



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

LEI N° 1.819/2022

CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTA LEOPOLDINA

Protocolo nº _____

Data 28 10 22

Byan C. de Souza
Protocolista

ALTERA A NOMENCLATURA E
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE FISCAL
DE SERVIÇOS PÚBLICOS E FISCAL DE
OBRA PARA O CARGO UNIFICADO DE
AGENTE MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO
CONFORME À LEI MUNICIPAL N°
675/1990 E SUAS ALTERAÇÕES,
INCLUI A ATRIBUIÇÃO DA
FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA, ESTADO DO
ESPÍRITO SANTO, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL
APROVOU E EU SANCIONO A PRESENTE LEI:

Art. 1º - Ficam alterados as nomenclaturas e atribuições dos Cargos de Fiscal de Serviços Públicos e Fiscal de Obras de Provimento Efetivo que passam a ser denominado de Agente Municipal de Fiscalização, que integrará o anexo I constante na Lei Municipal n.º 675/1990 e suas alterações conforme tabela abaixo:

ITEM	CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	NÍVEL	PADRÃO	SALÁRIO
01	Agente Municipal de Fiscalização.	12	V	A	R\$ 1.523,14

Art. 2º - As descrições das classes, as descrições sintéticas, as atribuições típicas, os requisitos para provimento e o recrutamento para o cargo de Nível Médio ora alterado, estão dispostos no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único. Inclui-se ao caput deste Artigo 2º, à atribuição da fiscalização ambiental em todo âmbito do Município de Santa Leopoldina - ES, conforme descrito no Anexo I desta Lei.

Art. 3º - As lotações do referido cargo se darão na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e Secretaria Municipal Obras e Serviços



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

Públicos, de acordo com as demandas e necessidades pertinentes a cada pasta.

LOTAÇÃO	CARGO	QUANTIDADE DE SERVIDORES
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Agente Municipal	06
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	de Fiscalização.	06

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias, pertinentes às Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e Secretaria Municipal Obras e Serviços Públicos, em execução no corrente exercício fiscal, ficando desde já, o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder por Decreto, o remanejamento das dotações constantes no orçamento municipal vigente, para fazer face às despesas advindas da aplicação da presente Lei.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Santa Leopoldina/ES, 27 de outubro de 2022.


ROMERO LUIZ ENDRINGER
Prefeito Municipal



ANEXO I

LEI N.º 1.819/2022

1 – CARGO: AGENTE MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO

SÍNTESE DOS DEVERES:

Compreende o cargo de Agente Municipal de Fiscalização às atividades desenvolvidas a fiscalização ao cumprimento de normas concertantes às obras públicas ou privadas presentes no município, bem como as normas que regem as posturas municipais. Compete ainda as atividades que versam à fiscalização, monitoramento e aplicação de instrumentos cabíveis pertinentes à aplicação da legislação ambiental às atividades desenvolvidas no Município de Santa Leopoldina, dentre outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

São Atribuições do Agente Municipal de Fiscalização:

- Atender aos cidadãos;
- Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salva guardar os interesses da Fazenda Municipal.
- Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente às obras públicas e particulares;
- Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;
- Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando os que não estiverem providos de competente autorização, ou ainda que estejam em desacordo com o autorizado;
- Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução;
- Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- Inspecionar a execução de reformas de prédios municipais;
- Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

- Fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica;
- Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
- Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
- Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho;
- Verificar a instalação e localização de imóveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, históricos de ordem e segurança pública;
- Verificar a regularidade fiscal de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços face aos artigos que expõe, vendem, ou manipulam e aos serviços que prestam;
- Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos.
- Inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;
- Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos;
- Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
- Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- Verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública;

- Analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se;
- Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; Autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
- Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- Verificar o licenciamento para instalação de circos, feiras e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- Fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água parada e lixo;
- Fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída;
- Verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;
- Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística;
- Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Solicitar força policial para dar cumprimento à ordens superiores, quando necessário;
- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental, apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização e legislação na área ambiental;
- Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e monitoramento ambiental;
- Promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente no Município;



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

- Emitir laudos de vistorias, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental federal, estadual e municipal;
- Lacrar, mediante auto de embargo e interdição, devidamente assinado pelo Secretário(a) Municipal, equipamentos, unidades produtivas ou instalações, nos termos da legislação vigente; apreender animais, produtos e subprodutos da fauna e flora, instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizado na infração;
- Executar perícias dentro de suas atribuições profissionais;
- Realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições;
- Atuar de acordo com as legislações vigentes;
- Executar outras atribuições afins.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento básico em Informática;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no mínimo categoria B.

JORNADA DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais.

INGRESSO:

Concurso Público.