



Ministério da
Economia



Receita Federal

SUARA/CORAT/COBRA/DIOBR



SisobraPref - Web

Manual do Contribuinte

Versão 1.4

10/2020

FICHA TÉCNICA

José Barroso Tostes Neto

Secretário Especial da Receita Federal do Brasil

Décio Rui Pialarissi

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 - SUARA

Marcos Hubner Flores

Coordenador-Geral de Administração do Crédito Tributário - CORAT

Gustavo Andrade Manrique

Coordenador Operacional de Administração do Crédito Tributário - COBRA

Luis Antônio Menezes Torres

Chefe da Divisão de Obrigações Acessórias - DIOBR

LISTA DE ALTERAÇÕES

Versão 1.4

- Atualização da Ficha Técnica
- Capítulo I, 1 Forma de acesso atualização da forma de acesso com a implantação do login único GOVBR.
- Capítulo III, item 1.4.1 Tipos de Área de Obra alteração do texto do penúltimo parágrafo
- Capítulo V, alteração do item 1.2 Multa por Atraso na Entrega de Declaração – MAED
- Capítulo V, inclusão do item 4 Web Service – Gerenciamento de Documentos
- Capítulo VII alteração do texto do item 5 Administração Regional

Versão 1.3

- Capítulo V, 1.2 Multa por Atraso na Entrega de Declaração – MAED alteração de texto referente à data de implantação do SisobraPref.

Versão 1.2

- Capítulo V, 1 Consultar Notificações (MAED) página 97 e Capítulo VII página 109 → alteração de texto do cabeçalho e correção de texto no corpo da notificação.

Versão 1.1

- Renumeração de todos os capítulos
- Capítulo I, 1 Forma de acesso → inclusão de texto e telas de acesso pelo e-Cac.
- Capítulo V, 1.2 Multa por Atraso na Entrega de Declaração – MAED → alteração de texto referente à data de implantação do SisobraPref.

Sumário

CAPÍTULO I – APRESENTAÇÃO.....	5
1 Forma de acesso.....	5
1.1 Sobre o Login Único e o Portal Gov.br.....	6
2 Web Service – Sistema Próprio.....	7
3 Funções do SisobraPref.....	9
4 Página Inicial do SisobraPref.....	9
 CAPÍTULO II – PREFEITURA.....	10
1 Alterar Dados da Prefeitura.....	10
1.2 Incluir novo logotipo.....	12
1.3 Excluir logotipo da Prefeitura.....	13
2 Alterar Dados dos Usuários.....	13
2.1 Nível de Acesso.....	14
2.2 Cadastro de Usuário.....	16
2.3 Editar Dados dos Usuários Cadastrados.....	17
2.4 Excluir Usuário Cadastrado.....	17
2.5 Usuário Associado a mais de uma Prefeitura.....	17
3 Alterar Formatação do Alvará.....	18
3.1 Variáveis.....	19
3.2 Barra de Formatação de Texto.....	19
3.3 Salvar Alterações de Formatação.....	20
3.4 Restaurar Padrão.....	20
4 Alterar Formatação do Habite-se.....	20
 CAPÍTULO III - ALVARÁ.....	22
1 Cadastrar Alvará.....	22
1.1 Dados Básicos.....	23
1.1.1 Número do Alvará.....	23
1.1.2 Responsável pela Execução da Obra.....	24
1.1.3 Unidade de Medida.....	24
1.1.4 Rascunho.....	25
1.2 Detalhes da Obra.....	25
1.3 Detalhamento sobre o Responsável.....	26
1.3.1 Dono da Obra.....	27
1.3.2 Incorporador de Construção Civil.....	27
1.3.3 Empresa Construtora.....	27
1.3.4 Construção em Nome Coletivo.....	27
1.3.5 Consórcio.....	29
1.3.6 Empresa Líder do Consórcio.....	29
1.4 Categoria.....	30
1.4.1 Tipos de Área de Obra.....	31
1.5 Destinação.....	32
1.5.1 Estacionamento / Garagem.....	34
1.6 Tipo de Obra.....	35
1.7 Metragem.....	36
1.8 Relações entre Categorias Diferentes.....	37
1.8.1 Obra Nova.....	37
1.8.2 Demolição.....	38

1.8.3 Acréscimo.....	41
1.8.4 Reforma.....	43
1.8.5 Obra Nova e Demolição.....	44
1.8.6 Acréscimo e Reforma.....	46
1.8.7 Acréscimo e Demolição.....	48
1.8.8 Reforma e Demolição.....	51
1.8.9 Acréscimo, Reforma e Demolição.....	54
1.9 Resumo.....	55
1.9.1 Área Resultante e Área Liberada.....	55
2 Características do Alvará.....	56
2.1 Tipo.....	56
2.2 Situação.....	56
2.3 Utilização.....	57
3 Consultar Alvará.....	57
3.1 Exibir Histórico.....	59
3.2 Ordenar Consulta.....	60
4 Cancelar Alvará.....	60
5 Imprimir Alvará.....	64
6 Reativar Alvará.....	67
7 Retificar Alvará.....	69
 CAPÍTULO IV – HABITE-SE.....	 74
1 Cadastrar Habite-se Parcial.....	75
2 Cadastrar Habite-se Total.....	80
3 Consultar Habite-se.....	85
3.1 Exibir Histórico.....	87
4 Cancelar Habite-se.....	88
5 Imprimir Habite-se.....	91
6 Reativar Habite-se.....	92
7 Certificado de Vistoria e Conclusão de Obra e Certificado de Conclusão de Obra.....	95
 CAPÍTULO V – OUTROS.....	 96
1 Consultar Notificações (MAED).....	96
1.2 Multa por Atraso na Entrega de Declaração – MAED.....	99
2 Consultar Situação.....	100
3 Estatísticas de Recebimento.....	101
4 Web Service – Gerenciamento de Documentos.....	103
 CAPÍTULO VI – DECLARAÇÃO DE SEM MOVIMENTO.....	 104
 CAPÍTULO VII – GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL - GDF.....	 106
1 Consultar e Imprimir - Alvará e Habite-se.....	107
2 Alterar Dados dos Usuários.....	107
3 Consultar Situação e Estatísticas de Recebimento.....	108
4 Consultar Notificações (MAED).....	108
5 Administração Regional.....	110

CAPÍTULO I – 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.

1 Forma de acesso

O SisobraPref está disponível no site da Secretaria Especial Receita Federal do Brasil, no centro virtual de atendimento (e-CAC). O Portal e-CAC, é acessado através de **certificado digital do órgão**, no endereço <https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/login/index> ou através do endereço <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br>.



1.1 Sobre o Login Único e o Portal Gov.br

O Portal Gov.br compõe a Plataforma de Cidadania Digital, instituída pelo Decreto nº 8.936, de 2016, onde os serviços públicos prestados pelo Governo federal serão disponibilizados de maneira centralizada.

O Login Único é um meio de acesso digital do usuário aos serviços públicos digitais. Este Login garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo.

Mais informações sobre o Login Único, acesse: <http://faq-login-nico.servicos.gov.br/en/latest/>

A Lista de Serviços do e-CAC é disponibilizada conforme o tipo de login utilizado (CPF/Senha ou Certificado Digital) e o tipo de selo de confiabilidade que possuir no momento do login.

Você terá acesso a todos os serviços disponíveis para pessoa física ou pessoa jurídica caso efetue o login no Gov.br por meio do Certificado Digital e possua selo de confiabilidade do tipo Certificado Digital.

Você terá acesso aos serviços disponíveis por código de acesso para pessoa física caso efetue o login no Gov.br por meio de CPF/Senha e possua selos de confiabilidade do tipo: Certificado Digital, Institucional (Servidor Público), Internet Banking, Validação Facial, Balcão Presencial (INSS) ou Validação de Dados Previdenciários.

O texto acima e as orientações sobre o login Gov.br, bem como a atribuição do selo de confiabilidade estão publicadas no endereço:

<http://receita.economia.gov.br/interface/atendimento-virtual/acesso-ao-portal-e-cac-atraves-do-gov.br>

Acesse sua conta com


 **Número do CPF**


Caso não lembre se possui uma conta, digite o número do seu CPF mesmo assim para verificar.


CPF

Digite seu CPF

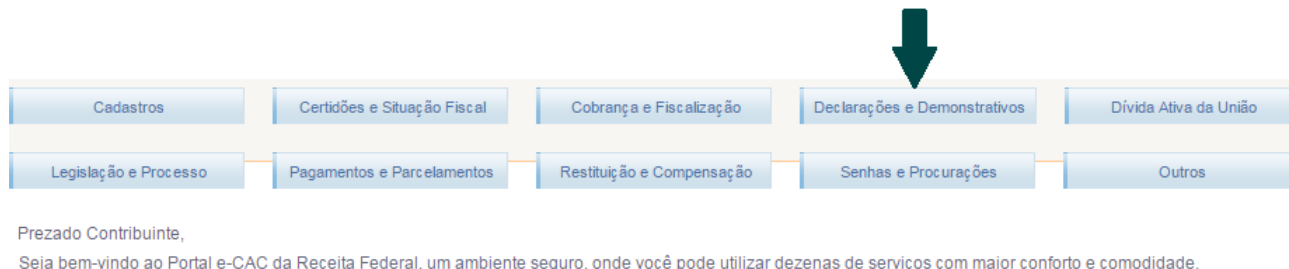
Avançar

 Banco do Brasil

 **Certificado digital**

 Certificado digital em nuvem

Após autenticar-se no e-CAC clicar no botão Declarações e demonstrativos para poder acessar o SisobraPref.

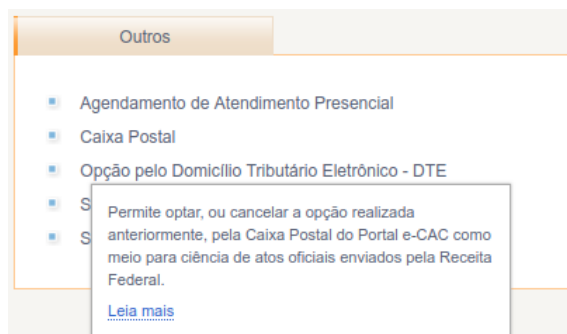


Os serviços disponíveis no menu Declarações e Demonstrativos serão mostrados, é só clicar na opção **Acessar o SisobraPref – Sistema de Alvarás e Habite-se** que será aberta a página específica para emissão de documentos (alvará, habite-se, declaração de sem movimento), contendo o menu principal do sistema SisobraPref.

2 Web Service – Sistema Próprio

Os entes federativos que possuem Sistema Próprio devem aderir ao Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) para transmissão dos arquivos digitais (alvará, habite-se, DSM).

No Portal e-CAC clicar no botão Outros, em seguida clicar em “Opção pelo Domicílio Tributário Eletrônico”;



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/diso-declaracao-e-informacoes-sobre-obras/sisobrapref-sistema-de-cadastro-de-obra-modulo-prefeitura/sisobrapref-novidade> .

No endereço acima 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 deve 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.

3 Funções do SisobraPref

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

4 Página Inicial do SisobraPref



The screenshot shows the SisobraPref web application interface. At the top, there is a navigation bar with links: BRASIL, Serviços, Simplifique!, Participe, Acesso à informação, Legislação, and Canais. Below this, a header section displays the Recôita Federal logo, a search bar for 'LOCALIZAR SERVIÇO', and user information: 'Títular do Certificado: 00.000.000/0000-00 MUNICÍPIO EXEMPLO' and 'Responsável Legal: 000.000.000-00 USUÁRIO'. A 'Sair com Segurança' button is also present. Below the header, a horizontal menu contains links: Página Inicial, Alvará, Habite-se, Declaração de Sem Movimento (DSM), Prefeitura, and Outros. The main content area is titled 'Página Inicial - 05/02/2018 14:31:04' and is divided into three columns. The first column, 'Alvará', lists: Cadastrar Alvará, Cancelar Alvará, Consultar Alvará, Imprimir Alvará, Reativar Alvará, and Retificar Alvará. The second column, 'Habite-se', lists: Cadastrar Habite-se Parcial, Cadastrar Habite-se Total, Cancelar Habite-se, Consultar Habite-se, Imprimir Habite-se, and Reativar Habite-se. The third column, 'Declaração de Sem Movimento (DSM)', lists: Cadastrar/Consultar Declaração de Sem Movimento (DSM). Below these columns, there are sections for 'Prefeitura' and 'Outros'. 'Prefeitura' lists: Alterar Dados da Prefeitura, Alterar Dados dos Usuários, Alterar Formatação do Alvará, and Alterar Formatação do Habite-se. 'Outros' lists: 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.

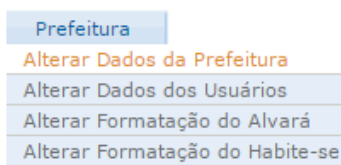
CAPÍTULO II – PREFEITURA

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 SisobraPref;
- ✓ 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](#)

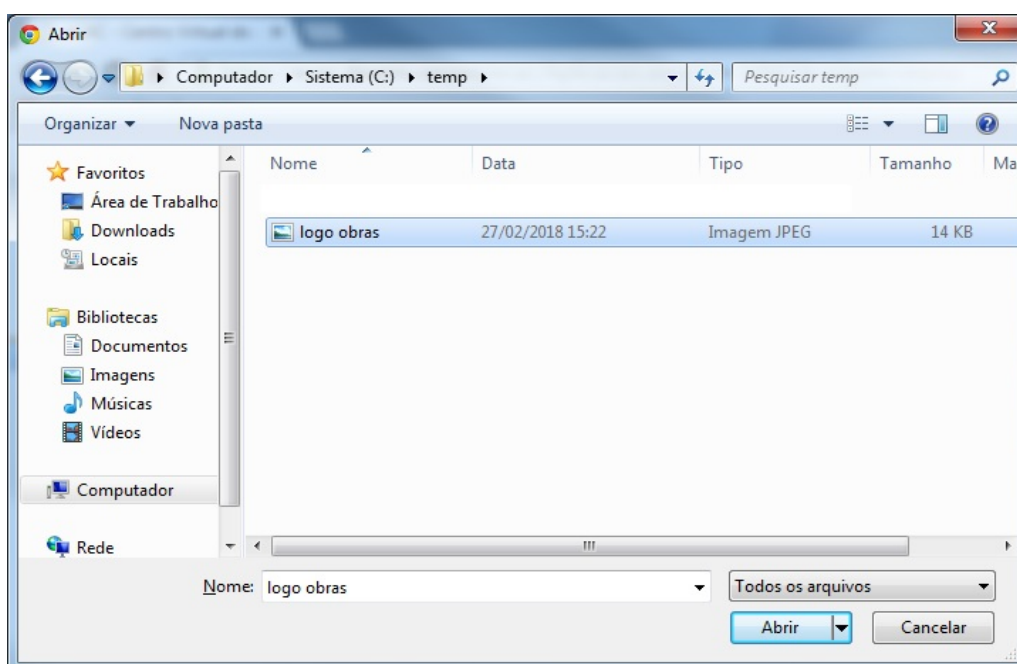
Após atualizar os dados necessários, no final da tela, clique no botão [Atualizar Dados](#)

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.



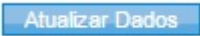
O SisobraPref vai abrir uma nova tela para você localizar o logotipo da prefeitura, clique sobre o nome do arquivo do logotipo e em seguida clique em ABRIR ou tecle Enter. A imagem do logotipo será carregada e pode ser visualizada.



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:

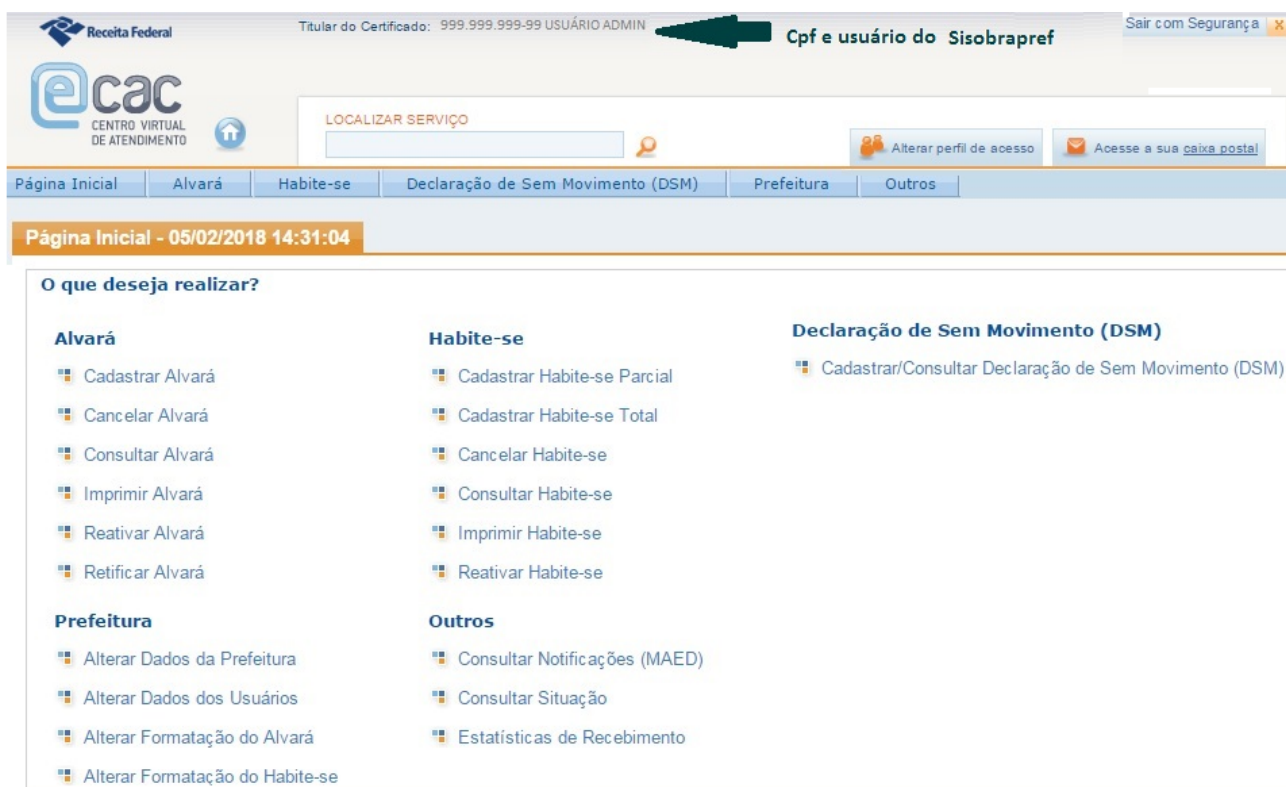
- Administrador
- Cadastramento
- Consulta

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, the header includes the Receita Federal logo, the user's role 'Títular do Certificado: 999.999.999-99 USUÁRIO ADMIN', and a green arrow pointing to the 'Cpf e usuário do Sisobrapref' field. A 'Sair com Segurança' button is also present. Below the header, there's a navigation bar with tabs: 'Página Inicial', 'Alvará', 'Habite-se', 'Declaração de Sem Movimento (DSM)', 'Prefeitura', and 'Outros'. A status bar shows 'Página Inicial - 05/02/2018 14:31:04'. The main content area, titled 'O que deseja realizar?', lists various actions categorized by type:

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

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 <ul style="list-style-type: none"> Cadastrar Alvará Cancelar Alvará Consultar Alvará Imprimir Alvará Reativar Alvará Retificar Alvará 	Habite-se <ul style="list-style-type: none"> 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) <ul style="list-style-type: none"> Cadastrar/Consultar Declaração de Sem Movimento (DSM)
Outros <ul style="list-style-type: none"> Consultar Notificações (MAED) Consultar Situação Estatísticas de Recebimento 		

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.

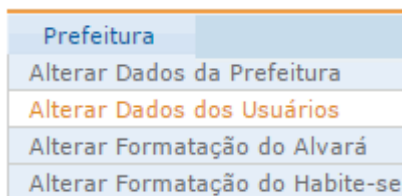
Página Inicial - 05/02/2018 14:31:04

O que deseja realizar?

Alvará <ul style="list-style-type: none"> Consultar Alvará 	Habite-se <ul style="list-style-type: none"> Consultar Habite-se 	Outros <ul style="list-style-type: none"> 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”.



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

Em seguida é só clicar no botão **Adicionar**. 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

Selecione um nível ▼









*Situação

ATIVADO ▼

Adicionar

Limpar


Usuários

Nome	CPF	Email	Nível de Acesso	Situação	
LMLUIV KVMIL WV YZILH	999.999.999-99	EMAIL@MAIL.COM	Administrador	ATIVADO	 
NZIRZ VHGM ZOVCZMWIV WLH HZMGLH	777.777.777-77	EMAIL9@MAIL.COM	Cadastramento	ATIVADO	 
ZOXRWVH QLHV KVVRIZ	888.888.888-88	MEUEMAIL@MAIL.COM.BR	Consulta	ATIVADO	 
HVYZHGRZL ILWIRTVH WZ HROEZ	666.666.666-66	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 ativamente ou a sua total exclusão.

2.4 Excluir Usuário Cadastrado

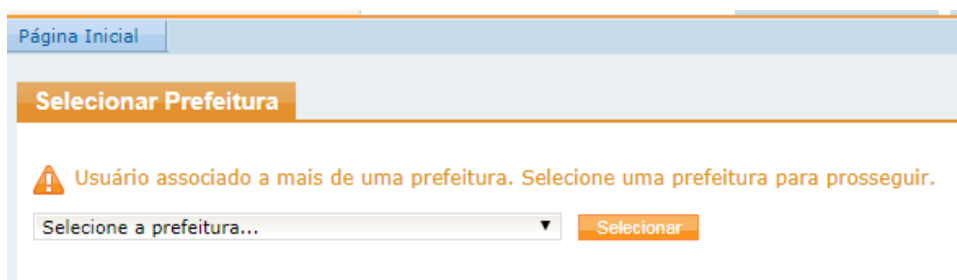
Na tela **Alterar Dados dos Usuários** clique no botão  (lixeira) localizado na linha do usuário a ser excluído.

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.

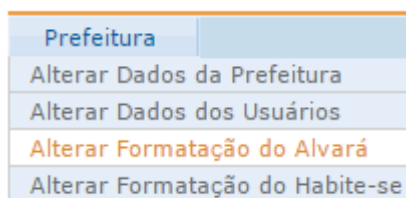
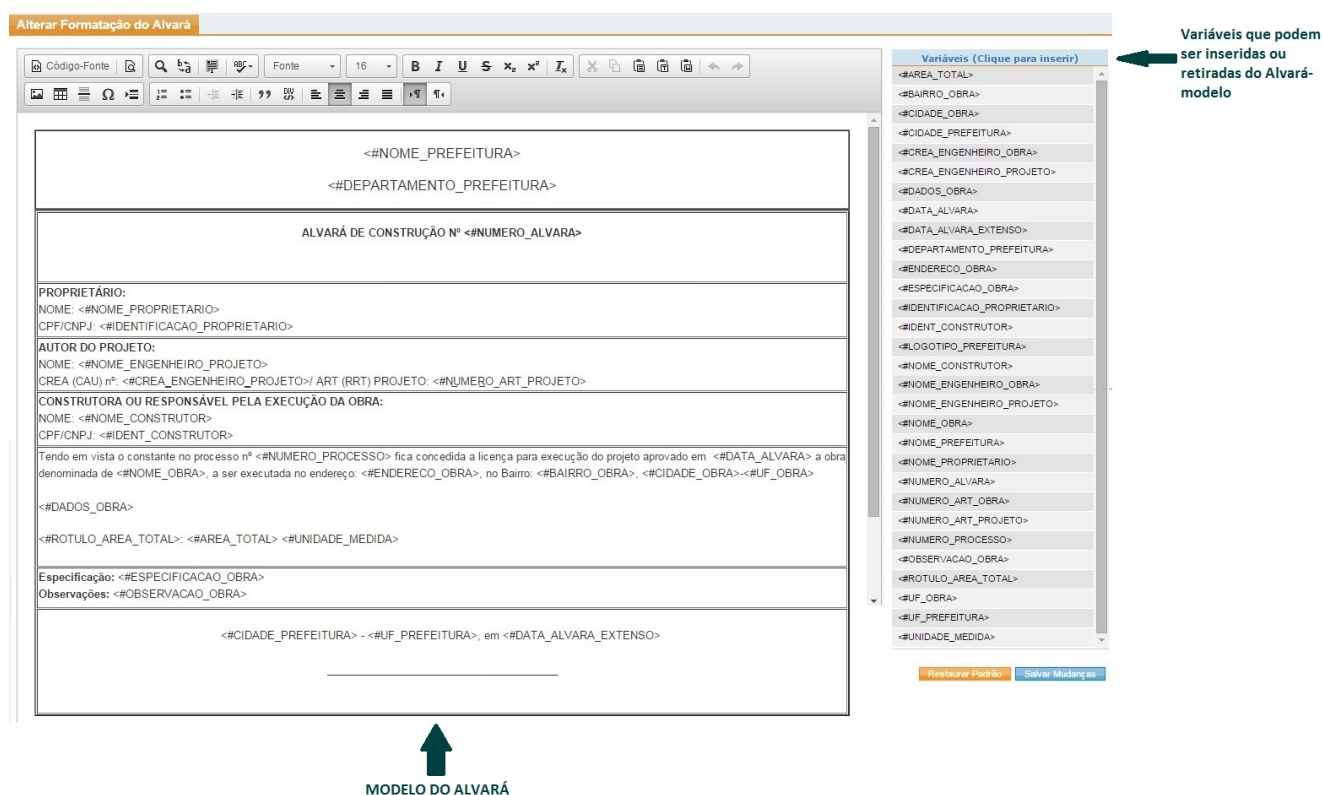


Após escolher a Prefeitura clicar no botão **Selecionar**, o menu do SisobraPref será apresentado de acordo com o perfil do usuário cadastrado na prefeitura.

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”.

Alterar Formatação do Alvará

Código-Fonte

Fonte: 10

B I U X x I x

<#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 (RT) 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

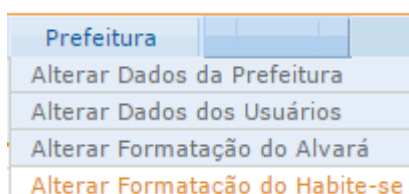
 , todas as alterações feitas serão salvas.

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).

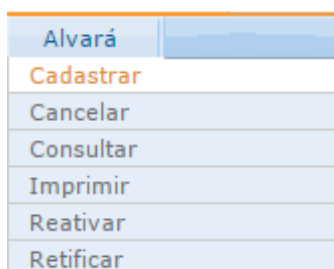
Modelo de Habite-se

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 III - ALVARÁ

1 Cadastrar Alvará

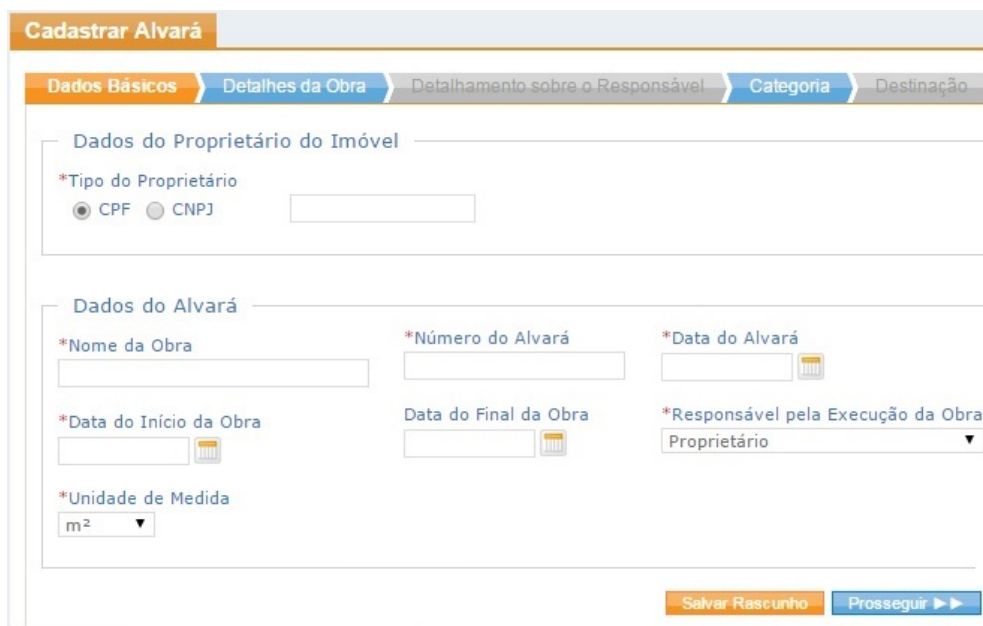
Para cadastrar Alvará você pode clicar no menu Alvará → em seguida clique em “Cadastrar Alvará”



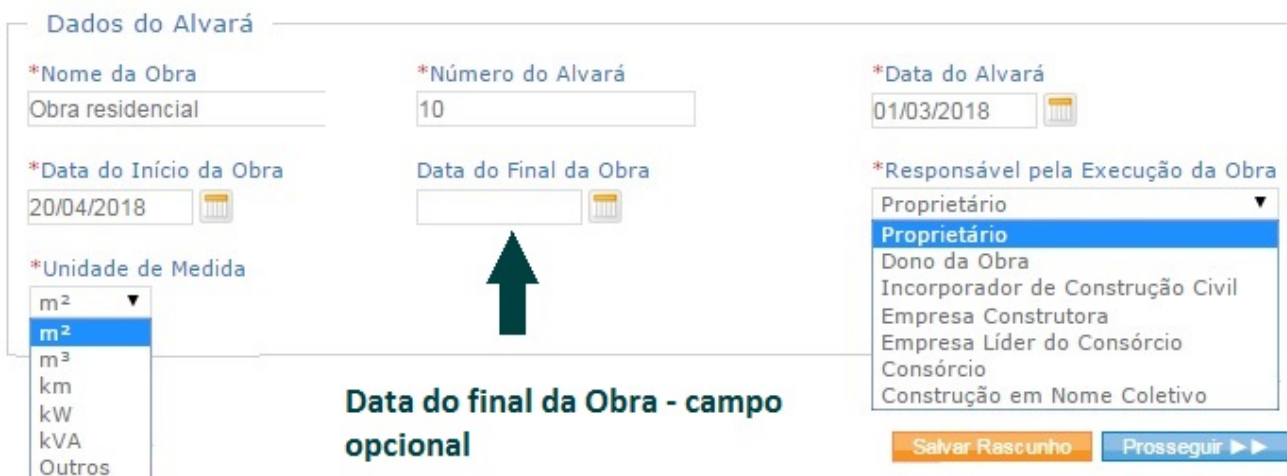
O primeiro dado a ser inserido refere-se ao Proprietário do imóvel, clique no botão correspondente, digite o CPF ou CNPJ. Os campos NOME, CEP, bem como os demais campos referentes ao endereço serão preenchidos com os dados cadastrados na Receita Federal do Brasil, não permitem alteração no SisobraPref.

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

400,00


Outros ▼

ou

*Unidade de Medida

100,00

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 **Salvar Rascunho**. 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)

Campos 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.

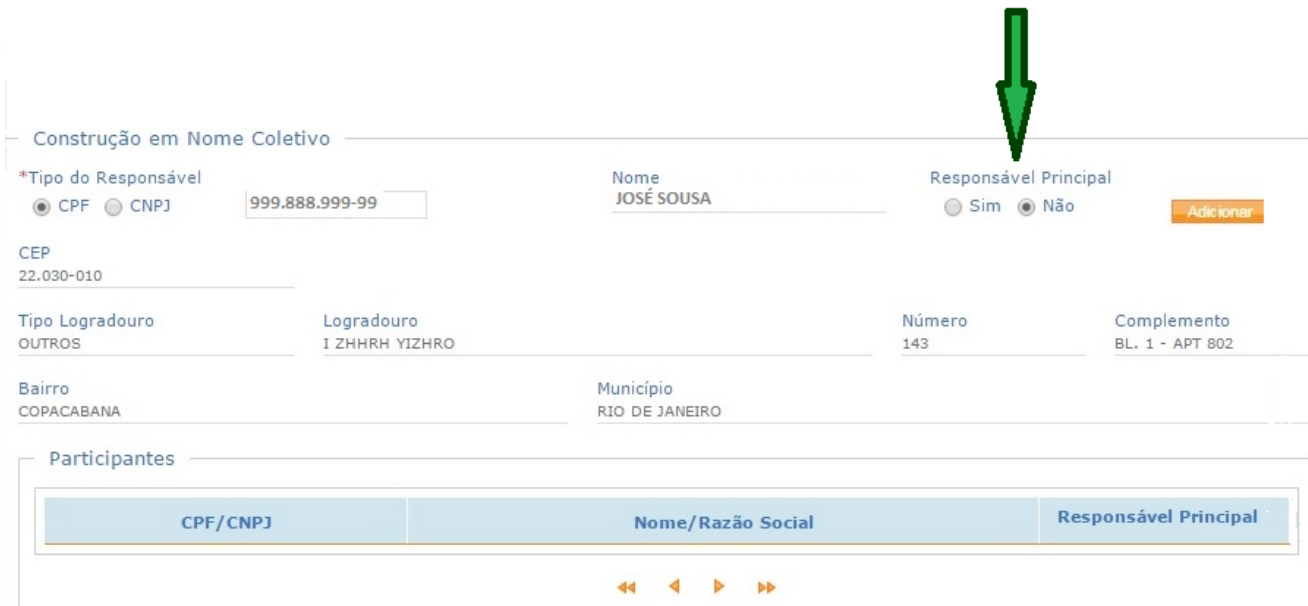
Empresa Construtora

*CNPJ da Construtora

1.3.4 Construção em Nome Coletivo

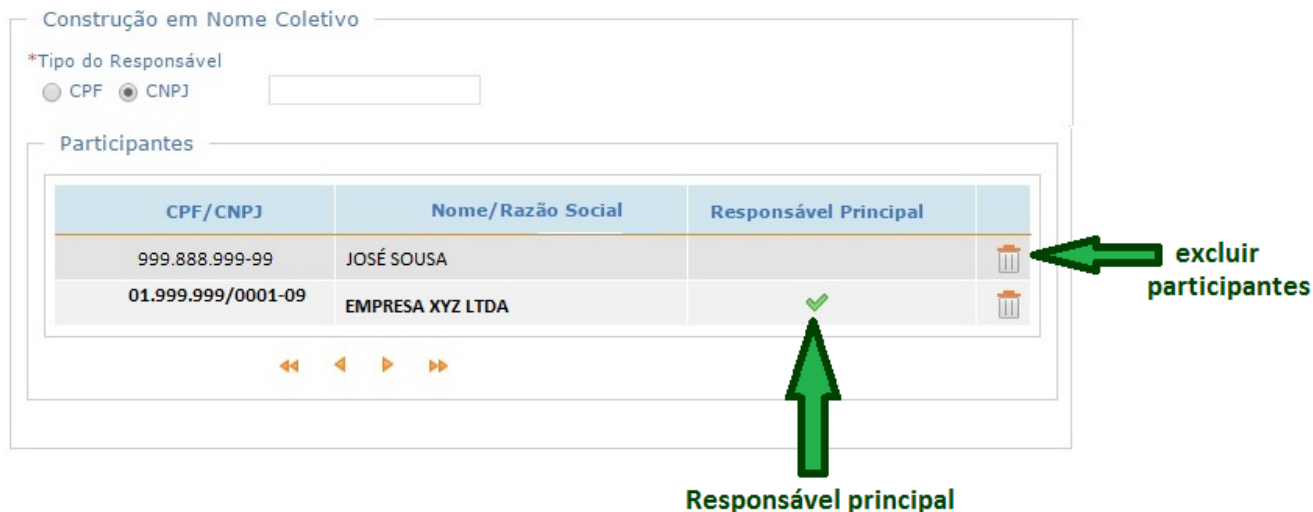
Pode ser realizada por um conjunto de pessoas físicas ou jurídicas, na condição de proprietárias do terreno ou na condição de donas dessa obra, sem convenção de condomínio nem memorial de incorporação arquivados no cartório de registro de imóveis.



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



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.



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

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 Consórcio 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
<input type="checkbox"/> Existente	<input type="checkbox"/> Obra Nova	<input type="checkbox"/> Acréscimo	<input type="checkbox"/> Reforma	<input type="checkbox"/> Demolição

Área Complementar				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
<input type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva	<input type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva	<input type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva	<input type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva	<input type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva
<input type="checkbox"/> Estacionamento Térreo	<input type="checkbox"/> Estacionamento Térreo	<input type="checkbox"/> Estacionamento Térreo	<input type="checkbox"/> Estacionamento Térreo	<input type="checkbox"/> Estacionamento Térreo
<input type="checkbox"/> Piscina	<input type="checkbox"/> Piscina	<input type="checkbox"/> Piscina	<input type="checkbox"/> Piscina	<input type="checkbox"/> Piscina
<input type="checkbox"/> Área Complementar do Posto de Gasolina	<input type="checkbox"/> Área Complementar do Posto de Gasolina	<input type="checkbox"/> Área Complementar do Posto de Gasolina	<input type="checkbox"/> Área Complementar do Posto de Gasolina	<input type="checkbox"/> 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 Destinação 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)

A aferição da obra pode ser feita de diversas formas: somente área principal; somente área complementar ou área principal junto a área complementar. A forma de aferição vai depender do projeto da obra.

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

1.5 Destinação

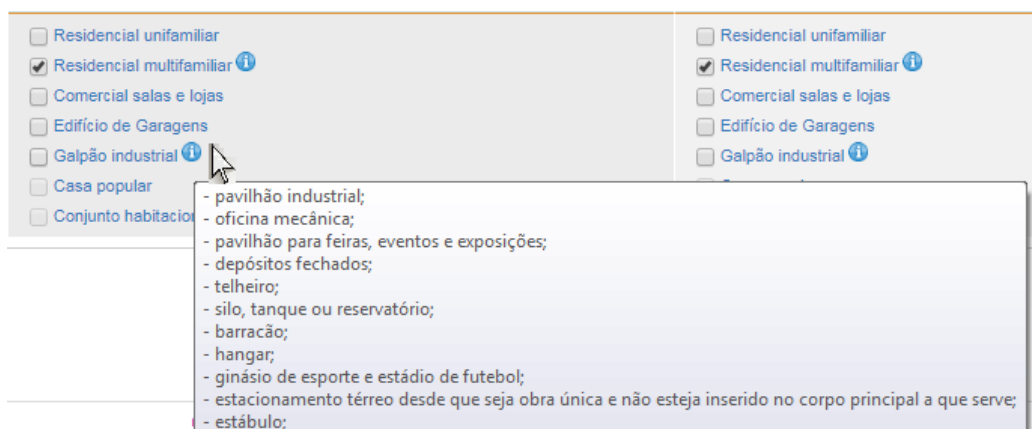
A destinação do imóvel é o enquadramento da obra de edificação de acordo com as características do respectivo projeto, podendo ser:

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	<ul style="list-style-type: none"> • Edificação residencial para uma única família
Residencial Multifamiliar	<ul style="list-style-type: none"> • Mais de uma residência familiar • Edifício Residencial • Hotel, motel, spa e hospital • áreas comuns de conjunto habitacional horizontal
Comercial Salas e Lojas	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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

Área Principal	
Obra Nova	
Residencial unifamiliar/Alvenaria	
Área	280,20 m ²
Área Principal Resultante: 280,20 m ²	

Estacionamento coberto

Área Complementar	
Obra Nova	
Estacionamento Térreo	
Residencial unifamiliar / Alvenaria	
Área Coberta	25,00 m ²
Área Descoberta	0,00 m ²
Área Resultante	25,00 m ²
Piscina	
Residencial unifamiliar / Mista	
Área Coberta	0,00 m ²
Área Descoberta	30,00 m ²
Área Resultante	30,00 m ²
Área Complementar Resultante: 55,00 m ²	

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
<input type="checkbox"/> Existente	<input checked="" type="checkbox"/> Obra Nova	<input type="checkbox"/> Acréscimo	<input type="checkbox"/> Reforma	<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva	<input type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva	<input type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva	<input type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva	<input type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva
<input type="checkbox"/> Estacionamento Térreo	<input checked="" type="checkbox"/> Estacionamento Térreo	<input type="checkbox"/> Estacionamento Térreo	<input type="checkbox"/> Estacionamento Térreo	<input type="checkbox"/> Estacionamento Térreo
<input type="checkbox"/> Piscina	<input type="checkbox"/> Piscina	<input type="checkbox"/> Piscina	<input type="checkbox"/> Piscina	<input type="checkbox"/> Piscina
<input type="checkbox"/> Área Complementar do Posto de Gasolina	<input type="checkbox"/> Área Complementar do Posto de Gasolina	<input type="checkbox"/> Área Complementar do Posto de Gasolina	<input type="checkbox"/> Área Complementar do Posto de Gasolina	<input type="checkbox"/> 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.

i *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 e/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
<input checked="" type="checkbox"/> Existente				<input checked="" type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva <input checked="" type="checkbox"/> Estacionamento Térreo <input type="checkbox"/> Piscina <input type="checkbox"/> Área Complementar do Posto de Gasolina				<input type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva <input checked="" type="checkbox"/> Estacionamento Térreo <input type="checkbox"/> Piscina <input type="checkbox"/> Área Complementar do Posto de Gasolina

A Destinação da demolição deve ser igual à destinação existente:

Área Principal	
Existente	Demolição
<input type="checkbox"/> Residencial unifamiliar ⓘ <input type="checkbox"/> Residencial multifamiliar ⓘ <input checked="" type="checkbox"/> Comercial salas e lojas ⓘ <input type="checkbox"/> Edifício de Garagens ⓘ <input type="checkbox"/> Galpão Industrial ⓘ <input type="checkbox"/> Casa popular ⓘ <input type="checkbox"/> Conjunto habitacional popular ⓘ	<input type="checkbox"/> Residencial unifamiliar ⓘ <input type="checkbox"/> Residencial multifamiliar ⓘ <input checked="" type="checkbox"/> Comercial salas e lojas ⓘ <input type="checkbox"/> Edifício de Garagens ⓘ <input type="checkbox"/> Galpão Industrial ⓘ <input type="checkbox"/> Casa popular ⓘ <input type="checkbox"/> Conjunto habitacional popular ⓘ

Área Complementar	
Existente	Demolição
QUADRA ESPORTIVA E POLIESPORTIVA <input checked="" type="checkbox"/> Residencial unifamiliar ⓘ <input type="checkbox"/> Residencial multifamiliar ⓘ <input type="checkbox"/> Comercial salas e lojas ⓘ <input type="checkbox"/> Edifício de Garagens ⓘ <input type="checkbox"/> Galpão Industrial ⓘ <input type="checkbox"/> Casa popular ⓘ <input type="checkbox"/> Conjunto habitacional popular ⓘ	QUADRA ESPORTIVA E POLIESPORTIVA <input checked="" type="checkbox"/> Residencial unifamiliar ⓘ <input type="checkbox"/> Residencial multifamiliar ⓘ <input type="checkbox"/> Comercial salas e lojas ⓘ <input type="checkbox"/> Edifício de Garagens ⓘ <input type="checkbox"/> Galpão Industrial ⓘ <input type="checkbox"/> Casa popular ⓘ <input type="checkbox"/> 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 <input type="radio"/> Alvenaria <input checked="" type="radio"/> Madeira <input type="radio"/> Mista ⓘ	COMERCIAL SALAS E LOJAS <input type="radio"/> Alvenaria <input checked="" type="radio"/> Madeira <input type="radio"/> Mista ⓘ

Área Complementar	
Existente	Demolição
QUADRA ESPORTIVA E POLIESPORTIVA RESIDENCIAL UNIFAMILIAR <input checked="" type="radio"/> Alvenaria <input type="radio"/> Madeira <input type="radio"/> Mista ⓘ	QUADRA ESPORTIVA E POLIESPORTIVA RESIDENCIAL UNIFAMILIAR <input checked="" type="radio"/> Alvenaria <input type="radio"/> Madeira <input type="radio"/> 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 <input type="text" value="200,00"/> m ²	Comercial salas e lojas/Madeira Área <input type="text" value="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
<input checked="" type="checkbox"/> Acréscimo				

Área Complementar				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
<input checked="" type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva <input type="checkbox"/> Estacionamento Térreo <input type="checkbox"/> Piscina <input type="checkbox"/> Área Complementar do Posto de Gasolina		<input type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva <input type="checkbox"/> Estacionamento Térreo <input checked="" type="checkbox"/> Piscina <input type="checkbox"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> Existente				

Área Complementar				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
		<input type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva <input checked="" type="checkbox"/> Estacionamento Térreo <input type="checkbox"/> Piscina <input type="checkbox"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> Existente			<input checked="" type="checkbox"/> Reforma	

Área Complementar				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
<input type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva <input type="checkbox"/> Estacionamento Térreo <input checked="" type="checkbox"/> Piscina <input type="checkbox"/> Área Complementar do Posto de Gasolina			<input checked="" type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva <input type="checkbox"/> Estacionamento Térreo <input type="checkbox"/> Piscina <input type="checkbox"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> Existente				

Área Complementar				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
			<input checked="" type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva <input type="checkbox"/> Estacionamento Térreo <input checked="" type="checkbox"/> Piscina <input type="checkbox"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> Existente	<input checked="" type="checkbox"/> Obra Nova	<input type="checkbox"/> Acréscimo	<input type="checkbox"/> Reforma	<input checked="" type="checkbox"/> Demolição

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

Área Principal		
Existente	Obra Nova	Demolição
<input type="checkbox"/> Residencial unifamiliar	<input type="checkbox"/> Residencial unifamiliar	<input type="checkbox"/> Residencial unifamiliar
<input type="checkbox"/> Residencial multifamiliar	<input checked="" type="checkbox"/> Residencial multifamiliar	<input type="checkbox"/> Residencial multifamiliar
<input checked="" type="checkbox"/> Comercial salas e lojas	<input type="checkbox"/> Comercial salas e lojas	<input checked="" type="checkbox"/> Comercial salas e lojas
<input type="checkbox"/> Edifício de Garagens	<input type="checkbox"/> Edifício de Garagens	<input type="checkbox"/> Edifício de Garagens
<input type="checkbox"/> Galpão industrial	<input type="checkbox"/> Galpão industrial	<input type="checkbox"/> Galpão industrial
<input type="checkbox"/> Casa popular	<input type="checkbox"/> Casa popular	<input type="checkbox"/> Casa popular
<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional popular	<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional popular	<input type="checkbox"/> 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
<input type="radio"/> Alvenaria <input type="radio"/> Madeira <input checked="" type="radio"/> Mista	<input checked="" type="radio"/> Alvenaria <input type="radio"/> Madeira <input type="radio"/> Mista	<input type="radio"/> Alvenaria <input type="radio"/> Madeira <input checked="" type="radio"/> 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 <input type="text"/> 500,00 m²	Área <input type="text"/> 400,00 m²	Área <input type="text"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> Existente		<input checked="" type="checkbox"/> Acréscimo	<input checked="" type="checkbox"/> Reforma	

Área Complementar				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
		<input type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva <input checked="" type="checkbox"/> Estacionamento Térreo <input type="checkbox"/> Piscina <input type="checkbox"/> Área Complementar do Posto de Gasolina	<input checked="" type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva <input type="checkbox"/> Estacionamento Térreo <input type="checkbox"/> Piscina <input type="checkbox"/> Área Complementar do Posto de Gasolina	

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

Área Principal		
Existente	Acréscimo	Reforma
<input checked="" type="checkbox"/> Residencial unifamiliar ⓘ	<input type="checkbox"/> Residencial unifamiliar ⓘ	<input type="checkbox"/> Residencial unifamiliar ⓘ
<input type="checkbox"/> Residencial multifamiliar ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/> Residencial multifamiliar ⓘ	<input type="checkbox"/> Residencial multifamiliar ⓘ
<input type="checkbox"/> Comercial salas e lojas ⓘ	<input type="checkbox"/> Comercial salas e lojas ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/> Comercial salas e lojas ⓘ
<input type="checkbox"/> Edifício de Garagens ⓘ	<input type="checkbox"/> Edifício de Garagens ⓘ	<input type="checkbox"/> Edifício de Garagens ⓘ
<input type="checkbox"/> Galpão industrial ⓘ	<input type="checkbox"/> Galpão industrial ⓘ	<input type="checkbox"/> Galpão industrial ⓘ
<input type="checkbox"/> Casa popular ⓘ	<input type="checkbox"/> Casa popular ⓘ	<input type="checkbox"/> Casa popular ⓘ
<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional popular ⓘ	<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional popular ⓘ	<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional popular ⓘ

Área Complementar	
Acréscimo	Reforma
ESTACIONAMENTO TÉRREO <input checked="" type="checkbox"/> Residencial unifamiliar ⓘ <input type="checkbox"/> Residencial multifamiliar ⓘ <input type="checkbox"/> Comercial salas e lojas ⓘ <input type="checkbox"/> Edifício de Garagens ⓘ <input type="checkbox"/> Galpão industrial ⓘ <input type="checkbox"/> Casa popular ⓘ <input type="checkbox"/> Conjunto habitacional popular ⓘ	QUADRA ESPORTIVA E POLIESPORTIVA <input type="checkbox"/> Residencial unifamiliar ⓘ <input type="checkbox"/> Residencial multifamiliar ⓘ <input type="checkbox"/> Comercial salas e lojas ⓘ <input checked="" type="checkbox"/> Edifício de Garagens ⓘ <input type="checkbox"/> Galpão industrial ⓘ <input type="checkbox"/> Casa popular ⓘ <input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="radio"/> Alvenaria <input type="radio"/> Madeira <input type="radio"/> Mista ⓘ	RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR <input type="radio"/> Alvenaria <input type="radio"/> Madeira <input checked="" type="radio"/> Mista ⓘ	COMERCIAL SALAS E LOJAS <input type="radio"/> Alvenaria <input checked="" type="radio"/> Madeira <input type="radio"/> Mista ⓘ

Área Complementar	
Acréscimo	Reforma
ESTACIONAMENTO TÉRREO RESIDENCIAL UNIFAMILIAR <input type="radio"/> Alvenaria <input checked="" type="radio"/> Madeira <input type="radio"/> Mista ⓘ	QUADRA ESPORTIVA E POLIESPORTIVA EDIFÍCIO DE GARAGENS <input type="radio"/> Alvenaria <input type="radio"/> Madeira <input checked="" type="radio"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> Existente		<input checked="" type="checkbox"/> Acréscimo		<input checked="" type="checkbox"/> Demolição

Área Complementar				
Existente	Obra Nova	Acréscimo	Reforma	Demolição
<input type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva <input type="checkbox"/> Estacionamento Térreo <input checked="" type="checkbox"/> Piscina <input type="checkbox"/> Área Complementar do Posto de Gasolina		<input checked="" type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva <input type="checkbox"/> Estacionamento Térreo <input type="checkbox"/> Piscina <input type="checkbox"/> Área Complementar do Posto de Gasolina		<input type="checkbox"/> Quadra Esportiva e Poliesportiva <input type="checkbox"/> Estacionamento Térreo <input checked="" type="checkbox"/> Piscina <input type="checkbox"/> Área Complementar do Posto de Gasolina

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

Área Principal		
Existente	Acréscimo	Demolição
<input checked="" type="checkbox"/> Residencial unifamiliar ⓘ	<input type="checkbox"/> Residencial unifamiliar ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/> Residencial unifamiliar ⓘ
<input type="checkbox"/> Residencial multifamiliar ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/> Residencial multifamiliar ⓘ	<input type="checkbox"/> Residencial multifamiliar ⓘ
<input type="checkbox"/> Comercial salas e lojas ⓘ	<input type="checkbox"/> Comercial salas e lojas ⓘ	<input type="checkbox"/> Comercial salas e lojas ⓘ
<input type="checkbox"/> Edifício de Garagens ⓘ	<input type="checkbox"/> Edifício de Garagens ⓘ	<input type="checkbox"/> Edifício de Garagens ⓘ
<input type="checkbox"/> Galpão industrial ⓘ	<input type="checkbox"/> Galpão industrial ⓘ	<input type="checkbox"/> Galpão industrial ⓘ
<input type="checkbox"/> Casa popular ⓘ	<input type="checkbox"/> Casa popular ⓘ	<input type="checkbox"/> Casa popular ⓘ
<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional popular ⓘ	<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional popular ⓘ	<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional popular ⓘ

Área Complementar		
Existente	Acréscimo	Demolição
PISCINA	QUADRA ESPORTIVA E POLIESPORTIVA	PISCINA
<input type="checkbox"/> Residencial unifamiliar ⓘ	<input type="checkbox"/> Residencial unifamiliar ⓘ	<input type="checkbox"/> Residencial unifamiliar ⓘ
<input type="checkbox"/> Residencial multifamiliar ⓘ	<input type="checkbox"/> Residencial multifamiliar ⓘ	<input type="checkbox"/> Residencial multifamiliar ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> Comercial salas e lojas ⓘ	<input type="checkbox"/> Comercial salas e lojas ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/> Comercial salas e lojas ⓘ
<input type="checkbox"/> Edifício de Garagens ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/> Edifício de Garagens ⓘ	<input type="checkbox"/> Edifício de Garagens ⓘ
<input type="checkbox"/> Galpão industrial ⓘ	<input type="checkbox"/> Galpão industrial ⓘ	<input type="checkbox"/> Galpão industrial ⓘ
<input type="checkbox"/> Casa popular ⓘ	<input type="checkbox"/> Casa popular ⓘ	<input type="checkbox"/> Casa popular ⓘ
<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional popular ⓘ	<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional popular ⓘ	<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional popular ⓘ

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

Área Principal		
Existente	Acréscimo	Demolição
RESIDENCIAL UNIFAMILIAR	RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR	RESIDENCIAL UNIFAMILIAR
<input checked="" type="radio"/> Alvenaria	<input type="radio"/> Alvenaria	<input checked="" type="radio"/> Alvenaria
<input type="radio"/> Madeira	<input type="radio"/> Madeira	<input type="radio"/> Madeira
<input type="radio"/> Mista ⓘ	<input checked="" type="radio"/> Mista ⓘ	<input type="radio"/> Mista ⓘ

Área Complementar		
Existente	Acréscimo	Demolição
PISCINA	QUADRA ESPORTIVA E POLIESPORTIVA	PISCINA
COMERCIAL SALAS E LOJAS	EDIFÍCIO DE GARAGENS	COMERCIAL SALAS E LOJAS
<input checked="" type="radio"/> Alvenaria	<input type="radio"/> Alvenaria	<input checked="" type="radio"/> Alvenaria
<input type="radio"/> Madeira	<input checked="" type="radio"/> Madeira	<input type="radio"/> Madeira
<input type="radio"/> Mista ⓘ	<input type="radio"/> Mista ⓘ	<input type="radio"/> 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.

<i>área de demolição = área existente</i>		
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
<i>área de demolição < área existente</i>		

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
<input checked="" type="checkbox"/> Existente	<input type="checkbox"/> Obra Nova	<input type="checkbox"/> Acréscimo	<input checked="" type="checkbox"/> Reforma	<input checked="" type="checkbox"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> Residencial unifamiliar ⓘ	<input type="checkbox"/> Residencial unifamiliar ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/> Residencial unifamiliar ⓘ
<input type="checkbox"/> Residencial multifamiliar ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/> Residencial multifamiliar ⓘ	<input type="checkbox"/> Residencial multifamiliar ⓘ
<input type="checkbox"/> Comercial salas e lojas ⓘ	<input type="checkbox"/> Comercial salas e lojas ⓘ	<input type="checkbox"/> Comercial salas e lojas ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> Edifício de Garagens ⓘ	<input type="checkbox"/> Edifício de Garagens ⓘ	<input type="checkbox"/> Edifício de Garagens ⓘ
<input type="checkbox"/> Galpão industrial ⓘ	<input type="checkbox"/> Galpão industrial ⓘ	<input type="checkbox"/> Galpão industrial ⓘ
<input type="checkbox"/> Casa popular ⓘ	<input type="checkbox"/> Casa popular ⓘ	<input type="checkbox"/> Casa popular ⓘ
<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional popular ⓘ	<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional popular ⓘ	<input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="radio"/> Alvenaria <input type="radio"/> Madeira <input type="radio"/> Mista 	RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR <input type="radio"/> Alvenaria <input checked="" type="radio"/> Madeira <input type="radio"/> Mista 	RESIDENCIAL UNIFAMILIAR <input checked="" type="radio"/> Alvenaria <input type="radio"/> Madeira <input type="radio"/> Mista 
EDIFÍCIO DE GARAGENS <input type="radio"/> Alvenaria <input type="radio"/> Madeira <input checked="" type="radio"/> 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 <input type="text" value="250,00"/> m ²	Residencial multifamiliar/Madeira Área <input type="text" value="450,00"/> m ²	Residencial unifamiliar/Alvenaria Área <input type="text" value="100,00"/> m ²
Edifício de Garagens/Mista Área <input type="text" value="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.

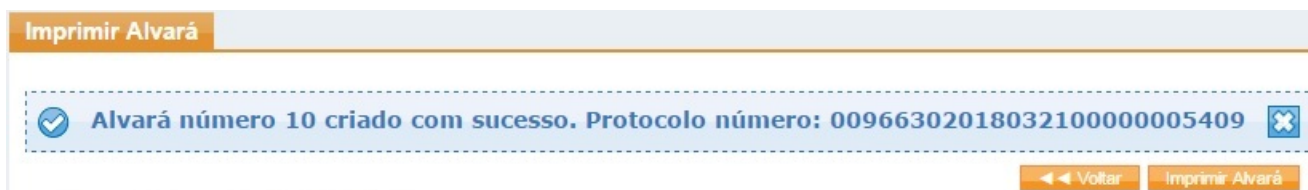
1.9 Resumo

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

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 99.999.999/9990-09

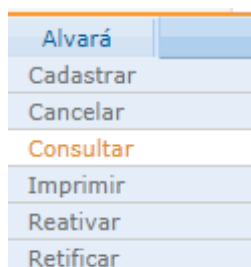


Nº do Alvará	Tipo	CNPJ/CPF Proprietário Imóvel	CNPJ/CPF Responsável Obra	CEP da Obra	Data Alvará	Data Início Obra	Data do Cadastro	Alvará Utilizado	Situação
MOA3	INICIAL	99.999.999/0009-99	99.999.999/0009-99	77.790-000	01/11/2013	01/12/2015	06/11/2017	Parcialmente	Ativo
MOA4	RETIFICADO	99.000.000/0001-99	99.000.000/0001-99	77.790-000	01/01/2016	01/01/2017	06/11/2017	Totalmente	Ativo
MOA5	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
MOA6	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

Exemplo2:

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

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 .

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.

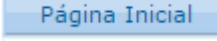
Um clique vai ordenar de maneira crescente, um segundo clique na mesma coluna vai ordenar de maneira decrescente.

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 Consultar Alvará 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
MRO1	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:

Situação do Alvará

Ativo

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	99.999.999/0009-99	99.999.999/0009-99	77.790-000	01/02/2018	01/02/2018	04/09/2020	Não Vinculado	Ativo
100	PRORROGADO	666.666.666-66	99.999.999/0009-99	77.790-970	30/11/2016	03/12/2016	20/09/2018	Não Vinculado	Ativo
03.A 01/2018	PRORROGADO	777.777.777-77	777.777.777-77	77.790-970	01/12/2017	05/01/2018	19/09/2018	Não Vinculado	Ativo

Escolhido o alvará para ser cancelado, clique sobre seu número na tela de consulta

Nº do Alvará

Cancelar Alvará

VoltarCancelar Alvará

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

Dados do Proprietário do Imóvel

CPF 111.111.000-00	Nome VWFZIWZ KVRCLGL WV ZAVEVWL		
CEP 22.200-000			
Tipo Logradouro OUTROS	Logradouro OTL WLH OVLVH	Número 999	Complemento
Bairro HUMAITA	Município RIO DE JANEIRO	UF RJ	

Dados do Alvará

Nome da Obra DAMHA IV	Número do Alvará 100	Data do Alvará 30/11/2016	
Data do Início da Obra 30/11/2016	Data do Final da Obra	Responsável pela Execução da Obra Dono da Obra	
Situação do Alvará Ativo	Tipo do Alvará Inicial	Número do Protocolo 00966302018092000000080805	
Unidade de Medida m²	Tipo de área da Obra Principal	Área Total da Obra(m²) 1.200,00	
Web service Não	Data/Hora do Cadastro 20/09/2018 15:02:00		

Endereço da Obra

CPF 77.790-970			
Tipo Logradouro AVENIDA	Logradouro GOIAS	Número 665	Complemento
Bairro SETOR CENTRAL			
Município NOVA OLINDA	UF TO	Código do Município 9663	Órgão Jurisdicionante ARAGUAÍNA

Responsável pela execução


Dono da Obra			
CNPJ 99.999.000/0001-00	Razão Social UHEHIQMX OWUHQ & KQW DVNW		
CEP 95.670-000			
Tipo Logradouro AVENIDA	Logradouro OXIBHU NH PHNHQIXU	Número 28	Complemento
Bairro CENTRO	Município	UF RS	


Informações Adicionais

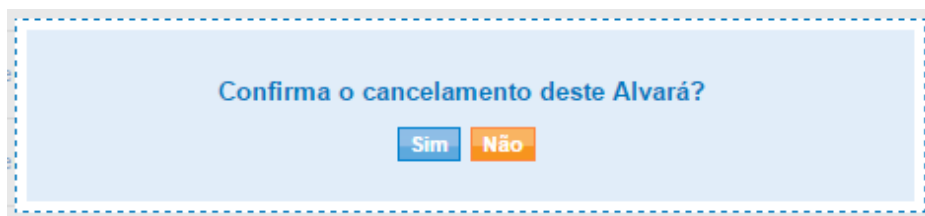
Situação	Classe	Número do Processo	
Tipo do Responsável pela Execução	Nome do engenheiro responsável pela execução	CREA do engenheiro responsável pela execução	ART da responsabilidade pela execução da obra
Tipo do Responsável pelo Projeto	Nome do engenheiro responsável pelo projeto	CREA do engenheiro responsável pelo projeto	ART da responsabilidade pelo projeto da obra
Especificação da Obra		Observações	

Áreas Principais


Categoria	Destinacao	Tipo de Obra	Area(m²)
Acréscimo	Residencial unifamiliar	Alvenaria	200,00
Reforma	Comercial salas e lojas	Alvenaria	900,00
Existente	Residencial unifamiliar	Mista	1.000,00
		Área Resultante	1.200,00
		Área Liberada	1.100,00

O botão  desiste do cancelamento e retorna para tela anterior.

Clicar no botão  para iniciar o cancelamento do alvará



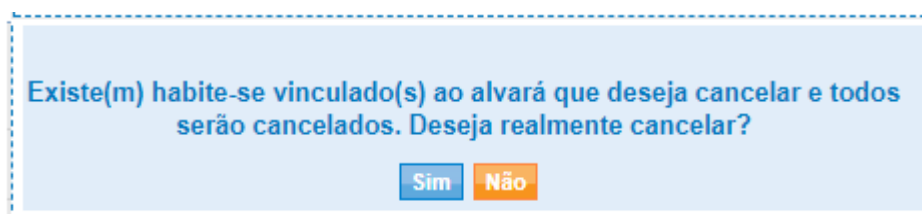
Não confirmando, volta à situação anterior.

Após a confirmação, clicando em , 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.

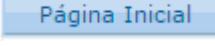
Em caso de alvará com habite-se vinculado o SisobraPref avisa da existência do habite-se vinculado e pede a confirmação para cancelamento dos documentos, se a resposta for Sim, tanto o alvará como o habite-se vinculado serão cancelados.



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.

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

CEP da Obra Tipo do Alvará Situação do Alvará

Utilize os filtros de consulta mostrados no item 3 Consultar Alvará para fazer a busca do alvará a ser impresso,

Clicando sobre o número 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 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
105/2018	INICIAL	00.000.000/0000-00	000.000.000-00	77.790-000	01/02/2018	01/02/2018	24/04/2018	Não Vinculado	Ativo

* Campo de preenchimento obrigatório

Imprimir Alvará

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

Imprimir Alvará

Imprimir Alvará

Dados do Proprietário do Imóvel

CNPJ

999.999.000/0001-00

Nome

UHEHIQMX OWUHQ & KQW DVNW

CEP

95.670-000

Tipo Logradouro

AVENIDA

Logradouro

OXIBHU NH PHNHQIXU

Número

2875

Complemento

Bairro

CENTRO

Município

UF

RS

Dados do Alvará

Nome da Obra

CONDOMÍNIO I

Número do Alvará

105/2018

Data do Alvará

01/02/2018

Data do Início da Obra

01/02/2018

Data do Final da Obra

Responsável pela Execução da Obra

Proprietário

Situação do Alvará

Ativo

Tipo do Alvará

Inicial

Número do Protocolo

00966302020090400000010404

Unidade de Medida

m²

Tipo de área da Obra

Principal

Área Total da Obra(m²)

5.000,00

Web service

Não

Data/Hora do Cadastro

04/09/2020 12:58:33

Endereço da Obra

CEP

77.790-000

Tipo Logradouro

RUA

Logradouro

DO COMÉRCIO

Número

02

Complemento

Bairro

CENTRO

Município

NOVA OLINDA

UF

TO

Código do Município

9663

Órgão Jurisdicional

ARAGUAINA

Responsável pela execução

Proprietário

CNPJ

999.999.000/0001-00

Razão Social

UHEHIQMX OWUHQ & KQW DVNW

CEP

95.670-000

Tipo Logradouro

AVENIDA

Logradouro

OXIBHU NH PHNHQIXU

Número

28

Complemento

Bairro

CENTRO

Município

UF

RS

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

Especificação da Obra

Observações

Áreas Principais

Categoria

Obra Nova

Destinação

Residencial multifamiliar

Tipo de Obra

Alvenaria

Área Resultante

5.000,00

Área Liberada

5.000,00

Área(m²)

5.000,00

Imprimir Alvará

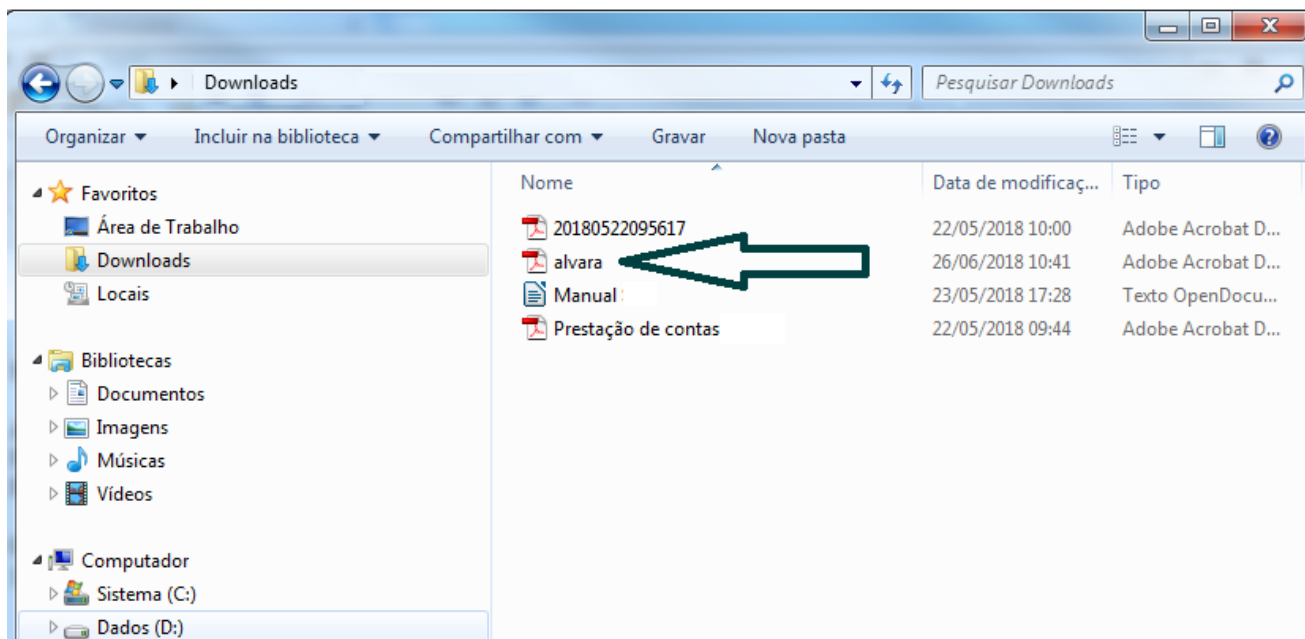
Imprimir Alvará

Clique no botão **Imprimir Alvará** para imprimir o alvará. Será gerado um arquivo em PDF do alvará a ser impresso, conforme leiaute escolhido pela Prefeitura (ver Capítulo II, 3 Alterar Formatação do Alvará).

PREFEITURA DE NOVA OLINDA DEPARTAMENTO DE OBRAS																				
ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO N° 105/2018																				
PROPRIETÁRIO: NOME: UHEHIQMX OWUHQ & KQW DVNW CPF/CNPJ: 999.999.000/0001-00																				
AUTOR DO PROJETO: NOME: CREA (CAU) n°: / ART (RRT) PROJETO:																				
RESPONSÁVEL TÉCNICO: NOME: CREA (CAU) n°: / ART (RRT) OBRA:																				
CONSTRUTORA OU RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA OBRA: NOME: UHEHIQMX OWUHQ & KQW DVNW CPF/CNPJ: 999.999.000/0001-00																				
Tendo em vista o constante no processo n° fica concedida a licença para execução do projeto aprovado em 01/02/2018 a obra denominada de CONDOMÍNIO I, a ser executada no endereço: RUA DO COMÉRCIO, 02, no Bairro: CENTRO, NOVA OLINDA-TO																				
Dados da obra: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th colspan="4">Áreas principais</th></tr> <tr> <th>Categoria</th><th>Destinação</th><th>Tipo de Obra</th><th>Área (m²)</th></tr> <tr> <td>Obra Nova</td><td>Residencial multifamiliar</td><td>Alvenaria</td><td>5.000,00</td></tr> <tr> <td>Área Resultante</td><td></td><td></td><td>5.000,00</td></tr> <tr> <td>Área Liberada</td><td></td><td></td><td>5.000,00</td></tr> </table>	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
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: RUA DO COMÉRCIO, 02 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 item 3 Consultar Alvará deste capítulo) 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

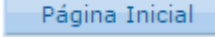
 Alvará C03 reativado com sucesso. Protocolo número: 00966302018062600000016505 

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”.

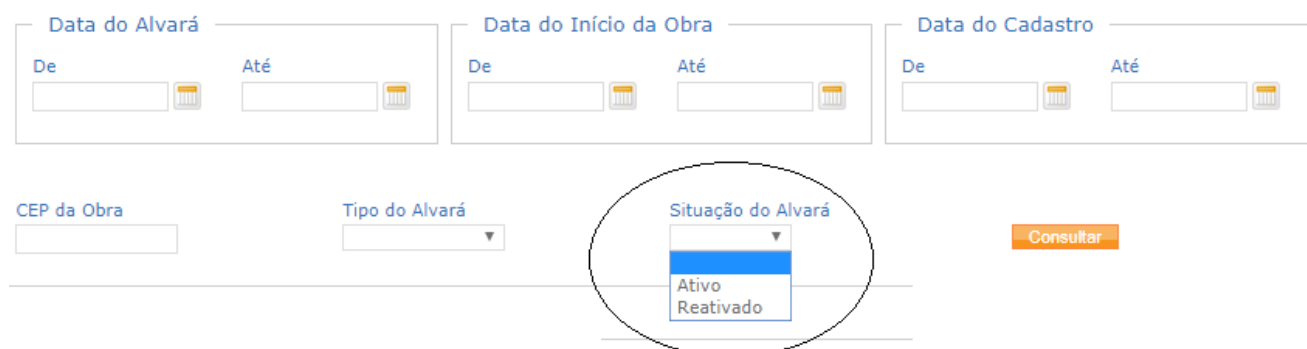


Opcionalmente, pode-se usar o menu  para acessar o menu Alvará.

Utilizar os filtros de consulta para buscar o alvará a ser retificado (ver 3 Consultar Alvará deste capítulo).

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.



Formulário de consulta de alvarás:

- 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:** [Ativo, Reativado]
- Consultar:** [Botão]

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	INICIAL	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
123asd	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 item 1 Cadastrar Alvará deste capítulo).

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
 WNPQMQUVIWKWX IHBQXMWD NH OIWUQDQW

CEP
 70.040-020

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

Bairro Município UF
 ASA NORTE WNPQMQUVIWKWX IHBQXMWD NH OIWUQDQW 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 Logradouro Número Complemento
 OUTROS ZE NZGL TILHHL 1417

Bairro Município UF
 CENTRO GURUPI 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 pela 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 m^2 para m^3 ; Kva para m^2 , 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 item 1 Cadastrar Alvará deste capítulo)

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

333.333.333-33

Nome

VWFZIWZ KVRCLGL WV ZAVEVWL

CEP
22.260-210

Tipo Logradouro

OUTROS

Logradouro

OTL WLH OVLVH

Número

140

Complemento

BLOCO 2

Bairro

HUMAITA

Município

RIO DE JANEIRO

UF

RJ

Dados do Alvará

***Nome da Obra**

DAMHA IV

***Número do Alvará**

100

***Data do Alvará**

30/11/2016

***Data do Início da Obra**

03/12/2016

Data do Final da Obra

***Responsável pela Execução da Obra**

Dono da Obra

***Unidade de Medida**


m^2

Alteração de data de início de obra

◀ Voltar
▶ Prosseguir ▶

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

CPF	Nome		
333.333.333-00	VWFZIWZ KVRCLGL WV ZAVEVWL		
CEP			
22.260-210			
Tipo Logradouro	Logradouro	Número	Complemento
OUTROS	OTL WLH OVLVH	140	BLOCO 2
Bairro	Município	UF	
HUMAITA	RIO DE JANEIRO	RJ	

Dados do Alvará

*Nome da Obra	*Número do Alvará	*Data do Alvará
DAMHA IV	100	30/11/2016
*Data do Início da Obra	Data do Final da Obra	*Responsável pela Execução da Obra
03/12/2016		Dono da Obra
*Situação do Alvará	*Tipo do Alvará	
Ativo	Inicial	
*Unidade de Medida	Área Total da Obra(m²)	
m²	1.200,00	

Endereço da Obra

* CEP				
77.790-970				
* Tipo Logradouro	* Logradouro	* Número	Complemento	
AV	GOIAS	12		
* Bairro				
SETOR CENTRAL				
* Município	* UF	* Código do Município	* Órgão Jurisdicionante	
NOVA OLINDA	TO	9663	ARAGUAINA	

Responsável pela execução

Dono da Obra

CNPJ	Razão Social	
99.999.999/0001-99	UHEHIQMX OWUHQ & KQW DVNW	
CEP		
95.670-000		
Tipo Logradouro	Logradouro	Número
AVENIDA	OXIBHU NH PHNHQIXU	28
Bairro	Município	UF
CENTRO		RS

Informações Adicionais


Situação	Classe	Número do Processo
Tipo do Responsável pela Execução	Nome do engenheiro responsável pela execução	CREA do engenheiro responsável pela execução
Engenheiro		
Tipo do Responsável pelo Projeto	Nome do engenheiro responsável pelo projeto	CREA do engenheiro responsável pelo projeto
Engenheiro		
Especificação da Obra	Observações	
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>	

Áreas Principais

Categoria	Destinação	Tipo de Obra	Área(m²)
Existente	Residencial unifamiliar	Mista	1.000,00
Acréscimo	Residencial unifamiliar	Alvenaria	200,00
Reforma	Comercial salas e lojas	Alvenaria	900,00
		Área Resultante	1.200,00
		Área Liberada	1.100,00

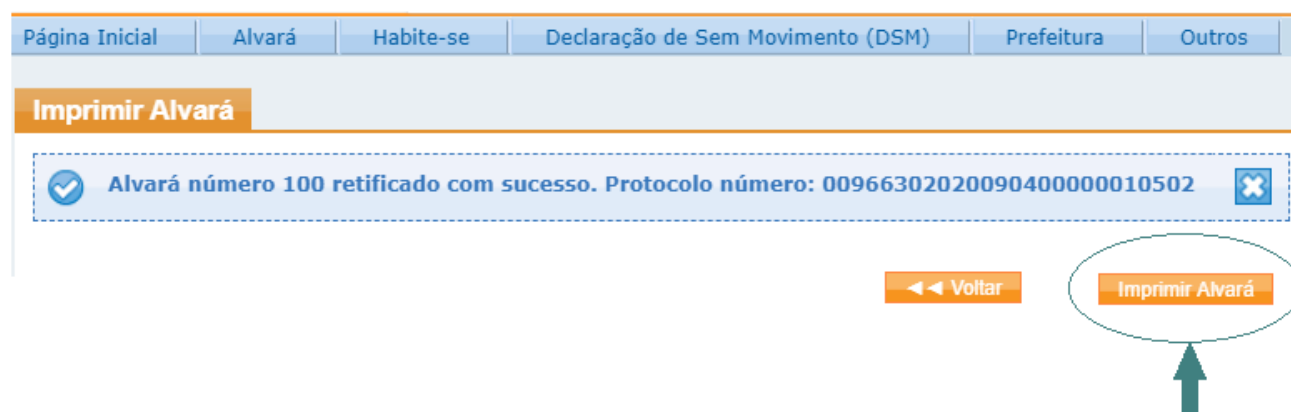
* Campo de preenchimento obrigatório

← Voltar
Retificar Alvará



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**.



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 IV – 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 for 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.

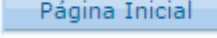
Lembrar que um habite-se parcial deve ter área inferior à área informada no alvará correspondente.



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 III, item 1.1.4 Rascunho).

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

As pesquisas são restritas por usuário, ou seja, o SisobraPref só mostrará 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 III, 3 Consultar Alvará). 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
W0201 - 01/2018	PRORROGADO	333.333.333-33	333.333.333-33	77.790-970	02/02/2015	02/02/2015	19/09/2018	Não Vinculado	Ativo
MA 03	INICIAL	00.000.000/0000-00	00.000.000/0000-00	77.790-000	01/11/2013	01/12/2015	06/11/2017	Não Vinculado	Ativo
1001	INICIAL	111.111.111-11	111.111.111-11	77.790-970	28/09/2018	28/09/2018	28/09/2018	Não Vinculado	Ativo
77441	INICIAL	444.444.444-44	444.444.444-44	77.790-970	28/09/2018	28/09/2018	28/09/2018	Não Vinculado	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

M0A3

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

M0A3

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	Destinacao	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	Destinacao	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.

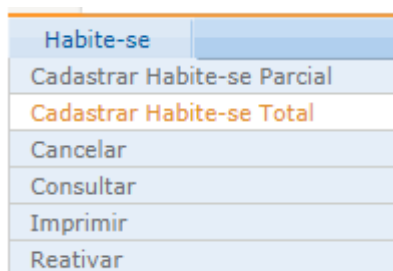
Lembrar que todos os documentos cadastrados (alvará e habite-se) ficam salvos na base de dados do SisobraPref, ou seja, o órgão pode emitir uma segunda via a qualquer tempo.

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: PGMOKQFOX NH VWMBGW CNPJ: 01.612.089/0001-00 RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA OBRA: NOME: TANGUA CNPJ:					
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 <hr style="width: 20%; margin: 10px auto;"/>					

- ◆ 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

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
MDAS	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
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
MOAS	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
S006
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

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

Dados do Habite-se

Número do Alvará S006	*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	Área Total da Obra(m²) 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

< Valor Imprimir Habite-se

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 Ativo
Data do Habite-se 10/10/2017	Data de Início da Obra 01/01/2016	Data de Final 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 5005	Número do Protocolo 00966312018050200000011200	Web service Não
Data/Hora do Cadastro 02/05/2018 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		
			Área Liberada	0,00	

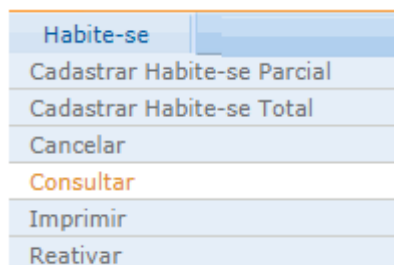
< Valor Imprimir Habite-se

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 IZEZHHR 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”.



Consultar Habite-se

Selecionar o habite-se a ser detalhado, clicando sobre o número do habite-se.

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
MDH11	Parcial	00.000.000/0000-00	00.000.000/0000-00	77.790-000	01/01/2014	MDA1	01/01/2014	13/11/2017	Ativo

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

* 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

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

Tipo do Habite-se
Total

Situação do Habite-se
Ativo

Data do Habite-se
01/06/2017

Data do Início da Obra
01/04/2016

Data do Final da Obra
01/06/2017

Unidade de Medida
m²

Tipo de área da Obra
Principal

Área Total da Obra(m²)
750,00

Número do alvará vinculado
S007

Número do Protocolo
00966312017111300000000607

Web service
Não

Data/Hora do Cadastro
13/11/2017 13:48:20

Observações

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

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

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

Filtros

Opção de Filtros
 Grupo 1 ▼

Número do Habite-se

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
HD2	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	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

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

IIP: TO

Dados do Habite-se

Número do Habite-se: H02

Tipo do Habite-se: Total

Situação do Habite-se: Restivado

Data do Habite-se: 29/11/2017

Data do Início da Obra: 20/11/2017

Data do Final 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: 00966312017113000000007006

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	Alvenaria	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	Quadra Esportiva e Poliesportiva	Residencial unifamiliar	Alvenaria	00,00	0,00
Existente	Quadra Esportiva e Poliesportiva	Residencial unifamiliar	Alvenaria	00,00	0,00
			Subtotal	0,00	0,00
			Área Resultante	0,00	0,00
			Área Liberada	0,00	00,00

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

Confirma o cancelamento deste Habite-se?

Sim Não

Habilite-se H02 cancelado com sucesso. Protocolo número: 00966312018050200000011309		
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 do Habite-se Total	Situação do Habite-se Cancelado
Data do Habite-se 29/11/2017	Data do Início da Obra 20/11/2017	Data do Final 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 00966312018050200000011309	Web service Não
Data/Hora do Cadastro 29/11/2017 15:25:43	Observações	
Áreas Principais		
Categoria Obra Nova	Destinação Residencial unifamiliar	Tipo de Obra Alvenaria
		Área Resultante Área Liberada
		Área(m²) 100,00 100,00 100,00
Áreas Complementares		
Categoria Demolição Existente	Tipo da Área Complementar Quadro Esportiva e Poliesportiva Quadro Esportiva e Poliesportiva	Destinação Residencial unifamiliar Residencial unifamiliar
		Tipo de Obra Alvenaria Alvenaria
		Área Coberta(m²) 0,00 0,00 0,00
		Subtotal 0,00
		Área Resultante Área Liberada
		Área(m²) 0,00 0,00 0,00

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



Habite-se e Alvará vinculado devem ter a mesma unidade de medida, caso contrário, o habite-se não pode ser reativado.

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

Reativar Habite-se

i Selecione o habite-se a ser reativado, 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
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
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
S008HP1	Parcial	000.000.000-00	00.000.000/0000-00	77.790-000	30/12/2016	S008	30/12/2016	13/11/2017	Cancelado
S009HP1	Parcial	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	31/12/2016	S009	31/12/2016	17/11/2017	Cancelado
S009HP2	Parcial	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	31/07/2017	S009	31/07/2017	17/11/2017	Cancelado
HS001	Total	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	01/01/2017	S001	01/01/2017	27/11/2017	Cancelado
H03	Total	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	29/11/2017	C03	29/11/2017	29/11/2017	Cancelado
H02	Total	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	29/11/2017	C02	29/11/2017	29/11/2017	Cancelado
H12	Total	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	30/11/2017	C12	30/11/2017	30/11/2017	Cancelado
H12	Total	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	30/11/2017	C12	30/11/2017	30/11/2017	Cancelado
HPM021	Parcial	000.000.000-00	000.000.000-00	77.790-000	01/07/2017	AM021	01/07/2017	13/12/2017	Cancelado
SGB5_B	Parcial	000.000.000-00		77.790-000	01/02/2018	SGB5	01/02/2018	05/02/2018	Cancelado

Aplicar os filtros de pesquisa para localizar o habite-se a ser reativado (ver item 3 Consultar Habite-se, 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

i 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

Data do Habite-se
30/11/2017

Unidade de Medida
m²

Número do alvará vinculado
C12

Data/Hora de Cadastro
30/11/2017 12:38:58

Tipo do Habite-se
Total

Data do Início da Obra
01/11/2017

Tipo de área da Obra
Principal

Número do Protocolo
00966312017113000000009404

Observações

Situação do Habite-se
Cancelado

Data do Final da Obra
30/11/2017

Área Total da Obra(m²)
300,00

Web service
Não

Áreas Principais

Categoria
Obra Nova

Destinação
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”.

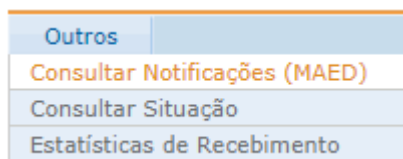
CAPÍTULO V – OUTROS

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.

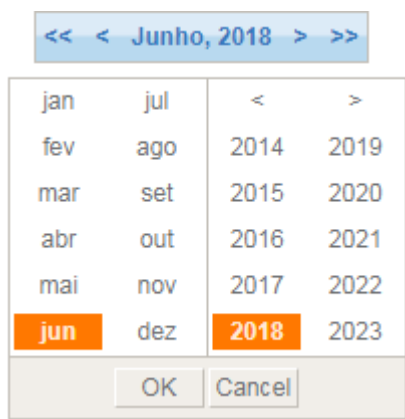
O envio dos relatórios dos documentos emitidos deve ser **até dia dez do mês subsequente**. Para o primeiro documento enviado em atraso será gerada uma notificação da multa emitida: Notificação (MAED).

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

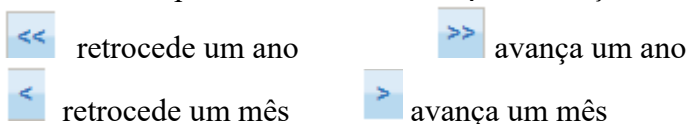


O SisobraPref mostra a lista de notificações dos últimos doze meses, mas o usuário pode alterar os filtros de consulta para verificar as notificações do período desejado.

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

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	-	-
Maior/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.



Os valores de multa mostrados neste manual não representam o valor real, é apenas ilustrativo.

O valor da multa por atraso é estabelecido em portaria ministerial, atualmente a Portaria nº 09, de 15/01/2019 do Ministério da Economia, inciso III, art. 9º estabelece o valor da multa.

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 DE LANÇAMENTO
Multa por atraso na entrega do relatório de
ALVARÁS E DOCUMENTO DE HABITE-SE E DECLARAÇÃO DE
SEM MOVIMENTO (MAED)**


1 - IDENTIFICAÇÃO

CNPJ do Sujeito Passivo: 00.000.000/0000-00	Nome do Sujeito Passivo: Município de - Prefeitura Municipal	UF:
---	--	-----

2 - DADOS DO DOCUMENTO

Mês: 5	Ano: 2019
Prazo Final Entrega: 10/06/2019 23:59:59	
Data Geração: 11/06/2019 14:30:18	

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\$ 2.411,28
Até a data de vencimento, tem 50% de desconto sobre o valor total.	R\$ 1.205,64

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 contados 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: MUNICÍPIO

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

Código da Receita Principal: 3676	Período de Apuração: 05/2019
CNPJ: 00.000.000/0000-00	Data de Vencimento: 11/07/2019
Valor: R\$ 1.205,64	

Número desta Notificação: 16004000600466

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. O período de apuração do DARF deve ser no formato DD/MM/AAAA.

1.2 Multa por Atraso na Entrega de Declaração – MAED

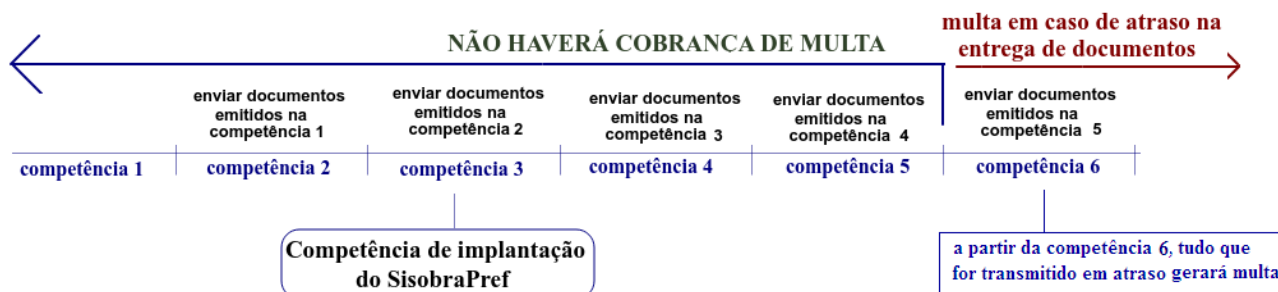
O que causa a cobrança de multa é o primeiro documento enviado com atraso, ou seja, enviado após o dia dez do mês seguinte à sua emissão.

Os documentos emitidos em uma determinada competência, devem ser enviados até o dia dez da competência seguinte, como exemplo, alvará expedido em 12/01/2019 deve ser transmitido até 10/02/2019, neste caso a competência do documento é 01/2019 e a competência da transmissão é 02/2019.

- ◆ Haverá emissão de MAED na seguinte situação:

Supondo que o SisobraPref Web seja implantado na competência X, todo 1º documento expedido em X+3 ou em data posterior, quando transmitidos fora do prazo, causará a emissão automática de multa.

- ◆ Não haverá emissão de multa para todos os documentos transmitidos em atraso (alvará, habite-se e DSM) referentes às competências anteriores à implantação do SisobraPref Web;



No exemplo acima, supondo que o SisobraPref tenha sua implantação nacional na competência 3, teremos a seguinte situação:

- ★ os documentos (alvará/habite-se/DSM) emitidos em cada competência devem ser transmitidos até o dia 10 do mês seguinte(competência seguinte);
- ★ todos os documentos expedidos até a competência 5 não geram cobrança de multa, ainda que transmitidos com atraso;
- ★ a partir da competência 6 (inclusive) de expedição dos documentos, tudo que for transmitido em atraso gerará cobrança de multa;
- ★ em caso de erro na emissão de documentos a partir da implantação do novo SisobraPref até a competência 5, estes devem ser retificados ou excluídos sem haver cobrança de

multa, tanto os documentos emitidos através do portal e-Cac (ambiente web), quanto os documentos transmitidos através de sistema próprio (web service).

Supondo que o novo SisobraPref seja implantado em 02/2021, teremos a seguinte situação:

- ✓ documentos expedidos até a competência 01/2021 não gerarão multas;
- ✓ excepcionalmente, os documentos expedidos nas competências 02/2021, 03/2021 e 04/2021 não gerarão multa, mesmo quando transmitidos em atraso;
- ✓ documentos expedidos a partir da competência 05/2021 (inclusive), quando entregues em atraso, gerarão emissão de multa.

2 Consultar Situação

Esta funcionalidade tem como objetivo consultar a situação da Prefeitura com relação aos documentos enviados, inclusive Declaração Sem Movimento (DSM), mostrando as competências da expedição dos documentos que estão omissas no relatório da prefeitura, sendo assim um dos motivos impeditivos para a obtenção de certidão por parte do órgão público.

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

<< < Junho, 2014 > >>

Até

<< < Junho, 2018 > >>

Consultar

Pendências

Meses com pendência

Julho/2014
Setembro/2014
Setembro/2016

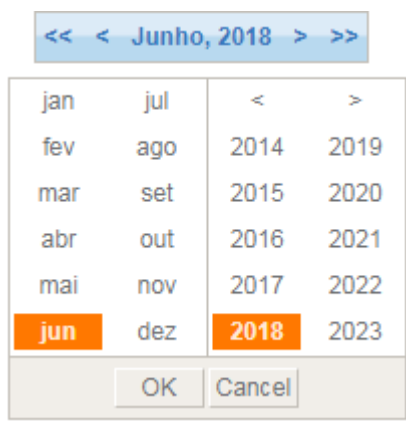
No exemplo acima, a Prefeitura não enviou alvará e habite-se e nem enviou a Declaração de Sem Movimento dos meses Julho/2014, Setembro/2014 e Setembro/2016, gerando pendências neste período.

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.



A falta de regularização da Multa por atraso na entrega de documentos – MAED, bem como a falta de Declaração de Sem Movimento -DSM, são pendências que 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:



The image shows a date selection interface. At the top, there is a header bar with navigation buttons: '<<', '<', 'Junho, 2018', '>', and '>>'. Below this is a table with two columns for months and two columns for years. The months are abbreviated: jan, fev, mar, abr, mai, jun, jul, ago, set, out, nov, dez. The years are 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023. The 'jun' row and '2018' column are highlighted in orange. At the bottom, there are 'OK' and 'Cancel' buttons.

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:

<< < 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

4 Web Service – Gerenciamento de Documentos

Os órgãos que utilizam Web Service para transmissão, devem acessar o SisobraPref Web (mesmo possuindo sistema próprio) através do portal e-Cac para gerenciar os documentos emitidos:

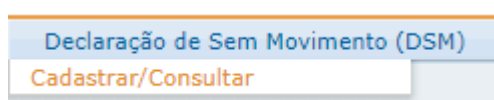
- ♦ se houve emissão de MAED emitir o Darf para pagamento;
- ♦ na competência que não houver emissão de alvará ou habite-se, providenciar o envio da DSM.

Observar que é necessária a verificação de possíveis erros na transmissão de lotes e a verificação de pendências que impedem a liberação da certidão de regularidade fiscal.

CAPÍTULO VI – 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 > >>

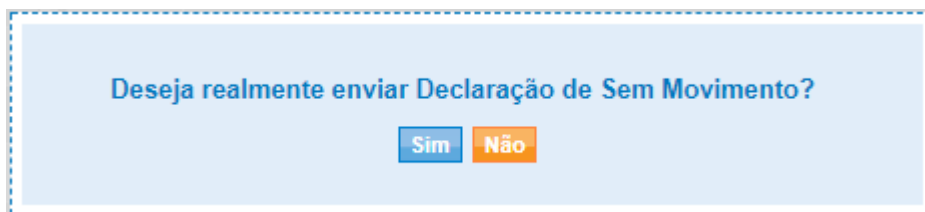
Consultar

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 - 16/06/2018 11:04:01 - Substituído por Alvará e/ou Habite-se
Junho/2018		-

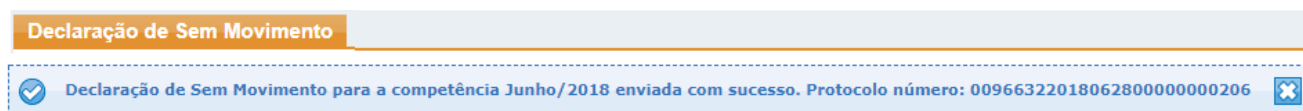
A Declaração de Sem Movimento (DSM) só pode ser gerada no mês que não houver cadastro de alvará ou habite-se. No nosso exemplo acima, Junho/2018 não tem nenhum documento cadastrado (alvará/habite-se), neste caso, a DSM pode ser enviada.

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.

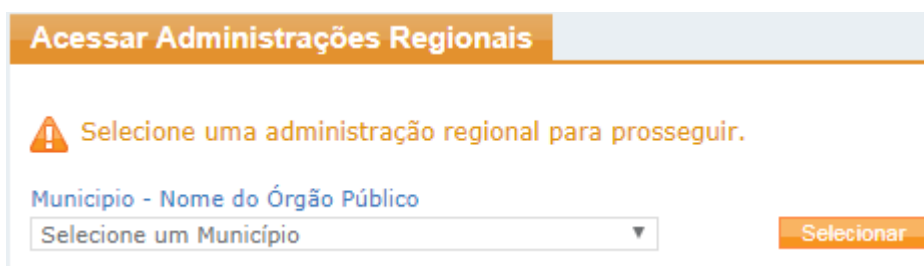
Se a DSM estiver fora do prazo, a Prefeitura será notificada da MAED. Para acessar a notificação, clicar no menu Outros – Notificação(MAED).

CAPÍTULO VII – 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 Web 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.



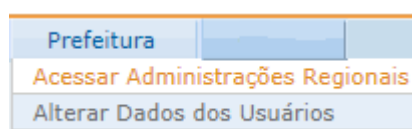
O Menu principal é voltado, basicamente, para consultas e impressão de documentos. Essas funcionalidades referem-se à administração regional inicialmente selecionada ao acessar o SisobraPref.



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 III - ALVARÁ** e **CAPÍTULO IV – HABITE-SE** para mais 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

00.000.000/0000-00

*CPF

*Email

*Nome do Órgão Público

DISTRITO FEDERAL

*Nome

* Situação

ATIVADO

Adicionar

Limpar

Usuários

Nome	CPF	Email	Situação	
NZIB MZOEZ ZOYFJFVIJFV WRZH	999.999.999-99	eeee@outlook.com	ATIVADO	<div> <div></div> <div></div> </div>

Editar usuário

Excluir usuário

Ver CAPÍTULO II – PREFEITURA 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.

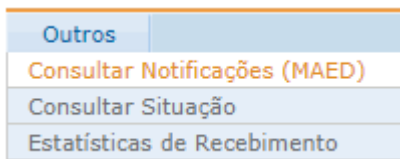
Ver CAPÍTULO V – OUTROS para informações mais detalhadas.

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):




Consultar Notificações (MAED)

i 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	-	-	-
Maio/2017	Sem multa	-	-	-

O SisobraPref abre a tela de consulta de notificações:


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 V – OUTROS .

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.

Dentro da mesma competência, só haverá cobrança de multa por atraso na entrega de documentos - MAED para a primeira administração regional que enviar o alvará, habite-se ou declaração de sem movimento com atraso, as demais administrações, nesta mesma competência, não geram MAED. Não pode haver omissão de Declaração de Sem Movimento -DSM em nenhuma administração.

A MAED e a omissão de DSM impedem a liberação de certidão de regularidade fiscal do Governo do Distrito Federal.

As notificações de multas são vinculadas ao CNPJ do GDF e 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 DE LANÇAMENTO
Multa por atraso na entrega do relatório de
ALVARÁS E DOCUMENTO DE HABITE-SE E DECLARAÇÃO DE
SEM MOVIMENTO (MAED)**



*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 JARI

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

2 - DADOS DO DOCUMENTO

Mês: 5	Ano: 2019
Prazo Final Entrega: 10/06/2019 23:59:59	
Data Geração: 11/06/2019 14:30:18	

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\$ 2.411,28
Até a data de vencimento, tem 50% de desconto sobre o valor total.	R\$ 1.205,64

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 contados 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: MUNICÍPIO

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

Código da Receita Principal: 3676	Período de Apuração: 05/2019
CNPJ: 00.000.000/0000-00	Data de Vencimento: 11/07/2019
Valor: R\$ 1.205,64	

01/05/2019

Número desta Notificação: 16004000600466



*Darf de MAED da Administração Regional deve ser emitido no CNPJ do Governo do Distrito Federal.
O período de apuração do DARF deve ser no formato DD/MM/AAAA.*