



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
PODER EXECUTIVO – GABINETE MUNICIPAL

DECRETO Nº 1892/GAB-PMIO/2018

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
ITAPUÃ DO OESTE – RO

PUBLICADO EM MURAL DO DIA 21/08/18 até (por
prazo indeterminado), conforme art. 99 da Lei Orgânica
Municipal, Diário Oficial dos Municípios – AROM
(www.diariomunicipal.com.br/arom) e Portal de
Transparência (www.itapuadooeste.ro.gov.br).


MÁRIA ELIZAGELA DA SILVA DO CARMO
CHEFE DE GABINETE
PORTARIA N.º 029/GAB-PMIO/2018

“Regulamenta a Lei Complementar nº 128/2015 estabelecendo as atribuições do Plano de Cargo, Carreira e Salário Geral dos Servidores Públicos do Município de Itapua do Oeste/RO e dá outras providências”.

O Prefeito do Município de Itapua do Oeste/RO, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO os termos da Lei complementar nº 128 de 04 de maio de 2015;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas administrativas necessárias ao cumprimento a legislação tributaria no âmbito do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam estabelecidas as atribuições do cargo de **FISCAL MUNICIPAL**, regulamentado pela Lei Complementar 128/2015, conforme segue:

I - ÁREA TRIBUTÁRIA: *Constituir, mediante lançamento, o crédito fiscal*; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante, prestação de serviço, de construção civil, etc.; encaminhar informações sobre processos fiscais, lavrar autos de infração; assinar intimação e embargos; auxiliar na organização do Cadastro Fiscal; fiscalizar todas as atividades sujeitas ao Alvará de licença para localização, inclusive sobre sua renovação; examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos e entidades, fundos e de contribuintes em geral; conhecer a legislação básica; zelar pela aplicação da legislação tributária, autuar e acompanhar processo administrativo-fiscal; restituição ou compensação de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais; lavrar termos específicos para executar suas atribuições; instruir autorizações e licenças; executar atividades para cumprir convênios de outros órgãos; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específica, mediante autorização da autoridade administrativa; integrar grupos operacionais; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; realizar outras tarefas correlatas e afins.

II - ÁREA OBRAS E POSTURAS: *Constituir, mediante lançamento, o crédito fiscal*; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
PODER EXECUTIVO – GABINETE MUNICIPAL

concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhado, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de “habite-se”; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas na sua circunscrição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações, emitir relatório periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades constatadas; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício sem a documentação exigida; elaborar informações e pareceres dentro da respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; realizar outras tarefas correlatas e afins.

III - ÁREA SANITARIA: *Constituir, mediante lançamento, o crédito fiscal;* inspecionar estabelecimentos comerciais e onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; participar de desenvolvimentos de programas sanitários; participar na organização de comunidades realizar atividades educativas e de saneamento; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência a legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; fiscalizar locais de prestação de serviços de saúde ou em que se manuseiem insumos relacionados a ela; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização administrativa; efetuar autuações e verificações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar outras tarefas afins.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
PODER EXECUTIVO – GABINETE MUNICIPAL

IV - ÁREA AMBIENTAL: *Constituir, mediante lançamento, o crédito fiscal;* atuar na prevenção e preservação ambiental; inspecionar estabelecimentos e atividades que potencialmente possam interferir no meio ambiente; inspecionar estabelecimentos educacionais, notificando instalações e condições ambientais que interfiram no meio escolar; investigar questões de agressão ao meio ambiente; sugerir medidas para melhorar as condições ambientais; comunicar a quem de direito nos casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; lavrar autos de infração por descumprimento da legislação ambiental; participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente; fiscalizar os defeitos de estabelecimentos ou outras atividades que possam causar impacto ambiental a médio ou longo prazo, não se restringindo aos efeitos imediatos; colaborar com entidades do meio ambiente; participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, ar e do solo; participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; elaborar pareceres na respectiva área de atuação, instruir autorizações e licenças previstas na respectiva legislação; lavrar termos e autos administrativos em matéria relacionada ao exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; efetuar verificações e autuações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; zelar pela aplicação da legislação ambiental; dirigir Veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específica, mediante autorização da autoridade administrativa; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar outras tarefas afins.

Art. 2º. Conforme autoriza a Lei Complementar 128/2015 e demais normais Municipais, ficam estabelecido as atribuições e as atividades constantes no presente Decreto, podendo ser acrescentado atividades conforme se verifique a necessidade da administração.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
Cumpra-se!

Itapuã do Oeste/RO, 27 de agosto de 2018.


MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito do Município