



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.419/2022, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022.

Publicado

Arturo

em

04 / 11 / 2022

[Signature]

Dispõe sobre a criação de cargo de provimento efetivo e respectivas vagas a serem incluídos na Estrutura Administrativa do Município de Vila Pavão/ES, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, **FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º. Fica criado na Estrutura Administrativa do Município de Vila Pavão/ES, o cargo de provimento efetivo de **AGENTE FISCAL DE POSTURAS, referência 06**, bem como 02 (duas) vagas, a serem incluídos nos anexos II, III, IV e V, da Lei Municipal nº 180/1997, com observância da regulamentação exigida pela Lei nº 4.320/1.964 e Lei Complementar nº 101/2.000.

§ 1º. O cargo de Agente Fiscal de Posturas, referência 06, criado por esta lei, possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos – SMOTSU.

§ 2º. As vagas criadas por esta Lei para o cargo de provimento efetivo de Agente Fiscal de Posturas deverão ser providas por servidor devidamente habilitado para o exercício da função, que possua nível médio completo, com prévia aprovação através de concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 3º. Fica o Poder Executivo Municipal, enquanto não realizado concurso público, autorizado a promover contratação temporária para preenchimento das vagas do cargo de provimento efetivo criadas por esta lei, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, através da realização de Processo Seletivo Simplificado, ou por meio daqueles já homologados.

Art. 2º. São atribuições do cargo de Agente Fiscal de Posturas, criado por esta lei:

I – corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- II** – inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, a realização de eventos e o comércio ambulante;
- III** – verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos;
- IV** – efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás;
- V** – emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão de sua competência, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;
- VI** – receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso;
- VII** – embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e eventos irregulares;
- VIII** – vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobro, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras;
- IX** – acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio;
- X** – percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes sob sua responsabilidade, detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução;
- XI** – fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei;
- XII** – embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado, mediante prévia e tempestiva notificação orientativa;
- XIII** – fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

XIV – realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas;

XV – informar processos referentes a ocupação e parcelamento clandestino ou irregular do solo urbano;

XVI – propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária;

XVII – auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização;

XVIII – verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação urbanística concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares;

XIX – solicitar, a Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;

XX – acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação;

XXI – inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos;

XXII – tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística;

XXIII – manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades;

XXIV – fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata;

XXV – fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas;

XXVI – fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

XXVII – fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação;

XXVIII – fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis, etc.), e poluição sonora (carros de som, som em veículos particulares, em estabelecimentos comerciais, etc.), poluição atmosférica (chaminé, marmorarias, queimadas, etc.), poluição do solo, poluição da água, etc., emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

XXIX – fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental em APP - áreas de preservação permanente (deposição irregular de resíduos, desmatamento, lançamento irregular de efluentes, etc.);

XXX – fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município;

XXXI – fiscalizar o transporte público, dentre outros, o coletivo urbano, de escolares, os táxis e moto táxi;

XXXII – o acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização;

XXXIII – a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa;

XXXIV – realizar visitas periódicas a áreas em adensamento e loteamentos de forma a inspecionar novas construções, bem como realizar a fiscalização de limpeza de lotes urbanos;

XXXV – desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação da presente lei, correrão à conta de dotações orçamentárias já consignadas no orçamento, autorizada à suplementação, se necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão/ES, aos 04 (quatro) dias do mês de novembro do ano de 2022.

UELIKSON BOONE

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

QUANTIDADE DE VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO BÁSICO	CARGO HORÁRIA	ESCOLARIDADE
02	Agente Fiscal de Posturas (AFP)	R\$ 1.670,74	40h semanais	Nível Médio Completo