



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

Certifico que fiz publicar nesta data a(o) IN SOP n.º

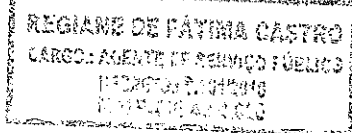
INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP N° 001/ 2016.

001 / 2016

conforme determina a LOM.

Muniz Freire (ES) 05 / 12 / 2016

Rui Augusto
Gabinete do Prefeito



DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS, FISCALIZAÇÃO E LEGALIZAÇÃO DE OBRAS, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MUNIZ FREIRE/ES.

Versão: 01

Data de Aprovação: 05 de dezembro de 2016

Ato de Aprovação: Decreto n° 6.999/2016

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade regulamentar procedimentos a serem adotados para fiscalização de obras, com o fundamento no poder de polícia do Município, a ser exercida sobre todas as obras de construção civil e parcelamentos, regulares, irregulares e /ou clandestinos, instalados em solo urbano ou rural, no âmbito do Município de Muniz Freire/ES.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as unidades/Secretarias da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Muniz Freire/ES.

CAPÍTULO III

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 3º A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações: Lei Municipal n. 2006/2008 - Plano Diretor Municipal, Lei Municipal n. 1.009/1986 - Código Municipal de Posturas, Lei

[Handwritten signatures]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

Municipal n. 1.010/1986 - Código Municipal de Parcelamento do Solo, Lei Municipal n. 1.011/1986 - Código Municipal de Construção, Lei Federal n. 6766/1979 - Parcelamento do Solo Urbano, Lei Municipal n. 2.279/2012 - Código Tributário Municipal; Lei Municipal n. 2.356/2014 - Regularização Fundiária, Lei Municipal n. 1.850/2006 - Código Municipal de Proteção ao Meio Ambiente, Lei Municipal n. 1.450/1996 – Código Sanitário, Lei Orgânica de Muniz Freire; Lei Municipal n. 1.905/2007 – Estatuto dos Servidores, Lei Municipal nº 1.810/2006 – Plano de Carreira, e demais legislações pertinentes ao assunto, inclusive as de âmbito interno.

CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – FISCALIZAÇÃO: é uma atividade técnica exercida para verificar as conformidades das obras e serviços executados com as exigências, normas e especificações aplicáveis. A fiscalização é exercida através de vistorias que envolvem aspectos técnicos e administrativos da execução das obras e serviços.

II - AGENTE FISCAL: é o servidor público com investidura no cargo, por meio de concurso público, para exercer o poder de polícia administrativa do Município, verificando se as obras e serviços estão sendo executados de acordo com a legislação e com as normas regulamentadoras vigentes, além de assegurar a observância dos padrões mínimos de habitabilidade, estabilidade, segurança, higiene e a salubridade das edificações, a fim de garantir o interesse público no cumprimento das leis urbanísticas, devendo para isso, aplicar, no âmbito de sua competência, as medidas e sanções de polícia correspondentes.

III - RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO: documento que tem por finalidade descrever, de forma ordenada e minuciosa as informações apuradas na ocasião da vistoria, realizada pelo agente fiscal onde o serviço, a obra e/ou parcelamento está sendo executado.

IV - NOTIFICAÇÃO: documento que tem como objetivo informar ao responsável pelo serviço/obra ou seu representante legal, sobre a existência de pendências e/ou indícios de irregularidades no objeto de fiscalização, visando regularizar a situação dentro de um prazo estabelecido.

V - EMBARGO: medida emergencial, adotada a partir da constatação de situação que caracterize risco grave e iminente, caracterizada pela paralisação total ou parcial de obra.

VI - INTERDIÇÃO: medida emergencial, adotada a partir da constatação de situação que caracterize risco grave e iminente, caracterizada pela paralisação total ou parcial de estabelecimento, setor de serviço, máquina ou equipamento.

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

VII - OBRA DE ENGENHARIA: ação de construir, reformar, fabricar, recuperar ou ampliar um bem, na qual seja necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos, envolvendo a participação de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66.

VIII - PROJETO: representação gráfica de uma ideia, agregando conhecimentos técnicos utilizados na engenharia, arquitetura e agronomia, necessária à materialização de uma obra ou instalação.

IX - REFORMA: alteração do espaço original ou anteriormente formulado por meio de substituição, acréscimo ou retirada de materiais ou elementos construtivos ou arquitetônicos, na intenção de reformular todo ou parte daquele espaço antes definido.

X - ALVARÁ DE EXECUÇÃO E LICENÇA DE OBRAS: documento emitido pelo poder público municipal autorizando a construção de uma edificação, conforme projetos previamente aprovados em processo específico.

XI - AUTO DE INFRAÇÃO: documento emitido pelo agente fiscal em decorrência de transgressão a lei municipal.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes, como unidade responsável pela Instrução Normativa:

I - promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, bem como orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação.

II - promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria Geral do Município - CGM, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 6º São responsabilidades das Unidades Executoras:

I - atender às solicitações da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização da presente Instrução Normativa.

II - alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

III - manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

IV - cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º Das responsabilidades da Controladoria Geral do Município – CGM:

I - prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II - através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SOP, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

Art. 8º A função de fiscalização de obras no município pelo Agente Fiscal abrange, entre outras funções, as seguintes atribuições:

I - fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações.

II - fiscalizar o cumprimento da legislação municipal.

III - emitir notificações, lavrar autos de infração, autos de embargo, autos de interdição e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal.

IV - reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, edificações e loteamentos irregulares ou clandestinos.

V - realizar vistoria para a expedição de “Habite-se”, e “Certidão Detalhada” das edificações novas ou reformadas.

VI - elaborar relatório de fiscalização;

VII - orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação;

VIII - apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas;

IX - emitir parecer no processo de Alvará de Licença de Localização e Funcionamento.

Art. 9º O relatório de fiscalização deve descrever, de forma ordenada e minuciosa as informações apuradas na ocasião da vistoria, realizada pelo agente fiscal onde o serviço, a obra e/ou parcelamento está sendo executado, o relatório deve ser preenchido cuidadosamente e deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - data de emissão, nome completo, matrícula e assinatura do agente fiscal;

II - nome e endereço completos da pessoa física ou jurídica fiscalizada, incluindo, se possível, CPF ou CNPJ;

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

III - identificação da obra, parcelamento, serviço ou empreendimento, com informação sobre o nome e endereço do executor, descrição detalhada da atividade desenvolvida e dados necessários para sua caracterização, tais como fase, natureza e quantificação;

IV - nome completo, título profissional e número de registro do responsável técnico, quando for o caso;

V - descrição minuciosa dos fatos que configurem infração à legislação municipal;

VI - identificação do responsável pelas informações, incluindo nome completo e função exercida na obra, serviço ou empreendimento, se for o caso;

VII - sempre que possível, ao relatório de fiscalização devem ser anexados documentos que caracterizam a infração e a abrangência da atuação da pessoa física ou jurídica na obra, tais como: cópia do contrato de prestação do serviço, cópia dos projetos, laudos e outros documentos relacionados à obra, ao parcelamento, ao serviço ou ao empreendimento fiscalizado;

VIII - fotografias da obra, parcelamento e/ou serviço ou empreendimento.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Da Fiscalização

Subseção I Da Apuração de Denúncias

Art. 10 A apuração de denúncia é o instrumento pelo qual a fiscalização de obras, de posse de alguns dados, realiza a verificação *in loco* com a finalidade da determinação da procedência ou não da narrativa de denúncia. São dados obrigatórios para a realização da diligência de apuração de denúncia:

I - endereço, com no mínimo, o nome da rua e do bairro e a indicação das ruas perpendiculares, isto é, entre ruas;

II - descrição da infração com especificações.

Art. 11 Recebida a denúncia, escrita ou verbal, será realizada diligência fiscal *in loco* para determinar a veracidade do objeto da denúncia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

Parágrafo único. Verificada a procedência da denúncia, dar-se-á continuidade na ação fiscal conforme o caso requer, com a notificação, auto de infração ou embargo, no entanto, observada a improcedência da denúncia os autos serão arquivados.

Art. 12 No caso de dúvida quanto a incidência de infração, deverá o fiscal solicitar ao órgão competente subsídio para a que seja sanada a incerteza da existência ou não da infringência.

Subseção II

Da Notificação e Recurso

Art. 13 A notificação é o instrumento que dá ciência ao sujeito passivo da obrigação de fazer ou de deixar de fazer algo em virtude da legislação municipal.

Art. 14 Dentro do prazo concedido na notificação, que poderá ser de 15 (quinze) a 30 (trinta) dias para regularização da infringência, poderá o sujeito passivo solicitar através de requerimento dirigido ao responsável pela fiscalização de obras, prorrogação de prazo, que após análise poderá ser concedido uma única vez.

Parágrafo único. O limite do prazo de prorrogação mencionado no caput a ser outorgado não poderá ser superior de 30 (trinta) dias, contados do término do tempo imputado na notificação, considerando os prazos contidos na legislação municipal.

Art. 15 Transcorrido o prazo concedido, o agente fiscal deverá verificar novamente o local da infringência, sendo que se tiver sido sanada a irregularidade será encerrada a ação fiscal com o arquivamento dos documentos atinentes a ação, juntamente com o relatório fotográfico que ratifica a regularidade, no entanto, se em caso negativo, o agente fiscal deverá realizar as autuações conforme previsão da legislação municipal.

Art. 16 Nos casos de pedido de prorrogação ou recurso administrativo contra a notificação, será suspenso os efeitos da ação fiscal, até que seja expedida decisão deliberando sobre o caso.

Art. 17 Caso haja recusa do sujeito passivo da obrigação quanto ao recebimento, a notificação será realizada e enviada via Correios com Aviso de Recebimento.

6



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

Subseção III

Do Embargo ou Interdição

Art. 18 O embargo é o instrumento pela qual a Administração determina a paralisação da construção, medida emergencial, adotada a partir da constatação de situação que caracterize risco grave e iminente, caracterizada pela paralisação total ou parcial de obra.

§ 1º Verificada indícios de irregularidade nos moldes do *caput* deste artigo, através da fiscalização de rotina, de apuração de denúncias ou de outra motivação, deverá a fiscalização de obras dirigir-se ao local e determinar a imediata paralisação da construção visando à higiene pública, bem-estar público e a segurança coletiva, observando os seguintes requisitos:

I – verificada da irregularidade pelo agente fiscal, deverá ser solicitado ao órgão competente, laudo técnico para fundamentar o embargo ou interdição das atividades, se for o caso;

II - realizar relatório fotográfico da situação atual da obra que possivelmente esteja irregular quanto à legislação municipal, com registro de data e hora.

§ 2º Nos casos de embargo sobre a obra licenciada pelo Município, deverá o fiscal emitir relatório a ser remetido ao Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes para deliberação quanto o embargo ou interdição, e as medidas a serem adotadas.

Art. 19 Embargada a construção, deverá o agente fiscal, notificar o proprietário ou responsável a regularizar sua obra nos moldes da legislação municipal, salvo nos casos que deve autuá-lo sem a necessidade de notificação.

Art. 20 Cumpridas as exigências da legislação municipal que deram causa ao embargo, poderá o proprietário ou responsável solicitar a suspensão do embargo ou interdição da construção, junto a Fiscalização de Obras através de procedimento instruído com:

I - requerimento;

II - cópia do Termo de embargo ou interdição;

III - documentos inerentes a produção de provas para ratificar a viabilidade da suspensão do embargo ou interdição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

Parágrafo único. Após solicitação da suspensão do embargo ou interdição deverá o agente fiscal, lavrar o termo de vistoria fiscal, onde conterà a avaliação do cumprimento das exigências da legislação municipal da construção.

Seção II

Da Formalização do Processo para emissão de documentos

Art. 21 O processo para emissão de documentos será formalizado no setor de protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Muniz Freire, através de requerimento, assinado pelo interessado ou seu procurador legal.

Art. 22 É necessária que seja indicada, no requerimento, sua finalidade de acordo com as seguintes solicitações: licenciamento de obra, ampliação ou reforma, ou Licença de instalação; regularização de edificação; emissão de Certidão Detalhada e Certidão de Habite-se; emissão de Alvará de Localização; declaração; declaração de endereço de imóvel localizado em área rural; vistoria fiscal.

Art. 23 O pedido deverá ser instruído de cópias legíveis dos documentos pessoais do requerente, e deverá ser remetido a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes.

Art. 24 A solicitação poderá ser de iniciativa:

- I - do proprietário do imóvel, ou interessado, do representante legal ou do profissional arquiteto ou engenheiro responsável pelo projeto e/ou obra;
- II - de pessoa jurídica, mediante apresentação de contrato de prestação de serviço da obra e autorização do proprietário devidamente assinada com firma reconhecida.

Parágrafo único. O requerente poderá ser representado por procurador, mediante instrumento público ou particular com poderes expressos e específicos e com firma reconhecida.

Art. 25 Quanto ao Licenciamento, Emissão do Alvará de Aprovação e de Execução de Obras, após a aprovação do projeto pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte, o processo deverá ser encaminhado a Área de Tributação para emissão das taxas. Após quitação das taxas, o Alvará deverá ser emitido e entregue ao interessado.

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

Art. 26 Os prazos para execução e licenciamento de obras serão concedidos conforme previsão na legislação municipal.

Art. 27 A cobrança de taxas para atendimento as solicitações tratadas nesta Instrução Normativa deverão ser realizadas em conformidade com o Código Tributário Municipal.

CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 28 O atendimento aos termos desta Instrução Normativa, não exige a observância e respeito ao ordenamento jurídico, inerente ao caso.

Art. 29 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão sanados conjuntamente pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes e pela Controladoria Geral Municipal.

Art. 30 A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 31 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de publicação do ato de aprovação da mesma.

Muniz Freire/ES, 05 de dezembro de 2016.

JOSÉ ANTÔNIO PEIXOTO
Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes

FABÍOLA ALVES LOPES
Controladoria Geral do Município

PAULO FERNANDO MIGNONE
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE - ES

DECRETO Nº 6.999/2016

Certifico que fiz publicar nesta data a(o) Decreto Nº 6.999/2016, conforme determina a LOM.

Muniz Freire (ES), 05/12/16
Paulo Fernando Mignone
Gabinete do Prefeito

“APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP 001/2016, VERSÃO 001, INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP 002/2016, VERSÃO 001 E INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP 003/2016, VERSÃO 001, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Muniz Freire, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a padronização de procedimentos e rotinas a serem desenvolvidas pelas diversas unidades da estrutura do Município,

DECRETA

Art. 1º – Ficam aprovados os termos das seguintes Instruções Normativas de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes: **SOP 001/2016, versão 001**, que dispõe os procedimentos para emissão de documentos, fiscalização e legalização de obras, em conformidade com a legislação municipal, no âmbito do Município de Muniz Freire/ES; **SOP 002/2016, versão 001**, que dispõe sobre os procedimentos para análise de projetos para licenciamento e regularização de obra, a fim de atender as exigências legais, no âmbito do Município de Muniz Freire/ES; **SOP 003/2016, versão 001**, que dispõe sobre os procedimentos para o controle da execução de obras públicas e serviços de engenharia, no âmbito do Município de Muniz Freire/ES.

Parágrafo Único: Caberá à Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes a divulgação das Instruções Normativas ora aprovadas.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Muniz Freire/ES, 05 de dezembro de 2016.


PAULO FERNANDO MIGNONE
Prefeito Municipal

