

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA DISO

A Declaração e Informação Sobre Obra – DISO será preenchida pelo proprietário do imóvel, dono da obra, empresa construtora ou incorporador (a), seja pessoa física ou jurídica, obedecendo as seguintes instruções:

CAMPO 1: Numerar os formulários e anexos preenchidos seguido da quantidade de folhas que serão entregues ao órgão da SRP.

CAMPO 2: USO EXCLUSIVO DA SRP – para registrar o código do órgão receptor;

CAMPO 3: USO EXCLUSIVO DA SRP – para registrar o mês e o ano da recepção;

CAMPO 4: Assinalar com "X" a quadrícula correspondente aos dados do declarante conforme seja pessoa física ou jurídica ou empresa construtora e, em seguida, registrar os dados que o identifica.

CAMPO 5:

Registrar os dados da obra, inclusive a sua matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, a data de início e de término da obra. Marcar com “X” a(s) quadrícula(s) que identifique(m) a característica da obra. Quando existir contrato de construção informar o número do mesmo, a data e o valor total com reajustes. Informar se o contrato possui termo aditivo assinalando com “X” as quadrículas sim ou não, conforme o caso, informar a quantidade de termos aditivos;

CAMPO 6:

Assinalar com “X” a quadrícula que identifique o tipo da obra, alvenaria, de madeira ou mista.

Para ser classificado como tipo 12 a obra deverá possuir:

- a) pelo menos 50% (cinquenta por cento) das paredes externas em madeira ou metal;
- b) estrutura de metal;
- c) estrutura pré-fabricada ou pré-moldada.

Assinalar com “X” a quadrícula que identifique a(s) destinação (ções) da obra, preenchendo os campos destinados a unidades da obra, os quais estão à frente de cada destinação que for assinalada.

Quando se tratar de demolição, preencher do modo descrito acima o espaço destinado à “Informação do Enquadramento para Obra com demolição”.

Informar sobre a(s) área(s) que a obra possui:

1 - tratando-se de obra NOVA esta área será igual à TOTAL;

2 - tratando-se de obra INACABADA, o cálculo e a certidão serão expedidos em relação a área pronta, preencher o campo INACABADA com o percentual acabado ou concluído, o campo EXISTENTE/PROJETO e apor abaixo a área total regularizada anteriormente;

3 - tratando-se de obra DEMOLIDA, REFORMADA ou ACRESCIDA, preencher além destes campos, conforme o caso, também o campo EXISTENTE/PROJETO com a área correspondente à área anterior a estas obras (demolição, reforma ou acréscimo);

4 – tratando-se de obra PARCIAL, preencher além destes campos, conforme o caso, também o campo EXISTENTE/PROJETO com a área total.

Em seguida preencher os campos destinados à(s) área(s) com redução existente(s) na obra objeto da regularização, apondo as áreas correspondentes.

CAMPO 7:

Assinalar com "X" à frente do tipo de recolhimento que será relacionado, se é de mão-de-obra própria, de empreiteira(s), de subempreiteira(s) ou notas fiscais relativas à aquisição, para a obra que está sendo regularizada, de concreto/argamassa ou pré-moldado ou pré-fabricado, nesta última condição, preencher o anexo da DISO.

Preencher em formulários DISO distintos as planilhas (campo 7) para cada situação que houver marcado, de mão-de-obra própria, de empreiteira(s) e de subempreiteira(s).

Relação de recolhimentos:

Coluna competência, a competência a que corresponder o recolhimento;

Coluna Remuneração de Mão-de-obra (base de cálculo), total da remuneração empregada na obra, observar que não poderá ser relacionado valor de remuneração relativa a atividades ou serviços não-incluídos na composição do Custo Unitário Básico (CUB), constantes da relação do Anexo XIV desta Instrução Normativa.

Coluna contribuição, valor da contribuição recolhida à Previdência Social relativa à coluna anterior;

Colunas Banco/Ag, Data de Autenticação e valor autenticado, preencher com os respectivos dados;

Coluna Confirma CC é de uso exclusivo da SRP, para confirmação das informações prestadas em cada linha.

CAMPO 8:

Assinatura do declarante ou do seu representante legal, inclusive em todos os anexos, se houver, que se identificará e, também, do signatário, no ato da entrega deste documento ao servidor do órgão correspondente, quando deverá ser exibida toda a documentação necessária para este fim.