmente digitado, aqui o usuário digita o número completo do habite-se que deseja pesquisar.

Filtros

Opção de Filtros

Grupo 1 ▼

Exibir histórico

Número do Habite-se

Consultar

Grupo 2 → consulta pelo número do alvará vinculado. O SisobraPref não faz consulta com número parcialmente digitado, digitar número completo do alvará a ser pesquisado.

Filtros

Opção de Filtros

Grupo 2 ▼

Exibir histórico

Número do Alvará vinculado

Consultar

Grupo 3 → este grupo faz consulta de maneira mais abrangente, já que pode combinar diferentes opções de filtros de pesquisa.

Exemplo: pesquisar por CPF do proprietário e por Tipo de Habite-se.

Pesquisar por data do habite-se + CNPJ Proprietário + Exibir histórico, etc.



3.1 Exibir Histórico

Esta função exibe o Habite-se inicial com suas alterações, cancelamento ou reativação.

Para ver o histórico de todos os habite-se emitidos, clicar em Habite-se → Consultar → no quadro **Filtros** marcar apenas a opção ☒ **Exibir histórico** em seguida clicar no botão **Consultar**.

Logo em seguida será mostrada a tela com habite-se e respectivas alterações, neste tipo de consulta a coluna **Situação** mostrará situações diferentes para um mesmo número de habite-se, a diferença é que o texto aparecerá tachado para os casos em que a situação do habite-se foi alterada.

Quando a função ☐ **Exibir histórico** está desmarcada, a consulta retornará apenas o último habite-se na situação padrão (Ativo, Reativado ou Cancelado).

Quando o histórico mostra a situação tachada (~~Ativo~~, ~~Reativado~~ ou ~~Cancelado~~) é porque a situação do habite-se foi alterada, verificar pelo número do habite-se qual a situação atual do mesmo.

Habite-se

Nº do Habite-se	Tipo	CNPJ/CPF Proprietário Imóvel	CNPJ/CPF Responsável Obra	CEP da Obra	Data do Habite-se	Nº Alvará vinculado	Data Término Obra	Data do Cadastro	Situação
HAAP1	Parcial	999.999.999-99	999.999.999-99	77.790-000	31/12/2013	AAA01	31/12/2013	03/05/2018	Cancelado
HAAP1	Parcial	999.999.999-99	999.999.999-99	77.790-000	31/12/2013	AAA01	31/12/2013	03/05/2018	Ativo
MOH11	Parcial	11.111.111/0001-11	11.111.111/0001-11	77.790-000	01/01/2014	MDA1	01/01/2014	13/11/2017	Ativo
MOH11	Parcial	11.111.111/0001-11	11.111.111/0001-11	77.790-000	01/01/2014	MDA1	01/01/2014	13/11/2017	Cancelado
MOH11	Parcial	11.111.111/0001-11	11.111.111/0001-11	77.790-000	01/01/2014	MDA1	01/01/2014	13/11/2017	Cancelado
MOH11	Parcial	11.111.111/0001-11	11.111.111/0001-11	77.790-000	01/10/2014	MDA1	01/10/2014	13/11/2017	Ativo
MOH13	Parcial	11.111.111/0001-11	11.111.111/0001-11	77.790-000	01/10/2014	MDA1	01/10/2014	13/11/2017	Cancelado
MOH13	Parcial	11.111.111/0001-11	11.111.111/0001-11	77.790-000	01/10/2014	MDA1	01/10/2014	13/11/2017	Cancelado

« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »

4 Cancelar Habite-se

Para cancelar Habite-se Total ou Parcial clique no menu Habite-se, em seguida clique em Cancelar.

Habite-se
Cadastrar Habite-se Parcial
Cadastrar Habite-se Total
Cancelar
Consultar
Imprimir
Reativar

O SisobraPref relaciona todos os Habite-se emitidos pela Prefeitura usuária.

Cancelar Habite-se

Selecione o habite-se a ser cancelado, clicando sobre o número do habite-se.

Filtros

Opção de Filtros

Grupo 1 ▼

Número do Habite-se

Consultar

Habite-se

Nº do Habite-se	Tipo	CNPJ/CPF Proprietário Imóvel	CNPJ/CPF Responsável Obra	CEP da Obra	Data do Habite-se	Nº Alvará vinculado	Data Término Obra	Data do Cadastro	Situação
H02	Total	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	29/11/2017	C02	29/11/2017	29/11/2017	Restivado
MH0012P	Parcial	00.000.000/0000-00	00.000.000/0000-00	77.790-000	01/05/2017	MA0012	01/04/2017	30/11/2017	Ativo
H12	Total	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	30/11/2017	C12	30/11/2017	30/11/2017	Restivado

Para cancelar o Habite-se pretendido, clique sobre o mesmo na relação apresentada ou indique seu número no campo correspondente no filtro, para sua localização.

Cancelar Habite-se

Selecione o habite-se a ser cancelado, clicando sobre o número do habite-se.

Filtros

Opção de Filtros

Grupo 1 ▾

Número do Habite-se

H02

Consultar

Habite-se

Nº do Habite-se	Tipo	CNPJ/CPF Proprietário Imóvel	CNPJ/CPF Responsável Obra	CEP da Obra	Data do Habite-se	Nº Alvará vinculado	Data Término Obra	Data do Cadastro	Situação
H02	Total	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	29/11/2017	C02	29/11/2017	29/11/2017	Reativado
MH0012P	Parcial	00.000.000/0000-00	00.000.000/0000-00	77.790-000	01/05/2017	MA0012	01/04/2017	30/11/2017	Ativo
H12	Total	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	30/11/2017	C12	30/11/2017	30/11/2017	Reativado

Serão apresentados os dados relativos ao Habite-se solicitado. Revise os dados do Habite-se e clique em “Cancelar Habite-se” para finalizar o processo.

Cancelar Habite-se

Confirme as informações abaixo e clique em Cancelar Habite-se para concluir o processo.

Dados do Emissor

Órgão Emissor: PREFEITURA MUNICIPAL DO SUL - NOVA OLINDA

Município: NOVA OLINDA

UF: TO

Dados do Habite-se

Número do Habite-se: H02

Tipo de Habite-se: Total

Situação de Habite-se: Reactivado

Data do Habite-se: 29/11/2017

Data de Início da Obra: 29/11/2017

Data de Fim da Obra: 29/11/2017

Unidade de Medida: m²

Tipo de área da Obra: Principal e Complementar

Área Total da Obra(m²): 100,00

Número do alvará vinculado: C02

Número do Protocolo: 50962312017113000000000000000000

Web service: Não

Data/Hora do Cadastro: 29/11/2017 15:25:43

Observações:

Áreas Principais

Categoria	Destinação	Tipo de Obra	Área(m²)
Obra Nova	Residencial unifamiliar	Alvará	100,00
		Área Resultante	100,00
		Área Liberada	100,00

Áreas Complementares

Categoria	Tipo da Área Complementar	Destinação	Tipo de Obra	Área Coberta(m²)	Área Descoberta(m²)
Demolição	Queda Esportiva e Poliesportiva	Residencial unifamiliar	Alvará	00,00	0,00
Exatente	Queda Esportiva e Poliesportiva	Residencial unifamiliar	Alvará	00,00	0,00
			Subtotal	0,00	0,00
			Área Resultante	0,00	0,00
			Área Liberada	0,00	0,00

O SisobraPref solicitará a confirmação do cancelamento do Habite-se.

Confirma o cancelamento deste Habite-se?

Sim Não

Após confirmação do procedimento o SisobraPref indicará o número do protocolo do cancelamento.

Cancelar Habite-se


Habite-se H02 cancelado com sucesso. Protocolo número: 00966312018050200000011309

Dados do Emissor

Órgão emissor:
PREFEITURA MUNICIPAL DO SUL - NOVA OLÍMPIA

Município:
NOVA OLÍMPIA

UF:
TO

Dados do Habite-se

Número do Habite-se
H02

Tipo do Habite-se
Total

Situação do Habite-se
Cancelado

Data do Habite-se
28/11/2017

Data do Início da Obra
20/11/2017

Data de Fim da Obra
28/11/2017

Unidade de Medida
m²

Tipo de área da Obra
Principal e Complementar

Área Total da Obra(m²)
100,00

Número do alvará vinculado
002

Número do Protocolo
00966312018050200000011309

Validar processo
Não

Data/Hora do Cadastro
28/11/2017 15:25:42

Observações

Áreas Principais

Categoria	Destinação	Tipo de Obra	Área Resultante	Área Liberada	Área(m²)
Obra Nova	Residencial unifamiliar	Alvenaria			100,00
					100,00
					100,00

Áreas Complementares

Categoria	Tipo da Área Complementar	Destinação	Tipo de Obra	Área Coberta(m²)	Área Descoberta(m²)
Demolição	Quadra Esportiva e Poliesportiva	Residencial unifamiliar	Alvenaria	02,00	0,00
Existente	Quadra Esportiva e Poliesportiva	Residencial unifamiliar	Alvenaria	82,00	0,00
			Subtotal	8,00	0,00
			Área Resultante		0,00
			Área Liberada		80,00

Habite-se	
Cadastrar Habite-se Parcial	
Cadastrar Habite-se Total	
Cancelar	
Consultar	
Imprimir	
Reativar	

Para imprimir um Habite-se da relação apresentada, clique sobre o número do mesmo. O Sistema apresentará os dados do Habite-se solicitado. Após clique em “Imprimir Habite-se”.

Imprimir Habite-se

Confirme as informações abaixo e clique em Imprimir Habite-se para concluir o processo.

Dados do Emissor

Órgão Emissor

PREFEITURA MUNICIPAL DO SUL - NOVA OLINDA

Município

NOVA OLINDA

UF

TO

Dados do Habite-se

Número do Habite-se

S007HT

Data do Habite-se

01/06/2017

Unidade de Medida

m²

Número do alvará vinculado

S007

Data/Hora do Cadastro

13/11/2017 13:48:20

Tipo do Habite-se

Total

Data do Início da Obra

01/04/2016

Tipo de área da Obra

Principal

Número do Protocolo

00966312017111300000000607

Observações

Situação do Habite-se

Ativo

Data do Final da Obra

01/06/2017

Área Total da Obra(m²)

750,00

Web service

Não

Áreas Principais

Categoria

Acréscimo

Demolição

Existente

Existente

Destinação

Conjunto habitacional popular - 10 Unidade(s)

Casa popular

Casa popular

Conjunto habitacional popular - 10 Unidade(s)

Tipo de Obra

Alvenaria

Alvenaria

Alvenaria

Alvenaria

Área(m²)

500,00

20,00

20,00

200,00

750,00

520,00

Área Resultante

Área Liberada

O SisobraPref abrirá o arquivo do habite-se em PDF, podendo ser impresso ou salvo.

PREFEITURA MUNICIPAL DO SUL - NOVA OLINDA SECRETARIA DE OBRAS																																
CARTA DE HABITE-SE Nº S007HT																																
ENDEREÇO DA OBRA: Rua A, 66, C BAIRRO: C CIDADE: NOVA OLINDA - TO																																
PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL: NOME: OWMKX NX OIWUQD UW CNPJ: 00.000.000/0001-91 RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA OBRA: NOME: BRASILIA CNPJ: 00.000.000/0001-91																																
RESPONSÁVEL TÉCNICO:																																
Conforme despacho exarado no processo nº , com área total da obra 750,00 m². Licenciada pelo Alvará de Construção nº S007, expedido em 01/01/2016, foi concluída em 01/06/2017 de acordo com o projeto aprovado.																																
ESPECIFICAÇÃO: TIPO DE HABITE-SE: Total																																
Dados da obra: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">Áreas principais</th></tr> <tr> <th style="width: 15%;">Categoria</th><th style="width: 45%;">Destinação</th><th style="width: 20%;">Tipo de Obra</th><th style="width: 20%;">Área (m²)</th></tr> <tr> <td>Acréscimo</td><td>Conjunto habitacional popular - 10 Unidade(s)</td><td>Alvenaria</td><td style="text-align: right;">500,00</td></tr> <tr> <td>Demolição</td><td>Casa popular</td><td>Alvenaria</td><td style="text-align: right;">20,00</td></tr> <tr> <td>Existente</td><td>Casa popular</td><td>Alvenaria</td><td style="text-align: right;">70,00</td></tr> <tr> <td>Existente</td><td>Conjunto habitacional popular - 10 Unidade(s)</td><td>Alvenaria</td><td style="text-align: right;">200,00</td></tr> <tr> <td>Área Resultante</td><td></td><td></td><td style="text-align: right;">750,00</td></tr> <tr> <td>Área Liberada</td><td></td><td></td><td style="text-align: right;">520,00</td></tr> </table>	Áreas principais				Categoria	Destinação	Tipo de Obra	Área (m²)	Acréscimo	Conjunto habitacional popular - 10 Unidade(s)	Alvenaria	500,00	Demolição	Casa popular	Alvenaria	20,00	Existente	Casa popular	Alvenaria	70,00	Existente	Conjunto habitacional popular - 10 Unidade(s)	Alvenaria	200,00	Área Resultante			750,00	Área Liberada			520,00
Áreas principais																																
Categoria	Destinação	Tipo de Obra	Área (m²)																													
Acréscimo	Conjunto habitacional popular - 10 Unidade(s)	Alvenaria	500,00																													
Demolição	Casa popular	Alvenaria	20,00																													
Existente	Casa popular	Alvenaria	70,00																													
Existente	Conjunto habitacional popular - 10 Unidade(s)	Alvenaria	200,00																													
Área Resultante			750,00																													
Área Liberada			520,00																													
Área total da obra: 750,00 m²																																
OBSERVAÇÃO:																																
NOVA OLINDA - TO, em 01 de Junho de 2017																																



Habite-se cancelado não é listado para impressão. Podem ser consultados mas não ficam disponíveis para impressão.

6 Reativar Habite-se

Para reativar habite-se cancelado, clique no menu Habite-se em seguida clique em Reativar.

Habite-se
Cadastrar Habite-se Parcial
Cadastrar Habite-se Total
Cancelar
Consultar
Imprimir
Reativar



O SisobraPref mostra a relação de habite-se na situação Cancelado que é a única situação que cabe o reativamento.

Aplicar os filtros de pesquisa para localizar o habite-se a ser reativado (ver item 3 deste capítulo).

Após, clicar no número do Habite-se que será reativado. O sistema apresentará os dados relativos ao mesmo. Confirmados os dados, clique em “Reativar Habite-se”.

Reativar Habite-se		
Confirme as informações abaixo e clique em Reativar Habite-se para concluir o processo.		
Dados do Emissor		
Órgão Emissor PREFEITURA MUNICIPAL DO SUL - NOVA OLINDA	Município NOVA OLINDA	UF TO
Dados do Habite-se		
Número do Habite-se H12	Tipo do Habite-se Total	Situação do Habite-se Cancelado
Data do Habite-se 30/11/2017	Data do Início da Obra 01/11/2017	Data do Final da Obra 30/11/2017
Unidade de Medida m²	Tipo de área da Obra Principal	Área Total da Obra(m²) 300,00
Número do alvará vinculado C12	Número do Protocolo 0096631201711300000009404	Web service Não
Data/Hora do Cadastro 30/11/2017 12:38:58	Observações	
Áreas Principais		
Categoria Obra Nova	Destinacao Residencial unifamiliar	Tipo de Obra Alvenaria
		Área Resultante Área Liberada
		Área(m²) 300,00 300,00 300,00

O sistema solicitará a confirmação do procedimento.

Confirma a reativação deste Habite-se?

Não confirmando, volta à situação anterior, sem ser reativado.

Confirmando, o sistema apresentará mensagem de sucesso e o número do protocolo do procedimento.

Reativar Habite-se

✔ **Habite-se TST01T reativado com sucesso. Protocolo número: 00966312018050300000011800**

Dados do Emissor

Órgão Emissor	Município	UF
PREFEITURA MUNICIPAL DO SUL - NOVA OLINDA	NOVA OLINDA	TO

Dados do Habite-se

Número do Habite-se	Tipo do Habite-se	Situação do Habite-se
TST01T	Total	Reativado
Data do Habite-se	Data do Início da Obra	Data do Final da Obra
31/12/2017	01/01/2015	31/12/2017
Unidade de Medida	Tipo de área da Obra	Área Total da Obra(m²)
m²	Principal	300,00
Número do alvará vinculado	Número do Protocolo	Web service
TST01	00966312018050300000011800	Não
Data/Hora do Cadastro	Observações	
30/04/2018 15:34:57		

Áreas Principais

Categoria	Destinação	Tipo de Obra	Área Resultante	Área(m²)
Obra Nova	Residencial unifamiliar	Alvenaria	300,00	300,00
			Área Liberada	300,00

► Reativar Habite-se Total

- ◆ o alvará vinculado não pode ter outro habite-se vinculado e ativo;
- ◆ dados da obra deverão ser iguais ao do Alvará vinculado
- ◆ o total das áreas do alvará vinculado deverá ser obrigatoriamente igual do total das áreas do habite-se.

► Reativar Habite-se Parcial

- ◆ os dados da obra do Habite-se parcial deverão ser menores ao do Alvará vinculado, excluindo as áreas "Existente" de ambos documentos;
- ◆ a metragem informada no Habite-se Parcial deve ser menor que a metragem informada no Alvará vinculado, inclusive por destinação;

- ♦ a soma da metragem das áreas dos Habite-se parciais não pode ser maior que a soma da metragem das áreas do Alvará correspondente, inclusive por destinação.

7 Certificado de Vistoria e Conclusão de Obra e Certificado de Conclusão de Obra

O termo Habite-se em várias prefeituras municipais é substituído por CVCO (Certificado de Vistoria e Conclusão de Obra) ou por CCO (Certificado de Conclusão de Obra). Assim esses entes públicos para a transmissão via ambiente web ou web service à RFB, devem adaptar e utilizar o termo “habite-se”.

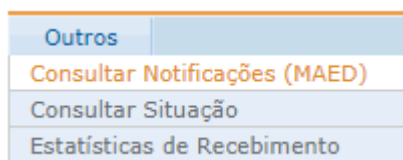
CAPÍTULO IV – MENU OUTROS

1 Consultar Notificações (MAED)

Esta ferramenta permite que a Prefeitura consulte as notificações de Multa por Atraso na Entrega de Declaração – MAED, geradas em decorrência do atraso na entrega de alvará, habite-se ou declaração de sem movimento. É possível consultar notificações dos últimos cinco anos.

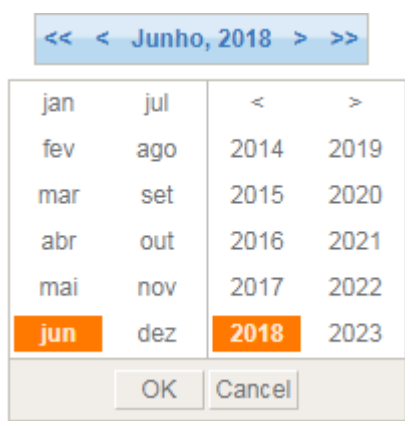
O envio dos relatórios dos documentos emitidos deve ser **até dia dez do mês subsequente**. Para o primeiro documento enviado em atraso será gerada uma notificação da multa emitida: Notificação (MAED).

Para acessar as notificações clicar no menu Outros, em seguida clicar em Consultar Notificações (MAED):

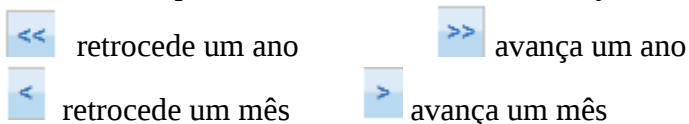


O SisobraPref mostra a lista de notificações dos últimos doze meses, mas o usuário pode alterar os filtros de consulta para verificar as notificações do período desejado.

Para alterar o filtro de consulta é só clicar sobre o período a ser alterado e mudar as datas de acordo com a busca a ser feita:



O usuário também pode clicar nos botões para avançar ou retroceder as datas:



Filtros

De Até

Notificações

Competência	Valor (R\$)	MAED incluída no sistema de cobrança da RFB	Notificação (MAED)
Julho/2017	Sem multa	-	-
Agosto/2017	Sem multa	-	-
Setembro/2017	Sem multa	-	-
Outubro/2017	Sem multa	-	-
Novembro/2017	Sem multa	-	-
Dezembro/2017	500,00	Não	
Janeiro/2018	500,00	Não	
Fevereiro/2018	500,00	Não	
Março/2018	500,00	Não	
Abril/2018	Sem multa	-	-
Maio/2018	100,00	Não	
Junho/2018	500,00	Não	
Julho/2018	100,00	Não	



Coluna MAED: Sim → a multa foi transmitida para os sistemas de cobrança da RFB.

Não → existe multa mas ainda não foi processada pelos sistemas de cobrança da RFB.

Para visualizar e imprimir as notificações, clique sobre o botão .

Notificações

Competência	Valor (R\$)	MAED incluída no sistema de cobrança da RFB	Notificação (MAED)
Janeiro/2018	500,00	Não	

A notificação é aberta no formato abaixo, contendo os prazos de pagamento e demais informações da MAED.



**MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
NOTIFICAÇÃO (MAED) DE LANÇAMENTO
Multa por atraso na entrega do relatório de
ALVARÁS, HABITE-SE E DECLARAÇÃO DE SEM MOVIMENTO**


1 – IDENTIFICAÇÃO

CNPJ do Sujeito Passivo:00.000.000/0001-00	Nome do Sujeito Passivo:Prefeitura Municipal	UF:PA
--	--	-------

2 - DADOS DO DOCUMENTO

Mês: 8	Ano: 2014
Prazo Final Entrega: 10/09/2014 23:59:59	
Data Geração: 23/10/2018 10:57:14	

3 - DEMONSTRATIVO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

Multa por atraso na entrega do Relatório de Alvarás e Documentos de Habite-se

Apuração de Crédito Tributário	Valores em Reais
Valor-Base da Multa por atraso na entrega do Relatório de Alvarás e Documentos de Habite-se	R\$ 500,00
Até a data de vencimento, tem 50% de desconto sobre o valor total.	R\$ 250,00

4 - DESCRIÇÃO DOS FATOS E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A entrega do Relatório de Alvarás e Documentos de Habite-se realizada fora do prazo fixado na legislação, ou seja, após o dia dez do mês seguinte àquele a que se referirem os documentos, sujeita o Município à multa por descumprimento de obrigação acessória. O valor-base da penalidade é aquele fixado em Portaria do Ministério da Economia que dispõe sobre o reajuste dos benefícios pagos pelo INSS e dos demais valores do Regulamento de Previdência Social (RPS). Enquadramento Legal: art. 50 (alterado pelo art. 1º da Lei nº 9.476, de 23 de julho de 1997) da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; art. 226, §§ 1º (alterado pelo art. 1º do Decreto nº 4.032, de 26 de novembro de 2001) e 2º, art. 283 (alterado pelo art. 1º do Decreto nº 4.862, de 21 de outubro de 2003), inciso I, alínea "f" e art. 373 do Regulamento da Previdência Social (RPS), aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999.

5 – INTIMAÇÃO

Fica o contribuinte acima identificado INTIMADO a recolher ou impugnar no prazo de trinta dias constados da ciência desta Notificação de Lançamento o presente crédito tributário. A impugnação deve ser dirigida ao Delegado da Receita Federal do Brasil de Julgamento e protocolada em qualquer unidade da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (Artigos 5º, 15, 17 e 23 do Decreto nº 70.235, de 06 de março de 1972, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.748, de 09 de dezembro de 1993, Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997, Lei nº 11.196, de 21 de novembro de 2005 e Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009). Até o vencimento desta notificação, serão concedidas reduções de 50% para pagamento à vista ou 40% para os pedidos de parcelamento formalizados neste mesmo prazo (Art. 6º da Lei nº 8.218, de 29 de agosto de 1991, com redação dada pela Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009).

6 - AUDITOR- FISCAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL

Nome: DELEGADO DA RECEITA	Matrícula Sipe/Siape: 0000
Cargo: DELEGADO DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL	Local: NOVO HAMBURGO

7 - DADOS PARA PREENCHIMENTO DO DARF ATÉ A DATA DE VENCIMENTO

Código da Receita Principal: 3676	Período de Apuração: 08/2014
CNPJ: 00.000.000/0001-00	Data de Vencimento: 22/11/2018
Valor: R\$ 250,00	

Número desta Notificação: 16004030900514

[Listar Notificações](#)
[Imprimir Notificação](#)

Para retornar à tela inicial clicar no botão [Listar Notificações](#).

Para imprimir a notificação basta clicar em [Imprimir Notificação](#). O arquivo da notificação será salvo no formato pdf, na pasta download.



PARA EVITAR MULTA: Alvará e Habite-se devem ser cadastrados até o 10º dia do mês seguinte. Quando não houver cadastro de alvará e habite-se enviar Declaração de Sem Movimento até o décimo dia do mês seguinte.

1.2 Multa por Atraso na Entrega de Declaração – MAED

O que causa a cobrança de multa é o primeiro documento enviado com atraso, ou seja, enviado após o dia dez do mês seguinte à sua emissão.

Haverá um intervalo de tempo de noventa dias contados a partir da data de implantação do SisobraPref para que as prefeituras possam se adaptar ao novo sistema de obras e enviar alvarás, habite-se e declaração de sem movimento que por ventura não tenham sido encaminhados à RFB.

Supondo que o SisobraPref seja implantado em 01/07/2019, sendo assim, será gerada multa para o primeiro documento entregue em atraso a partir da competência 09/2019. As competências Junho, Julho e Agosto não gerarão multas, mesmo quando entregues em atraso. Por exemplo:

- ♥ alvará da competência 10/2019 transmitido no dia 14/11/2019 → será gerada multa na competência 10/2019 de acordo com legislação em vigor;
- ♥ habite-se da competência 08/2019 transmitido no dia 18/09/2019 → não será gerada multa pois a competência está no prazo sessenta dias disponibilizado para adaptação ao novo SisobraPref

2 Consultar Situação

Esta funcionalidade tem como objetivo consultar a situação da Prefeitura com relação aos documentos enviados.

No mês que não houver emissão de alvará ou habite-se, a Prefeitura deve enviar a Declaração de Sem Movimento, caso contrário o município ficará com pendência.

Para acessar a situação clicar no menu Outros, em seguida clicar em Consultar Situação:

Outros	
Consultar Notificações (MAED)	
Consultar Situação	
Estatísticas de Recebimento	

Consultar Situação

i Esta funcionalidade tem como objetivo consultar a situação de uma prefeitura.

Data do Início da Competência

De
Até

<< < Junho, 2014 > >>
<< < Junho, 2018 > >>
Consultar

Pendências

Meses com pendência

Julho/2014
Setembro/2014
Setembro/2016

No exemplo acima, a Prefeitura não enviou alvará e habite-se e nem enviou a Declaração de Sem Movimento nos meses Julho/2014, Setembro/2014 e Setembro/2016, gerando pendências neste período.

Para resolver as pendências, se não houve emissão de alvará e habite-se no período acima, a Prefeitura deve enviar a Declaração de Sem Movimento e regularizar as multas de acordo com as notificações emitidas.



As pendências impedem a liberação de certidão de regularidade fiscal da Prefeitura.

Para alterar o filtro de consulta é só clicar sobre o período a ser alterado e mudar as datas de acordo com a busca a ser feita:

<< < Junho, 2018 > >>

jan	jul	<	>
fev	ago	2014	2019
mar	set	2015	2020
abr	out	2016	2021
mai	nov	2017	2022
jun	dez	2018	2023

OK
Cancel

O usuário também pode clicar nos botões para avançar ou retroceder as datas:



retrocede um ano



avança um ano



retrocede um mês



avança um mês

3 Estatísticas de Recebimento

Esta funcionalidade lista alvarás e habite-se entregues no prazo e fora do prazo. Para acessar as estatísticas do município clicar no menu Outros, em seguida clicar em Estatísticas de Recebimento.

Outros
Consultar Notificações (MAED)
Consultar Situação
Estatísticas de Recebimento

O SisobraPref mostra a lista de documentos entregues dos últimos doze meses, mas o usuário pode alterar os filtros de consulta para verificar as estatísticas do período desejado.

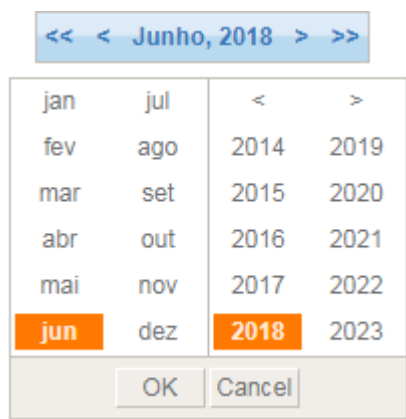
Data do Início da Competência

De << < Dezembro, 2017 > >> Até << < Dezembro, 2018 > >> [Consultar](#)

Estatísticas de Recebimento

Competência	Alvarás no prazo	Alvarás fora do prazo	Habite-se no prazo	Habite-se fora do prazo	Total de Alvarás	Total de Habite-se
12/2017	0	0	0	0	0	0
1/2018	0	4	0	0	4	0
2/2018	0	1	0	1	1	1
3/2018	0	0	0	1	0	1
4/2018	0	0	0	0	0	0
5/2018	0	3	0	2	3	2
6/2018	0	0	0	1	0	1
7/2018	0	0	0	1	0	1
8/2018	0	1	0	0	1	0
9/2018	0	0	0	1	0	1
10/2018	0	0	1	0	0	1
11/2018	0	0	0	0	0	0
12/2018	0	0	0	0	0	0

Para alterar o filtro de consulta é só clicar sobre o período a ser alterado e mudar as datas de acordo com a busca a ser feita:



O usuário também pode clicar nos botões para avançar ou retroceder as datas:



retrocede um ano



avança um ano



retrocede um mês

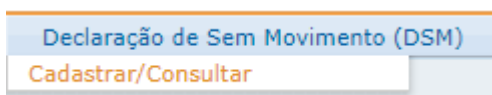


avança um mês

CAPÍTULO V – MENU DECLARAÇÃO DE SEM MOVIMENTO

No mês que não houver emissão de alvará e/ou habite-se a Prefeitura deve declarar até o décimo dia do mês seguinte que não houve movimento, caso contrário será notificada da multa por atraso na entrega de declaração, Notificação MAED.

Para consultar ou enviar a Declaração de Sem Movimento (DSM), clicar no menu Declaração de Sem Movimento, em seguida clicar em Cadastrar/Consultar.



Declaração de Sem Movimento

i Esta funcionalidade permite ao usuário cadastrar Declaração de Sem Movimento (DSM).

Identificação

CNPJ da Prefeitura
00.000.000/0000-00

Nome do Órgão Público
PREFEITURA MUNICIPAL

Competência

De
<< < Junho, 2017 > >>

Até
<< < Junho, 2018 > >>

Consultar

Declarações sem movimento

Mês/Ano	Enviar DSM	Situação
Junho/2017		Alvará e/ou Habite-se cadastrado(s)
Julho/2017		Alvará e/ou Habite-se cadastrado(s)
Agosto/2017		Alvará e/ou Habite-se cadastrado(s)
Setembro/2017		Alvará e/ou Habite-se cadastrado(s)
Outubro/2017		Alvará e/ou Habite-se cadastrado(s)
Novembro/2017		Alvará e/ou Habite-se cadastrado(s)
Dezembro/2017		Alvará e/ou Habite-se cadastrado(s)
Janeiro/2018		Alvará e/ou Habite-se cadastrado(s)
Fevereiro/2018		Alvará e/ou Habite-se cadastrado(s)
Março/2018		Alvará e/ou Habite-se cadastrado(s)
Abril/2018		Alvará e/ou Habite-se cadastrado(s)
Maio/2018		Fora do Prazo - 18/06/2018 11:04:01 - Substituído por Alvará e/ou Habite-se
Junho/2018		-

A Declaração de Sem Movimento (DSM) só pode ser gerada no mês que não houver cadastro de alvará ou habite-se. No nosso exemplo acima, Junho/2018 não tem nenhum documento cadastrado (alvará/habite-se), neste caso, a DSM pode ser enviada.

Para enviar basta clicar no botão “enviar” que está ativo . O SisobraPref pede a confirmação do envio da DSM.



Clicar no botão Não para desistir do envio e clicar no botão SIM para enviar a DSM.

Após confirmação do envio será gerado um número de protocolo da DSM.



Após o envio da DSM a situação da competência Junho/2018 é alterada, passa a constar a data e horário do envio da DSM.

Declarações sem movimento

Mês/Ano	Enviar DSM	Situação
Junho/2018		No Prazo - 28/06/2018 17:00:05



Note que o botão “Enviar DSM” passa a ser desativado.

Se a DSM estiver fora do prazo, a Prefeitura será notificada da MAED. Para acessar a notificação, clicar no menu Outros – Notificação(MAED).

CAPÍTULO VI – GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL - GDF

As Administrações Regionais pertencentes ao Governo do Distrito Federal – GDF tem seus CNPJ vinculados ao Governo do Distrito Federal.

Quando o Governo do Distrito Federal acessa o SisobraPref algumas funcionalidades são adaptadas para que o GDF consulte suas administrações regionais.

O SisobraPref pede que o usuário escolha uma administração regional para prosseguir:



O usuário escolhe a administração regional a ser trabalhada e clica no botão selecionar.



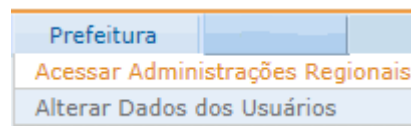
O Menu principal é voltado, basicamente, para consultas e impressão de documentos. Essas funcionalidades referem-se à administração regional inicialmente selecionada ao acessar o SisobraPref.



1 Consultar e Imprimir - Alvará e Habite-se

O GDF pode consultar e imprimir documentos de qualquer uma de suas administrações regionais, porém não cadastra alvarás, habite-se ou Declaração de Sem Movimento.

Para acessar outra Administração Regional, clicar no menu Prefeitura, em seguida clicar em Acessar Administrações Regionais.



Opcionalmente, o usuário pode clicar em [Página Inicial](#) para acessar o menu do SisobraPref.

Ver Capítulo II e Capítulo III para maiores detalhes sobre consulta e impressão de alvará e habite-se.

A consulta e impressão de alvará ou habite-se não pode ser feita de uma só vez para todas as administrações regionais, essas consultas são individualizadas por administração regional.

2 Alterar Dados dos Usuários

Essa opção inclui ou exclui usuário do GDF com perfil de consulta. Clicar no menu Prefeitura, em seguida clicar em Alterar Dados dos Usuários.

O GDF pode adicionar, editar ou excluir usuários. No modo de edição, o usuário pode ser ativado ou desativado, bem como pode ter os dados alterados.

Alterar Dados dos Usuários

Identificação do Usuário

CNPJ da Prefeitura
00.394.601/0001-26

*Nome do Órgão Público
DISTRITO FEDERAL

*CPF

*Nome

*Email

* Situação

ATIVADO

Adicionar

Limpar

Usuários

Nome	CPF	Email	Situação	
NZIB MZOEZ ZOYFJVJFV WRZH	999.999.999-99	eeee@outlook.com	ATIVADO	 

Editar usuário

Excluir usuário

Ver Capítulo I para maiores detalhes sobre manutenção de usuários.

3 Consultar Situação e Estatísticas de Recebimento

A Consulta de Situação e as Estatísticas de Recebimento referem-se à administração regional selecionada inicialmente quando do acesso ao SisobraPref.

Essas duas funcionalidades não permitem a consulta de todas as administrações regionais de uma só vez, cada administração regional é vista em separado.

Ver Capítulo IV para informações mais detalhadas.

4 Consultar Notificações (MAED)

A Consulta de notificações pelo GDF pode ser feita de duas formas:

- ★ Por Administração Regional
- ★ Todas Administrações Regionais

Para consultar notificação, clicar no menu Outros, em seguida clicar em Consultar Notificações (MAED):

Outros
Consultar Notificações (MAED)
Consultar Situação
Estatísticas de Recebimento

O SisobraPref abre a tela de consulta de notificações:

Consultar Notificações (MAED)

Esta funcionalidade tem como objetivo consultar as notificações (MAED) de uma prefeitura.

Filtros

De
<< < Janeiro, 2017 > >>
Até
<< < Dezembro, 2017 > >>
☐ Todas Administrações Regionais
Consultar

Notificações

Competência	Valor (R\$)	Maed	Notificação (MAED)	Administração Regional
Janeiro/2017	500,00	Não		ADMINISTRACAO REGIONAL DO JARDIM BOTANICO
Fevereiro/2017	Sem multa	-	-	-
Março/2017	Sem multa	-	-	-
Abril/2017	Sem multa	-	-	-
Maior/2017	Sem multa	-	-	-

Se a opção ☒ **Todas Administrações Regionais** estiver marcada, então as notificações de todas as administrações regionais vinculadas ao GDF serão mostradas nesta tela de consulta.

Se a opção ☐ **Todas Administrações Regionais** estiver desmarcada, então as notificações mostradas serão referentes à administração regional inicialmente selecionada.

A MAED será expedida para a 1ª administração regional que enviar o alvará, habite-se ou declaração de sem movimento com atraso.

Tela de Consulta de todas as administrações regionais

Notificações

Competência	Valor (R\$)	Maed	Notificação (MAED)	Administração Regional
Janeiro/2017	500,00	Não		ADMINISTRACAO REGIONAL DO JARDIM BOTANICO
Fevereiro/2017	500,00	Não		ADMINISTRACAO REGIONAL DO ITAPOA
Março/2017	Sem multa	-	-	-
Abril/2017	500,00	Não		ADMINISTRACAO REGIONAL DO ITAPOA
Maio/2017	Sem multa	-	-	-
Junho/2017	500,00	Não		ADMINISTRACAO REGIONAL DO ITAPOA
Julho/2017	Sem multa	-	-	-

Para imprimir, clicar no botão  notificação, o SisobraPref irá salvar o arquivo PDF na pasta download, podendo ser impresso ou salvo.

Mais informações ver Capítulo IV.

5 Administração Regional

As funcionalidades relacionadas às prefeituras aplicam-se às administrações regionais. Cada administração regional deve acessar o SisobraPref para gerar documentos de sua gestão.

As notificações são vinculadas ao CNPJ do GDF.

O DARF da multa por atraso na entrega de documentos (MAED) deve ser emitido no CNPJ do Governo do Distrito Federal.



**MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
NOTIFICAÇÃO (MAED) DE LANÇAMENTO
Multa por atraso na entrega do relatório de
ALVARÁS, HABITE-SE E DECLARAÇÃO DE SEM MOVIMENTO**



*Cnpj do Governo
do Distrito Federal*

1 – IDENTIFICAÇÃO

CNPJ do Sujeito Passivo:00.000.000/0001-00	Nome do Sujeito Passivo:Prefeitura Municipal
Município: Brasília	UF:DF
Cnpj de origem da infração:99.999.999/9999-99	Nome de origem da infração: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO JARDIM BOTÂNICO

*Administração Regional que enviou
alvará/habite-se/Dsm fora do prazo*

2 - DADOS DO DOCUMENTO

Mês: 8	Ano: 2014
Prazo Final Entrega: 10/09/2014 23:59:59	
Data Geração: 23/10/2018 10:57:14	

3 - DEMONSTRATIVO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

Multa por atraso na entrega do Relatório de Alvarás e Documentos de Habite-se

Apuração de Crédito Tributário	Valores em Reais
Valor-Base da Multa por atraso na entrega do Relatório de Alvarás e Documentos de Habite-se	R\$ 500,00
Até a data de vencimento, tem 50% de desconto sobre o valor total.	R\$ 250,00

4 - DESCRIÇÃO DOS FATOS E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A entrega do Relatório de Alvarás e Documentos de Habite-se realizada fora do prazo fixado na legislação, ou seja, após o dia dez do mês seguinte àquele a que se referirem os documentos, sujeita o Município à multa por descumprimento de obrigação acessória. O valor-base da penalidade é aquele fixado em Portaria do Ministério da Economia que dispõe sobre o reajuste dos benefícios pagos pelo INSS e dos demais valores do Regulamento de Previdência Social (RPS). Enquadramento Legal: art. 50 (alterado pelo art. 1º da Lei nº 9.476, de 23 de julho de 1997) da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; art. 226, §§ 1º (alterado pelo art. 1º do Decreto nº 4.032, de 26 de novembro de 2001) e 2º, art. 283 (alterado pelo art. 1º do Decreto nº 4.862, de 21 de outubro de 2003), inciso I, alínea "f" e art. 373 do Regulamento da Previdência Social (RPS), aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999.

5 – INTIMAÇÃO

Fica o contribuinte acima identificado INTIMADO a recolher ou impugnar no prazo de trinta dias constados da ciência desta Notificação de Lançamento o presente crédito tributário. A impugnação deve ser dirigida ao Delegado da Receita Federal do Brasil de Julgamento e protocolada em qualquer unidade da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (Artigos 5º, 15, 17 e 23 do Decreto nº 70.235, de 06 de março de 1972, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.748, de 09 de dezembro de 1993, Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997, Lei nº 11.196, de 21 de novembro de 2005 e Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009). Até o vencimento desta notificação, serão concedidas reduções de 50% para pagamento à vista ou 40% para os pedidos de parcelamento formalizados neste mesmo prazo (Art. 6º da Lei nº 8.218, de 29 de agosto de 1991, com redação dada pela Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009).

6 - AUDITOR- FISCAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL

Nome: DELEGADO DA RECEITA	Matrícula Sipe/Siape: 0000
Cargo: DELEGADO DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL	Local: BRASÍLIA

7 - DADOS PARA PREENCHIMENTO DO DARF ATÉ A DATA DE VENCIMENTO

Código da Receita Principal: 3676	Período de Apuração: 08/2014
CNPJ: 00.000.000/0001-00	Data de Vencimento:22/11/2018
Valor: R\$ 250,00	

Número desta Notificação: 16004030900515

Listar Notificações

Imprimir Notificação



Darf de MAED da Administração Regional deve ser emitido no CNPJ do Governo do Distrito Federal.