



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone: 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº.01/2025 – CONTROLE INTERNO

PROCESSO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL IMOBILIÁRIO E LANÇAMENTO DO ISSQN VINCULADO À EMISSÃO DE ALVARÁ DE OBRAS E HABITE-SE

Estabelece o Processo de Atualização Cadastral Imobiliário Vinculado à Emissão de Alvará de Obras e Habite-se.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 90/2019 – Código de Obras;

CONSIDERANDO a Lei Ordinária nº 529/1997 – Código Tributário Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 01/2003;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar o fluxo de trabalho entre a Secretaria Municipal de Infraestrutura e a Divisão de Tributação e Cadastros.

O Controle Interno Municipal no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art.1º. Estabelecer o Processo de Atualização Cadastral Imobiliário Vinculado à Emissão de Alvará de Obras e Habite-se, assegurando o uso formalizado, vigente e operacionalizado das informações provenientes da emissão desses documentos para fins de atualização do cadastro imobiliário e lançamento dos Tributos devidos.

OBRIGATORIEDADE

Art.2º. O Município deve possuir e manter um processo formalizado, vigente e operacionalizado que assegure o uso das informações provenientes da emissão de alvarás de construção e de habite-se para fins de atualização do cadastro imobiliário e lançamentos dos Tributos devidos.

FLUXO DO PROCESSO DE ALVARÁ DE OBRAS

Art.3º. O fluxo para a emissão do Alvará de Obras, atualização do cadastro imobiliário e verificação dos lançamentos de ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, deve seguir as seguintes etapas:

1. Protocolo Inicial: O proprietário deverá protocolar os documentos necessários, a seguir, o Projeto, Memorial Descritivo, ART, Matrícula do imóvel, Certidão Negativa e documentos complementares a critério do analista responsável, na Secretaria Municipal de Infraestrutura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone: 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ

2. Análise: A Secretaria Municipal de Infraestrutura realizará a análise documental e do projeto.
3. Encaminhamento para a Divisão de Tributação e Cadastros:
 - o Em caso de aprovação do projeto, o processo será encaminhado à Divisão de Tributação e Cadastros.
 - o Em caso de não aprovação, o processo será devolvido ao proprietário para as correções devidas e posterior novo protocolo junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura.
4. Atualização Cadastral e Lançamento de Taxas (Divisão de Tributação e Cadastros):
 - o O servidor responsável pelo Cadastro Imobiliário lotado na Divisão de Tributação e Cadastros deverá recepcionar e analisar os documentos.
 - o Com base nas informações contidas no projeto, o servidor deverá efetuar as atualizações das características da edificação em andamento no cadastro do referido imóvel.
 - o O servidor da Divisão de Tributação e Cadastros deverá efetuar o lançamento da Taxa de Alvará de Obras, na forma da legislação vigente, e encaminhar o D.A.M. (Documento de Arrecadação Municipal) juntamente com o processo à Secretaria de Infraestrutura.
 - o Uma cópia do processo deverá ser encaminhada ao Fiscal de Tributos para análise e fiscalização do lançamento e recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza da obra.
5. Emissão do Alvará:
 - o O D.A.M. da Taxa de Alvará de Obras deverá ser enviado ao proprietário.
 - o Após o pagamento, todo o processo, juntamente com o Alvará de Obras, deverá ser entregue ao proprietário.
 - o Uma cópia do Alvará de Obras deverá ser encaminhada à Divisão de Tributação e Cadastros para atualização no sistema.

REVOGAÇÃO DO ALVARÁ

Art.4º. Caso a obra não se inicie dentro do prazo de validade do Alvará de Obras, nos termos da Lei Complementar nº 90/2019, o mesmo estará automaticamente revogado, devendo um novo processo ser formalizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – Fone: 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ

FLUXO DO PROCESSO DE HABITE-SE E AVERBAÇÃO

Art.5º. Após a finalização da Obra, o fluxo para a emissão da Certidão de Habite-se e Averbação e atualização cadastral final deve seguir as seguintes etapas:

1. Protocolo de Habite-se: O proprietário deverá protocolar a solicitação de Certidão de Habite-se e Averbação junto à Secretaria de Infraestrutura.
2. Análise e Encaminhamento para Tributação: A Secretaria de Infraestrutura deverá vistoriar a obra e constatar sua finalização e verificar a correta utilização da edificação de acordo com o projeto aprovado e posteriormente encaminhar o processo à Divisão de Tributação e Cadastros.
3. Lançamento de Taxas e Atualização Cadastral (Divisão de Tributação e Cadastros):
 - A Divisão de Tributação e Cadastros fará o lançamento das Taxas de Habite-se e Averbação, de acordo com a legislação vigente.
 - Procederá à atualização do cadastro imobiliário para fins de tributação.
4. Emissão das Certidões:
 - O D.A.M. das Taxas de Habite-se e Averbação deverá ser enviado ao proprietário.
 - Após o pagamento, as Certidões de Averbação e de Habite-se serão emitidas pela Secretaria de Infraestrutura, assinadas pelo analista responsável e entregues ao proprietário para fins de registro na matrícula do imóvel.

FLUXO DO PROCESSO DE LANÇAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA:

Art.6º. Sobre o Fluxo do Processo de lançamento e fiscalização do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza:

- O Fiscal de Tributos deverá analisar todo o processo e identificar o responsável pelo recolhimento do ISSQN.
- O Fiscal de Tributos verificará via sistema tributário o correto lançamento e recolhimento do ISSQN.
- Em caso de não lançamento automático, pela emissão de NFSe, o valor será arbitrado, utilizando todas as informações da obra e do responsável pelo recolhimento contidas no processo da obra, na forma da legislação vigente.
- O responsável será notificado à cerca do lançamento, com prazo para ampla defesa e/ou impugnação, na forma da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – Fone: 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ

- Em caso de não recolhimento do valor apurado e de não manifestação, o tributo será inscrito em Dívida Ativa e encaminhado para cobrança administrativa, via protesto e posterior Execução Judicial, em caso das primeiras restarem infrutíferas.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.7º. O procedimento detalhado nesta Norma visa formalizar e otimizar práticas que, embora já adotadas no âmbito municipal, necessitavam de consolidação normativa para garantir a precisão e a completude da base cadastral dos imóveis para fins tributários e de gestão territorial.

Art.8º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.
Gabinete do Prefeito, 26 de novembro de 2025.

-JOSÉ DONIZETI DA COSTA-
Controlador Geral do Município