



**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 015/2011/GAB/SEMFAZ**

*Dispõe sobre os procedimentos para a formalização e tramitação dos processos de licenciamento de obras e revoga instrução normativa nº 004/2009/GAB/SEMFAZ, datado de 15 de junho de 2009.*

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas conforme a Lei Complementar nº 330 de 02 de Janeiro de 2009 e Lei Complementar nº 199 de 21 de Dezembro de 2004, combinado com o disposto no Decreto nº. 10.089, de 19 de setembro de 2005 art. 3º XIII e XIV;

**CONSIDERANDO** os princípios Constitucionais, em especial, os Art. 5º, inciso II e LV, no que dispõem: “ **II - Ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei.**”- **LV – aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;**

**CONSIDERANDO** as diretrizes do Plano Diretor do Município de Porto Velho aprovado através da Lei Complementar nº 311 de 30 de junho de 2008 e alterações;

**CONSIDERANDO** as diretrizes do Parcelamento, uso e ocupação do solo do Município de Porto Velho aprovado através da Lei Complementar nº 097 de 29 de Dezembro de 1999 e alterações;

**CONSIDERANDO** as diretrizes do Código Municipal de Meio Ambiente aprovado através da Lei Complementar nº 138, de 28 de dezembro de 2011 e alterações;

**CONSIDERANDO** as diretrizes do Código de Posturas do Município de Porto Velho aprovado através da Lei nº 53-A, de 27 de dezembro de 1972 e alterações;

**CONSIDERANDO** as diretrizes da Lei Complementar nº 336 de 02 de Janeiro de 2009 e alterações;

**CONSIDERANDO** as diretrizes do Código Tributário Municipal, no que tange a incidência das taxas de poder Policia, relativo aos atos de licenciamento de obras e respectivas alterações;

**CONSIDERANDO** a necessidade de esclarecer e uniformizar as exigências administrativas quanto à documentação hábil à comprovação da qualificação do interessado nos procedimentos administrativos do exercício do poder de polícia relativo ao procedimento de licenciamento de obras.

**CONSIDERANDO** que competem ao Departamento de Licenciamento (DELI) disciplinar, para cada caso, os elementos comprobatórios necessários à análise de pedidos de Consulta



Prévia, Licença de Obra, Renovação da Licença de Obras, Licença de Ampliação e Reforma, Regularização de Obras, Habite-se e Licença de Demolição.

## **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Disciplinar, no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, os procedimentos a serem adotados na formalização, instrução e análise de processos administrativos tributários cujos pleitos versem sobre qualquer tipo de Licenciamento de Obras no Município de Porto Velho.

**Art. 2º** – Adotar formulário específico de Requerimento Padrão com as respectivas exigências documentais pertinentes á Consulta Prévia, Licença de Obra, Renovação da Licença de Obras, Licença de Ampliação e Reforma, Regularização de Obras, Habite-se e Licença de Demolição Pedido de 2ª Via de Licenças, e Carimbo Padrão/SEMFAZ.

## **DEFINIÇÕES**

**Art 3º** - A interpretação e a aplicação desta normativa considera os seguintes conceitos:

- a) **Processo Único:** refere-se a processo que dá início ao licenciamento de determinada obra no município e que recepcionará todos os procedimentos de consulta prévia, licenciamento, renovação até a conclusão com a emissão do Habite-se.
- b) **Processo Seqüencial:** refere-se a processo cuja abertura dará continuidade ao licenciamento solicitado no processo único, devendo este ter a mesma numeração do processo único seguido do identificador numérico seqüencial da solicitação, para fins de juntada ao processo único.
- c) **Processo Comum:** refere-se a processo cuja abertura ocorreu junto as Secretarias de Planejamento e Gestão (SEMPGA) ou na Secretaria Municipal Regularização Fundiária e Habitação (SEMUR).

## **DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO**

**Art. 4º** O processo será formalizado no Setor de Protocolo da Divisão de Atendimento – DAC da Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ), em PROCESSO ÚNICO, com o preenchimento do Requerimento Padrão com Declaração de Responsabilidade e Veracidade pelas informações prestadas, assinado pelo interessado ou por seu procurador legal, acompanhado dos documentos estabelecidos nos anexos desta Instrução Normativa, e será tramitado para o Departamento de Licenciamento - DELI no prazo de 24 horas úteis.

**§ 1º** - Se o processo de licenciamento da obra foi iniciado, a partir do exercício de 2009 com registro efetuado pelo Setor de Protocolo da Divisão de Atendimento (DAC) da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, o novo requerimento deverá conter obrigatoriamente o número do processo que deu origem a licença e deverá ser realizado o pedido de juntada dos documentos atuais ao processo titular, ou seja, o processo mais antigo.



§ 2º – Caso o processo originário da licença tenha sido formalizado nas Secretarias de Planejamento e Gestão (SEMPGA) ou na Secretaria Municipal Regularização Fundiária e Habitação (SEMUR), e não estando o referido processo no acervo da Secretaria Municipal de Fazenda, o Setor de Protocolo deverá proceder a abertura de novo processo administrativo.

§ 3º - Sendo utilizado PROCESSO ÚNICO para vários procedimentos de licenciamento da mesma obra, a cada pedido realizado via requerimento deverá ser juntado o documento de arrecadação original da Taxa de abertura de processo devidamente paga.

§ 4º - O Processo não será protocolado quando, na formalização dos autos, for constatada a falta de qualquer documento exigido nesta Instrução Normativa.

**Art. 5º** – O formulário do Requerimento deverá ter seus campos totalmente preenchidos, principalmente, constando a opção do pedido, telefone de contato, endereço eletrônico e a assinatura do sujeito passivo ou do procurador legalmente constituído.

**Art. 6º** – A solicitação de licenciamento de obras poderá ser de iniciativa:

**I** – do proprietário do imóvel ou representante legal.

**II** – de pessoa jurídica, mediante apresentação de contrato de prestação de serviço da obra ou ART/CREA-RO e autorização do proprietário devidamente assinada com firma reconhecida.

**Art. 7º** – O contribuinte poderá ser representado por procurador, mediante instrumento público ou particular (com firma reconhecida) com poderes expressos e específicos.

**Parágrafo único** - Em todos os casos em que for necessária a assinatura do requerente e esta for substituída pela do seu representante legal, a cópia do instrumento e dos documentos pessoais do procurador deverá constar da relação a ser apresentada no momento da formalização do processo.

**Art. 8º** – Para fazer prova da qualificação do requerente, nos termos da presente Instrução Normativa, deverão ser anexadas cópias dos seguintes documentos:

**I – Pessoa Física:**

- a) Cédula de identidade;
- b) CPF.

**II – Pessoas Jurídicas:**

- a) Atos constitutivos, compostos de contrato ou estatuto sociais e alterações, registrados no órgão competente ou lei de criação quando se tratar de órgão público;
- b) CNPJ;

**Art. 9º** – O processo será formalizado com cópias conferidas por servidor da Secretaria Municipal de Fazenda, confrontadas com as vias originais.

§1º – As cópias dos documentos devem ser legíveis, sem emendas e/ou rasuras.



§2º - O (s) requerimento(s) de Renovação de Licença de obra ou solicitação de emissão de 2ª (segunda) via devem obrigatoriamente conter o número do processo originário, sob pena de o interessado ter que apresentar cópias de todo o **projeto arquitetônico aprovado**, nos casos em que o respectivo processo não esteja no acervo da Secretaria Municipal de Fazenda.

§3º - O requerimento específico de licenciamento de obras deverá ser preenchido e assinado em via original.

**Art. 10** – Ficam instituídos os seguintes anexos abaixo descritos desta Instrução Normativa:

I – Requerimentos Padrão com a Declaração de Responsabilidade pelas informações prestadas acompanhados da relação de documentos conforme Anexos I;

II - Formulários, conforme anexo II;

III- Fluxograma de Tramitação Processual de Licenciamento de Obras, conforme anexo III.

### **DA TRAMITAÇÃO INTERNA DO PROCESSO NO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO**

**Art. 11** – Tendo o Processo sido formalizado no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Fazenda com apresentação dos documentos previstos nos anexo I e II desta Instrução, este será encaminhado ao Departamento de Licenciamento (DELI) que, após tomar conhecimento do processo fará conferência da documentação apresentada para posterior tramitação, via Sistema de Protocolo às suas Divisões.

§ 1º – **Se na** apreciação inicial por parte do Departamento de Licenciamento – DELI for constatado qualquer irregularidade ou falta na documentação apresentada, o interessado será comunicado e terá o prazo de 5 (cinco) dias para sanar a inconsistência documental. Decorrido este prazo sem o atendimento da solicitação verbal, o processo será tramitado à Divisão de Fiscalização de Licenciamento de obras (DFLO), para notificar oficialmente a irregularidade apontada, dando-lhe o prazo de 15 (quinze) dias uteis conforme Art. 13 da Lei 63/1973.

§ 2º - No caso em que persistir qualquer irregularidade, e vencido o prazo para que o contribuinte providencie a sua regularização, o processo será objeto de parecer de indeferimento com determinação de arquivamento no que ensejará concomitantemente na aplicação das penalidades legais que o caso requisitar, dando ciência ao requerente através de notificação fiscal.

§ 3º - O Departamento de Licenciamento (DELI), para melhor instruir o processo, fará juntada nos autos do Boletim de Cadastro Imobiliário (BIC) do imóvel a ser licenciado.

§ 4º - Ainda nesta etapa o Departamento de Licenciamento (DELI), para melhor instruir o processo recém formalizado, pensará ao processo atual, os processos antigos que originaram o licenciamento quando se tratar de pedido de renovação, de habite-se e de 2ª via de licenças.



**Art. 12** – Concluído as conferencias documentais, o Departamento de Licenciamento – DELI fará a triagem inicialmente conforme rito abaixo estabelecido e obrigatoriamente toda a tramitação processual será realizada através do módulo TPcetil da SEMFAZ.

- a) Processo de **LICENÇA DE OBRA e de DEMOLIÇÃO** – serão enviados para a Divisão de Fiscalização de Obras (DFLO).
- b) Processo de **RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OBRA E HABITE-SE** – será enviado para a Divisão de Fiscalização Territorial – (DIFT).
- c) Processo de **CONSULTA PRÉVIA, REGULARIZAÇÃO DE OBRA, AMPLIAÇÃO E REFORMA** - será enviado para a Divisão de Análise de Projeto (DIAP).

**I – Os processos de LICENÇA DE OBRA e de DEMOLIÇÃO** tramitados a **DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS (DFLO)** - serão submetidos à *Vistoria Inicial Fiscal* de licenciamento da obras através dos Fiscais Municipais de Obras que farão a conferência do endereço e registros fotográficos para constatação de existência ou não de edificação no local.

- a) Caso o Fiscal constate alguma irregularidade quanto ao início da obra, ou mesmo edificação já existente, procederá de imediato o embargo e a aplicação da multa conforme Art. 1º e Art. 37 da Lei nº 63 de 13 de abril de 1973 combinado com o inciso V do Art. 128 da Lei Complementar nº 097 de 29 de dezembro de 1999.
- b) Ao concluir a vistoria, o Fiscal Municipal de Obras emitirá **RELATÓRIO DE VISTORIA INICIAL FISCAL**, e tramitará diretamente o processo para a Divisão de Análise de Projetos (DIAP) do Departamento de Licenciamento fazer análise.

**II – Os processos de RENOVACÃO DE LICENÇA E HABITE-SE**, serão enviados a **DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO TERRITORIAL (DIFT)** que fará vistoria para verificar se as peças técnicas PROJETO ARQUITETÔNICO APROVADO presentes no processo confere com o que está sendo ou foi edificado. O servidor designado para esta Vistoria emitirá Relatório Circunstancial, Relatório Fotográfico e Parecer Técnico de Vistoria que terá numeração própria da Divisão de Fiscalização Territorial (DIFT), e será registrado junto ao Conselho de Fiscalização Profissional por meio de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), mediante convênio entre a Prefeitura do Município de Porto Velho e os respectivos Conselhos de Fiscalização Profissional

- a) A vistoria técnica contará também com a presença de Fiscal Municipal de Obras da Divisão de Licenciamento de Obras (DFLO), e caso o servidor designado para a atividade de vistoria técnica de licenciamento de obras constate qualquer irregularidade na inspeção, o Fiscal Municipal de Obras lavrará imediatamente Termo de Notificação ou Embargo solicitando a correção da inconformidade constatada.
- b) Constatada a irregularidade e notificado o proprietário das exigências técnicas, a Divisão de Fiscalização Territorial (DIFT) aguardará o cumprimento do prazo



previsto na notificação; Recepcionará os documentos solicitados; Procederá a análise e conferência dos mesmos fazendo, se for o caso, nova vistoria para posterior APROVAÇÃO DE PROJETO MODIFICATIVO e emissão de **Parecer Técnico Conclusivo de Vistoria**.

- c) No caso de constatação do descumprimento a **Auto do Embargo previsto no Art. 36, 37 e 41 da Lei nº 63/73 combinado com o inciso V da Lei Complementar nº 097/99** a Divisão de Fiscalização de Licenciamento de Obras ( DFLO), expedirá Relatório Técnico Circunstanciado que será remetido a **Procuradoria Geral do Município** por meio de ato do Secretário Municipal de Fazenda **para ajuizamento de ação judicial**.
- d) Estando o processo sem exigências, ou com exigências já cumpridas, caberá à Divisão de Fiscalização Territorial ( DIFT) após expedir o **Parecer Técnico Conclusivo de Vistoria**, encaminhar o processo ao Departamento de Licenciamento (DELI) para instrução quanto a cobrança de taxas.
- e) Quando em Vistoria Técnica for constatada *diferença entre o projeto aprovado e obra executada ou em execução*, será solicitado PROJETO ARQUITETÔNICO MODIFICATIVO (*as built*), desde que, estas alterações estejam de acordo com a legislação municipal de obras e uso do solo em vigor, e este será aprovado pela Chefia da Divisão de Fiscalização Territorial (DIFT).
- f) A Divisão de Fiscalização Territorial (DIFT), sempre que possível, agendará com 48 horas de antecedência, a Vistoria Técnica da obra juntos aos interessados, por meio de e-mail ou por telefone.
- g) Os demais procedimentos pertinentes a Divisão de Fiscalização Territorial (DIFT) serão disciplinados em instrução normativa específica.

**III – Os processos de CONSULTA PRÉVIA, REGULARIZAÇÃO DE OBRA E AMPLIAÇÃO E REFORMA serão tramitados primeiramente a DIVISÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS ( DIAP) que fará análise da documentação e do projeto arquitetônico apresentado, e emitirá Parecer de Análise. A distribuição dos processos e os critérios de análise dos processos de licenciamento de obras seguiram os ritos estabelecidos na Instrução Normativa nº 011/2011/GAB/SEMFAZ e seus anexos, ou mesmo na que vier a substituí-la.**

- a) O processo que submetido a análise obtiver **Parecer de Análise FAVORÁVEL e Projeto Arquitetônico APROVADO**, será tramitado para a Divisão de Fiscalização Territorial **(DIFT) que fará Vistoria Técnica**.
- b) O processo que submetido a análise **obtiver parecer com exigências a serem cumpridas será tramitado para a Divisão de Fiscalização de Obras** (DFLO) com cópia do Parecer de Análise, para que o Fiscal Municipal de Obras notifique o contribuinte e faça acompanhamento quanto as exigências técnicas apontada, determinando prazo de 15 (quinze) para regularização conforme Art. 13 da Lei 63/73.



- c) O processo com exigências contidas em Parecer de Análise da DIAP - Divisão de Análise de Projetos, só será submetida à nova análise quando todos os documentos solicitados forem apresentados ao Chefe da Divisão de Análise de Projetos, que em seguida encaminhará os autos para nova análise.
- d) O servidor designado para nova análise do processo será preferencialmente o servidor que deu início a análise, o qual emitirá Parecer de Análise Complementar ou Parecer Conclusivo do Licenciamento; Baterá carimbo de APROVADO no Projeto Arquitetônico analisado e assinará o documento como responsável pela aprovação do projeto.
- e) Os processos administrativos de licenciamento **formalizados em outras Secretarias** e ainda **não conclusos** com a emissão de Habite-se, **embora tenham projeto arquitetônico aprovados**, poderão a critério do Chefe da Divisão de Análise de Projeto (DIAP), **ser submetidos à nova análise** do projeto arquitetônico pelo(s) atual(ais) servidor(es) lotados na Divisão de Análise de Projeto - DIAP visando à continuidade do licenciamento e regularização da obra.
- f) Os processo que tiverem o **projeto arquitetônico aprovado e Parecer Técnico de Vistoria favorável** ao licenciamento será tramitado para Departamento de Licenciamento (DELI) que instruirá os autos e o enviará para a **Divisão de Lançamento de Receita ( DIRE ) para o cálculo das taxas e do ISSQN devidos ao Município**

**IV - A DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS – DFLO,** caberá na instrução do processo administrativo de licenciamento de obra bem como nas ações de rotina de fiscalização para detecção de obras irregulares, a utilização do Poder de Polícia para notificar, embargar e autuar obras que desobedeça a legislação municipal.

- a) Se a obra não for concluída dentro do prazo de 12 (doze meses), será lavrada notificação junto ao contribuinte para renovação da Licença;
- b) Se a obra estiver concluída dentro do prazo legal, ou caso a mesma esteja sendo ocupada ou utilizada, o proprietário da obra será notificado a providenciar solicitação de “Habite-se” junto ao Departamento de Licenciamento de Obras.
- c) Se a obra obteve Licença de Construção e não foi iniciada no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da sua emissão, Fiscal Municipal de Obra notificará o proprietário da prescrição da Licença conforme Art. 18 da Lei 63/1973.
- d) Quando o interessado não cumprir com o atendimento das exigências e o DELI indeferir e encaminhar o processo para arquivamento, os fiscais de obras serão informados pelo Departamento e deverão lavrar auto de infração e comunicar o arquivamento do processo ao interessado.
- e) Os demais procedimentos pertinentes a Divisão de Fiscalização de Obras (DFLO) serão disciplinados em instrução normativa específica.



**Art. 13** – Concluída a fase de instrução do processo de licenciamento de obras, objeto de deferimento, o Departamento de Licenciamento encaminhará os autos para a **Divisão de Lançamento de Receita - DIRE**, que efetuará em até 24 horas o lançamento da(s) taxa(s) indicada(s) através do EXTRATO DE LANÇAMENTO PREVIO pela Direção do Departamento de Licenciamento – DELI.

§ 1º - Caberá a Divisão de Lançamento de Receita proceder na Notificação de Lançamento dos tributos incidente no processo de licenciamento diretamente ao contribuinte, com emissão do (s) DAM e entrega ao interessado ou a seu representante legal, concluído o procedimento o processo será tramitado ao Departamento de Licenciamento – DELI.

§ 2º - Quando o licenciamento da obra for de propriedade de *pessoa física*, o Departamento de Licenciamento - DELI fará indicação através do EXTRATO DE LANÇAMENTO PREVIO para que a Divisão de Lançamento de Receita - DIRE faça o *recolhimento antecipado* do ISSQN da obra, conforme estabelece a Lei Complementar nº 400 de 27 dezembro de 2010 e o seu Regulamento, com remessa ao Departamento de Licenciamento (DELI).

**Art. 14** - Caso a obra a ser licenciada pertença à pessoa jurídica, o Departamento de Licenciamento (DELI), após os procedimentos concluídos de licenciamento e confirmado o recolhimento das respectivas taxas, enviará relatório gerencial com as anotações de todos os processos licenciados, ao **DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO (DEFI)**, para conhecimento da obra e acompanhamento da apuração do ISSQN devido aos cofres municipais.

§ 1º - Caberá ao Departamento de Fiscalização (DEFI) estabelecer os parâmetros que deverão fazer parte do relatório gerencial de obras concluídas de pessoa jurídica.

**Art. 15** – Caberá ao Departamento de Licenciamento de Obras (DELI) expedir a Licença solicitada, em 03 (três) vias, com entrega de 01 (uma) via mediante protocolo a parte interessada ou representante legal, anexando no processo outra via da respectiva licença, após conferência do efetivo pagamento junto ao Sistema de Administração Tributária das taxas incidentes sobre o licenciamento e do ISSQN antecipado, no caso de pessoa física. A 3ª terceira via ficará em pasta no arquivo físico do Departamento.

Parágrafo único. Quando se tratar de recolhimento do ISSQN, de pessoa jurídica, este será apurado conforme o previsto no artigo 14 da presente instrução normativa, não se fazendo necessária a apresentação do recolhimento do ISSQN ao servidor do Departamento de Licenciamento.

**Art. 16** - Na licença de Obra, Renovação de Licença de Obra, Licença de Reforma e Ampliação, Licença de Regularização de Obra, Licença de Demolição, Certificado de Consulta Prévia, Certidão de Demolição e Habite-se expedidas pelo Departamento de Licenciamento (DELI), constará o número do Parecer de aprovação do Projeto Arquitetônico emitido na Divisão de Análise de Projetos (DIAP), e o número do Parecer de Vistoria Técnica da obra emitido na Divisão de Fiscalização Territorial (DIFT).

§ 1º - Os projetos modificativos apresentados à DIFT em fase final de licenciamento, serão objeto de análise e APROVAÇÃO pela própria Divisão.



§ 2º - Quando tratar-se de pequenas alterações no projeto arquitetônico anteriormente aprovado, e quando as alterações ocasionarem mudanças de padrões urbanísticos o projeto poderá ser analisado pela DIAP.

**Art. 17** – Caberá a direção do Departamento de Licenciamento - DELI designar servidor (es) que prestará informações, impreterivelmente até o 5º dia do mês subsequente a emissão de Licença(s) de Construção(s) ou do Habite-se(s), sobre o(s) licenciamento(s) realizado(s) à Receita Federal do Brasil por via do programa **SISOBRAPREF**.

**Art. 18** – Concluso o processo com a emissão da HABITE-SE o Departamento de Licenciamento – DELI deverá proceder na tramitação do (s) processo(s) para a **Secretaria de Regularização Fundiária e Habitação – SEMUR**, a qual procederá à atualização do Boletim de Cadastro Imobiliário – BIC do Município.

§ 1º - Visando agilidade na atualização do Boletim de Cadastro Imobiliário (BIC) instrumento essencial para auferição da Receita Tributária do Município, poderá mediante ato de Portaria Conjunta entre a Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ e a Secretaria de Regularização Fundiária e Habitação – SEMUR nomear servidor (a) que deverá prestar serviços de atualização cadastral, diretamente na Secretaria Municipal de Fazenda, observado a funcionalidade dos procedimentos que deverão se aplicados, para efetuar os lançamentos de cadastro imobiliários aprovados nos processos de licenciamentos de obras realizadas pelo Departamento de Licenciamento da SEMFAZ.

§ 2º - Após atualização do BIC pela Secretaria de Regularização Fundiária e Habitação (SEMUR) o Departamento de Licenciamento - DELI, realizará conferência da atualização cadastral, e após certificação, deverá lavrar Termo de Arquivamento do Processo, com envio ao arquivo intermediário da SEMFAZ.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 19** - O cumprimento integral das exigências é condição indispensável ao conhecimento e análise do pedido formulado, cuja inobservância ensejará procedimento de ação fiscal findo o prazo de 15 dias úteis, conforme art. 13 da Lei nº 63/73 – Código de Obras.

**Art. 20** - Os procedimentos a serem seguidos e os formulários a serem adotados durante a tramitação do processo são os constantes dos Anexos I, II e III desta Instrução Normativa.

**Art. 21** – A partir desta data todos os procedimentos relativos à formalização e tramitação de processos para o licenciamento de obras no município de Porto Velho, serão regidos por esta Instrução Normativa em conformidade com a Lei Complementar nº 330 de 02 de janeiro de 2009, Lei Complementar nº 311 de 30 de junho de 2008 e anexos, Lei Complementar nº 097 de 29 de Dezembro de 1999 e alterações, Lei nº 63 de 13 de Abril de 1973 e alterações, Lei Complementar nº 138, de 28 de dezembro de 2001 e alterações, Lei nº 53-A, de 27 de dezembro de 1972 e alterações e Lei Complementar nº 199 de 21 de dezembro de 2004 - Código Tributário Municipal.

**Art. 22** – Os documentos expedidos a partir da data de 1º de julho de 2011, conforme



anexo II previsto no inciso II do Art. 10 da presente instrução normativa terão seus efeitos validados, revogando-se as disposições em contrário.

**Art. 23**– Fica revogada na íntegra a Instrução Normativa 004/2009/GAB/SEMFAZ de 15 de junho de 2009.

**Art. 24** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 06 de Setembro de 2011.

**Ana Cristina Cordeiro da Silva**  
Secretária Municipal de Fazenda

## **ANEXO I**

### **REQUERIMENTOS PADRÃO ( com relação de documentos exigidos)**

*Anexo I da Instrução Normativa nº 015/2011*

- I. REQUERIMENTO DE CONSULTA PRÉVIA;**
- II. REQUERIMENTO DE LICENÇA DE OBRA;**
- III. REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OBRA EM PROCESSO SEQUENCIAL E COMUM;**
- IV. REQUERIMENTO DE LICENÇA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO EM PROCESSO SEQUENCIAL;**
- V. REQUERIMENTO DE LICENÇA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO /PROCESSO COMUM;**
- VI. REQUERIMENTO DE HABITE-SE EM PROCESSO SEQUENCIAL**
- VII. REQUERIMENTO DE HABITE-SE EM PROCESSO COMUM**
  
- VIII. REQUERIMENTO DE LICENÇA DE REGULARIZAÇÃO DE OBRAS TOLERÁVEL;**
- IX. REQUERIMENTO DE LICENÇA DE DEMOLIÇÃO.**



## **ANEXO II**

### **FORMULÁRIOS**

*Anexo da Instrução Normativa nº 015/2011*

- I. FORMULÁRIO CERTIDÃO DE CONSULTA PRÉVIA**
- II. FORMULÁRIO LICENÇA DE OBRAS**
- III. FORMULÁRIO RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OBRA**
- IV. FORMULÁRIO CARTA DE HABITE-SE;**
- V. FORMULÁRIO LICENÇA DEMOLIÇÃO**
- VI. FORMULÁRIO CERTIDÃO DE DEMOLIÇÃO;**
- VII. FORMULÁRIO LICENÇA DE AMPLIAÇÃO E REFORMA**
- VIII. CARIMBO PADRÃO/SEMFAZ;**
- IX. CERTIFICADO DE ENTREGA DE LICENÇA.**



## **ANEXO III**

### **FLUXOGRAMA**

*Anexo da Instrução Normativa nº 015/2011*

- I. CONSULTA PREVIA, REGULARIZAÇÃO DE OBRAS “TOLERAVEL” E AMPLIAÇÃO E REFORMA;**
- II. LICENÇA DE OBRA E LICENÇA DE DEMOLIÇÃO;**
- III. RENOVAÇÃO DE LICENÇAS E HABITE-SE.**