PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

SECRETARIA DE FINANÇAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA 001 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025

Dispõe sobre o procedimento formal para utilização das informações provenientes de Alvarás de Construção e Certificados de Habite-se, emitidos nos termos da Lei Municipal nº 3.358/2025 (Código de Obras), para fins de atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 2.247/2008 (Código Tributário Municipal).

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação municipal vigente,

Considerando que a Lei Municipal nº 3.358/2025 institui o Código de Obras do Município de Ibiporã, regulando o processo de aprovação de projetos, licenciamento de obras, emissão de alvarás e concessão de habite-se;

Considerando que a Lei Municipal nº 2.247/2008, que institui o Código Tributário Municipal, estabelece as regras para constituição, revisão e atualização do Cadastro Imobiliário, base de cálculo do IPTU e demais tributos imobiliários;

Considerando a necessidade de estabelecer fluxo administrativo formal, operacionalizado e rastreável, que assegure o uso obrigatório das informações constantes nos alvarás e habite-se para atualização cadastral;

RESOLVE expedir a seguinte Instrução Normativa:

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina o processo administrativo destinado a assegurar o recebimento, tratamento e utilização das informações oriundas dos Alvarás de Construção e dos Certificados de Habite-se, emitidos conforme o Código de Obras (Lei nº 3.358/2025), para fins de atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, nos termos do Código Tributário Municipal (Lei nº 2.247/2008).

Art. 2º O órgão municipal responsável pela emissão dos Alvarás de Construção e Certificados de Habite-se deverá encaminhar ao Departamento de Tributação, por meio eletrônico, as informações necessárias à atualização cadastral.

§1º O encaminhamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a emissão do documento.

§2º O envio deverá conter, no mínimo:

I – cópia digital do Alvará de Construção, contendo área aprovada, tipologia e padrão da obra;

II – cópia digital do Certificado de Habite-se, contendo a área certificada e os dados finais da edificação;

III – informações complementares constantes do processo de licenciamento, quando houver.

§3º O envio deverá ocorrer exclusivamente pelo sistema eletrônico oficial de processos administrativos, de forma a assegurar rastreabilidade e integridade das informações.

Art. 3º Ao receber os documentos mencionados no artigo anterior, o Departamento de Tributação deverá:

I – registrar a entrada das informações no sistema;

II – analisar e conferir as informações recebidas;

III – promover a atualização da área construída, tipologia, uso, padrão construtivo e demais atributos do imóvel, conforme relatório de vistoria;

IV – registrar no sistema as alterações efetuadas;

V – expedir notificação ao contribuinte, quando necessária, nos termos da Lei nº 2.247/2008.

Art. 4º Em caso de divergência entre os dados constantes do projeto aprovado e aqueles atestados no Certificado de Habite-se, o Departamento de Tributação poderá determinar a realização de nova vistoria técnica, nos termos do Código de Obras.

Art. 5º Cada alvará ou habite-se encaminhado deverá gerar processo administrativo individual, que conterá:

I – o documento originário (alvará ou habite-se);

II – plantas, memoriais descritivos, certidões e demais peças que instruíram o processo de licenciamento, quando aplicável;

III – relatório técnico de atualização cadastral;

Art. 6º O Município deverá manter integração entre os sistemas eletrônicos utilizados pelo órgão responsável pelo licenciamento de obras e pelo Departamento de Tributação, visando:

I – agilizar o fluxo de informações;

II – evitar retrabalhos e divergências cadastrais;

III – permitir o controle e a auditoria das atualizações realizadas.

Art. 7º São responsabilidades das unidades envolvidas no fluxo:

I – do órgão emissor dos alvarás e habite-se, fornecer dados fidedignos, completos e dentro dos prazos estabelecidos;

II – do Departamento de Tributação, utilizar as informações recebidas para atualizar corretamente o Cadastro Imobiliário, garantindo a consistência e a integridade dos dados registrados;

III – dos servidores responsáveis, observar rigorosamente os prazos, rotinas e registros previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 8º O Departamento de Tributação deverá manter relatório mensal contendo:

I – a relação dos alvarás e habite-se recebidos;

Parágrafo único. A Controladoria Interna poderá realizar verificações periódicas para assegurar o cumprimento das disposições desta Instrução Normativa e a adequação dos procedimentos adotados.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Tributação em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ibiporã, 25 de novembro de 2025.

KÊMIL EL KADRI

Secretário Municipal de Finanças

Documento Anexo: http://diario.ibipora.pr.gov.br/uploads/documento/24575/NSKRnfV4vb9lzPn6m8duurnbLTLSrzkW.pdf

Publicado por: Larissa Ferreira
Código identificador: da941e91-ac26-4d70-8cfd-f584a36ca983