

CARTILHA INFORMATIVA

REGULARIZAÇÃO IMOBILIÁRIA EM IBIPORÃ

POR QUE E QUANDO REGULARIZAR?

O que é a regularização? É o procedimento que oficializa a existência da sua edificação perante a Prefeitura Municipal de Ibiporã, possibilitando registrar no Cartório de Imóveis. Estar regularizado significa que seu imóvel respeita as normas de segurança, saúde e urbanismo da cidade.

Quando você deve buscar a regularização?

- Se você construiu ou ampliou sua casa sem autorização prévia.
- Se realizou reformas que alteraram a planta original do imóvel.
- Se comprou um imóvel cuja construção não consta na matrícula (escritura).
- Se mudou a finalidade do imóvel (ex: de residencial para comercial).

Os Benefícios e Vantagens de estar Regular:

- **Valorização Financeira:** Imóveis com documentação em dia valem até 30% mais.
- **Acesso a Financiamento:** Somente imóveis com "Habite-se" podem ser financiados por bancos (FGTS, Caixa, etc.).
- **Segurança Jurídica:** Facilita processos de inventário, doação e venda rápida.
- **Segurança Física:** Garante que a estrutura foi avaliada por um profissional habilitado.

PASSO A PASSO PARA A REGULARIZAÇÃO

1. Contratação de Profissional Habilitado O primeiro passo é contratar um Engenheiro Civil ou Arquiteto registrado (CREA/CAU). Ele será o responsável técnico pelo levantamento e pelo projeto de regularização.

2. Elaboração do Projeto O profissional fará a medição da construção e elaborará a planta técnica, garantindo que ela atenda aos requisitos mínimos do Código de Obras municipal.

3. Protocolo na Prefeitura O pedido deve ser formalizado pelo PROTOCOLO ONLINE no site da Prefeitura Municipal de Ibiporã.

O que protocolar: Requerimento assinado digitalmente, Matrícula do Imóvel (ou contrato de compra e venda), Projeto Arquitetônico e a ART/RRT (documento de responsabilidade do técnico) e demais documentos conforme CheckList.

- **O que acontece depois:** O protocolo será direcionado ao técnico que analisará se o projeto cumpre as leis de recuo, ventilação e ocupação. Se houver erros, serão solicitadas correções.

4. Emissão do Alvará de Construção: Após a aprovação do projeto, será emitida a taxa de regularização e após anexação do comprovante de pagamento será emitido o Alvará de Construção.

5. Emissão do Habite-se: Após obtenção do Alvará de Construção, o requerente deverá abrir um novo protocolo solicitando a emissão do Certificado de Conclusão de Obra – Habite-se, anexando os documentos obrigatórios, conforme checklist. Após verificação dos documentos, será realizada a vistoria no local e a construção estando em conformidade com o projeto aprovado, será emitida a taxa e após anexação do comprovante de pagamento, será emitido o "Habite-se".

O passo final é levar esse documento ao Cartório de Registro de Imóveis para averbar a construção na matrícula do seu terreno.

DESVANTAGENS E RISCOS DA IRREGULARIDADE

Manter um imóvel irregular pode trazer prejuízos graves e custos inesperados:

- **Multas Acumuladas:** A fiscalização municipal pode aplicar multas sucessivas enquanto a situação não for sanada.
- **Impossibilidade de Venda Bancária:** Você perde todos os compradores que dependem de financiamento habitacional.
- **Travamento de Inventários:** Em caso de falecimento, os herdeiros terão grandes dificuldades e custos elevados para dividir ou vender o patrimônio.
- **Sem Licença Comercial:** Empresas não conseguem obter Alvará de Funcionamento em prédios que não possuem o Habite-se.
- **Risco de Embargo:** Obras irregulares podem ser paralisadas ou sofrer ordens de demolição se infringirem gravemente o código de posturas.



Dicas de Ouro para o Protocolo:

- **Assinaturas:** Certifique-se de que todas as vias do projeto estão assinadas digitalmente tanto por você quanto pelo profissional técnico.
- **Débitos Municipais:** Verifique se o imóvel possui débitos de IPTU ou taxas de melhoria pendentes; a existência de dívidas pode travar a emissão do seu Alvará de Regularização.
- **Documentos digitais:** Devido o protocolo ser online, apenas serão aceitos documentos e assinaturas digitais.

O FUNCIONAMENTO DO PAF: NOTIFICAÇÃO E PRAZOS

Quando a fiscalização da **Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Viação** identifica uma construção sem projeto aprovado ou em desacordo com a lei, o PAF é iniciado.

1. A Notificação

O proprietário recebe um documento oficial informando a irregularidade detectada. Este documento é o marco inicial do processo. A partir da data do recebimento (assinatura do AR ou entrega pessoal), começa a correr o relógio.

2. O Prazo de 30 Dias

Dentro destes **30 dias corridos**, o proprietário tem o dever de:

- **Apresentar o Alvará de Construção ou Habite-se.**
- **Apresentar Defesa:** O proprietário por meio de protocolo apresente o documento exigido na notificação.

3. A Importância do Protocolo

Para interromper o processo de multa, não basta "ir à prefeitura conversar". É necessário que o seu Engenheiro ou Arquiteto realize o Protocolo do Projeto de Regularização imediatamente e a obra precisa ser paralisada correndo o risco de sofrer multa diária.

Dica: O protocolo com o número do processo é o seu comprovante, pois demonstra que você está agindo para começar a sanar a irregularidade. Ressaltamos que a obra deve ser paralisada imediatamente e a continuidade das atividades sem regularização, sujeita o proprietário a multas diárias.

As Consequências da Inércia (A Multa)

Se o prazo de 30 dias vencer e o proprietário não ter apresentado o Alvará de Construção ou o Habite-se, o PAF avança para a fase punitiva:

- **Lavatura do Auto de Infração:** O notificado tem o prazo de 15 dias para apresentar a contestação. Transcorrido o prazo a multa é gerada e lançada contra o CPF ou CNPJ do proprietário.
 - **Custo Financeiro:** O valor da multa em Ibiporã geralmente é calculado com base na área irregular (m²) ou em um valor fixo estipulado pelo Código Tributário Municipal.
 - **Multas Diárias ou Reincidentes:** Em alguns casos, se a irregularidade persistir (especialmente em obras em andamento), podem ser aplicadas multas diárias ou novas multas com valor dobrado por reincidência.
-

Como agir ao ser notificado?

1. **Não ignore o documento:** O prazo de 30 dias passa rápido e o sistema é automático.
 2. **Contrate um técnico imediatamente:** Somente um profissional (Engenheiro ou Arquiteto) pode elaborar a documentação necessária para o protocolo.
 3. **Realize o Protocolo:** Garanta que o protocolo seja criado imediatamente através do site da Prefeitura, para haver tempo hábil para finalização do processo de emissão do documento solicitado na notificação, antes do 30º dia.
 4. **Acompanhe o PAF:** Realize o acompanhamento do protocolo para conhecimento da situação do processo.
-

CHECKLIST - ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO (O QUE ANEXAR NO PROTOCOLO)

- ☐ **Requerimento.**
 - ☐ **RG/CPF** do proprietário.
 - ☐ **Matrícula do Imóvel** atualizada (e Contrato de Compra e Venda).
 - ☐ **Cópia do IPTU** (para identificação da inscrição imobiliária).
 - ☐ **Projeto Arquitetônico** (assinado pelo proprietário e pelo técnico).
 - ☐ **ART ou RRT** paga e assinada pelo profissional.
 - ☐ **Termo de Responsabilidade.**
 - ☐ **Procuração** (caso necessário).
 - ☐ **Alvará de Licença Profissional** do responsável técnico (vigente e atualizado).
-

CHECKLIST - HABITE-SE (O QUE ANEXAR NO PROTOCOLO)

- ☐ **Requerimento;**
- ☐ **RG/CPF** do proprietário;
- ☐ **Projeto Aprovado;**
- ☐ **Habite-se Sanitário** (emitido pelo Departamento de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde)

MODELO DE REQUERIMENTO PARA REGULARIZAÇÃO

AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO DE IBIPORÃ – PR.

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE REGULARIZAÇÃO DE EDIFICAÇÃO (LEI Nº 3358/2025)

DADOS DO REQUERENTE:

Nome/Razão Social: _____

CPF/CNPJ: _____ RG: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

Telefone/WhatsApp: _____ E-mail: _____

DADOS DO IMÓVEL:

Inscrição Imobiliária (IPTU): _____ Endereço _____

Lote: _____ Quadra: _____ Loteamento: _____

SOLICITAÇÃO:

O requerente acima qualificado, na condição de proprietário/possuidor do imóvel, vem respeitosamente à presença de Vossa Senhoria solicitar a **REGULARIZAÇÃO DA EDIFICAÇÃO** existente no endereço citado, com base na legislação municipal vigente, conforme projeto e documentos anexos.

O requerente declara estar ciente de que a abertura deste protocolo dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da notificação do **PAF (Processo Administrativo Fiscal)** nº _____ (se houver), visa a regularização da situação imobiliária e a suspensão de penalidades pecuniárias imediatas.

DOCUMENTOS ANEXOS: () Matrícula Atualizada em até 90 dias e Contrato de Compra e Venda - se houver () Procuração – necessário () Projeto Arquitetônico de Regularização () ART / RRT (Responsabilidade Técnica) () Cópia do RG/CPF do Proprietário.

Nestes termos, pede deferimento.

Ibiporã, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Requerente (Proprietário)

Assinatura e Carimbo do Responsável Técnico (Engenheiro ou Arquiteto)

REGULARIZAR

HOJE É UM INVESTIMENTO ESTRATÉGICO. VOCÊ TRANSFORMA
UM PROBLEMA FISCAL EM UM PATRIMÔNIO SEGURO.



PARA DÚVIDAS OU INÍCIO DE PROCESSOS, PROCURE A SECRETARIA MUNICIPAL DE
SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO.

(43) 3178-8503

DOCUMENTOS PARA REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEL

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

- ☐ **Requerimento.**
 - ☐ **RG/CPF** do proprietário.
 - ☐ **Matrícula do Imóvel** atualizada (e Contrato de Compra e Venda).
 - ☐ **Cópia do IPTU** (para identificação da inscrição imobiliária).
 - ☐ **Projeto Arquitetônico** (assinado pelo proprietário e pelo técnico).
 - ☐ **ART ou RRT** paga e assinada pelo profissional.
 - ☐ **Termo de Responsabilidade.**
 - ☐ **Procuração** (caso necessário).
 - ☐ **Alvará de Licença Profissional** do responsável técnico (vigente e atualizado).
-

HABITE-SE

- ☐ **Requerimento;**
 - ☐ **RG/CPF** do proprietário;
 - ☐ **Projeto Aprovado;**
 - ☐ **Habite-se Sanitário** (emitido pelo Departamento de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde)
-