



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – P M P V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – S E M F A Z**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 015/2012/GAB/SEMFAZ**

*Dispõe sobre as normas disciplinadoras da ação fiscal e dos procedimentos da Fiscalização de Obras, e institui os modelos de formulários e demais documentos inerentes ao exercício do poder de polícia administrativa da Fiscalização no âmbito do Município de Porto Velho.*

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas conforme a Lei Complementar nº 330 de 02 de Janeiro de 2009, particularmente as que lhe confere o disposto no Decreto nº 12.853 de 03 de dezembro de 2012, Art. 4º, III;

**CONSIDERANDO** os princípios Constitucionais, em especial, os Art. 5º, inciso II e LV, no que dispõem: “*II - Ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei.*”- *LV – aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;*

**CONSIDERANDO** as atividades legais exercidas pela Fiscalização de Obras do Município de Porto Velho, conforme fixadas na Lei Complementar nº 391 de 06 de julho de 2010;

**CONSIDERANDO** a necessidade de integrar as ações da fiscalização com a uniformização dos fluxos e procedimentos que atendam aos preceitos e prazos estabelecidos na legislação municipal atinente ao licenciamento de obras de construção civil junto à Secretaria Municipal de Fazenda;

**RESOLVE:**

Disciplinar os procedimentos a serem imediatamente adotados pela Fiscalização de Obras, no âmbito municipal em prol da benéfica aplicação das legislações urbanísticas e edificações pertinentes, com o fim de assegurar o interesse público, a ordem urbanística e a qualidade de vida dos cidadãos do Município de Porto Velho.

Regulamentar os formulários e demais documentos a serem oficialmente utilizados pela Fiscalização de Obras na autuação dos procedimentos fiscais, conforme os modelos constantes do **Anexo I**, desta Normativa.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – P M P V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – S E M F A Z**

**CAPITULO I**  
**DA ATUAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO**

**SEÇÃO ÚNICA**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Esta instrução regulamenta os procedimentos a serem adotados pela Fiscalização de Obras, com fundamento no poder de polícia do Município, a ser exercida sobre todas as obras de construção civis regulares ou irregulares, instaladas no solo urbano municipal, em total observância às normas municipais vigentes especialmente ao do zoneamento urbano.

**Art. 2º** - Para efeito deste regulamento o Fiscal Municipal de Obras deve observar:

**I** - As diretrizes do Plano Diretor do Município de Porto Velho aprovado através da Lei Complementar nº 311 de 30 de junho de 2008 e alterações;

**II** - As diretrizes do Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo do Município de Porto Velho aprovado através da Lei Complementar nº 097 de 29 de Dezembro de 1999 e alterações;

**III** - As diretrizes do Código de Posturas do Município de Porto Velho aprovado através da Lei nº 53-A, de 27 de dezembro de 1972 e alterações;

**VI** - O Código Tributário Municipal, no que tange a incidência das taxas de poder de Polícia, relativa aos atos de licenciamento de obras de construção civil, e respectivas alterações.

**Art. 3º** - O Fiscal Municipal de Obras é o servidor público com investidura no cargo por meio de concurso público para exercer o poder de polícia administrativa do Município, a fim de garantir o interesse público no cumprimento das leis urbanísticas e edilícias, devendo para isso, aplicar, no âmbito de sua competência, as medidas e sanções de polícia correspondentes às infrações de que tomar ciência.

**Parágrafo único** – Considera-se poder de polícia a atividade da administração pública que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização do Poder Público, à tranqüilidade pública ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos.

**Art. 4º** – Para efeito desta Norma, constituem-se deveres éticos do Fiscal Municipal de Obras:

- a) Identificar-se previamente, sempre que estiver em ação de fiscalização;
- b) Abordar as pessoas de forma educada e formal;
- c) Guardar sigilo das ações de fiscalização;
- d) Manter a discrição e portar-se de forma compatível com a moralidade administrativa;
- e) Quando em ação fiscal, apresentar-se portando crachá e o material inerente à atividade de fiscalização;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – P M P V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – S E M F A Z**

- f) Preencher os formulários de fiscalização atentamente, de forma concisa e com letra legível, circunstanciando os fatos averiguados com informações objetivas e enquadramento legal correto;
- g) Abster-se de aceitar favorecimentos que impliquem no recebimento de benefícios, bem como presentes e brindes de qualquer espécie;
- h) Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver conhecimento em razão das atribuições do cargo;
- i) Zelar pela manutenção e uso adequado de equipamentos e demais instrumentos utilizados nas ações de fiscalização em geral e, especificamente, aqueles que lhe forem confiados;
- j) Devolver todo o material inerente à atividade de fiscalização por ocasião de eventuais afastamentos e,
- k) Cumprir e fazer cumprir as normas legais atinentes a Fiscalização de Obras civis.

**Art. 5º** - A atuação da Fiscalização de Obras, fundada no poder de polícia administrativa, terá abrangência em todo o Município de Porto Velho, e dar-se-á nos estritos termos da legislação *urbanística e edilícia*, com o fim de assegurar o normal exercício dos direitos individuais, amoldando-os ao interesse coletivo, ensejando uma conduta sempre pautada pelos princípios que regem a Administração Pública, tais como o princípio da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência.

**Art. 6º** – Em razão de interesse público, as diversas taxas de Licença para execução de obras de construção civil, fundada no poder de polícia do município e dependentes de concessão ou autorização do poder público, tem como fato gerador o desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal às normas municipais de Tributos, de Uso e Ocupação do Solo, e de Obras.

**Art. 7º** - Para efeito desta Normativa, e conforme definição contida no Código de Obras – Lei nº 063 de 13/09/1973, e na Lei do Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo do Município de Porto – LC nº 097/1999 considera-se:

- a) **Interessado competente** para requerer a “Licença de Obra” é o proprietário do lote inscrito junto ao Órgão Municipal competente; o promitente comprador devidamente autorizado a construir, reconstruir, reformar e crescer; ou ainda seus representantes legais;
- b) **Autor do projeto** o profissional/empresa legalmente habilitado responsável pela elaboração de projetos, que responderá pelo conteúdo das peças gráficas, descritivas, especificações e exequibilidade de seu trabalho;
- c) **Responsável técnico da obra** o profissional encarregado pela direção técnica das obras, desde seu início até sua total conclusão, respondendo por sua correta execução e adequado emprego dos materiais, conforme projeto aprovado na Prefeitura Municipal de Porto Velho.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – P M P V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – S E M F A Z**

- d) **Reincidente**, para os efeitos desta Lei, é o infrator ou responsável que cometer nova infração da mesma natureza, qualquer que tenha sido o local onde se verifique a infração anterior.
- e) **Obra iniciada** – caracterizada pela conclusão dos baldrames, sapatas ou estaqueamento da construção, a demolição das paredes, conforme previsto, nas reformas com acréscimo ou não de área ou a demolição de pelo menos metade das paredes em casos de reconstrução.

**CAPÍTULO II**  
**DO INICIO DA AÇÃO FISCAL**

**SEÇÃO I**

**Da Chefia de Divisão de Licenciamento de Obras (DFLO)**

**Art. 8º** - A Chefia da Divisão de Fiscalização de Licenciamento de Obras (DFLO) além das atribuições da função expressas no Decreto nº 12.853 de 3 de dezembro de 2012 que regulamenta as funções da Secretaria Municipal de fazenda deverá :

- a) Coordenar todas as ações e atividades de competência da Divisão de Fiscalização de Licenciamento de Obras, de modo a buscar racionalização de procedimentos e eficiência processual.
- b) Verificar se os processos administrativos de licenciamento de obras recebidos de outros setores estão com todas as páginas devidamente numeradas e carimbadas, e se as peças arquitetônicas e documentais apensadas satisfazem as exigências iniciais para a execução das ações fiscais;
- c) Evitar designar para a ação fiscal, servidor lotado na Divisão de Fiscalização de Licenciamento de Obras (DFLO), qualificado nos autos como proprietário ou procurador legal da obra a ser vistoriada ou licenciada, descaracterizando a suspeição dos atos administrativos em cumprimento ao Art. 141, inciso X, XVII e XXIV da Lei Complementar nº 385/2010;
- d) Verificar se os documentos fiscais lavrados atendem a todas as formalidades legais, e se neles consta a capitulação do artigo infringido no Código de Obras e na Lei de Uso e Ocupação do Solo, facultando o direito de defesa ao infrator.
- e) Atender, dentro do prazo fixado, as demandas superiores advindas do Departamento de Licenciamento ( DELI ) ou do Gabinete do Secretário em atenção as solicitações de outros órgãos ou Instituições.
- f) Solicitar de outras Secretarias da Prefeitura Municipal ou mesmo de outros Órgãos e Instituições, informações pertinentes ao empreendimento em licenciamento, através do Departamento de Licenciamento (DELI);



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – P M P V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – S E M F A Z**

- g) Desenvolver em conjunto com outras fiscalizações, e dentro da área legal de competência, ações fiscais voltadas ao fiel cumprimento da legislação municipal.
- h) Informar a Direção do DELI e as autoridades superiores as irregularidades detectadas “in loco” pelo corpo fiscal de obras, para tomada das providencias necessárias a regularização da infração.
- i) Dar pessoalmente atendimento ao proprietário ou responsável técnico de obras quanto a ação fiscal efetuada pelo agente fiscal responsável, e em caso da dúvida existente ser de cunho técnico, encaminhar o interessado ao DELI ou a Divisão que deu origem ao Parecer técnico contendo exigências a serem cumpridas no empreendimento.
- j) Manter **sempre atualizado** o quadro de acompanhamento das obras em execução por setor/bairro, visando **monitorar e acompanhar as ações fiscais de início, meio e do fim da obras**, acompanhando sistematicamente o prazo dado pelo agente fiscal para o cumprimento das irregularidades constatadas.
- k) Encaminhar e acompanhar junto a Procuradoria Municipal do Município (PGM) pedido de embargo judicial para todas as obras, que após notificação e embargo fiscal, continuam a construção descumprindo a legislação edilícia e urbanística do Município.

## **SEÇÃO II**

### **Dos Instrumentos de Designação Fiscal**

**Art. 9º** - A ação fiscal será iniciada por um dos expedientes a seguir apresentados, como Instrumentos de Designação Fiscal.

**I – Designação Fiscal** : é o instrumento emitido pela chefia imediata ou pelo diretor do departamento, e consiste na nomeação de agente fiscal determinando a instauração de ação(ões) fiscal(ais) sobre determinada matéria ou área geográfica. É documento fundamental e obrigatório para a realização da ação fiscalizadora, e poderá ser complementada por ordem de serviço ou apuração de denúncia pública.

**II - Ordem de Serviço:** expediente usado pelo chefe imediato para determinar a execução específica de plano de ação ou providências fiscal sobre um objeto que já possua designação expedida, mas cuja ação fiscalizatória só se encerrará quando for sanada a irregularidade, porventura existente;

**III -Apuração de Denúncia:** ferramenta administrativa que recebe e registra denúncia pública envolvendo possíveis infrações a legislação municipal de obras e usos e ocupação do solo, podendo ser escrita, ou verbal - desde que reduzida a termo, ensejando ação fiscal “in loco” para fins de apuração, e conclusa com a apresentação de Relatório circunstancial



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – P M P V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – S E M F A Z**

**IV – Plantão Fiscal**– compreende a designação de agente(s) fiscal(ais) para cumprir escala de serviços internos ou externos, por tempo determinado, com o fim de verificar o cumprimento das normas municipais urbanísticas e edilícias vigentes envolvendo a:

- Atendimento ao munícipe para retirada de dúvidas quanto a legislação aplicada;
- Realização de operação especial em determinados locais e/ou estabelecimentos;
- Fiscalização de rotina – busca ativa;
- Realização de blitz fiscal seguindo roteiro previamente estabelecido pela Chefia imediata.

**V – Despacho Administrativo de Instrução Processual**: ferramenta a ser usada para designar agente fiscal a dar conhecimento ao proprietário da obra, das irregularidades ou inconsistências detectados pelos engenheiros ou arquitetos do Departamento de Licenciamento (DELI) , nos documentos apresentados para o licenciamento da obra

### SEÇÃO III

#### Dos Formulários Fiscais

**Art. 10** - Os documentos oficiais a serem usados pelos Fiscais Municipais de Obras, para registro individual das ações fiscais e técnicas praticadas no exercício de suas atribuições legais, envolvendo os processos administrativos dos diversos tipos de licenciamentos de obras e os processos administrativos tributários (PAT), a apuração de denúncias públicas de obras irregulares, ou ainda as solicitações advindas de outras instituições, são os a seguir apresentados e elencados como **formulários no anexo I** desta Instrução Normativa;

a) **Termo de Notificação – Formulário I** – documento oficial usado para informar e/ou intimar o interessado competente da obra a apresentar documentos ou sanar desconformidades detectadas praticadas contra a legislação municipal urbanística ou edilícia, estabelecendo prazos para o seu cumprimento.

b) **Auto de Infração – Formulário II** - documento oficial que estabelece infração e penalidade pelo descumprimento das Normas Legais de Obras e Uso e Ocupação do solo Municipal, aplicado sempre que:

- Notificação preliminar emitida anteriormente apontando irregularidade não foi atendida no prazo determinado;
- Não couber notificação preliminar por envolver segurança física;
- For identificado o infrator como reincidente na mesma infração a legislação municipal, anteriormente notificada.

c) **Termo de Embargo - Formulário III** – é o documento oficial aplicado nos casos em que, após procedimento inicial legal, o sujeito passivo da obrigação não regularizou as



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – P M P V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – S E M F A Z**

irregularidades apontadas, resultando na paralisação imediata da Obra. O Fiscal Municipal de Obra procederá ao embargo das construções quando estas estiverem incluídas numa ou mais das hipóteses seguintes (art. 368 da Lei nº 63/73):

- Quando a construção estiver sendo executada sem licença;
  - Quando a obra estiver sendo executada em desacordo com o projeto aprovado;
  - Quando verificar que a construção oferece perigo para a saúde ou segurança do público ou de próprio pessoal da obra;
  - Quando o responsável pela obra se recusar a atender qualquer intimação referente às disposições do Código.
- d) **Termo de Desembargo – Formulário IV:** documento que oficializa a retomada da obra embargada, e deve ser lavrado pelo agente fiscal depois de constatado o cumprimento das irregularidades e incoerências que deram origem ao embargo da construção (Art. 369 da Lei nº 63/73).
- e) **Termo de Cassação de Licença de Obra – Formulário V:** documento fiscal lavrado para tornar sem efeito Licença de Obra já emitida. É a mais grave penalidade a ser aplicada a uma obra e decorre do fato do interessado negar-se a cumprir determinação fiscal.
- f) **Termo de Prescrição de Licenças de Obras – Formulário VI:** usado quando a obra não for iniciada no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua expedição, ou se o prazo do Termo de Compromisso firmado com o Município para a ocupação “Parcial” da obra em execução não for cumprida (Inciso III do Art. 25 c/c § 2º do Art. 364 da Lei nº 63/1973) .
- g) **Termo de Apreensão da Licença de Obra – Formulário VII:** documento fiscal emitido sempre que o infrator descumprir grave recomendação fiscal ou colocar em risco a saúde de terceiros, e a ação fiscal será finalizada com a Prescrição ou Cassação da licença de obra emitida.
- h) **Relatório Circunstancial Fotográfico de Vistoria Fiscal Inicial - Formulário VIII:** documento fiscal emitido correspondente a primeira vistoria feita no local onde será executada a obra, por equipe composta por Fiscal Municipal de Obra e servidor do corpo técnico da Divisão de Fiscalização Territorial (DIFT) previamente designados. Nesta vistoria será conferido o endereço da obra, e será observado todas as características apresentadas no lote; a existência de edificações ou outro tipo de elemento significativo sobre ele ou próximo a ele; se há alguma desconformidade com lotes vizinhos, com logradouro público; a existência de área ambiental protegida; a existência de equipamentos urbanos, etc.. Em caso de inconformidade observada, o Fiscal Municipal de Obra emitirá imediatamente a Notificação Preliminar da irregularidade detectada.
- i) **Relatório Fiscal Circunstanciado - Formulário IX:** documento fiscal usado para registrar de forma minuciosa a situação encontrada no local denunciado/designado, contendo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – P M P V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – S E M F A Z**

fotografias significativas e explicativas propiciando o perfeito entendimento da denúncia e da solução encontrada.

§ 1º. Após lavratura pelo fiscal municipal de obra, os documentos fiscais acima mencionados deverão ser entregues ao Chefe da Fiscalização para controle e registro da produtividade individual.

§ 2º. Os documentos oficiados nesta Instrução serão recebidos pelo responsável do imóvel, entregue prioritariamente na ordem apresentada abaixo:

- I** – ao proprietário do imóvel ou interessado competente;
- II** – ao responsável legal, possuidor ou procurador do imóvel;
- III** – ao responsável técnico pela obra, construção ou reforma.

§ 3º. Os Relatórios fiscais obedecerão à numeração sequencial específica da Divisão de Fiscalização de Licenciamento de Obras (DFLO), serão assinado pelo fiscal responsável, que baterá carimbo funcional contendo o seu nome completo, qualificação profissional, e o número da matrícula do servidor junto ao município.

§ 4º. Todas as irregularidades registrada nos documentos acima citados devem estar fundamentadas na legislação municipal em vigor, citando todos os dispositivos legais infringidos na Lei Complementar nº 097/99 que trata do Uso e Ocupação do Solo, a Lei nº 063/73 - Código de Obras do Município e suas alterações, resguardando a parte interessada o direito da ampla defesa e do contraditório.

§ 5º. Todo documento fiscal emitido deve ser impresso, assinado e ter todas suas folhas rubricadas em 3 (três) vias, sendo a 1ª (primeira) via apensada no processo, a 2ª (segunda) via deve ser entregue ao interessado, e a 3ª (terceira) via fará parte do acervo documental da Divisão de Fiscalização de Licenciamento de Obras (DFLO).

§ 6º. A Prefeitura poderá determinar condições especiais, inclusive horários, para execução de serviços que possam prejudicar ou perturbar terceiros, serviços públicos ou tráfego de veículos ( § Único do Art. 368 da Lei nº 63/73).

**Art. 11.** A ação fiscal depois de iniciada percorrerá os caminhos necessários à solução da infração apontada no documento oficial lavrado e prolatar-se-á pelos procedimentos administrativos, terminando no momento em que for sanada a irregularidade.

§ 1º. A irregularidade poderá ser sanada:

- I** – Pelo proprietário ou interessado competente pela obra; ou
- II** – Pela Administração Municipal, o que acarretará a penalização do infrator nos termos das multas fixadas na legislação municipal pertinente, além da cobrança dos custos despendidos pela municipalidade para solucionar o problema.



### CAPÍTULO III

#### DOS OBJETOS DA FISCALIZAÇÃO DE OBRA

##### SEÇÃO I

###### Da Formalização e Instrução de Processos

**Art. 12.** - Todas as obras de construção civil edificada, ou em edificação, regulares ou irregulares, pertencentes a pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, destinadas ao uso residencial, comercial, industrial, institucional, e outros de qualquer natureza, situados neste Município, são objetos da fiscalização de obras e estão condicionadas à concessão da Licença de Obras pela Administração Municipal (Art. 1º da Lei nº 063/73).

**Art. 13.** A pessoa física ou jurídica interessada no licenciamento de obras de engenharia civil deverá requerer, **com antecedência mínima de 30 dias,** a Licença de Obra ou a Renovação da Licença para o empreendimento, e iniciar ou a construção somente com a Licença em mãos (Art. 14 c/c Art. 127 da Lei nº 63/73 ).

**Parágrafo único.** Decorrido 30 dias sem a aprovação do projeto arquitetônico o interessado *poderá dar início à obra mediante prévia comunicação escrita à Prefeitura*, obedecendo às prescrições do Código e sujeitando-se a demolir, sem ônus para a Prefeitura, o que tiver sido feito em desacordo com o mesmo (Art. 14 da Lei nº 63/73).

**Art.14.** O requerimento de Licença de Obra obedecerá a formalização e aos tramites estabelecidos na Instrução Normativa nº **015/2011/GAB/SEMFAZ**, ou outra que vier a substituí-la, e a concessão da Licença estará diretamente ligada a inscrição cadastral mobiliária do lote pertencente ao solo urbano do Município, e será expedido pela Secretaria Municipal competente mediante deferimento do pedido e pagamento das respectivas taxas.

**Art. 15.** Recebendo os autos processuais já devidamente instruídos pela Chefia da Divisão, o **Agente Fiscal designado** deverá realizar diligência “in loco” para fins de proceder à demanda fiscal requerida, devendo dentre outras observações, verificar se:

- a) O endereço da obra ou objeto da denúncia está correto;
- b) Nas proximidades existe algum *impedimento legal* ao licenciamento (escola, igreja, creche, córrego, etc...);
- c) *A obra já executada* foi regularmente licenciada ou não;
- d) Na *obra em execução* as normas de segurança estão sendo observadas e os documentos legais (licença de obra e projeto aprovado) estão disponíveis para consulta.
- e) Se a obra invade área pública.

**Art. 16.** Fica facultado ao Fiscal Municipal de Obra a solicitação de acompanhamento técnico por engenheiro ou arquiteto lotado na Divisão de Fiscalização Territorial ( DIFT ), para



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – P M P V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – S E M F A Z**

inspeção técnica e emissão de Laudo Técnico de situação agravante, detectada em fiscalização de rotina, em obra em fase de execução, ou em apuração de denúncia.

**Art. 17.** O fiscal de obra que no exercício de suas atribuições detecte o risco eminente a segurança do proprietário de uma obra ou de terceiros deve, além do embargo imediato, comunicar urgentemente o fato a Chefia da DFLO, que poderá solicitar ao DELI ação fiscal integrada conjunta com outras Instituições.

**Art. 18.** Ao final de cada ação, deverá o Agente Fiscal lavrar documento com a descrição dos fatos e dos resultados alcançados, anexando a este toda a documentação pertinente ao ato fiscalizatório, com vistas à instauração do processo administrativo e/ou tributário, quando necessário, segundo os formulários estabelecidos no **anexo I** desta Normativa.

## **SEÇÃO II**

### **Dos Procedimentos Fiscais e Prazos Legais**

**Art. 19.** Nos termos das legislações pertinentes, Código de Obras - Lei nº 63/1973 e Lei de Uso e Ocupação do Solo - LC nº 097/1999, as ações dos Fiscais Municipais de Obras poderão resultar nas seguintes sanções e penalidades:

- I. Notificação Fiscal;
- II. Embargo total ou Parcial da Obra;
- III. Embargo Judicial;
- IV. Multas;
- V. Demolição ou restauração de obra;
- VI. Cassação de Licença;
- VII. Acréscimo dos impostos, taxas e emolumentos devidos pela construção;
- VIII. Apreensão das máquinas e de materiais.

**Art. 20.** No cumprimento de suas atribuições legais o Fiscal Municipal de Obras ao lavrar documento fiscal observará os prazos estabelecidos na legislação urbanística e edilícia do Município.

**§ 1º.** O prazo de **vigência das licenças** de uso, construção, reforma ou demolição é de **1 (um) ano**, a partir da data de expedição das mesmas, sendo prescritas caso não se tenha iniciada a



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – P M P V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – S E M F A Z**

obra ou estabelecido o uso neste período, ou se a obra já iniciada não for terminada no prazo prescrito da licença expedida. (Art. 127 e §§ da LC n° 097/99).

§ 2º. Considera-se obra iniciada a conclusão dos baldrames, sapatas ou estaqueamento, no caso de construção ou executados ao menos metade dos serviços previstos, no caso de reforma ou demolição.

§ 3º. Os prazos acima estabelecidos poderão ser prorrogados, a critério da autoridade competente, quando não se considere tal prorrogação contrária aos interesses públicos.

§ 4º. Para solicitar a prorrogação do prazo da licença, o interessado deverá apresentar requerimento à Prefeitura, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência do prazo de expiração da licença, declarando os motivos que o levaram a formular tal pedido.

§ 5º. Em cumprimento as atribuições legais o Fiscal Municipal de Obras deverá aplicar os seguintes procedimentos:

I) Constatada a infração o agente fiscal deve, expedir notificação ao proprietário ou responsável pela obra ou serviço concedendo-lhe prazo para regularização, constando quando aplicável, a **determinação de embargo** da obra, que deverá ser atendido imediatamente ( Art. 142 da LC n° 097/1999).

II) A Lavratura de **Notificação fiscal** de irregularidades de **Uso e Ocupação do Solo** - LC n° 097/1999, será dado o **prazo de 10 (dez) dias** e, para as irregularidades cometidas contra o **Código de Obras 15 (quinze) dias** para a regularização da situação nos casos de primeira infração, e **quando não haja motivo relevante** que justifique a imediata aplicação da penalidades de multa, multa diária, interdição, embargo ou demolição (Inciso I do Art. 128 da LC n° 097/1999).

III) As obras que não obedecerem ao projeto previamente aprovado ou às prescrições deste Código serão **embargadas** até que o proprietário cumpra as intimações da Prefeitura, sem **prejuízo das multas** a que estiver sujeito (Art. 36 da Lei n° 63/1973). Durante o prazo concedido para a regularização da obra embargada, o infrator somente poderá executar os serviços necessários ao atendimento da intimação. (Art. 40 da Lei n° 63/1973).

IV) Se não **for imediatamente** acatado o **embargo**, o Fiscal Municipal de Obra solicitará que a Chefia imediata tome as providências legais cabíveis junto a Procuradoria Geral do Município (PGM), para o pedido de EMBARGO JUDICIAL com AÇÃO DEMOLITÓRIA da obra irregular, fundamentado no artigo 370 do Código de Obra do Município.

V) **Não atendida a determinação de embargo da obra**, no prazo que for fixado, **será aplicado Auto de infração**, e o o proprietário ou responsável intimado a apresentar defesa, prosseguindo-se nos demais trâmites do processo, na forma estabelecida no Código Tributário do Município ( Art. 142 da LC n° 097/1999).

VI) Nos casos **de reincidência**, a multa prevista no inciso II do artigo 128 da LC n° 097/1999 *será aplicada pelo valor correspondente, no mínimo, ao dobro da anterior*, conforme critérios que forem estabelecidos em regulamento, sem prejuízo de aplicação cumulativa de outras sanções cabíveis, a critério da autoridade competente.

VII) As obras aprovadas de acordo com o **Código de Obras Lei n° 63/1973** e alterações, de acordo com o Artigo 11 deverão ser iniciadas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – P M P V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – S E M F A Z**

contar da data de expedição do Alvará de Licença da Construção, e serão prescritas, segundo o Artigo 18 deste mesmo instrumento legal, se não for iniciada no prazo acima fixado.

VIII) O levantamento do embargo será concedido por escrito, após o pagamento da multa imposta e estando a obra regularizada.

IX) Lavrado Auto de Infração, o agente fiscal deverá formalizar, no prazo de **72 (setenta e duas horas)** a contar da ciência do autuado ou da declaração de recusa, o Processo Administrativo Tributário (PAT), nos termos apregoados no Código Tributário do Município.

X) Ao lavrar auto de infração o agente fiscal responsável deverá estabelecer se a multa é simples ou diária.

XI) A multa diária poderá ser suspensa por prazo não superior a 90 (noventa) dias, se a autoridade administrativa deferir, motivadamente, requerimento do infrator ou responsável, devidamente fundamentado (Parágrafo 5º art 128 da LC nº 097/1999).

### **SEÇÃO III**

#### **Da Fiscalização de Rotina**

**Art. 21.** A fiscalização considerada de rotina consiste nas ações fiscais cotidianas, busca ativa, realizadas em campo pelo Agente Fiscal no setor para o qual este tenha sido previamente designado pela chefia imediata, por tempo determinado, e de acordo com escala fiscal previamente estabelecida.

§ 1º. A escala de que trata o “caput” consiste na distribuição dos setores/bairros entre os Fiscais Municipais de Obras, e dar-se-á por meio de sorteio realizado pela Chefia imediata juntamente com os Agentes Fiscais, de modo a se definir com imparcialidade e equidade o setor para o qual cada Agente será designado.

§ 2º - O Fiscal Municipal de Obras *designado* para trabalhar em determinado setor/bairro será responsável por qualquer obra que iniciar suas operações sem o devido licenciamento de obra.

§ 3º - Caberá ao Fiscal Municipal de Obra fazer o acompanhamento sistemático, o monitoramento e registro das obras em edificação no seu setor até a sua conclusão, ou pelo tempo que durar sua designação.

§ 4º. A permanência dos Agentes em cada setor, cuja fiscalização estará sob sua responsabilidade, não deverá ser superior a 03 (três) meses.

§ 5º. Quando, por ação fiscal de rotina no setor, ou ainda em outras operações fiscais de busca ativa, for constatado que obra civil está sendo executada sem a licença de obra renovada, o agente fiscal deve realizar o imediato embargo.

### **SEÇÃO IV**

#### **PLANTÕES FISCAIS**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – P M P V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – S E M F A Z**

**Subseção I**  
**Do Plantão Fiscal Interno**

**Art. 22.** São deveres do Fiscal de Obras designado ao plantão interno:

**I** – Prestar ao contribuinte as informações por ele solicitadas, direcionando-o ao setor competente sempre que a informação indagada não estiver sob o seu domínio.

**II** – Esclarecer ao contribuinte sobre as disposições das legislações municipais, cujas diretrizes lhes compete observar.

**III** – Auxiliar o contribuinte quanto à estrutura formal e demais procedimentos inerentes a autuação dos processos administrativos previstos nesta Normativa.

**IV** – Quando solicitada pelo contribuinte, e desde que designada pela Chefia, realizar diligência “in loco” para execução de vistoria objetivando agilizar os processos de regularização e licenciamento.

**V** – Atualizar a planilha das obras em execução, que estão sob fiscalização, efetuando registros de acompanhamento e monitorando os prazos.

**Parágrafo Único** – A rotatividade dos Agentes Fiscais designados ao plantão interno será determinada pela escala de plantão previamente elaborada pela Chefia da Divisão de Fiscalização de Obras.

**Subseção II**

**Do Plantão Fiscal Externo**

**Art. 23.** A realização de plantão externo será previamente planejada pela autoridade competente que expedirá designação aos Agentes Fiscais escalados, objetivando:

**I** – Participação em operação fiscal especial, integralizada com outros entes federativos em locais e/ou estabelecimentos previamente determinados na designação ou plano de ação, com o fim de verificar o cumprimento das obrigações legais no âmbito de sua competência.

**II** – Participação em operação surpresa ostensiva/coercitiva – *blitz fiscal* – em locais e/ou estabelecimentos-alvo previamente indicados na designação ou plano de ação, com o fim de verificar e coibir irregularidades fiscais, em conformidade com as exigências da legislação municipal em vigor.

**§ 1º.** Durante o plantão, os Agentes Fiscais terão o dever de realizar efetivamente a ação fiscal para a qual estarão designados sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, conforme dispõe o Art. 152 da LC nº 385/2010.

**§ 2º.** O atraso injustificado ou o não cumprimento dos plantões fiscais previstos nesta Seção, e para os quais o Agente Fiscal tenha sido previamente designado, acarretará aplicação das medidas previstas no Art. 24 da LC nº 187/04, bem como outras sanções administrativas legalmente cabíveis.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – P M P V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – S E M F A Z**

**Art. 24.** A autoridade competente ao designar a realização de plantões fiscais externos, deverá planejar estrategicamente a ação, provendo os meios necessários a sua execução, bem como, solicitando, quando necessário, o concurso de força policial objetivando preservar a integridade dos Agentes envolvidos, bem como a integração com outros entes federativos, visando maior eficácia na aplicação das medidas fiscais preventivas/coercitivas.

**SEÇÃO V**

**NA APURAÇÃO DE DENÚNCIA**

**Art. 25.** A apuração de denúncia enseja realização de diligência “*in loco*”, na qual o Agente Fiscal, de posse das informações pertinentes, deverá certificar a procedência ou não da narrativa de denúncia ( formulário X do anexo I).

**Parágrafo Único** – São dados indispensáveis a realização de diligência para apuração de denúncia:

- I** – Endereço indicando o nome da rua e do bairro, e, na ausência de número predial, a especificação das ruas perpendiculares, ou seja, entre ruas;
- II** – Descrição da infração, objeto da denúncia, com especificações.

**Art. 26.** Depois de protocolada pelo setor competente, a denúncia será encaminhada à fiscalização para a realização de diligência com o fim de apurar a sua veracidade.

§ 1º. Verificada a *procedência* da denúncia, o Agente Fiscal dará prosseguimento à ação, com a lavratura dos Termos relativos à infração detectada, e registro das providências adotadas no Relatório Circunstancial Fiscal ( formulário IX, Anexo I ).

§ 2º. Observada à *improcedência* da denúncia, deverá o Agente Fiscal registrar os fatos apurados no formulário descrito no parágrafo anterior, e emitir relatório se manifestando pelo arquivamento dos autos.

**Art. 27.** Se, quando da apuração de denúncia, surgirem dúvidas quanto à incidência da infringência, deverá o Agente Fiscal, deliberar com os seus superiores hierárquicos, com o fim de aclarar e/ou dissipar as dúvidas sobre a existência ou não de infringência.

**Art. 28.** O trabalho fiscal de apuração de denúncia **só será concluído** com a apresentação à Chefia do **Relatório Fiscal Circunstancial** de apuração de denúncia com **Registro Fotográfico** apontando a solução final que o caso requer ( formulário IX do anexo I).

**SEÇÃO VI**



## **NA NOTIFICAÇÃO E REVISÃO**

**Art. 29.** A **Notificação** é o instrumento utilizado pela Fiscalização para dar ciência ao sujeito passivo da obrigação de realizar ato ou abstenção de fato em virtude de lei (Formulário I do Anexo I). Trata-se de uma comunicação formal que, em princípio, não acarreta aplicação de sanção administrativa, contudo, se não houver cumprimento da obrigação, deve-se lavrar respectivamente o auto de infração e demais documentos acessórios a ação fiscal. Na lavratura de **NOTIFICAÇÃO FISCAL**, o agente fiscal responsável pela ação deverá adotar os procedimentos previsto nos parágrafos §§ 1º a 7º do Art. 29.

§ 1º. As Notificações fiscais emitidas para entrega dos Pareceres de Análise de Projeto da Divisão de Análise de Projeto (DIAP), ou para entrega dos Parecer de Vistoria Técnica da Divisão de Fiscalização Territorial (DIFT) *com exigências edilícias a serem cumpridas*, devem fazer citação ao Art. 13, Capítulo II da Lei nº 063/73 que estabelece prazo de **15 (quinze) dias úteis** para o cumprimento das exigências, sob pena de indeferimento com arquivamento do processo, embargo da obra e cassação da Licença se esta já tiver sido emitida.

§ 2º. As Notificações fiscais emitidas para entrega dos Pareceres de Análise de Projeto da Divisão de Análise de Projeto (DIAP), ou para entrega dos Parecer de Vistoria Técnica da Divisão de Fiscalização Territorial (DIFT) *com exigências urbanísticas a serem cumpridas*, devem fazer citação ao Inciso I do Art. 128 c/c Art. 156 II da Lei nº 097/1999 que estabelece prazo de **10 (dez) dias corridos** para o cumprimento das exigências, sob pena de indeferimento com arquivamento do processo, embargo da obra e cassação da Licença se esta já tiver sido emitida.

§ 3º. Antes de decair o prazo a que se refere os parágrafos anteriores, poderá a parte interessada solicitar formalmente a Chefia da Divisão de Fiscalização de Obras (DFLO) prorrogação do prazo, que poderá, ser concedido ou não, após ouvir o fiscal responsável pela notificação emitida.

§ 4º. Quando se tratar de vício de ordem material, cuja regularização dependa da manifestação de outro órgão municipal, ou ente federativo, o prazo processual previsto no parágrafo anterior ficará sobrestado até a manifestação do mesmo. Especificamente neste caso, o Fiscal de Obras responsável pela ação dará despacho nos autos apontando as pendências, e sugerindo o envio ao respectivo órgão, ficando nesse caso, a Divisão responsável em repassar ao interessado, sempre que por este solicitado, as informações pertinentes ao trâmite do processo.

§ 5º. Transcorrido o prazo concedido, deve o Agente Fiscal proceder à revisão da notificação, para fins de certificar se houve cumprimento da determinação, cabendo nova diligência ao local, sem prejuízo da apuração da produtividade fiscal, somente na impossibilidade de verificação, via SIAT, se houve ou não o cumprimento da determinação com a resolução da irregularidade apontada.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – P M P V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – S E M F A Z**

§ 6º. Quando realizar diligência “in loco” para fins de revisão de notificação, o Agente Fiscal deverá certificar no verso da própria notificação se houve ou não cumprimento da determinação exigida, fazendo constar ainda a data de realização da nova diligência ao local, o objeto da notificação e a assinatura do Agente que a revisou.

§ 7º. Não cumprido o objeto da notificação a que se referem os §§ 1º e 2º, estabelecidos acima, o Agente Fiscal deverá dar continuidade aos procedimentos fiscais pertinentes ao embargo da obra e aplicação de auto de infração com a formalização do respectivo PAT – Processo Administrativo Tributário, bem como, lavrar ainda notificação estipulando prazo de 15 (quinze) dias para regularização.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DAS PENALIDADES E DA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO (PAT)**

**Art. 30.** A aplicação de penalidades e sanções imputada a infratores da Lei de Uso e Ocupação do Solo e do Código de Obras do Município e relacionadas no Artigo 19 desta Instrução Normativa, e resultarão em autuação de processo administrativo, o qual deverá ser formalizado pelo Agente Fiscal junto ao setor de Protocolo da SEMFAZ.

**Parágrafo Único** - Os autos de embargo e apreensão da Licença de Obra são peças obrigatórias do processo administrativo tributário, bem como, os demais documentos pertinentes ao ato fiscalizatório, devendo, depois de concluso pelo Agente Fiscal, ser encaminhado a chefia da DFLO e a Direção do Departamento de Licenciamento (DELI) para as providências necessárias.

**Art. 31.** Os documentos que instruirão, nesta ordem e conforme a ocorrência fiscal, os processos administrativos tributários (PAT) das infrações cometidas contra as leis urbanísticas e edículas referidos no parágrafo anterior são:

- I) Auto de Infração;
- II) Termo de Embargo;
- III) Termo de Cassação de Licença;
- IV) Designação e/ou Ordem de Serviço;
- V) Cópia do CPF ou CNPJ do infrator;
- VI) Notificação e/ou Termo de Início da Ação Fiscal e Intimação;
- VII) Relatório Circunstancial e Fotográfico de Vistoria Fiscal Inicial, quando houver;
- VIII) Relatório Fiscal Circunstancial;
- IX) BIC do lote onde estiver assentada a obra;
- X) Extrato de tramitação processual (TPCETIL) do processo, quando houver.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – P M P V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – S E M F A Z**

**Art. 32.** O exercício da ampla defesa e do contraditório referente à penalidade aplicada poderá ser exercido pelo interessado legal junto aos órgãos julgadores da SEMFAZ, devendo-se observar os termos do procedimento administrativo fiscal, bem como, dar precedência e celeridade na tramitação dos pedidos e/ou processos de regularização decorrentes do embargo.

§ 1º. O prazo para apresentação de defesa ou regularização da obra objetivando o seu desembargo será de até 30 (trinta) dias, contados da interdição e da lavratura do respectivo Termo, devendo os setores competentes de Fiscalização dar a mesma precedência e celeridade a que se refere o caput do artigo.

§ 2º. A defesa deverá ser apresentada junto ao setor de protocolo da SEMFAZ, para juntada ao respectivo Processo Administrativo de embargo, o qual deverá ser encaminhado a Divisão de Fiscalização de Licenciamento de Obras (DFLO) para manifestação do agente fiscal atuante em até 10 (dez) dias contados da data de recepção dos autos.

§ 3º. Findo o Procedimento Administrativo Fiscal, e mantida a decisão pela Interdição do Estabelecimento, deve o Agente Fiscal apreender a Licença de Obra, porventura existente, para juntada aos autos, com posterior envio ao Departamento de Licenciamento de Obras ( DELI ) para encaminhamento ao Gabinete do Secretário objetivando emissão de Termo de Cancelamento do referido Alvará.

§ 5º. Sendo julgada procedente a defesa arguida pelo contribuinte, os autos deverão ser remetidos a Divisão de Fiscalização de licenciamento de obras ( DFLO ) , objetivando repasse ao Agente Fiscal para os procedimentos de desembargo.

**Art. 33.** Documentos fiscais só poderão ser enviados pelo Correios - Aviso de Recebimento Via Postal “AR” nas situações em que o autuado encontre-se ausente ou se recuse-se a receber os documentos resultantes do ato fiscalizatório.

§ 1º. Ocorrendo uma das situações previstas no caput, deve o Agente fiscal, no campo destinado à assinatura do autuado descrever a situação encontrada: “ **recusou recebimento**” Ou então , “ **encontra-se ausente**”.

§ 2º. No caso do autuado receber, mas se recusar em assinar os documentos (AI, NOTIFICAÇÃO) ou outros pertinentes ao ato fiscalizatório, deve o Agente autuante, necessariamente, registrar o fato no verso do AI, certificada a situação por duas testemunhas.

## **SEÇÃO I**

### **DO AUTO DE INFRAÇÃO**

**Art. 34.** O auto de infração é o instrumento pelo qual o Poder Público Municipal, após certificar a existência de infração à legislação, aplica, de forma expressa, penalidade pecuniária ao infrator (Formulário II anexo I). O auto de infração registra o ato administrativo punitivo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – P M P V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – S E M F A Z**

vinculado à lei, razão pela qual, sua aplicação deve respeitar, integralmente, o princípio da legalidade.

§ 1º. A lavratura do auto de infração por descumprimento da legislação urbanística e edilícia na construção civil compete privativamente aos Fiscais Municipais de Obras, e deve ser lavrado, obrigatoriamente, sem prejuízo de responsabilidade funcional, sempre que caracterizada infringência a legislação municipal.

§ 2º. Sendo peça obrigatória do PAT – processo administrativo tributário, o auto de infração deve conter descrição clara e objetiva da infração, sem rasuras, entrelinhas ou emendas; capitulação do fato mediante citação expressa do dispositivo legal infringido e da penalidade, bem como os prazos para cumprimento da obrigação e para interposição de defesa.

§ 3º. As pequenas incorreção ou omissões no AI não acarretará sua nulidade quando do processo constarem elementos suficientes para a caracterização da falta.

§ 4º. Se, após a lavratura do auto de infração e ainda no curso do processo, for verificada falta mais grave ou erro na capitulação da pena, deverá o Agente Fiscal lavrar, no mesmo processo, a Retificação de Auto de Infração, desta Norma, intimando o autuado, e restituindo-lhe novo prazo de 30 (trinta) dias para complementar sua defesa.

§ 5º. Depois da lavratura do auto de infração, deverá o Agente Fiscal entregar a peça básica à repartição competente preparadora, juntamente com os demais documentos que a instruírem, no prazo de 72 horas, para fins de formalização do PAT.

§ 6º. O Auto de Infração poderá ser imputado da seguinte forma:

- I. Pessoalmente, mediante entrega ao autuado de uma via do AI;
- II. Por via postal, com prova de recebimento (AR);
- III. Por edital, publicado uma única vez no Diário Oficial do Município, na impossibilidade de serem utilizados os meios referidos nos incisos acima.

§ 7º. A comunicação do Auto de Infração ao interessado legal da obra contará a partir da:

- I. Data de ciência do ou da declaração de quem fizer a intimação pessoal;
- II. Data do recebimento do AR por via postal, ou 15 (quinze) dias após a entrega da intimação à Agência Postal se a data for omitida; e
- III. 15 (quinze) dias após a publicação do edital, se este for o meio utilizado.

**Art. 35.** Os autos de infração deverão conter, de forma resumida:

- a) descrição do motivo que deu lugar e sua lavratura;
- b) indicação dos dispositivos da lei ou regulamento infringidos;
- c) nome do proprietário e, quando possível, do construtor e do responsável técnico pela obra e serviço;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – P M P V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – S E M F A Z**

- d) endereço ou determinação do local da infração;
- e) dispositivos em que a penalidade esteja enquadrada;
- f) prazo para apresentação de defesa, com indicação do local e horário onde deverá ser apresentada; e
- g) determinação de paralisação do serviço ou obra, quando aplicável.

**Art. 36.** O responsável técnico ou autor de projeto arquitetônico que negar-se a cumprir determinação fiscal, fica sujeito a aplicação de multa conforme fixado na Lei nº 471 de 28/12/2012, e o Fiscal responsável pela ação, deve apresentar a chefia da DFLO Relatório Fiscal Circunstancial solicitando que o fato seja encaminhado ao Conselho de Classe do profissional infrator (Art. 133 da LC nº 097/1999).

## **SEÇÃO II**

### **DO EMBARGO DE OBRAS**

**Art. 37.** O embargo é a medida de natureza cautelar ou punitiva onde o Município, por meio da autoridade fiscal competente, determina a paralisação de obra de construção civil em vista de irregularidades constatadas.

**§1º.** O embargo será precedido de notificação, expedida ao interessado legal da obra, concedendo prazo para o cumprimento da obrigação, e não exclui a aplicação de outras penalidades previstas na legislação municipal.

**§2º.** O embargo, segundo a Inciso V do art. 128 da LC nº 097/1999 pode ser total ou parcial.

**§3º.** O procedimento de embargo de obra enseja, invariável e simultaneamente, com a paralisação e colocação de faixa e cartazes de embargo.

**Art. 38.** O Embargo será aplicado pelo Fiscal de obras quando (Art. 368 da Lei nº 63/1973):

- a) A construção estiver sendo executada sem licença;
- b) Quando a obra estiver sendo executada em desacordo com o projeto aprovado;
- c) Quando verificar que a construção oferece perigo para a saúde ou segurança do público ou de próprio pessoal da obra;
- d) Quando o responsável pela obra se recusar a atender qualquer intimação referente às disposições do Código.

**Art. 39.** Na lavratura do “**Termo de Embargo**” constará (Art. 37 da Lei nº 63/1973):

- I. Nome, domicílio, e profissão do infrator ou infratora;
- II. Localização da obra embargada;
- III. Transcrição do artigo e/ou parágrafo infringido do Código de Obras;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – P M P V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – S E M F A Z**

- IV. Data do embargo;
- V. Assinatura do agente fiscal responsável pela lavratura do embargo;
- VI. Assinatura do infrator ou infratores, se o quiserem fazer.

§ 1º. Caso o infrator ou seu representante legal se negarem a receber e assinar o Termo de Embargo, o conhecimento do fato deverá ser efetivado conforme disposto no Artigo 33 desta Normativa.

§ 2º. Independente da abertura de processo administrativo tributário (PAT) o fiscal responsável pela autuação deverá verificar se existe processo protocolado junto ao DELI para a obra embargada e fazer juntada de uma via do Termo de Embargo aos autos, de forma a constar no processo de licenciamento que a obra foi embargada.

§ 3º. O Termo de Embargo deve sempre ser acompanhado de Relatório Circunstancial com Registro fotográfico detalhando a irregularidade constatada em vistoria ( Formulário III do Anexo I).

**Art. 40.** Feito o embargo, o agente fiscal lavrará auto de infração intimando o infrator a pagar a multa em que estiver incorrido, fixando em Notificação o prazo para regularização da obra (Art. 39 da Lei nº 63/73).

**Art. 41.** No prazo concedido para a regularização da obra embargada, o infrator somente poderá executar os serviços necessários ao atendimento da intimação (Art.40 da Lei nº 63/73).

**Art. 42.** Se não for imediatamente acatado o embargo, o Agente fiscal deverá solicitar a Procuradoria Geral do Município (PGM) adoção de medidas judiciais (Art. 370 da Lei nº 63/1973).

### **SESSÃO III**

#### **DO DESEMBARGO DE OBRAS**

**Art. 43.** Quando a irregularidade tiver sido resolvida e a obra estiver regularmente licenciada junto ao Órgão Licenciador, o proprietário da obra embargada solicitará por escrito, a Chefia de Fiscalização de Obras, Vistoria Fiscal para efeito de Desembargo da Obra (Art.42 da Lei nº 63/73).

**Parágrafo único.** Se a irregularidade que deu origem ao Embargo for de **ordem edílicia e implique em correções estruturais na obra**, o proprietário deverá juntar ao requerimento de Desembargo, Laudo Técnico *de profissional habilitado em avaliação de estruturas de construção civil, atestando e responsabilizando-se pela segurança da obra e de terceiros.*

**Art. 44.** A obra somente poderá ser **desembargada** por autoridade fiscal designada, e dar-se-á por meio da lavratura de Termo de Desembargo, conforme modelo de formulário IV Anexo I,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – P M P V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – S E M F A Z**

desta Norma, caracterizando crime de desobediência a retomada da obra efetivada pelo autuado sem a expressa autorização do fisco.

**Art. 45.** O Termo de Desembargo de Obra deverá preferencialmente ser lavrado pelo Fiscal que deu causa ao Embargo, após constatado que a irregularidade que ocasionou o embargo foi sanada, observando-se que:

I. A vistoria Fiscal para Desembargo da obra só será realizada se a obra estiver em fase final de licenciamento e depender somente do Desembargo da obra para receber do Departamento de Licenciamento (DELI) sua Licença.

II. A vistoria Fiscal para desembargo da obra deve ser registrada em Relatório Circunstancial com Registro Fotográfico, enfocando a irregularidade corrigida, quando for o caso.

III. Quando o requerimento com pedido de Desembargo de obra vier acompanhado de Laudo Técnico atestando segurança da obra e do terceiros, o Fiscal Municipal de Obras deve solicitar a Chefia da Divisão de Fiscalização Territorial (DIFT) técnico habilitado para acompanhá-lo em Vistoria Técnica Fiscal.

IV. A cópia do Termo de Desembargo deverá ser juntada aos autos do processo de licenciamento da Obra que tramita junto ao DELI.

## **SESSÃO IV**

### **DA CASSAÇÃO E PRESCRIÇÃO DE LICENÇA DE OBRA**

#### **Subseção I** **Da Cassação da Licença**

**Art. 46.** Pelo descumprimento das disposições previstas na Lei de Uso e Ocupação do Solo e do Código de Obras – Art. 125 da LC nº 097/1999 e Lei nº 63/1973, e sem prejuízo de outras sanções estabelecidas em leis especiais que serão aplicadas aos infratores, e devidamente motivada, a Administração Municipal poderá cassar a respectiva licença (§12 do Art. 128 da LC nº 097/1999).

**Art. 47.** A Prefeitura representará junto ao órgão incumbido da fiscalização do exercício dos profissionais de engenharia e de arquitetura, na região, contra os profissionais ou empresas contumazes na prática de infrações as leis urbanísticas do Município. (Art. 132 da LC nº 097/1999).

**Art. 48.** Far-se-á a apreensão da Licença de Obra sempre que for configurado, por ato da fiscalização de obras, falta grave prevista em lei que enseje a imediata paralisação da construção, devendo o Agente fiscal lavrar o Termo de Apreensão da Licença de Obra



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – P M P V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – S E M F A Z**

**Art. 49.** A “Licença de Obra” poderá ser cassada pelo Prefeito, sempre que houver motivo justificado, devendo para tanto serem designados 03 (três) peritos, sendo um da Prefeitura, um da parte interessada da obra e o último o “desempatador”.

**Art. 50.** A Licença de obra emitida pelo DELI será cassada, sem prejuízo das multas aplicáveis, **quando a obra em execução** ignorando determinação fiscal emitida em Termo de Notificação ou Termo de Embargo, colocar em risco a vida do proprietário, dos trabalhadores, e dos vizinhos.

**Art. 51.** A cassação da Licença ensejará abertura de processo administrativo, que será formalizado e instruído pelo Agente Fiscal junto ao setor de protocolo da SEMFAZ, devendo constar dos autos os seguintes documentos:

- a) Designação Fiscal específica;
- b) Termo de Embargo;
- c) Auto de infração, se houver;
- d) Termo de Apreensão da Licença, bem como a Licença apreendida;
- e) Relatório Fiscal Circunstancial com Registro Fotográfico;
- f) BIC do lote;
- g) CPF do Proprietário ou CNPJ da empresa autuada;
- h) Termo de Cassação da Licença;
- i) Outros que o fisco julgar necessário ao feito.

§ 1º. Após autuação, o processo será remetido respectivamente a Chefia da DFLO para fins de saneamento, e ao Departamento de Licenciamento para conhecimento e posterior envio a(o) Secretário(a) Municipal de Fazenda para homologação do Termo de Cassação, conforme modelo de formulário V Anexo I, desta Norma.

§ 2º. A Administração Municipal deverá dar publicidade a Cassação da Licença de Obra no Diário Oficial do Município (DOM) e fará juntada aos autos processuais a publicação da Cassação.

**Art. 52.** Cassada a Licença, os autos serão encaminhados a PGM para a adoção das medidas judiciais cabíveis quanto demolição da obra irregular.

**Subseção II**  
**Da Prescrição da Licença**

**Art. 53.** A **Prescrição** das diversas Licenças de Obras dar-se-á quando a obras não for iniciadas no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua expedição, ainda que



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – P M P V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – S E M F A Z**

nela constem anotações posteriores de modificações no projeto (Art. 18 da Lei nº 63/1973), ou ainda, se o prazo do Termo de Compromisso firmado com o Município para a ocupação “Parcial” da obra em execução não for cumprida (Inciso III do Art. 25 c/c § 2º do Art. 364 da Lei nº 63/1973) .

**Art. 54.** O agente fiscal que em fiscalização de rotina, observar que obra licenciada no setor para o qual foi designado, não iniciou a execução do projeto aprovado no prazo fixado no Art. 18 do Código de Obras, ou descumpriu o Termo de Compromisso firmado, *deve imediatamente comunicar a Chefia do DFLO e a Direção do DELI a Prescrição da Licença de Obra emitida.*

**§ 1º.** Constatado com vistoria fiscal que a obra não foi iniciada, o Fiscal de Obra deve lavrar o Termo de Apreensão da Licença.

**§ 2º.** A Comunicação da Prescrição de Licença de Obra as autoridades superiores, deve ser acompanhadas de Relatório Fiscal Circunstancial com Registro Fotográfico, de modo que, comparado com o Relatório Circunstancial Fotográfico de Vistoria Fiscal Inicial produzido pela DIFT para o licenciamento da obra, possa-se constatar que a obra não foi iniciada.

**Art. 55.** O Processo Administrativo para a Prescrição da Licença de Obra expedida será formalizado e instruído pelo Agente Fiscal junto ao setor de protocolo da SEMFAZ, e seguir o mesmo rito processual disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 33 desta Normativa, e nos autos deverá constar os seguintes documentos:

- a) Designação Fiscal;
- b) Termo de Apreensão da Licença, bem como a Licença apreendida;
- c) Termo de Prescrição de Licença de Obra;
- d) Relatório Fiscal Circunstancial com Registro Fotográfico;
- e) Relatório Circunstancial Fotográfico de Vistoria Fiscal Inicial da DIFT, se o motivo da prescrição for o Art. 18 do Código de Obras;
- f) Cópia do Termo de Compromisso firmado para recebimento de Habite-se Parcial;
- g) BIC do lote;
- h) CPF do Proprietário ou CNPJ da empresa autuada;
- i) Termo de Prescrição da Licença;
- j) Outros que o fisco julgar necessário ao feito.

**§ 1º.** Após autuação, o processo será remetido respectivamente a Chefia da DFLO para fins de saneamento, e ao Departamento de Licenciamento para conhecimento e posterior envio a(o) Secretário(a) Municipal de Fazenda para homologação do Termo de Prescrição, conforme modelo de formulário VI do Anexo I, desta Norma.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – P M P V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – S E M F A Z**

§ 2º. A Administração Municipal deverá dar publicidade a Cassação da Licença de Obra no Diário Oficial do Município (DOM) e fará juntada aos autos processuais a publicação da Cassação.

**CAPITULO II**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 56.** Esta Normativa tem o objetivo de servir como instrumento facilitador que oriente os Agentes Fiscais de Tributos, detentores do poder de polícia do Município, sobre a forma de atuar no exercício da fiscalização a partir da uniformização dos procedimentos fiscais, com o intuito de se obter maior eficiência na aplicação das legislações pertinentes, bem como na prática de campo, com o estabelecimento de rotinas operacionais que contribuam para ampliar a eficácia da atuação fiscal, e a transparência nas ações de fiscalização.

**Art. 57.** Em caso de prática contumaz de infrações a dispositivos das Leis urbanísticas e edículas, *por parte de profissionais ou empresas de engenharia ou de arquitetura*, a Prefeitura poderá aplicar-lhes pena de suspensão, por período não inferior a 2 (dois) meses e não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis ( Art. 132 e 133 da LC nº 097/99).

**Art. 58.** Ficam por esta Norma, regulamentados os seguintes formulários inerentes ao exercício de poder de polícia, assim como, os demais documentos acessórios à ação fiscal, conforme modelos arrolados no Anexo I, os quais deverão ser pré-numerados seqüencialmente, e passarão a integrar oficialmente os atos expedidos pela Fiscalização Municipal de Obras.

**Art. 59.** A inobservância das diretrizes contidas no Art. 2º, bem como das demais regras e especificações dispostas nesta norma legal acarretará responsabilidade funcional ao Agente que lhe der causa.

**Art. 60.** Esta Norma entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto Velho, 27 de dezembro de 2012.

**ANA CRISTINA CORDEIRO DA SILVA**  
**Secretária Municipal de Fazenda**



## **ANEXO I**

### **MODELOS DE FORMULÁRIOS FISCAIS OFICIAIS**

*Anexo à Instrução Normativa nº 015/2012*

**Formulário I - Notificação**

**Formulário II - Auto de Infração**

**Formulário III - Termo de Embargo**

**Formulário IV - Termo de Desembargo**

**Formulário V – Termo de Cassação de Licença de Obra**

**Formulário VI – Termo de Prescrição de Licença de Obra**

**Formulário VII – Termo de Apreensão de Materiais ou de Licenças de Obras**

**Formulário VIII - Relatório Circunstancial Fotográfico de Vistoria Fiscal Inicial**

**Formulário IX - Relatório Fiscal Circunstanciado**

**Formulário X – Termo de Apuração de Denúncia**