

2

DECRETO Nº 53.414, DE 17 DE SETEMBRO DE 2012

Dispõe sobre a implantação do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF e estabelece os procedimentos de fiscalização das diversas posturas municipais.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando que é admitido o uso do meio eletrônico para a formação, a instrução e a decisão de processos administrativos, bem como para a publicação de atos e comunicações, a geração de documentos públicos e o registro das informações e de documentos de processos encerrados, conforme previsto no artigo 49 da Lei nº 14.141, de 27 de março de 2006;

Considerando que é dever do Poder Público modernizar e aprimorar os instrumentos de gestão, tendo como objetivo principal aumentar a eficiência e a eficácia da atuação administrativa;

Considerando que a utilização de meios tecnologicamente mais avançados é exigência do momento atual, impondo-se a adoção de procedimentos mais ágeis e seguros na constatação de situações em relação às quais deve a Administração intervir de imediato;

Considerando a diretriz fixada pela Administração no sentido da uniformização dos procedimentos fiscalizatórios das diversas posturas municipais, mediante a adoção de critérios e medidas objetivas que orientem os agentes públicos e os munícipes;

Considerando a necessidade de aperfeiçoamento da ação fiscalizatória, a fim de assegurar a transparência, a agilização e a eficiência da atuação administrativa;

Considerando, finalmente, que os procedimentos ora adotados serão aplicados pelos órgãos municipais incumbidos da fiscalização e pelos demais envolvidos,

*DOC. ENTREGUES PELO SR. JOSÉ LAMAS
Decreta: OTERO, PRES. SIND. AG. VISTORES, NA
REUNIAO TRABALHO em 11/09/18
Das Disposições Iniciais*

Recebido no Conselho de Gestão
da Câmara Municipal de São Paulo
em 11/09/18 às 12:55 min
RF 52252

Artigo 1º - Este decreto estabelece procedimentos administrativos, mediante a fixação de regras gerais, para a fiscalização das diversas posturas no âmbito da Administração Pública Municipal, devendo sua realização ser efetivada por meio de sistema eletrônico e informatizado de fiscalização.

~~Parágrafo único - Nos locais onde o sistema eletrônico e informatizado de fiscalização ainda não houver sido implantado, a realização dos procedimentos estabelecidos por este decreto será efetivada por meio de processo administrativo até que ocorra a total implantação do referido sistema.~~

~~Parágrafo único - Nos locais onde o sistema eletrônico e informatizado de fiscalização ainda não houver sido implantado, os procedimentos fiscalizatórios continuarão a ser realizados por meio físico. (Redação dada pelo Decreto nº 53629/2012)~~

§ 1º - O sistema eletrônico e informatizado de fiscalização será implantado paulatinamente em todas as Subprefeituras e na Divisão Técnica de Fiscalização do Silêncio Urbano – PSIU. (Redação dada pelo Decreto nº 56770/2016)

§ 2º - Durante a implantação do sistema eletrônico e informatizado de fiscalização, as Subprefeituras ainda não integradas a ele continuarão a realizar as ações fiscais por meio físico. (Redação dada Pelo Decreto nº 56770/2016)

Artigo 2º - O sistema eletrônico e informatizado de fiscalização previsto no artigo 1º deste decreto fica denominado Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF.

§ 1º. Consiste o Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF na utilização intensiva das tecnologias de informática e de comunicação como filosofia de gestão, de modo a atingir a eficiência e a eficácia no atendimento aos aspectos atinentes à ação fiscalizatória.

~~§ 2º. A implantação do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF será efetivada mediante a integração dos sistemas e das tecnologias de informática e de comunicação aos dispositivos móveis computadorizados a serem utilizados pelos agentes fiscalizadores e, nos casos necessários, pelos técnicos especializados.~~

~~§ 2º. A implantação do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF será efetivada mediante a integração dos sistemas e das tecnologias de informática e de comunicação aos dispositivos móveis computadorizados a serem utilizados pelos agentes fiscalizadores. (Redação dada pelo Decreto nº 53629/2013)~~

§ 2º A implantação do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF buscará a integração dos sistemas e das tecnologias de informática e de comunicação aos dispositivos móveis computadorizados a serem utilizados pelos agentes vistores. (Redação dada Pelo Decreto nº 56770/2016)

§ 3º. Na implantação do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF:

I - as informações existentes nas unidades, nos cadastros e nos bancos de dados municipais, quando possível, deverão estar disponíveis nos dispositivos móveis computadorizados, no momento de sua sincronização ou via Internet;

II - os dispositivos móveis computadorizados deverão:

a) possibilitar a emissão dos diferentes tipos de autos, relatórios e documentos, bem como ser equipados com "software" que disponibilize o acesso a bancos de dados municipais, à legislação municipal, a sistemas de posicionamento geográfico, a mapas georreferenciados com fotos e outros necessários;

b) disponibilizar meios para o registro de assinaturas, nos casos em que a emissão de autos ou documentos assim necessitar.

§ 4º. Ao Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF deverão ser incorporadas as novas tecnologias de informática que forem surgindo ao longo do tempo e as alterações verificadas na legislação, de modo a mantê-lo atualizado e melhorar a sua eficiência e eficácia.

~~Art. 3º. A Administração Pública Municipal, por meio de portal de acesso na Internet, denominado Portal da Fiscalização, disponibilizará, aos munícipes, órgãos públicos, entidades de classe e interessados em geral, acesso a serviços e informações relativas à fiscalização das diversas posturas municipais.~~

~~§ 1º. Todas as solicitações serão feitas pelo Portal da Fiscalização, inclusive as oriundas de órgãos integrantes da Administração Pública Municipal.~~

~~§ 2º. Além do fornecimento de informações e orientações, o Portal da Fiscalização deverá possibilitar o acesso e acompanhamento das ações fiscalizatórias geridas pelo Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF.~~

~~§ 3º. O acesso ao Portal da Fiscalização, para fins de obtenção dos serviços prestados pelo Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF, será disponibilizado mediante senha pessoal e intransferível, cadastrada no primeiro acesso.~~

~~§ 4º. Enquanto o Portal da Fiscalização não estiver disponível, as informações e orientações poderão ser obtidas diretamente nos órgãos municipais competentes. (Incluído pelo Decreto nº 53629/2012)~~

Artigo 3º - A Administração Pública Municipal, por meio de portal de acesso na Internet, denominado Portal da Fiscalização, disponibilizará acesso a serviços e informações referentes à fiscalização das diversas posturas municipais relativas ao uso e ocupação do solo. (Redação dada Pelo Decreto nº 56770/2016)

Parágrafo único. Enquanto o Portal da Fiscalização não estiver disponível, as informações e orientações poderão ser obtidas diretamente nos órgãos municipais competentes. (Redação dada Pelo Decreto nº 56770/2016)

Dos Objetivos

~~Art. 4º. O Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF objetiva a padronização, a modernização, o planejamento, a administração, a supervisão, a avaliação e o controle das ações fiscalizatórias.~~

Artigo 4º - O Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF objetiva a padronização, a modernização, o planejamento, a administração, a supervisão, a avaliação e o acompanhamento das ações fiscalizatórias. (Redação dada Pelo Decreto nº 56770/2016)

§ 1º - As ações fiscalizatórias devem ser desenvolvidas de ofício, quando necessárias intervenções imediatas ou através de planejamento, mediante notícia de irregularidade, e visam verificar, no local, o efetivo cumprimento da legislação municipal.

~~§ 2º. A ação fiscalizatória e procedimento administrativo é sujeito a auditoria interna destinada à sua supervisão, avaliação e controle permanente.~~

§ 2º - A ação fiscalizatória é procedimento administrativo sujeito a auditoria interna destinada à sua supervisão, avaliação e acompanhamento permanente. (Redação dada Pelo Decreto nº 56770/2016)

§ 3º - Os atos das ações fiscalizatórias deverão alimentar o Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF, possibilitando consultas e aferições de resultados, com vistas ao aperfeiçoamento do procedimento fiscalizatório.

Artigo 5º - As ações fiscalizatórias gerenciadas pelo Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF serão priorizadas, via de regra, segundo os seguintes critérios:

I - porte, impacto ou risco da atividade, obra ou serviço;

II - atendimento ao Ministério Público e aos Órgãos do Judiciário;

III - atendimento aos Órgãos Públicos Municipais;

IV - atendimento aos demais Órgãos Públicos Externos;

V - diretriz traçada pela Administração Pública Municipal;

VI - continuidade das ações fiscais já iniciadas; e

VII - natureza da postura, avaliando-se a respectiva potencialidade de causar transtorno ou incômodo à vizinhança ou à população em geral.

Parágrafo único. A ordem dos critérios prevista no "caput" deste artigo poderá sofrer alterações, desde que devidamente justificada por meio de portaria do Secretário Municipal de Coordenação das Subprefeituras.

~~Art. 6º - De acordo com as características territoriais de cada Subprefeitura, as ações fiscalizatórias exercidas pelos agentes fiscalizadores poderão ser realizadas em áreas territoriais previamente definidas, por posturas ou roteiros previamente definidos pelo Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF.~~

~~Parágrafo único. Fica vedado ao agente fiscalizador exercer suas atribuições e ações fiscalizatórias exclusivamente por plantões, exceto nos casos previstos em lei. (Revogado Pelo Decreto nº 53629/2012)~~

Artigo 6º - De acordo com as características territoriais de cada Subprefeitura, as ações fiscalizatórias exercidas pelos agentes vistorios por meio do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF poderão ser realizadas em áreas territoriais previamente definidas, por posturas predefinidas ou comandos agendados, conforme cronograma a ser estabelecido. (Redação dada Pelo Decreto nº 56770/2016)

~~Dos Agentes Fiscalizadores e dos Técnicos Especializados~~

~~Art. 7º. Para os efeitos deste decreto, consideram-se:~~

~~I – agentes fiscalizadores: os servidores públicos municipais nomeados e pertencentes às carreiras profissionais da Administração Pública Municipal, cujas habilitações lhes conferem poderes fiscalizatórios e compatíveis com o objeto da fiscalização; (Revogado Pelo Decreto nº 53629/2012)~~

~~II – técnicos especializados: os servidores públicos municipais pertencentes às carreiras profissionais de nível superior na Administração Pública Municipal, cujas habilitações e competências de natureza técnica lhes conferem poderes para emitir relatórios, pareceres, laudos e demais documentos de cunho técnico. (Revogado Pelo Decreto nº 53629/2012)~~

Dos Agente Vistores (Redação dada Pelo Decreto nº 56770/2016)

~~Art. 8º - Os agentes fiscalizadores e os técnicos especializados são responsáveis por todos os atos praticados no decorrer da ação fiscalizatória e, em especial, pelos dados coletados em vistoria e lançados no Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF.~~

~~Art. 8º - Os agentes fiscalizadores são responsáveis por todos os atos praticados no decorrer da ação fiscalizatória e, em especial, pelos dados coletados em vistoria e lançados no Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF. (Redação dada pelo Decreto nº 53629/2012)~~

Art. 8º Os agentes vistoros são responsáveis por todos os atos praticados no decorrer da ação fiscalizatória e, em especial, pelos dados coletados em vistoria e lançados no Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF. (Redação dada Pelo Decreto nº 56770/2016)

Dos Agente Vistores (Redação dada Pelo Decreto nº 56770/2016)

~~Art. 9º. A implantação do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF não exclui o dever do agente fiscalizador de realizar, de ofício, intervenções imediatas para a efetivação de vistorias, comunicações e cominações, quando possibilitadas pelo Sistema.~~

~~Art. 9º. A implantação do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF não exclui o dever de o agente fiscalizador realizar, de ofício, intervenções imediatas para a efetivação de vistorias, comunicações e cominações. (Redação dada pelo Decreto nº 53629/2012)~~

~~Parágrafo único. Caso o Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF não esteja totalmente implementado para determinada postura, o agente fiscalizador empreenderá a ação fiscalizatória na forma prevista na legislação anterior. (Redação dada pelo Decreto nº 53629/2012)~~

Artigo 9º - A implantação do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF não exclui o dever de o agente vistor realizar, de ofício, intervenções imediatas para a efetivação de vistorias, comunicações e cominações.

Parágrafo único. Na hipótese de o Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF não contemplar determinada ação fiscalizatória ou ocorrer mau funcionamento do equipamento, o agente vistor deverá submeter relatório circunstanciado ao Supervisor de Fiscalização, Chefe da Unidade de Fiscalização ou autoridade equivalente, noticiando e justificando o ocorrido, sem prejuízo da coleta, quando possível, das informações necessárias ao prosseguimento da ação fiscal. (Redação dada Pelo Decreto nº 56770/2016)

Das Definições

Artigo 10 - Para as finalidades deste decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - demanda: o conjunto de solicitações para um mesmo local, contendo a postura e a irregularidade a ser fiscalizada;

~~II – ordem de serviço: o instrumento que desencadeia cada ação fiscalizatória;~~

II – ordem de serviço: o instrumento que desencadeia cada ação fiscalizatória, salvo a que for realizada de ofício, nos termos do artigo 9º deste decreto; (Redação dada pelo Decreto nº 53629/2012)

III - denúncia ou solicitação: a notícia de possível irregularidade às posturas municipais formulada pelos munícipes, sociedades de classe ou interessados em geral, bem como por órgãos públicos federais, estaduais e municipais;

~~IV – vistoria: a diligência realizada por agente fiscalizador, visando constatar a procedência da denúncia ou solicitação, bem como o efetivo cumprimento das normas legais, lançando seu resultado sempre no Relatório de Vistoria Fiscal;~~

~~V – roteiro: o conjunto de ordens de serviço disponibilizado pelo Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF para vistoria;~~

IV – vistoria: a diligência realizada por agente vistor, visando constatar a procedência da denúncia ou solicitação, bem como o efetivo cumprimento das normas legais, lançando seu resultado sempre no Relatório de Vistoria Fiscal; (Redação dada Pelo Decreto nº 56770/2016) V – comando: ação fiscalizatória realizada conforme cronograma pré-estabelecido para uma ou mais posturas. (Redação dada pelo Decreto nº 56770/2016)

§ 1º - A demanda originará uma ou mais ordens de serviço.

§ 2º - No Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF, a demanda e a ordem de serviço originarão informações que abastecerão automaticamente os bancos de dados desse sistema.

§ 3º - Todas as denúncias ou solicitações, independentemente do meio utilizado ou origem, serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF, para desenvolvimento da ação fiscal competente.

~~§ 4º - Quando a vistoria exigir avaliação por técnico especializado poderá ser realizada em conjunto, devendo seus participantes lançar o resultado em seus respectivos relatórios.~~

§ 4º - Quando a vistoria exigir avaliação por técnico especializado poderá ser realizada em conjunto, devendo o agente vistor lançar os dados constantes do laudo técnico no Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF, digitalizando-o. (Redação dada pelo Decreto nº 56770/2016)

~~§ 5º - Nos casos de vistoria técnica, realizadas em separado ou não, competirá ao técnico especializado, lançar o resultado no Relatório de Vistoria Técnica, bem como determinar as ações fiscalizatórias cabíveis. (Revogado pelo Decreto nº 56770/2016)~~

Dos Relatórios e Autos

Artigo 11 - Para os efeitos deste decreto, considera-se:

I - Relatório de Vistoria Fiscal: o conjunto de informações obtidas em vistorias externas e as oriundas da integração dos bancos de dados contidos no Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF, servindo para fundamentar as ações fiscais posteriores;

II - Relatório de Vistoria Técnica: o conjunto de informações obtidas em vistorias externas por profissional legalmente habilitado e competente, bem como as oriundas da integração dos bancos de dados contidos no Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF, servindo para determinar a ação fiscalizatória cabível.

§ 1º - Nos Relatórios de Vistoria Fiscal e de Vistoria Técnica, deverão constar todos os dados necessários referentes ao objeto da ação fiscal.

~~§ 2º - Quando necessário, os relatórios previstos neste artigo deverão ser expedidos a partir do próprio Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF.~~

§ 2º - O Relatório de Vistoria Fiscal será expedido a partir do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF, enquanto o Relatório de Vistoria Técnica será digitalizado pelo agente vistor e abastecerá o banco de dados relativo à respectiva ação fiscal. (Redação dada pelo Decreto nº 56770/2016)

Artigo 12 - O Auto de Notificação ou de Intimação será expedido pelo Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF para dar conhecimento, ao eventual infrator, de ato praticado por autoridade ou de ordem determinando as providências para sanar a irregularidade constatada.

~~Art. 13. O Auto de infração será expedido pelo Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF no momento da constatação da irregularidade.~~

Artigo 13 - O Auto de Infração será expedido pelo Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF em decorrência da constatação da irregularidade. (Redação dada pelo Decreto nº 53629/2012)

Artigo 14 - O Auto de Multa será expedido pelo Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF em decorrência do Auto de Infração, constituindo-se na aplicação da sanção administrativa de caráter pecuniário.

Artigo 15 - O Auto de Embargo será expedido pelo Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF, destinando-se a impedir o prosseguimento de obra ou serviços que infringem os preceitos legais.

Artigo 16 - O Auto de Interdição da Atividade será expedido pelo Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF para a formalização da lacração do estabelecimento ou local de trabalho, com vistas à cessação da atividade irregularmente exercida.

Artigo 17 - O Auto de Constatação será expedido pelo Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF em decorrência do desrespeito à interdição da atividade.

Parágrafo único. Caracteriza-se como desrespeito à interdição da atividade, a atitude promovida pelo infrator, seu preposto ou pessoa contratada para a retirada de qualquer modalidade de lacração colocada pela autoridade competente e consequente retorno à atividade interdita.

Artigo 18 - O Auto de Apreensão será expedido pelo Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF quando determinada postura assim o exigir.

Parágrafo único. Constará do Auto de Apreensão, obrigatoriamente, a relação de todos os itens apreendidos no ato da ação fiscal e/ou o número do lacre, quando acondicionados em embalagens próprias.

Artigo 19 - Os autos previstos neste decreto serão emitidos em um único documento, denominado Auto de Fiscalização das Posturas Municipais, para cada infração constatada.

Parágrafo único. O Auto de Fiscalização das Posturas Municipais deverá conter:

I - os autos lavrados no momento da vistoria;

~~II – as imagens captadas em vistorias e os demais dados que eventualmente justifiquem a ação fiscal, quando necessários;~~

II – as imagens captadas em vistorias e os demais dados que eventualmente justifiquem a ação fiscal; (Redação dada pelo Decreto nº 56770/2016)

~~III – a identificação do responsável, intimado, infrator ou de seu preposto, bem assim o número de seu documento de identidade e de seu cadastro de pessoa física ou do cadastro nacional da pessoa jurídica e do cadastro de contribuinte municipal, quando for o caso;~~

~~III – a identificação do responsável, intimado, infrator ou de seu preposto, o número do cadastro de pessoa física ou cadastro nacional da pessoa jurídica e do cadastro de contribuinte municipal, quando houver;~~

III – a identificação do responsável, intimado, infrator ou de seu preposto, o número do cadastro de pessoa física ou cadastro nacional da pessoa jurídica e do cadastro de contribuinte municipal, quando houver, podendo essas informações ser complementadas posteriormente caso não possam ser obtidas no momento da vistoria; (Redação dada pelo Decreto nº 56770/2016)

IV - nos casos de irregularidades praticadas pelo dirigente técnico: o nome, o endereço e o número do respectivo registro no CREA ou CAU;

~~V – o local da ocorrência e o número de contribuinte do imóvel, quando houver;~~

V – o local da ocorrência, obrigatoriamente, e o número de contribuinte do imóvel, quando houver; (Redação dada pelo Decreto nº 56770/2016)

VI - no caso de intimação: a ordem a ser atendida, o prazo e o local de atendimento, bem como as sanções legais aplicáveis pelo não atendimento no prazo fixado;

VII - no caso de infração: a descrição da infração, o dispositivo legal infringido e o valor da multa;

~~VIII – no caso de interdição: a declaração de que o infrator estará sujeito às penalidades do artigo 330 do Código Penal e à adoção das medidas judiciais cabíveis, no caso de rompimento do laçre;~~

VIII – no caso de interdição: a declaração de que o infrator estará sujeito às penalidades do artigo 330 do Código Penal e à adoção das medidas judiciais cabíveis, no caso de desobediência; (Redação dada pelo Decreto nº 56770/2016)

IX - no caso de embargo: a declaração de que o infrator estará sujeito às penalidades do artigo 330 do Código Penal e à adoção das medidas judiciais cabíveis, no caso de desobediência;

X - o local, a data e a hora da lavratura do auto;

~~XI – a assinatura do responsável, intimado, infrator ou de seu preposto, no dispositivo móvel computadorizado, ou declaração de sua recusa em fazê-lo;~~

~~XI – a assinatura do responsável, intimado, infrator ou de seu preposto, no dispositivo móvel computadorizado, ou a declaração de sua recusa em fazê-lo ou de sua não localização; (Redação dada pelo Decreto nº 53629/2012)~~

XI – a assinatura do responsável, intimado, infrator ou de seu preposto, no dispositivo móvel computadorizado, ou a declaração de sua recusa em fazê-lo ou impossibilidade de obtenção da assinatura, justificando, o agente vistor, tal fato no Relatório de Vistoria Fiscal; (Redação dada pelo Decreto nº 56770/2016)

~~XII – a assinatura do agente fiscalizador no dispositivo móvel computadorizado.~~

XII – a assinatura do agente vistor no dispositivo móvel computadorizado. (Redação dada pelo Decreto nº 56770/2016)

~~Art. 20 - O Auto de Fiscalização das Posturas Municipais será concebido com código de barras, prevendo a sua utilização como instrumento de quitação das sanções pecuniárias eventualmente impostas. (Revogado pelo Decreto nº 56770/2016)~~

Da Ação Fiscalizatória em Geral

~~Art. 21 - O agente fiscalizador, ao verificar que determinada demanda não se insere na sua competência fiscalizatória, deverá comunicar, por meio de Relatório de Vistoria Fiscal do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF, o fato ao Supervisor de Fiscalização, Chefe da Unidade de Fiscalização ou autoridade equivalente, para que este adote as devidas providências, quer determinando a realização de vistoria técnica, quer comunicando o fato à autoridade competente.~~

Artigo 21 - O agente vistor, ao verificar que determinada demanda não se insere na sua competência fiscalizatória, deverá comunicar, por meio de Relatório de Vistoria Fiscal do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF, o fato ao Supervisor de Fiscalização, Chefe da Unidade de Fiscalização ou autoridade equivalente, para que este adote as devidas providências, quer determinando a realização de vistoria técnica, quer comunicando o fato à autoridade competente. (Redação dada pelo Decreto nº 56770/2016)

Artigo 22 - Os dados coletados no local da vistoria e os atos praticados serão lançados no Relatório de Vistoria Fiscal.

~~Art. 23 - Nos casos de irregularidades: (Revogado pelo Decreto nº 56770/2016)~~

~~I - em projetos, licenciamentos e execuções de obras e edificações, dentro dos limites dos imóveis, deverão ser seguidas as ações previstas na Lei nº 14.278, de 25 de junho de 1992, e suas alterações e regulamentações; (Revogado pelo Decreto nº 56770/2016)~~

~~II - no uso de imóveis, deverão ser seguidas as ações previstas na Lei nº 13.885, de 25 de agosto de 2004, e suas alterações e regulamentações; (Revogado pelo Decreto nº 56770/2016)~~

~~III - na utilização das vias públicas, para implantação e instalação de equipamentos de infraestrutura urbana destinados a prestação de serviços públicos e privados, deverão ser seguidas as ações previstas na Lei nº 13.014, de 2 de julho de 2003, e suas alterações e regulamentações; (Revogado pelo Decreto nº 56770/2016)~~

~~IV - que atentam contra a ordenação dos elementos que compõem a paisagem urbana, deverão ser seguidas as ações previstas na Lei nº 14.233, de 26 de setembro de 2006, e suas alterações e regulamentações; (Revogado pelo Decreto nº 56770/2016)~~

~~V - constatadas na falta de limpeza nos imóveis, no fechamento de terrenos não edificados e nos passeios públicos, deverão ser seguidas as ações previstas na Lei nº 15.442, de 9 de setembro de 2011, e suas alterações e regulamentações; (Revogado pelo Decreto nº 56770/2016)~~

~~Art. 24 - Nas ações e procedimentos relativos ao uso irregular de imóveis, decorridos todos os prazos previstos na Lei nº 13.885, de 2004, e suas alterações, e perdurando a irregularidade, deverá ser lavrado o Auto de Interdição da Atividade, com a interdição do estabelecimento, sem prejuízo da aplicação de novas multas, quando for o caso, indicando o meio pelo qual o estabelecimento foi interditado.~~

Artigo 24 - Nas ações e procedimentos relativos ao uso irregular de imóveis, decorridos todos os prazos previstos na legislação aplicável, perdurando a irregularidade, deverá ser lavrado o Auto de

Interdição da Atividade, com a lacração do estabelecimento, sem prejuízo da aplicação de novas multas, quando for o caso, indicando o meio pelo qual o estabelecimento foi interditado. (Redação dada pelo Decreto nº 56770/2016)

§ 1º - A lacração será efetivada por meios compatíveis com o tipo de estabelecimento ou local de trabalho, garantindo-se a retirada de documentos, objetos pessoais e produtos perecíveis.

~~§ 2º - Verificada a violação do lacre, na forma do parágrafo único do artigo 17 deste decreto, o agente fiscalizador lavrará o Auto de Constatação.~~

~~§ 2º - Verificada a violação do lacre, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 17 deste decreto, o agente fiscalizador lavrará o Auto de Constatação, bem como emitirá os autos de infração e de multa por desobediência, de acordo com o artigo 217 da Lei nº 13.885, de 2004. (Redação dada pelo Decreto nº 53629/2012)~~

§ 2º - Verificada a violação do lacre, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 17 deste decreto, o agente vistor lavrará o Auto de Constatação, bem como emitirá os autos de infração e de multa por desobediência. (Redação dada Pelo Decreto nº 56770/2016)

Artigo 25 - Recebida a comunicação do rompimento do lacre, o Supervisor de Fiscalização solicitará, ao Subprefeito, a expedição de ofício à autoridade policial, para as providências cabíveis.

§ 1º - O Supervisor de Fiscalização deverá providenciar a autuação de processo administrativo, juntando todos os autos lavrados e o relatório de vistoria fiscal, bem como cópia do ofício à autoridade policial, encaminhando-o à Assessoria Jurídica da Subprefeitura local, solicitando remessa ao Departamento Judicial - JUD, da Procuradoria Geral do Município, para adoção das medidas pertinentes.

§ 2º - No próprio Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF poderão ser disponibilizados, à Procuradoria Geral do Município, para utilização por seus Departamentos, meios de acesso direto às solicitações, bem como aos atos praticados pelos agentes fiscalizadores e demais autoridades, referentes à interdição e ao rompimento do lacre, dispensando o processo administrativo físico, sem prejuízo de eventuais esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

~~Art. 26 - Para as demais posturas municipais, as ações e procedimentos obedecerão à respectiva legislação específica. (Revogado pelo Decreto nº 56770/2016)~~

Das Defesas e dos Recursos

~~Art. 27 - Quando não houver previsão específica na legislação que disciplina a postura, as defesas, com efeito suspensivo, serão dirigidas ao Supervisor de Fiscalização da Subprefeitura da circunscrição territorial a que pertencer o local da infração, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da emissão do Auto de Fiscalização.~~

~~§ 1º - Contra o despacho decisório que desacolher a defesa, caberá um único recurso, sem efeito suspensivo, dirigido ao Subprefeito, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação da decisão no Diário Oficial da Cidade.~~

~~Art. 27 - Quando não houver previsão específica na legislação que disciplina a postura, as defesas, com efeito suspensivo, serão dirigidas ao Supervisor de Fiscalização da Subprefeitura da circunscrição territorial a que pertencer o local da infração, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da emissão do Auto de Fiscalização. (Redação dada pelo Decreto nº 53629/2012)~~

~~§ 1º - Contra o despacho decisório que desacolher a defesa, caberá um único recurso, com efeito suspensivo, dirigido ao Subprefeito, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação da decisão no Diário Oficial da Cidade. (Redação dada pelo Decreto nº 53629/2012)~~

Artigo 27 - Emitido o Auto de Fiscalização, far-se-á a notificação do infrator para, no prazo nela determinado, pagar ou apresentar defesa, a qual terá efeito suspensivo, dirigida ao Supervisor de Fiscalização da Subprefeitura competente, sob pena de subsequente inscrição na dívida ativa do Município. (Redação dada Pelo Decreto nº 56770/2016) § 1º Apresentada a defesa e feita sua análise, a respectiva decisão será publicada no Diário Oficial da Cidade e cadastrada, expedindo-se, no caso de indeferimento, nova notificação ao infrator, da qual constará a data máxima para pagamento ou interposição de um único recurso dirigido ao Subprefeito, o qual terá efeito suspensivo. (Redação dada Pelo Decreto nº 56770/2016)

§ 2º - A decisão do recurso encerra a instância administrativa.

~~§ 3º - No caso das ações fiscalizatórias encetadas pelo Programa de Silêncio Urbano – PSIU, a matéria relativa às defesas e aos recursos continuam regidas pelas disposições da Portaria Intersecretarial nº 4/06-SMSP-SVMA ou por outra norma que vier a substituí-la. (Incluído pelo Decreto nº 53629/2012)~~

§3º - No caso das ações fiscalizatórias realizadas no âmbito do Programa de Silêncio Urbano – PSIU, as defesas serão dirigidas ao Diretor da Divisão Técnica de Fiscalização do Silêncio Urbano e os recursos ao Supervisor Geral de Uso e Ocupação do Solo, e ambos terão efeito suspensivo. (Redação dada Pelo Decreto nº 56770/2016) § 4º O efeito suspensivo de que trata este artigo é exclusivamente para os fins de exigibilidade do débito. (Incluído Pelo Decreto nº 56770/2016)

Artigo 28 - As defesas e recursos poderão ser apresentados diretamente no Portal da Fiscalização.

Parágrafo único. Enquanto o Portal da Fiscalização não estiver disponível para utilização, a apresentação de defesa ou recurso deverá ser feita por meio físico. (Incluído pelo Decreto nº 53629/2012)

Artigo 29 - As decisões referentes às defesas e recursos serão publicadas no Diário Oficial da Cidade e disponibilizadas no Portal da Fiscalização.

Parágrafo único. Publicada a decisão de manutenção do Auto de Multa no Diário Oficial da Cidade, será encaminhada Notificação-Recibo ao infrator.

Das Responsabilidades e Competências

Artigo 30 - É de responsabilidade dos agentes públicos municipais usuários do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF, no âmbito de suas competências estabelecidas pela legislação vigente, o fiel cumprimento dos procedimentos e regras estabelecidos neste decreto.

Artigo 31 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Alterado por

Decreto nº 53.629/2012 - Altera dispositivos

Decreto nº 56.770/2016 - Altera dispositivos

DECRETO Nº 53.629, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2012

Introduz alterações no Decreto nº 53.414, de 17 de setembro de 2012, que dispõe sobre a implantação do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF e estabelece os procedimentos de fiscalização das diversas posturas municipais.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando a necessidade de ajustes no Decreto nº 53.414, de 17 de setembro de 2012, visando assegurar o bom cumprimento e operacionalização de suas disposições,

Decreta:

Artigo 1º - O Decreto nº 53.414, de 17 de setembro de 2012, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Artigo 1º -

Parágrafo único. Nos locais onde o sistema eletrônico e informatizado de fiscalização ainda não houver sido implantado, os procedimentos fiscalizatórios continuarão a ser realizados por meio físico.” (NR)

“Artigo 2º -.....

§ 2º - A implantação do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF será efetivada mediante a integração dos sistemas e das tecnologias de informática e de comunicação aos dispositivos móveis computadorizados a serem utilizados pelos agentes fiscalizadores.

.....” (NR)

“Artigo 3º -

§ 4º - Enquanto o Portal da Fiscalização não estiver disponível, as informações e orientações poderão ser obtidas diretamente nos órgãos municipais competentes.” (NR)

“Artigo 8º - Os agentes fiscalizadores são responsáveis por todos os atos praticados no decorrer da ação fiscalizatória e, em especial, pelos dados coletados em vistoria e lançados no Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF.” (NR)

“Artigo 9º - A implantação do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF não exclui o dever de o agente fiscalizador realizar, de ofício, intervenções imediatas para a efetivação de vistorias, comunicações e cominações.

Parágrafo único. Caso o Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF não esteja totalmente implementado para determinada postura, o agente fiscalizador empreenderá a ação fiscalizatória na forma prevista na legislação anterior.” (NR)

“Artigo 10 -

II - ordem de serviço: o instrumento que desencadeia cada ação fiscalizatória, salvo a que for realizada de ofício, nos termos do artigo 9º deste decreto;

.....” (NR)

“Artigo 13 - O Auto de Infração será expedido pelo Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF em decorrência da constatação da irregularidade.” (NR)

“Artigo 19 -

Parágrafo único.

III - a identificação do responsável, intimado, infrator ou de seu preposto, o número do cadastro de pessoa física ou cadastro nacional da pessoa jurídica e do cadastro de contribuinte municipal, quando houver;

.....

XI – a assinatura do responsável, intimado, infrator ou de seu preposto, no dispositivo móvel computadorizado, ou a declaração de sua recusa em fazê-lo ou de sua não localização;

.....” (NR)

“Artigo 24 -

§ 2º - Verificada a violação do lacre, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 17 deste decreto, o agente fiscalizador lavrará o Auto de Constatação, bem como emitirá os autos de infração e de multa por desobediência, de acordo com o artigo 227 da Lei nº 13.885, de 2004.” (NR)

“Artigo 27 - Quando não houver previsão específica na legislação que disciplina a postura, as defesas, com efeito suspensivo, serão dirigidas ao Supervisor de Fiscalização da Subprefeitura da circunscrição territorial a que pertencer o local da infração, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da emissão do Auto de Fiscalização.

§ 1º - Contra o despacho decisório que desacolher a defesa, caberá um único recurso, com efeito suspensivo, dirigido ao Subprefeito, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação da decisão no Diário Oficial da Cidade.

.....

§ 3º - No caso das ações fiscalizatórias encetadas pelo Programa de Silêncio Urbano - PSIU, a matéria relativa às defesas e aos recursos continuam regidas pelas disposições da Portaria Intersecretarial nº 4/06-SMSP-SVMA ou por outra norma que vier a substituí-la.” (NR)

“Artigo 28 -

Parágrafo único. Enquanto o Portal da Fiscalização não estiver disponível para utilização, a apresentação de defesa ou recurso deverá ser feita por meio físico.” (NR)

Artigo 2º - O título que antecede os artigos 8º e 9º deste decreto passa a ser “Dos Agentes Fiscalizadores”.

Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados o parágrafo único do artigo 6º e o artigo 7º do Decreto nº 53.414, de 2012.

Alterado por

P 58/15(SMSP)-INSTITUI PROGRAMA TREINAMENTO DO SGF NAS SUBPREFEITURAS,
CONF. D 53629/12, ALTERADO P/ DECRETO(C)

DECRETO Nº 56.770, DE 14 DE JANEIRO DE 2016

Introduz alterações no Decreto nº 53.414, de 17 de setembro de 2012, que dispõe sobre a implantação do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF e estabelece os procedimentos de fiscalização das diversas posturas municipais.

FERNANDO HADDAD, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a operacionalização e o adequado funcionamento do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF,

Decreta:

Artigo 1º - O Decreto nº 53.414, de 17 de setembro de 2012, modificado pelo Decreto nº 53.629, de 14 de dezembro de 2012, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Artigo 1º -

§ 1º - O sistema eletrônico e informatizado de fiscalização será implantado paulatinamente em todas as Subprefeituras e na Divisão Técnica de Fiscalização do Silêncio Urbano - PSIU.

§ 2º - Durante a implantação do sistema eletrônico e informatizado de fiscalização, as Subprefeituras ainda não integradas a ele continuarão a realizar as ações fiscais por meio físico.” (NR)

“Artigo 2º -

§ 2º - A implantação do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF buscará a integração dos sistemas e das tecnologias de informática e de comunicação aos dispositivos móveis computadorizados a serem utilizados pelos agentes vistoristas.

.....” (NR)

“Artigo 3º - A Administração Pública Municipal, por meio de portal de acesso na Internet, denominado Portal da Fiscalização, disponibilizará acesso a serviços e informações referentes à fiscalização das diversas posturas municipais relativas ao uso e ocupação do solo.

Parágrafo único. Enquanto o Portal da Fiscalização não estiver disponível, as informações e orientações poderão ser obtidas diretamente nos órgãos municipais competentes.” (NR)

“Artigo 4º - O Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF objetiva a padronização, a modernização, o planejamento, a administração, a supervisão, a avaliação e o acompanhamento das ações fiscalizatórias.

.....

§ 2º - A ação fiscalizatória é procedimento administrativo sujeito a auditoria interna destinada à sua supervisão, avaliação e acompanhamento permanente.

.....” (NR)

“Artigo 6º - De acordo com as características territoriais de cada Subprefeitura, as ações fiscalizatórias exercidas pelos agentes vistoros por meio do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF poderão ser realizadas em áreas territoriais previamente definidas, por posturas predefinidas ou comandos agendados, conforme cronograma a ser estabelecido.” (NR)

“Artigo 8º - Os agentes vistoros são responsáveis por todos os atos praticados no decorrer da ação fiscalizatória e, em especial, pelos dados coletados em vistoria e lançados no Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF.” (NR)

“Artigo 9º - A implantação do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF não exclui o dever de o agente vistor realizar, de ofício, intervenções imediatas para a efetivação de vistorias, comunicações e cominações.

Parágrafo único. Na hipótese de o Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF não contemplar determinada ação fiscalizatória ou ocorrer mau funcionamento do equipamento, o agente vistor deverá submeter relatório circunstanciado ao Supervisor de Fiscalização, Chefe da Unidade de Fiscalização ou autoridade equivalente, noticiando e justificando o ocorrido, sem prejuízo da coleta, quando possível, das informações necessárias ao prosseguimento da ação fiscal.” (NR)

“Artigo 10 -

IV – vistoria: a diligência realizada por agente vistor, visando constatar a procedência da denúncia ou solicitação, bem como o efetivo cumprimento das normas legais, lançando seu resultado sempre no Relatório de Vistoria Fiscal;

V – comando: ação fiscalizatória realizada conforme cronograma pré-estabelecido para uma ou mais posturas.

.....

§ 4º - Quando a vistoria exigir avaliação por técnico especializado poderá ser realizada em conjunto, devendo o agente vistor lançar os dados constantes do laudo técnico no Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF, digitalizando-o.” (NR)

“Artigo 11 -

§ 2º - O Relatório de Vistoria Fiscal será expedido a partir do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF, enquanto o Relatório de Vistoria Técnica será digitalizado pelo agente vistor e abastecerá o banco de dados relativo à respectiva ação fiscal.” (NR)

“Artigo 19 -

Parágrafo único.

II - as imagens captadas em vistorias e os demais dados que eventualmente justifiquem a ação fiscal;

III - a identificação do responsável, intimado, infrator ou de seu preposto, o número do cadastro de pessoa física ou cadastro nacional da pessoa jurídica e do cadastro de contribuinte municipal, quando houver, podendo essas informações ser complementadas posteriormente caso não possam ser obtidas no momento da vistoria;

.....

V - o local da ocorrência, obrigatoriamente, e o número de contribuinte do imóvel, quando houver;

.....

VIII - no caso de interdição: a declaração de que o infrator estará sujeito às penalidades do artigo 330 do Código Penal e à adoção das medidas judiciais cabíveis, no caso de desobediência;

.....

XI - a assinatura do responsável, intimado, infrator ou de seu preposto, no dispositivo móvel computadorizado, ou a declaração de sua recusa em fazê-lo ou impossibilidade de obtenção da assinatura, justificando, o agente vistor, tal fato no Relatório de Vistoria Fiscal;

XII - a assinatura do agente vistor no dispositivo móvel computadorizado.” (NR)

“Artigo 21 - O agente vistor, ao verificar que determinada demanda não se insere na sua competência fiscalizatória, deverá comunicar, por meio de Relatório de Vistoria Fiscal do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF, o fato ao Supervisor de Fiscalização, Chefe da Unidade de Fiscalização ou autoridade equivalente, para que este adote as devidas providências, quer determinando a realização de vistoria técnica, quer comunicando o fato à autoridade competente.” (NR)

“Artigo 24 - Nas ações e procedimentos relativos ao uso irregular de imóveis, decorridos todos os prazos previstos na legislação aplicável, perdurando a irregularidade, deverá ser lavrado o Auto de Interdição da Atividade, com a lacração do estabelecimento, sem prejuízo da aplicação de novas multas, quando for o caso, indicando o meio pelo qual o estabelecimento foi interditado.

.....

§ 2º - Verificada a violação do lacre, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 17 deste decreto, o agente vistor lavrará o Auto de Constatação, bem como emitirá os autos de infração e de multa por desobediência.” (NR)

“Artigo 27 - Emitido o Auto de Fiscalização, far-se-á a notificação do infrator para, no prazo nela determinado, pagar ou apresentar defesa, a qual terá efeito suspensivo, dirigida ao Supervisor de Fiscalização da Subprefeitura competente, sob pena de subsequente inscrição na dívida ativa do Município.

§ 1º - Apresentada a defesa e feita sua análise, a respectiva decisão será publicada no Diário Oficial da Cidade e cadastrada, expedindo-se, no caso de indeferimento, nova notificação ao infrator, da qual constará a data máxima para pagamento ou interposição de um único recurso dirigido ao Subprefeito, o qual terá efeito suspensivo para fins de inscrição na dívida ativa do Município.

.....

§ 3º - No caso das ações fiscalizatórias realizadas no âmbito do Programa de Silêncio Urbano - PSIU, as defesas serão dirigidas ao Diretor da Divisão Técnica de Fiscalização do Silêncio Urbano e os recursos ao Supervisor Geral de Uso e Ocupação do Solo, e ambos terão efeito suspensivo.

§ 4º - O efeito suspensivo de que trata este artigo é exclusivamente para os fins de exigibilidade do débito.” (NR)

“Artigo 28 -

Parágrafo único. Enquanto o Portal da Fiscalização não estiver disponível para utilização, a apresentação da defesa ou recurso deverá ser feita por meio físico, obedecendo aos prazos e instâncias atualmente vigentes, não se aplicando as disposições do artigo 27 deste decreto.” (NR)

Artigo 2º - O título que antecede os artigos 8º e 9º do Decreto nº 53.414, de 2012, passa a ter a seguinte redação:

“Dos Agentes Vistores” (NR)

Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados o § 5º do artigo 10 e os artigos 20, 23 e 26 do Decreto nº 53.414, de 2012.

Normas Correlacionadas

- DECRETO Nº 53.414 DE 17 DE SETEMBRO DE 2012
- DECRETO Nº 53.629 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2012

DECRETO Nº 41.534, 20 DE DEZEMBRO DE 2001

Dispõe sobre a fiscalização em geral, estabelece os procedimentos de fiscalização da instalação e do funcionamento de atividades em imóveis, e dá outras providências.

MARTA SUPPLY, Prefeita do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando a necessidade de aperfeiçoamento da ação fiscalizatória e da legislação municipal pertinente, a fim de assegurar a transparência, a agilização e a eficiência da atuação administrativa;

Considerando a diretriz traçada pela Administração Municipal de uniformizar os procedimentos fiscalizatórios, mediante a adoção de critérios e medidas objetivas que orientem os municípios;

Considerando, finalmente, que as medidas administrativas serão aplicadas por todos os órgãos municipais incumbidos da fiscalização, sem prejuízo de alterações a serem introduzidas com a implementação das Subprefeituras,

Decreta:

Artigo 1º - Este decreto regulamenta os procedimentos administrativos da fiscalização, fixando as regras gerais e as específicas da instalação e do funcionamento de atividades em imóveis destinados a uso não residencial.

Dos Objetivos

Artigo 2º - A ação fiscalizatória deve ser desenvolvida de ofício ou mediante notícia de irregularidade e visa a verificar no local o efetivo cumprimento da legislação, em especial no que se refere às normas relativas ao licenciamento para instalação e funcionamento, ao parcelamento, uso e ocupação do solo, às obras e edificações, à segurança, à higiene, ao sossego público e ao meio ambiente.

§ 1º - A ação fiscalizatória é procedimento administrativo sujeito à auditoria interna, objetivando a supervisão, avaliação e controle permanentes.

§ 2º - As informações obtidas por meio das ações fiscalizatórias deverão promover a criação, alimentação e atualização de bancos de dados para possibilitar o planejamento, consultas e aferição de resultados, visando ao aperfeiçoamento do procedimento fiscalizatório.

Artigo 3º - A ação fiscalizatória obedecerá ao planejamento estabelecido pela respectiva unidade, buscando garantir eficiência e eficácia.

§ 1º - O planejamento definirá as ações fiscalizatórias prioritárias, considerando os seguintes critérios, dentre outros:

I - porte, impacto ou risco da atividade, obra ou serviço;

II - natureza da atividade, obra ou serviço, avaliando-se a respectiva potencialidade de causar transtorno ou incômodo à vizinhança ou à população em geral;

III - conformidade em relação à licença concedida e à legislação pertinente.

§ 2º - O planejamento será fundamentado nas informações e dados obtidos, dentre outros, junto a:

I - cadastros municipais;

II - órgãos públicos;

III - relatórios contendo informações e decisões proferidas em processos, relativos a pedidos de: inscrições em cadastros, aprovação, execução, conclusão, regularização de obras e edificações, parcelamento do solo, aprovação, funcionamento de atividades e de equipamentos, aprovação e execução de obras e serviços de segurança, licenciamento para instalação de anúncios, dentre outros;

IV - pedidos de informações, reclamações e denúncias.

Do Agente Fiscalizador

Artigo 4º - O servidor que integrar o corpo fiscalizador será responsável por todos os atos praticados no decorrer da ação fiscalizatória e, em especial, pelos dados consignados em autos, relatórios, termos e outros documentos equivalentes.

Artigo 5º - A ação fiscalizatória será exercida por servidores públicos municipais pertencentes ao Grupo Técnico Fiscalizador e por agentes vistoristas, em áreas territoriais previamente definidas, exceto quando da realização de comandos.

Artigo 6º - Fica instituído o Grupo Técnico Fiscalizador, com a incumbência de fiscalizar as atividades, obras e serviços que exijam conhecimento e avaliação técnica específica para fazer cumprir a legislação municipal, expedindo os termos e autos pertinentes.

§ 1º - A designação de servidor para compor o Grupo Técnico Fiscalizador será efetivada mediante credenciamento pela autoridade competente da Secretaria em que estiver lotado, pelo prazo de 2 (dois) anos, podendo ser renovado, sucessivamente, por iguais períodos.

§ 2º - Somente integrarão o Grupo Técnico Fiscalizador os servidores públicos municipais que:

I - pertencerem às carreiras profissionais de nível superior na Administração Municipal, cujas habilitações tenham poderes fiscalizatórios e sejam compatíveis com o objeto da fiscalização;

II - ocuparem cargo de Agente de Controle Ambiental, criado pela Lei Municipal nº 11.426, de 16 de outubro de 1993.

§ 3º - Em caráter excepcional, o Secretário Municipal de Coordenação das Subprefeituras poderá designar servidores públicos municipais lotados na Supervisão Geral de Uso e Ocupação do Solo - SGUOS, da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras, para compor, temporariamente, por prazo inferior àquele previsto no § 1º deste artigo, o Grupo Técnico Fiscalizador das Subprefeituras, a fim de atender necessidades de serviço devidamente justificadas. (Redação dada pelo Decreto nº 53.142/2012)

Artigo 7º - Os servidores que exercem cargos de natureza técnico-auxiliar, previstos no Anexo I, Tabela A, Grupo 2, do Quadro dos Profissionais da Fiscalização, regido pela Lei nº 12.477, de 22 de setembro de 1997, integrarão o corpo auxiliar da fiscalização, cabendo-lhes a prática de atos não privativos do Grupo Técnico Fiscalizador, bem como a fiscalização de atividades, obras e serviços que não exijam conhecimento ou avaliação técnicos ou específicos.

Artigo 8º - O Poder Executivo Municipal publicará mensalmente, no Diário Oficial do Município, a relação dos servidores que compõem o corpo fiscalizador e suas respectivas unidades de lotação, disponibilizando-a no "site" oficial.

Artigo 9º - Nenhum agente fiscalizador poderá exercer suas atribuições sem exibir documento de identificação fornecido pela Administração Municipal, devendo ser-lhe permitido imediato ingresso no local objeto da vistoria.

Das Definições

Artigo 10 - Constitui vistoria a diligência realizada por agente fiscalizador, visando a verificar o efetivo cumprimento das normas legais no imóvel.

Parágrafo único - Quando a vistoria exigir avaliação por técnico credenciado, será consubstanciada em Relatório de Vistoria Técnica.

Artigo 11 - O Relatório de Vistoria Técnica é o documento que contém o levantamento de todas as informações necessárias, quer as obtidas previamente na unidade, quer as constatadas durante a realização da vistoria, servindo para determinar a ação fiscalizatória cabível e para promover conferências e anotações na unidade ou no Sistema de Informática, equiparando-se ao laudo técnico, ao auto de inspeção e ao termo de ocorrência.

Parágrafo único - Do Relatório de Vistoria Técnica deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados, dentre outros:

I - identificação do estabelecimento, da obra ou serviço e seu responsável;

II - localização do imóvel;

III - relativos ao imóvel e à edificação, quando existente;

IV - dados cadastrais e de zoneamento;

V - descrição da atividade e seu enquadramento;

VI - documentação apresentada ou necessária;

VII - indicação de eventual notícia de irregularidade;

VIII - análise técnica e conclusões.

Artigo 12 - O Auto de Intimação ou de Notificação será lavrado para dar conhecimento, ao eventual infrator, de ato praticado por autoridade ou de ordem determinando as providências para sanar a irregularidade constatada.

Parágrafo único. Do Auto de Intimação ou de Notificação deverão constar, obrigatoriamente:

I - identificação do infrator;

II - local da infração e número do contribuinte do imóvel;

III - ordem a ser atendida;

IV - prazo e local de atendimento da ordem;

V - descrição da infração;

VI - dispositivo legal infringido;

VII - sanções legais aplicáveis pelo não atendimento da ordem no prazo fixado;

VIII - assinatura do infrator ou de seu preposto, com indicação do número de sua cédula de identidade - RG, ou declaração de sua recusa em fazê-lo;

IX - local, data e hora da lavratura do auto;

X - assinatura e carimbo do agente fiscalizador, do qual constarão o nome, o número de registro no órgão profissional quando se tratar de técnico credenciado, o número do registro funcional, o cargo que ocupa e a Unidade de lotação.

Artigo 13 - O Auto de Infração será lavrado pelo agente fiscalizador no local em que constatou a ocorrência da irregularidade.

Parágrafo único. Do Auto de Infração deverão constar, obrigatoriamente:

I - identificação do infrator;

II - local da infração e número do contribuinte do imóvel;

III - descrição da infração e menção ao preceito legal violado;

IV - sanções legais;

V - assinatura do infrator ou de seu preposto, com indicação do número de sua cédula de identidade - RG, ou declaração de sua recusa em fazê-lo;

VI - local, data e hora da lavratura do auto;

VII - assinatura e carimbo do agente fiscalizador do qual constarão o nome, o número de registro no órgão profissional quando se tratar de técnico credenciado, o número do registro funcional, o cargo que ocupa e a unidade de lotação;

VIII - prazo para apresentação de defesa ou recurso, conforme o caso.

Artigo 14 - O Auto de Multa será lavrado em decorrência do Auto de Infração, constituindo-se na aplicação da sanção administrativa de caráter pecuniário.

§ 1º - Do Auto de Multa deverão constar, obrigatoriamente:

I - identificação do infrator;

II - local da infração e número do contribuinte do imóvel;

III - descrição da infração;

IV - dispositivo legal violado;

V - importância da multa e base de cálculo;

VI - assinatura do infrator ou de seu preposto, com indicação do número de sua cédula de identidade - RG, ou declaração de sua recusa em fazê-lo;

VII - local, data e hora da lavratura;

VIII - assinatura e carimbo do agente fiscalizador, do qual constarão o nome, o número de registro no órgão profissional, quando se tratar de técnico credenciado, o número do registro funcional, o cargo que ocupa e a unidade de lotação.

§ 2º - Do Auto de Multa será extraída Notificação-Recibo ao infrator para que, até a data estabelecida, pague a multa que lhe foi aplicada ou apresente defesa.

Artigo 15 - A lacração do estabelecimento, obra, edificação ou local de trabalho para a cessação da atividade irregularmente exercida, será formalizada em Auto de Interdição, do qual deverão constar, obrigatoriamente:

I - identificação do infrator ;

II - local da interdição e número do contribuinte do imóvel;

III - número do processo administrativo;

IV - motivação da interdição;

V - termos específicos do auto, caracterizando, inclusive, a forma de lacração do estabelecimento;

VI - assinatura do responsável ou de seu preposto, com a indicação do número de sua cédula de identidade - RG, ou declaração de sua recusa em fazê-lo.

VII - local, data e hora da lavratura;

VIII - assinatura e carimbo do agente fiscalizador do qual constarão o nome, o número de registro no órgão profissional quando se tratar de técnico credenciado, o número do registro funcional, o cargo que ocupa e a unidade de lotação;

IX - assinatura dos Policiais Militares, bem como os respectivos nome, posto, batalhão e registro.

Artigo 16 - O Auto de Constatação será lavrado em decorrência do descumprimento do Auto de Interdição, caracterizado pelo rompimento do lacre colocado pela autoridade competente.

Parágrafo único. Do Auto de Constatação deverão constar, obrigatoriamente:

I - identificação da obra, do estabelecimento ou do serviço e seu responsável;

II - local da interdição e número do contribuinte do imóvel;

III - número do Auto de Interdição;

IV - descrição da violação do lacre;

V - assinatura do responsável ou de seu preposto, com a indicação do número de sua cédula de identidade - RG, ou declaração de sua recusa em fazê-lo;

VI - local, data e hora da lavratura;

VII - assinatura e carimbo do agente fiscalizador do qual constarão o nome, o número do registro no órgão profissional, quando se tratar de técnico credenciado, o número do registro funcional, o cargo que ocupa e a unidade de lotação.

Artigo 17 - Os usos serão considerados em situação irregular, em qualquer zona de uso, quando em atividade sem Alvará de Licença de Localização e Funcionamento, Auto de Licença de Localização e Funcionamento, Auto de Licença de Funcionamento ou Alvará de Funcionamento, expedidos pela Prefeitura, ou, ainda, quando ocorrerem a cassação ou a invalidação de um destes documentos.

Artigo 18 - As edificações serão consideradas em situação irregular, em qualquer zona de uso, quando não possuírem "Habite-se", Auto de Vistoria, Auto de Conclusão, Certificado de Conclusão ou Alvará de Conservação, Auto de Regularização ou documento equivalente, expedidos pela Prefeitura.

Artigo 19 - Serão também considerados em situação irregular, em qualquer zona de uso, os usos ou as edificações cujos documentos, a que se referem os artigos 17 e 18 deste decreto, tenham perdido eficácia em função de alterações de ordem física ou de utilização, em relação aos regularmente aceitos pela Prefeitura.

Da Ação Fiscalizatória

Artigo 20 - O agente fiscalizador, previamente à vistoria do local, deverá diligenciar para obter informações existentes na respectiva unidade.

Artigo 21 - O agente fiscalizador que verificar irregularidades cuja fiscalização não seja de sua competência deverá noticiar o fato à sua chefia imediata para que esta adote as devidas providências, quer determinando vistoria técnica, quer comunicando o fato à autoridade competente.

Artigo 22 - Na hipótese da irregularidade referir-se a atividade que exija conhecimento técnico de matérias diversas, poderá ser realizada vistoria conjunta, sem prejuízo da elaboração de um único relatório.

Da Ação Fiscalizatória e do Funcionamento de Atividades

Artigo 23 - A vistoria deverá verificar:

I - a existência do Auto de Licença de Funcionamento ou de Alvará de Funcionamento;

II - se o Auto de Licença de Funcionamento ou o Alvará de Funcionamento encontra-se em vigor e está afixado no acesso principal do edifício, em posição visível para o público.

Artigo 24 - Constatado o não atendimento de quaisquer das hipóteses de que trata o artigo anterior, deverá ser expedido Auto de Intimação para:

I - no prazo de 2 (dois) dias, ser apresentado o documento comprobatório do licenciamento da atividade, sob pena de serem iniciadas as ações administrativas que poderão ensejar a interdição da atividade;

II - no prazo de 30 (trinta) dias, ser afixado o documento mencionado no inciso I do artigo 23, sob pena de lavratura de Auto de Infração e da aplicação de multa prevista na Lei nº 8.432, de 8 de setembro de 1986, no valor de R\$ 53,74 (cinquenta e três reais e setenta e quatro centavos), atualizado pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, na forma estabelecida na legislação municipal pertinente, renovável a cada 30 (trinta) dias, até que seja sanada a irregularidade.

Parágrafo único. Quando se tratar de Auto de Licença de Funcionamento, o não atendimento ao Auto de Intimação implicará a lavratura de Auto de Infração e a aplicação de multa prevista na Lei nº 10.205, de 4 de dezembro de 1986, no valor de R\$ 107,48 (cento e sete reais e quarenta e oito centavos), atualizado pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, na forma estabelecida na legislação municipal pertinente.

Artigo 25 - O Auto de Licença de Funcionamento ou o Alvará de Funcionamento, apresentado por ocasião da vistoria ou em decorrência do atendimento da intimação, será examinado quanto à sua conformidade com a situação constatada no local.

§ 1º - Se verificada a conformidade, será ela certificada no protocolado formado pelo Auto de Intimação e o Relatório de Vistoria, que será remetido à chefia imediata para ciência, anotações e arquivamento.

§ 2º - Se verificada a desconformidade, o infrator será intimado acerca da possibilidade de cassação da licença e do prazo para oferecer defesa prévia.

§ 3º - Na hipótese referida no parágrafo anterior, em se tratando de Auto de Licença de Funcionamento, serão lavrados, de imediato, Auto de Infração e Auto de Multa prevista na Lei nº 10.205, de 4 de dezembro de 1986, no valor R\$ 107,48 (cento e sete reais e quarenta e oito centavos), atualizado pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, na forma estabelecida na legislação municipal pertinente.

Artigo 26 - A não apresentação da licença ou a apresentação da licença em desconformidade com o uso implicará a autuação de processo administrativo instruído com os autos lavrados e o Relatório de Vistoria Técnica.

Artigo 27 - Autuado o processo administrativo, o técnico fiscalizador indicará o enquadramento legal da irregularidade, nos termos dos artigos 28 ou 29 deste decreto, propondo, quando for o caso, a cassação da licença concedida.

Parágrafo único. A chefia imediata analisará o enquadramento proposto e designará o agente fiscalizador responsável pelo cumprimento das providências subsequentes cabíveis.

Artigo 28 - Aos usos em situação irregular, instalados em local onde são permitidos conformes ou sujeitos a controle especial, será concedido prazo para cessação da irregularidade, lavrado Auto de Infração e aplicada multa prevista na Lei nº 8.001, de 24 de dezembro de 1973, no valor de R\$ 107,48 (cento e sete reais e quarenta e oito centavos), atualizado pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, na forma estabelecida na legislação municipal pertinente, renovável a cada 30 (trinta) dias, até a regularização da situação.

§ 1º - Em se tratando de uso em situação irregular instalado em edificação regularizada, conforme em relação à zona de uso, bem como em edificação não conforme, porém já aceita pela Prefeitura para esse uso ou uso equivalente, o prazo constante do Auto de Intimação será de 90 (noventa) dias.

§ 2º - Em se tratando de uso em situação irregular instalado em edificação regularizada, não conforme em relação à zona de uso ou na hipótese de local de reunião com capacidade igual ou superior a 100 (cem) pessoas, o prazo constante do Auto de Intimação será de 30 (trinta) dias.

§ 3º - Em se tratando de uso em situação irregular instalado em edificação não regularizada, o prazo constante do Auto de Intimação será de 30 (trinta) dias.

§ 4º - Em se tratando de uso em situação irregular que esteja causando comprovado transtorno ou incômodo à vizinhança ou à população em geral, ou em condições que atentem contra as normas de segurança, de sossego público, de habitabilidade ou higiene, o prazo constante do Auto de Intimação será de 10 (dez) dias.

Artigo 29 - Nos casos de usos em situação irregular, não conformes, instalados em local onde não são permitidos, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias para a cessação da irregularidade, lavrado Auto de Infração e aplicada multa prevista na Lei nº 8.001, de 24 de dezembro de 1973, no valor de R\$ 2.687,00 (dois mil, seiscentos e oitenta e sete reais), atualizado pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, na forma estabelecida na legislação municipal pertinente, renovável a cada 30 (trinta) dias, até a regularização da situação, que consiste no encerramento das atividades.

Parágrafo único. Serão também aplicadas as disposições deste artigo aos usos não permitidos no local, em função da largura da via, àqueles não admitidos como uso misto, bem como àqueles com restrições de distância entre estabelecimentos.

Artigo 30 - A concessão dos prazos para cessação da irregularidade, tratada nos artigos 28 e 29, dar-se-á mediante intimação do responsável pelo uso ou de seu preposto.

Parágrafo único. Nos casos mencionados no "caput" deste artigo, o Auto de Intimação será lavrado simultaneamente ao Auto de Infração e ao primeiro Auto de Multa decorrente do enquadramento legal da irregularidade.

Artigo 31 - Na hipótese de que trata o parágrafo 1º do artigo 28, a ação fiscalizatória será suspensa se o responsável pela atividade comprovar ter requerido o Auto de Licença de Funcionamento ou o Alvará de Funcionamento.

§ 1º - Caso o protocolo do pedido de Auto de Licença de Funcionamento seja apresentado por ocasião da intimação, o agente fiscalizador, após o devido exame e a confrontação com o processo noticiado poderá, de ofício, propor a suspensão da ação fiscalizatória.

§ 2º - Em não sendo apresentado o referido protocolo, o responsável pela atividade poderá requerer a suspensão da ação fiscalizatória, no prazo fixado para regularizar ou cessar a atividade.

§ 3º - O prazo máximo de suspensão da ação fiscalizatória será de 90 (noventa) dias, por meio de despacho interlocutório fundamentado exarado pelo Supervisor de Uso e Ocupação do Solo.

Artigo 32 - Se perdurar a irregularidade, decorrido o prazo constante do Auto de Intimação ou da suspensão concedida, será lavrado Auto de Interdição, com a lacração do estabelecimento, sem prejuízo da aplicação de novas multas, quando for o caso.

§ 1º - A lacração será efetivada por meios compatíveis com o tipo de estabelecimento ou local de trabalho, garantindo-se a retirada de documentos, objetos pessoais e produtos perecíveis.

§ 2º - Havendo resistência à lacração, o agente fiscalizador deverá acionar imediatamente a Assessoria Policial Militar do Gabinete do Prefeito, solicitando a presença da Polícia Militar para garantir o cumprimento da ordem.

Artigo 33 - Verificada a violação do lacre, será lavrado o Auto de Constatação pelo agente fiscalizador, que o encaminhará ao chefe da unidade para as seguintes providências, pela ordem:

I - oficiar à autoridade policial competente, para as providências cabíveis, anexando cópia dos Autos de Intimação, de Infração, de Multa, de Interdição e de Constatação;

II - anotar a violação do lacre no processo administrativo;

III - reproduzir o Relatório de Vistoria, os Autos de Intimação, de Infração, de Multa, de Interdição, de Constatação e a comunicação à autoridade policial, atuando-os em processo autônomo para o prosseguimento da ação fiscalizatória;

IV - encaminhar o processo original ao setor responsável pelo controle de autos, para instrução quanto à situação das multas aplicadas em decorrência do funcionamento irregular, enviando-o, posteriormente à Assessoria Jurídica da unidade;

V - providenciar remessa do processo administrativo original ao Departamento Judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas judiciais pertinentes, após manifestação da Assessoria Jurídica.

Das Multas

Artigo 34 - A inobservância aos dispositivos legais previstos nas Leis nºs 8.001, de 24 de dezembro de 1973, 8.432, de 8 de setembro de 1986, e 10.205, de 4 de dezembro de 1986, ensejará a lavratura dos competentes Autos de Multa, com a remessa de notificação ao infrator para pagar ou apresentar defesa, sob pena de confirmação da penalidade imposta e de sua subsequente inscrição na Dívida Ativa.

§ 1º - O agente fiscalizador deverá entregar a via correspondente do Auto de Multa no setor competente de informática, até o primeiro dia útil após a sua lavratura.

§ 2º - O cadastramento dos Autos de Multa deverá ser efetuado até o primeiro dia útil após a sua entrega, no setor competente de informática.

§ 3º - Cadastrado o Auto de Multa, a notificação será encaminhada ao infrator, por via postal, com aviso de recebimento, no endereço do estabelecimento ou local de trabalho, constituindo-se em Notificação-Recibo para que seja paga ou apresentada defesa ou recurso até a data fixada.

§ 4º - A relação total das multas lavradas no mês anterior será mensalmente publicada por edital no Diário Oficial do Município-DOM.

Artigo 35 - Para os fins deste decreto, considera-se infrator o responsável pelo estabelecimento ou local de trabalho.

Artigo 36 - A defesa será apreciada pelo Supervisor de Uso e Ocupação do Solo e decidida pelo Administrador Regional da circunscrição territorial a que pertencer o local da infração.

Artigo 37 - A defesa poderá ser apresentada em qualquer Administração Regional ou unidade equivalente.

§ 1º - Toda e qualquer defesa, mesmo a apresentada por via postal, com aviso de recebimento, deverá ser encaminhada a um dos serviços de protocolo das Administrações Regionais ou unidade equivalente, para autuação e cadastramento do processo no Sistema Municipal de Processos - SIMPROC.

§ 2º - Autuado, o processo deverá, de imediato, ser encaminhado à Unidade de Cadastro de Autos de Infração/INFORMÁTICA - UNICAI, para que seja cadastrado junto ao Sistema de Controle da Fiscalização, fixada como data de entrada da defesa a data de autuação junto ao Sistema Municipal de Processos - SIMPROC.

§ 3º - Cadastrado no Sistema de Controle da Fiscalização, o processo deverá ser imediatamente remetido para análise do agente fiscalizador responsável pela autuação.

Artigo 38 - A decisão final do pedido será prolatada pela autoridade competente da circunscrição territorial da ocorrência da infração e será cadastrada no Sistema Municipal de Processos - SIMPROC.

§ 1º - Após seu cadastramento no SIMPROC, a decisão será cadastrada no Sistema de Controle da Fiscalização e publicada no Diário Oficial do Município.

§ 2º - A data da publicação no Diário Oficial do Município deverá ser devidamente certificada no respectivo processo administrativo.

§ 3º - Publicada a decisão de manutenção do Auto de Multa no Diário Oficial do Município, nova Notificação-Recibo será encaminhada ao infrator.

Art. 39 - Do despacho decisório que desacolher a defesa, caberão:

I - pedido de reconsideração, dirigido à mesma autoridade que proferiu a decisão;

II - recurso dirigido ao Secretário da Implementação das Subprefeituras ou autoridade equiparada;

III - recurso dirigido ao Prefeito.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração e os recursos poderão ser interpostos até a data final constante na Notificação-Recibo e serão anexados ao processo que trata da defesa.

Das Competências

Artigo 40 - Ao Administrador Regional ou autoridade a ele equiparada compete:

I - definir diretrizes para o planejamento das ações fiscalizatórias, estabelecendo o plano correspondente;

II - decidir acerca da defesa interposta contra Autos de Multa.

Artigo 41 - Ao Supervisor de Uso, ao Diretor de Divisão ou autoridades a eles equiparadas compete:

- I - coordenar a execução das ações fiscalizatórias;
- II - elaborar e divulgar, mensalmente, relatório sintético e analítico das ações realizadas pela Unidade de Fiscalização;
- III - anular, revogar, cassar e declarar inválida a licença concedida;
- IV - oficiar à autoridade policial, noticiando o descumprimento da ordem administrativa;
- V - encaminhar o processo à Assessoria Jurídica, objetivando a adoção de medidas judiciais;
- VI - determinar anotações e arquivamento de processos fiscalizatórios;
- VII - prestar informações em defesas de Autos de Multa;
- VIII - deliberar quanto à suspensão da ação fiscalizatória.

Artigo 42 - Ao Chefe da Unidade de Fiscalização ou autoridade a ele equiparada compete:

- I - gerenciar as ações fiscalizatórias;
- II - deliberar quanto ao enquadramento legal da irregularidade e ao rito fiscalizatório pertinente, determinando as medidas cabíveis, visando ao encerramento da atividade irregularmente exercida;
- III - manifestar-se quanto à suspensão da ação fiscalizatória;
- IV - propor e determinar anotações e arquivamento de protocolados e processos fiscalizatórios;
- V - manifestar-se quanto à proposta de invalidação ou cassação de licença concedida;
- VI - determinar a extração de cópia do processo fiscalizatório e o prosseguimento da ação fiscal;
- VII - propor a remessa do processo à Assessoria Jurídica e a expedição de ofício à autoridade policial.

Artigo 43 - Ao técnico credenciado compete:

- I - realizar vistoria técnica, elaborando o respectivo relatório e lavrar autos;
- II - indicar o enquadramento legal das irregularidade constatadas, propondo as medidas pertinentes;
- III - solicitar a autuação de processo;
- IV - propor a invalidação ou a cassação de licença concedida e o rito fiscalizatório pertinente;
- V - propor a suspensão da ação fiscalizatória;
- VI - propor anotações e arquivamento de protocolados;
- VII - solicitar a presença da Polícia Militar para a plena efetivação do poder de polícia administrativo.

Artigo 44 - Compete ao Agente Vistor realizar vistorias, lavrar autos e praticar todos os atos fiscalizatórios que não forem de competência privativa do técnico credenciado e, ainda, solicitar a presença da Polícia Militar para a efetivação da ordem administrativa.

Parágrafo único. Ao ocupante de cargo de Agente de Controle Ambiental a que se refere o inciso III do parágrafo 2º do artigo 6º deste decreto, compete, no âmbito das atribuições estabelecidas por este artigo, a aplicação das penalidades previstas na legislação ambiental vigente.

*Da Comissão Permanente de Ações Fiscalizatórias
e de Aplicação das Legislações Urbanística, Ambiental e Sanitária - CAFIS*

Artigo 45 - À Comissão Permanente de Ações Fiscalizatórias e de Aplicação das Legislações Urbanística, Ambiental e Sanitária - CAFIS, a ser criada por lei específica, incumbirá a normatização dos procedimentos necessários à consecução dos objetivos traçados pela Política Fiscalizatória Municipal, referentes às legislações urbanística, ambiental e sanitária, bem como a intermediação entre as unidades de competência fiscalizatória correspondentes e os demais órgãos normativos específicos.

Artigo 46 - A Comissão Permanente de Ações Fiscalizatórias e de Aplicação das Legislações Urbanística, Ambiental e Sanitária - CAFIS atuará como órgão normativo, consultivo e orientador da aplicação das legislações urbanística, ambiental e sanitária, no âmbito das competências das unidades com poder fiscalizatório.

Disposições Finais

Artigo 47 - Integram o presente decreto 6 (seis) anexos que compõem o fluxograma das ações fiscalizatórias.

Artigo 48 - Este decreto entrará em vigor no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, os artigos 98, 99, 100, 101 e 102 do Decreto nº 11.106, de 28 de julho de 1974, e o Decreto nº 22.794, de 23 de setembro de 1986.

Alterado por

Decreto nº 53.142/2012 - Acrescenta parágrafo 3 ao artigo 6.



PROGRAMA DE REESTRUTURAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

A NOVA FISCALIZAÇÃO QUE DESEJAMOS PARA SÃO PAULO



Inquérito Sub Pinheiros 1997

RELATÓRIO

Os depoimentos apontaram uma série de "nós górdios" da fiscalização municipal exercida sobre usos não conformes com o zoneamento local. Justamente, os causadores da "zorra urbana" atestada pela comunidade e pela imprensa.

Vários "pontos de estrangulamento" do serviço saltaram aos olhos. Dentre estes, é possível mencionar-se os seguintes:

- burocracia/hierarquia exacerbada;
- perda de tempo com requerimento de auxílio policial;
- a própria forma como tal auxílio é realizado;
- não esgotamento do poder de polícia municipal;
- possível prática de crimes contra a Administração Pública;

INQUÉRITO SUB PINHEIROS (1997)

CONCLUSÃO

- a Prefeitura Municipal não fiscaliza. Simula, apenas, a fiscalização. Trabalha com pouca utilidade, e grande demanda de esforço, a tentar justificar, pelo número excessivo de entraves burocráticos, sua inoperância.
- O PODER DE POLÍCIA – com seus atributos de auto-executoriedade e de imperatividade - não é exercido efetivamente pelos Agentes Vistores
- Não se concebe uma norma de ordem pública sem efetividade, impotente para compelir seu destinatário à satisfação de seu comando.
- Presume-se que o dever de agir, notadamente quando endereçado ao Poder Público, também traga para este, implícito, o encargo de se preparar adequadamente para cumpri-lo.

TRIBUNAL DE CONTAS

PARECER HABITE-SE – 2000 – PROCESSO TC 6.153/99-83

1. CONCLUSÃO

- a. Meios de transportes para a fiscalização são insuficientes
- b. Rotinas e procedimentos não possuem maiores controles
- c. Falta de padronização que gera diferentes produtividades
 - Dificulta as ações planejadas
 - Dificulta o controle das atividades desenvolvidas

3. RECOMENDAÇÕES

Que se padronize, sistematize e documente os procedimentos

4. VOTO: Determina-se:

- a. À Secretaria das Administrações Regionais (sic):
 - Adoção de providência para sistematizar e padronizar os procedimentos
- b. Ao Executivo Municipal:
 - Dotar as Administrações regionais com recursos necessários para dar suporte, orientar e sistematizar os procedimentos de fiscalização

CPI LICENCIAMENTOS

RELATÓRIO

Subprefeituras estão muito aquém das expectativas da população,

O setor sofre com a falta de estrutura pessoal e material e se isso não for sanado imediatamente pelo Executivo, poderá entrar em colapso não conseguindo mais cumprir o seu papel, **a não ser que esta seja a sua vontade.**

A falta de estrutura acarreta automaticamente falta de fiscalização,

- Sem pessoal suficiente e com demandas cada vez maiores, um grande número de estabelecimentos acaba funcionando sem o efetivo Alvará de Funcionamento de Local de Reunião.
- A fiscalização só ocorre através de demandas provocadas pelo poder público e por munícipes incomodados.
- Quanto mais periférica a Subprefeitura menos preparada ela está para atender estas demandas.

CPI Estacionamentos (DOM 18/12/13)

RELATÓRIO

Reconhece a ausência de infra- estrutura das Subprefeituras.

- Falta de material para exercer de forma competente suas atividades
- Falta de disponibilidade de agentes vistoros.
- Isso não exclui a ensejar responsabilidade civil da administração pública.

RECOMENDAÇÕES À SECRETARIA DAS SUBPREFEITURAS

Informatização integral das fiscalizações com implantação de sistema de controle das fiscalizações.

Controle do trabalho dos Agentes Vistoros.

- Informatização de auto de infração, com todos os campos necessários.
- Deve ser adequado o plano de carreira dos agentes vistoros com salários justos e dignos.
- Concurso público visando à contratação de mais agentes vistoros e engenheiros.

EM DESTAQUE (no relatório final)

Esta desestrutura das Subprefeituras verificadas pela Comissão já foi objeto de análise do Tribunal de Contas do Município através dos processos TC No. 72.005.057.02-21 e TC No. 6.153.99-83, que desde 2000 vem cobrando providências do Executivo no sentido de dotar as Subprefeituras de recursos para comunicação, transporte, informática e pessoal técnico e administrativo, que até o momento não são notadas na prática.

Percebemos ainda uma falta de diretriz por parte da Secretaria De Coordenação das Subprefeituras, através da Supervisão Geral de Uso e Ocupação do Solo (SGUOS), uma vez que verificamos faltar treinamento para os técnicos e agentes vistoras ... além de cada Subprefeitura possuir uma metodologia diferente

CPi > ALVARÉS =

UMA NOVA FISCALIZAÇÃO PARA A CIDADE DE SÃO PAULO

Supervisão Geral de Regulação e Fiscalização

- | Fiscalização: os "olhos da prefeitura"
- | Auxiliar na criação de leis que realmente tenham a ver com a intuito da fiscalização (Ex. decreto da fiscalização eletrônica)
- | Aplicação das leis – Fazer as leis "pegarem"
- | Apoiar a Administração e não ao contrário
- | Fazer uma agenda positiva na aplicabilidade das leis e aumentar a popularidade da administração junto à população
- | Melhoria no controle da arrecadação municipal

SUPERVISÃO GERAL DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

OBJETIVOS

- Modernização da fiscalização urbana
 - Aumento da eficiência
 - Melhoria da regulação
 - Melhoria na gestão urbana
- Modernização e implantação da fiscalização eletrônica
 - Controle mais eficiente e eficaz das ações fiscais
 - Melhoria na apuração da produtividade fiscal
 - Intensificar o aperfeiçoamento da legislação municipal
- Oferecer maior qualidade nos serviços prestados aos munícipes
 - Melhoria na orientação
 - Promoção de cursos e palestras para esclarecimento quanto à correta aplicação das inúmeras (mais de 900) normas municipais

UMA NOVA ESTRUTURA



SUPERVISÃO GERAL DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

À Assessoria Técnica Legislativa – LEGIS compete:

Emissão de pareceres jurídicos sobre questões de regulação e fiscalização

Consultoria em matéria jurídica de sua competência;

Estudar a legislação vigente no âmbito da fiscalização e propor adequações ou novas normas, buscando a consolidação e simplificação do conjunto de regras municipais;

Elaborar e rever projetos de atos normativos a serem expedidos no âmbito da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras;

Elaborar manuais técnicos, de procedimentos e de rotinas de atividades fiscalizatórias,

Reunir, interpretar e transmitir informações de caráter jurídico que devam ser adotadas pelas diversas unidades (unificação da ação fiscalizatória)

Ex: na revisão do Código de Obras seria fundamental ouvir a fiscalização

SUPERVISÃO GERAL DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

À Assessoria Técnica de Comunicação – COMUNIC compete:

Dar publicidade aos atos praticados pela fiscalização, entre outros;

Divulgar a agenda positiva da fiscalização da administração

ex.: Lei Cidade Limpa, Lei dos passeios

À Assessoria Técnica de Gestão da Tecnologia da Informação – TECNO compete:

Coordenar a implantação do Sistema de Gerenciamento Eletrônico e aprimorar meios para informatização dos procedimentos fiscalizatórios,

Planejar, coordenar, supervisionar, controlar e acompanhar as atividades de tecnologia da informação;

Propor, organizar e executar treinamento para a atualização relativa ao conhecimento e uso de novas tecnologias;

Promover integração entre os vários sistemas utilizados pelos Fiscais Urbanos: SAF, SAC, SGF, SIMPROC, entre outros.

SUPERVISÃO GERAL DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

À Assessoria Técnica de Avaliação e Controle – CONTROLO compete:

- Verificar e avaliar as condições de trabalho e dos recursos humanos da Supervisão Geral e das Coordenadorias de Regulação e Fiscalização Urbana – COFISC das Subprefeituras,
- Promover ações preventivas e repressivas verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos;
- Identificar falhas e propor correções de procedimentos inadequados que levem a perda de eficiência e eficácia da fiscalização;
 - Ex.: Por que as multas emitidas não estão sendo pagas?

À Unidade Técnica de Controle de Autos – AUTOS compete:

- Supervisionar as unidades de auto de infrações das Subprefeituras, quanto ao controle dos autos de Fiscalização;
- Dirimir dúvidas destas unidades quanto ao tramite dos documentos;
- Propor melhorias na elaboração dos autos necessários as atividades fiscalizatórias;
- Colaborar com a Supervisão Geral de Fiscalização no fornecimento de dados estatísticos;

UM NOVO NOME MINISTÉRIO DO TRABALHO CBO – Classificação brasileira de Ocupações

- . Grande grupo
 - Profissionais das ciências e das artes (Grupo de nível superior)
- . Subgrupo Principal
 - Profissionais das Ciências Sociais e Humanas
- . Subgrupo
 - Auditores Fiscais Públicos
- . Famílias
 - 2541 - Auditores Fiscais e Técnicos da Receita Federal
 - 2542 - Auditores Fiscais da Previdência Social
 - 2543 - Auditores Fiscais do Trabalho
 - 2544 - Fiscais de Tributos Estaduais e Municipais
 - **2545 - Fiscais de Atividades Urbanas**

Família que entrará no Sistema em 2015

UM NOVO NOME

Auditor Fiscal de Atividades Econômicas e Urbanas

- ▶ FINALIDADE
 - ▶ Padronização de exigência nacional
 - ▶ Modernidade

- ▶ GANHO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
 - ▶ Fim do desgaste da atividade fiscal com um nome que não reflete a realidade
 - ▶ Alinhamento com a tendência nacional de nomenclatura

- ▶ GANHO DO PROFISSIONAL DA FISCALIZAÇÃO
 - ▶ Reconhecimento do nosso nível: Superior, Pós graduados
 - ▶ Estímulo para os servidores da Fiscalização

O FISCAL URBANO

DENOMINAÇÃO DO CARGO:	AUDITOR FISCAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS E URBANAS
DEFINIÇÃO:	CARGO DE CARREIRA TÍPICA – RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO (CÓD. 2545 DA CBO) - E EXCLUSIVA DE ESTADO, COM PODER DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA, DE NÍVEL SUPERIOR DE GRADUAÇÃO E NATUREZA TÉCNICO-CIENTÍFICA, QUE REALIZA ATIVIDADES TÉCNICAS REGULATÓRIAS E FISCALIZATÓRIAS DE NORMAS MUNICIPAIS E GESTÃO URBANA, NO ÂMBITO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.
ABRANGÊNCIA:	TODAS AS ÁREAS QUE DETENHAM ATRIBUIÇÕES PRIVATIVAS DO FISCAL URBANO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

O FISCAL URBANO

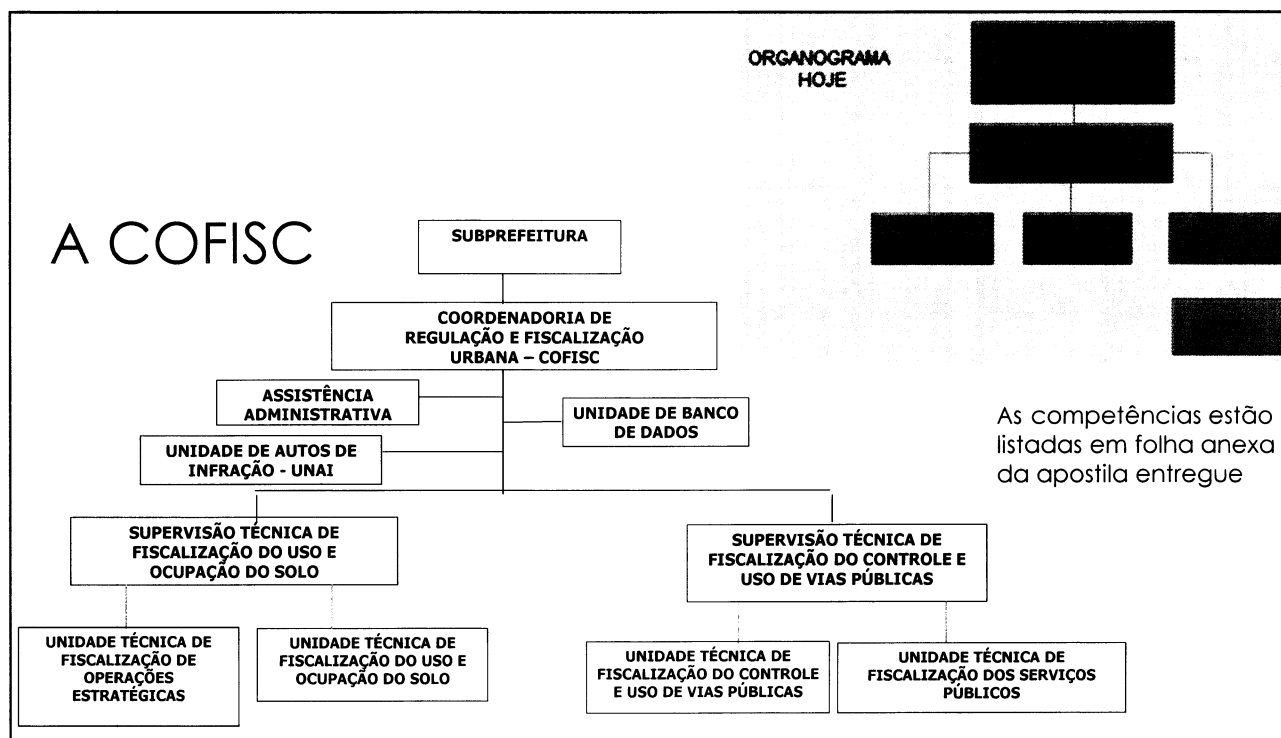
ATRIBUIÇÃO GERAL

EXECUTAR AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO – PRINCIPALMENTE A ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS - BEM COMO DESENVOLVER AS RELAÇÕES DE TRABALHO COM RESPONSABILIDADE SOCIAL, ÉTICA E QUALIDADE, MANTENDO CONDUTA CONDIZENTE COM AS NORMAS VIGENTES DO SERVIÇO PÚBLICO, BUSCANDO A SATISFAÇÃO DAS NECESSIDADES E DAS EXPECTATIVAS DOS CIDADÃOS, NOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

ANEXO III

APRESENTAMOS NOSSAS PROPOSTAS PARA AS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS NA TABELA "A" ANEXA.

- ▶ APRESENTAMOS NOSSAS PROPOSTAS PARA AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE FISCAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS E URBANAS NA TABELA "B" ANEXA



COFISC

Uma nova estrutura nas Subprefeituras

Apresentamos nossas propostas para as competências de cada Unidade da Cofisc em folhas anexas na apostila entregue



Obrigado


**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
PREFEITURAS
REGIONAIS

São Paulo, 18 de julho de 2018.

Ofício nº 702/SMPR/GAB/CG/2018

Prezado Senhor,

*na formacao, com base na lei
de celias e informacoes
quanto as quantificacoes,
de demandas e custos de
materiais "dentro" de SGE.*

Em atenção ao Requerimento de informações públicas nos termos da Lei Federal nº 12.527 de 18/11/11, subscrito por Vossa Senhoria, encaminhamos cópia das informações prestadas pela Supervisão Geral de Uso e Ocupação do Solo - SGUOS, a este Gabinete .

Não obstante, colocamo-nos à disposição para quaisquer outros esclarecimentos que julgar necessário.

Atenciosamente,



CESAR AZEVEDO
Chefe de Gabinete
SMPR/GAB

Ao Senhor
Diretor/Presidente – Dr: José Lamas Otero
Sindicato dos Agentes Vistores e
Agentes de Apoio Fiscal do Município de São Paulo- SAVIM
Rua Cel. Xavier de Toledo, 121, cj.62, 6º andar
São Paulo – SP, CEP 01048-100

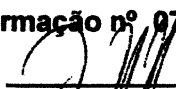
CA.FC/mapp
O CG- 702.doc



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO
PREFEITURAS
REGIONAIS**

SUPERVISÃO GERAL DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

Do **TID SIMPROC 2018-9.072.145-6**

Folha de Informação nº **07**
em 22/06/2018 (as) 
João Floriano Faustino
551.922.5.02 – SMPR/SUOS

Informação nº 327 / SMPR / SGUOS / 18

Interessado: Sindicato dos Agentes Vistores e Agentes de Apoio Fiscal do Município de São Paulo – SAVIM.

Assunto: Requer informações sobre demandas cadastradas no Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF, bem como informações relativas às lotações dos Agentes Vistores.

A
SMPR / SGUOS
Sr. Supervisor Geral

Em atenção ao quanto requisitado pelo Sindicato dos Agentes Vistores e Agentes de Apoio Fiscal do Município de São Paulo – SAVIM, informamos o seguinte:

- 1) Conforme disposições da **Portaria nº 5/03/SMSP** (folha 06), a divisão territorial, no que tange à criação de setores de fiscalização, é de responsabilidade da própria Prefeitura Regional, bem como sua “republicação” a cada alteração.

Ocorre que ao passar do tempo e as constantes movimentações dos Agentes Vistores, seja por transferências, aposentadorias ou exonerações, algumas Prefeituras Regionais deixaram de publicar as alterações.

Outras por decisão de seus Gabinetes, extinguiram os setores de fiscalização, passando a concentrar a distribuição das demandas nas chefias imediatas.

Já com a implantação de novas tecnologias, tais como o extinto Sistema de Agendamento da Fiscalização – SAF/Agenda, substituído pelo atual Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF, os setores de fiscalização passaram a ser criados e parametrizados diretamente no próprio sistema, de forma a possibilitar o encaminhamento automático de Ordens de Serviço, mantendo as informações armazenadas no sistema informatizado.

Nesta data, no Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF temos as seguintes quantidades, e apresentadas mais adiante por Prefeitura Regional:

Quantidade de SQ's a serem fiscalizados pelas Prefeituras Regionais (conjunto de setores e quadras fiscais)	47.581
Quantidade de Regiões de Fiscalização criadas para serem fiscalizadas pelos Agentes Vistores das Prefeituras Regionais. (conjunto de SQ's que compõem as Regiões de Fiscalização)	759
Quantidade de Agentes Vistores lotados nas Prefeituras Regionais, com “tablet” configurados para vistorias e atuações.	346



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO
PREFEITURAS
REGIONAIS**

SUPERVISÃO GERAL DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

Do TID SIMPROC 2018-9.072.145-6

Folha de Informação nº 08

em 22/06/2018 (as)

João Floriano Faustino
551.922.5.02 – SMPR/SGUOS

- 2) Em recente consulta à Supervisão Geral de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais, **conforme planilha encaminhada por aquela supervisão**, recebemos a informação de que, atualmente (junho/2018), estão em atividade **421** (quatrocentos e vinte e um) Agentes Vistores, nas 32 (trinta e duas) Prefeituras Regionais, SGUOS, PSIU e ATOS.

AGENTES VISTORES																																				
	31	12	12	16	16	10	6	9	13	11	6	14	9	5	9	11	18	9	14	19	8	8	14	19	12	7	14	7	34	5	10	20	13	421		
Agentes Vistores ATIVOS																																				
Agentes Vistores que já podem aposentar	1	0	4	6	4	4	0	2	0	2	1	3	3	0	3	0	7	1	3	3	0	0	1	3	3	0	3	2	11	0	2	1	5	78		
Estimativa de aposentadoria por ano - 2019	2	2	0	2	2	0	1	0	0	2	0	1	0	0	0	2	2	1	2	1	0	0	2	0	1	0	1	0	0	0	0	2	0	26		
2020	2	0	1	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	15		
2021	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	2	2	0	0	0	1	3	0	1	1	0	0	0	0	19		
2022	2	0	0	1	0	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	2	0	0	1	0	0	0	0	0	17		
2023	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	2	1	1	1	2	1	0	0	1	1	0	0	1	2	0	1	0	0	18		

Dois quais **390** (trezentos e noventa) estão lotados nas Prefeituras Regionais.

Por outro lado, nesta data (junho/2018), conforme planilha consolidada a seguir, **estão cadastrados**, no Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF, **346** (trezentos e quarenta e seis) Agentes Vistores, com “tablets” configurados para vistorias e autuações, nas Prefeituras Regionais, para os quais são atribuídas as **759** (setecentas e cinquenta e nove) regiões de fiscalização.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
PREFEITURAS
REGIONAIS

SUPERVISÃO GERAL DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

Folha de Informação nº 09

Do TID SIMPROC 2018-9.072.145-6

em 22/06/2018 (as)

João Floriano Faustino
551.922.5.02 – SMPR/SGUOS

3) Planilha consolidada com os dados até aqui pesquisados:

				EM 20/06/2018	
	PREFEITURA REGIONAL	Quantidades de SQ's (Setor e Quadra)	Quantidades de Regiões de Fiscalização	Quantidades de Agentes Votores Ativos (Informações SGRH)	Quantidades de Tablets configurados no SGF
1	AD-CIDADE ADEMAR	1.295	19	12	6
2	AF-ARICANDUVA/V FORMOSA	1.462	18	12	11
3	BT-BUTANTA	2.291	42	16	14
4	CL-CAMPO LIMPO	1.823	20	16	13
5	CS-CAPELA DO SOCORRO	2.398	31	10	9
6	CT-CIDADE TIRADENTES	738	17	6	7
7	CV-CASA VERDE	1.301	35	9	9
8	EM-ERMELINO MATARAZZO	905	12	13	10
9	FO-FREGUESIA DO O	1.545	23	11	7
10	G -GUAIANASES	1.026	17	6	5
11	IP-IPIRANGA	1.998	36	14	13
12	IQ-ITAQUERA	2.169	28	9	8
13	IT-ITAIM PAULISTA	1.510	18	5	5
14	JA-JABAQUARA	886	36	9	8
15	JT-JACANA/TREMEMBE	1.349	13	11	11
16	LA-LAPA	1.492	39	18	17
17	MB-M. BOI MIRIM	1.583	17	9	7
18	MG-VILA MARIA/GUILHERME	1.392	20	14	14
19	MO-MOOCA	1.729	20	19	18
20	MP-SAO MIGUEL	1.795	19	8	8
21	PA-PARELHEIROS	780	8	8	6
22	PE-PENHA	2.270	48	14	14
23	PI-PINHEIROS/ITAIM BIBI	1.581	35	19	19
24	PJ-PIRITUBA	1.761	26	12	9
25	PR-PERUS	585	8	7	5
26	SA-SANTO AMARO	1.702	21	14	13
27	SB-SAPOPEMBA	1.030	22	7	5
28	SE-SE	1.254	34	34	30
29	SM-SAO MATEUS	1.761	24	5	5
30	ST-SANTANA	1.401	20	10	9
31	VM-VILA MARIANA	1.502	22	20	19
32	VP-VILA PRUDENTE	1.267	11	13	12
		47.581	759	390	346

Publicada no Diário Oficial da Cidade em 1 de fevereiro de 1.986 às folhas 14

Portaria nº 409/SAR/1986

Distribui os Agentes Vistores, determinando número adequado a cada AR; fixa a subordinação dos mesmos; estabelece sistemática de plantão e dá outras providencias.

O Secretário das Administrações Regionais, no uso de suas atribuições legais e

Considerando a necessidade da imposição de adequada distribuição nas Administrações Regionais dos Agentes Vistores lotados na Secretaria das Administrações Regionais;

Considerando a conclusão alcançada pela Comissão Permanente de Orientação às Administrações Regionais sobre a Aplicação da Legislação Urbanística - CPLU, decorrente de estudos efetuados por aquele Colegiado,

Resolve:

I - Determinar a subordinação dos Agentes Vistores ao Supervisor Regional de Uso e Ocupação do Solo, nos termos do disposto no parágrafo único do artigo 11 do Decreto nº 17.812/1982, que regulamenta a Lei nº 9.382/1981.

II - Atribuir ao Supervisor Regional de Uso e Ocupação do Solo a competência para distribuição ou remanejamento dos Agentes Vistores, nas diversas áreas de fiscalização da AR.

III - Determinar que em caso de afastamento do Agente Vistor, por conveniência da Administração ou desempenho inadequado das funções, sejam adotados, de imediato, providencias no sentido de sua substituição e remoção, bem assim de anotação do fato para servir de subsidio, em futuro, na sua "folha de avaliação de desempenho".

IV - Determina, também, que o fato noticiado no item anterior seja comunicado a A.T.S.M., objetivando a "atualização do Cadastro de Agente Vistor.

V - Que, para fins de atendimento do público e relatório diário das tarefas desenhadas os Agentes Vistores, permaneçam na unidade, por um período de no mínimo 2 (duas) horas das 16 às 18 hs.

VI - Estabelecer plantão diário de Agentes Vistores em SAR/GAB competindo a SAR/SQUOS a elaboração de escala e horário, utilizando-se de relações fornecidas pelas AR's.

VII - Que, a qualquer momento, a critério da SAR/GAB, seja feito um levantamento técnico, de verificar a atuação do titular na sua de fiscalização.

VIII - Que, finalmente, para a implantação da sistemática ora estabelecida, passe a vigorar a tabela anexa à presente Portaria, que distribui o corpo de Agentes Vistores da Secretaria das Administrações Regionais nas Administrações Regionais

IX - Que a partir da publicação da presente Portaria sejam remanejados conforme orientação a ser traçada pela SAR/SQUOS para outras AR's os Agentes Vistores que estejam prestando serviços a mais de 18 (dezoito) meses na unidade.

PORTARIA Nº 5/SMSP/2003

Diretrizes e procedimentos de fiscalização pelas Subprefeituras.

O Secretário Municipal das Subprefeituras, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando que é dever do Poder Público Municipal fixar diretrizes e implantar procedimentos visando aumentar o grau de eficiência, eficácia e transparência das ações fiscalizatórias em geral e, bem assim, da tramitação de expedientes em geral de interesse dos contribuintes;

Considerando as competências conferidas a esta Secretaria pela Lei nº 13.401, de 1º de agosto de 2002, em especial aquela consignada no inciso II do artigo 10 desse diploma legal de acompanhamento gerencial das metas e atividades das Subprefeituras,

Resolve:

1 - Nas ações fiscalizatórias realizadas pelas Subprefeituras, bem como na tramitação de expedientes em geral, deverão, doravante, serem observadas as diretrizes e procedimentos fixados através desta Portaria.

2 - As ações fiscalizatórias serão realizadas com base na divisão territorial das Subprefeituras por setores fiscais.

3 - O responsável pela unidade administrativa de fiscalização de cada Subprefeitura, designado pelo Subprefeito, definirá os Agentes Vistores que atuarão em cada setor, devendo seus nomes e área de atuação serem publicados no Diário Oficial do Município e republicados a cada alteração.

4 - Os responsáveis pelas ações fiscalizatórias deverão também efetuar o planejamento semanal de atuação desses servidores.

5 - As ocorrências constatadas em vistoria deverão ser objeto de relatórios diários elaborados pelos servidores integrantes da Fiscalização, dirigidas aos seus superiores hierárquicos.

6 - O dimensionamento das equipes fiscalizatórias deverá ser feito de acordo com as características específicas territoriais e de ocorrências de cada Subprefeitura. Cada Subprefeito determinará o período mínimo em que toda área de cada porção territorial deverá ter sido totalmente fiscalizada.

7 - Sem prejuízo das ações de rotina, poderão ser formados comandos de fiscalização, devendo o responsável pela Fiscalização definir previamente a sua área de atuação e o seu objeto.

8 - As ações fiscalizatórias serão sintetizadas em relatórios mensais contendo a descrição das ocorrências e as providências adotadas, devendo essas informações serem publicadas no Diário Oficial do Município.

9 - Periodicamente, os Srs. Subprefeitos deverão promover reuniões públicas nas dependências das Subprefeituras, em dias e horários divulgados com a devida antecedência, com a finalidade de ouvir e informar a comunidade sobre aspectos relativos à realização de ações fiscalizatórias, bem como sobre decisões proferidas em expediente em geral no âmbito das Subprefeituras.

10 - Os procedimentos definidos nesta Portaria deverão ser implantados em um prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de sua publicação.

11 - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Portaria nº 107/PRF/2003 - RATIFICA OS TERMOS DA PORTARIA



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
PREFEITURAS
REGIONAIS

*Informação, com base nos
leis de acesso a informação
quanto à, quantificação
de demandas, e custos de
multas "dentro" da SGEF.*

São Paulo, 18 de julho de 2018.

Ofício nº 702/SMPR/GAB/CG/2018

Prezado Senhor,

Em atenção ao Requerimento de informações públicas nos termos da Lei Federal nº 12.527 de 18/11/11, subscrito por Vossa Senhoria, encaminhamos cópia das informações prestadas pela Supervisão Geral de Uso e Ocupação do Solo - SGUOS, a este Gabinete .

Não obstante, colocamo-nos à disposição para quaisquer outros esclarecimentos que julgar necessário.

Atenciosamente,

CESAR AZEVEDO
Chefe de Gabinete
SMPR/GAB

Ao Senhor
Diretor/Presidente – Dr: José Lamas Otero
Sindicato dos Agentes Vistores e
Agentes de Apoio Fiscal do Município de São Paulo- SAVIM
Rua Cel. Xavier de Toledo, 121, cj.62, 6º andar
São Paulo – SP, CEP 01048-100

CA/FC/mapg
O CG- 702 doc



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
PREFEITURAS
REGIONAIS

SUPERVISÃO GERAL DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

Do **TID SIMPROC 2018-9.072.145-6**

Folha de Informação nº 07
em 22/06/2018 (as)
João Floriano Faustino
551.922.5.02 – SMPR/SUOS

Informação nº 327 / SMPR / SGUOS / 18

Interessado: Sindicato dos Agentes Vistores e Agentes de Apoio Fiscal do Município de São Paulo – SAVIM.

Assunto: Requer informações sobre demandas cadastradas no Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF, bem como informações relativas às lotações dos Agentes Vistores.

A
SMPR / SGUOS
Sr. Supervisor Geral

Em atenção ao quanto requisitado pelo Sindicato dos Agentes Vistores e Agentes de Apoio Fiscal do Município de São Paulo – SAVIM, informamos o seguinte:

- 1) Conforme disposições da **Portaria nº 5/03/SMSP** (folha 06), a divisão territorial, no que tange à criação de setores de fiscalização, é de responsabilidade da própria Prefeitura Regional, bem como sua “republicação” a cada alteração.

Ocorre que ao passar do tempo e as constantes movimentações dos Agentes Vistores, seja por transferências, aposentadorias ou exonerações, algumas Prefeituras Regionais deixaram de publicar as alterações.

Outras por decisão de seus Gabinetes, extinguiram os setores de fiscalização, passando a concentrar a distribuição das demandas nas chefias imediatas.

Já com a implantação de novas tecnologias, tais como o extinto Sistema de Agendamento da Fiscalização – SAF/Agenda, substituído pelo atual Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF, os setores de fiscalização passaram a ser criados e parametrizados diretamente no próprio sistema, de forma a possibilitar o encaminhamento automático de Ordens de Serviço, mantendo as informações armazenadas no sistema informatizado.

Nesta data, no Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF temos as seguintes quantidades, e apresentadas mais adiante por Prefeitura Regional:

Quantidade de SQ's a serem fiscalizados pelas Prefeituras Regionais (conjunto de setores e quadras fiscais)	47.581
Quantidade de Regiões de Fiscalização criadas para serem fiscalizadas pelos Agentes Vistores das Prefeituras Regionais. (conjunto de SQ's que compõem as Regiões de Fiscalização)	759
Quantidade de Agentes Vistores lotados nas Prefeituras Regionais, com “tablet” configurados para vistorias e autuações.	346

Portaria nº 409/SAR/1986

Distribui os Agentes Vistores, determinando número adequado a cada AR; fixa a subordinação dos mesmos; estabelece sistemática de plantão e dá outras providencias.

O Secretário das Administrações Regionais, no uso de suas atribuições legais e

Considerando a necessidade da imposição de adequada distribuição nas Administrações Regionais dos Agentes Vistores lotados na Secretaria das Administrações Regionais;

Considerando a conclusão alcançada pela Comissão Permanente de Orientação às Administrações Regionais sobre a Aplicação da Legislação Urbanística - CPLU, decorrente de estudos efetuados por aquele Colegiado,

Resolve:

I - Determinar a subordinação dos Agentes Vistores ao Supervisor Regional de Uso e Ocupação do Solo, nos termos do disposto no parágrafo único do artigo 11 do Decreto nº 17.812/1982, que regulamenta a Lei nº 9.382/1981.

II - Atribuir ao Supervisor Regional de Uso e Ocupação do Solo a competência para distribuição ou remanejamento dos Agentes Vistores, nas diversas áreas de fiscalização da AR.

III - Determinar que em caso de afastamento do Agente Vistor, por conveniência da Administração ou desempenho inadequado das funções, sejam adotados, de imediato, providencias no sentido de sua substituição e remoção, bem assim de anotação do fato para servir de subsidio, em futuro, na sua "folha de avaliação de desempenho".

IV - Determina, também, que o fato noticiado no item anterior seja comunicado a A.T.S.M., objetivando a "atualização do Cadastro de Agente Vistor.

V - Que, para fins de atendimento do público e relatório diário das tarefas desenhadas os Agentes Vistores, permaneçam na unidade, por um período de no mínimo 2 (duas) horas das 16 às 18 hs.

VI - Estabelecer plantão diário de Agentes Vistores em SAR/GAB competindo a SAR/SGUOS a elaboração de escala e horário, utilizando-se de relações fornecidas pelas AR's.

VII - Que, a qualquer momento, a critério da SAR/GAB, seja feito um levantamento técnico, de verificar a atuação do titular na sua de fiscalização.

VIII - Que, finalmente, para a implantação da sistemática ora estabelecida, passe a vigorar a tabela anexa

à presente Portaria, que distribui o corpo de Agentes Vistores da Secretaria das Administrações Regionais nas Administrações Regionais

IX - Que a partir da publicação da presente Portaria sejam remanejados conforme orientação a ser traçada pela SAR/SGUOS para outras AR's os Agentes Vistores que estejam prestando serviços a mais de 18 (dezoito) meses na unidade.

X – Revogam-se as disposições em contrário em especial a Portaria nº 3161/SAR/1982 e item V da Portaria 2.537/SAR/1984.

Tabela anexa à Portaria nº 409/SAR/1986

AR		AGENTE VISTOR
BT		45
CL		30
FO		35
IG		35
IP		35
LA		35
ME		40
MG		45
MO		45
PE		45
PI		30
PP		35
SA		60
SE		55
ST		40
VM		40
VP		30
TOTAL		680



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO
PREFEITURAS
REGIONAIS**

SUPERVISÃO GERAL DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

Folha de Informação nº 08

Do TID SIMPROC 2018-9.072.145-6

em 22/06/2018 (as)

João Floriano Bastino
551.922.5.02 – SMPRISGUOS

- 2) Em recente consulta à Supervisão Geral de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais, **conforme planilha encaminhada por aquela supervisão**, recebemos a informação de que, atualmente (junho/2018), estão em atividade **421** (quatrocentos e vinte e um) Agentes Vistores, nas 32 (trinta e duas) Prefeituras Regionais, SGUOS, PSIU e ATOS.

AGENTES VISTORES																																				
	31	12	12	16	16	10	6	9	13	11	6	14	9	5	9	11	18	9	14	19	8	8	14	19	12	7	14	7	34	5	10	20	13	421		
Agentes Vistores ATIVOS																																				
Agentes Vistores que já podem aposentar	1	0	4	6	4	4	0	2	0	2	1	3	3	0	3	0	7	1	3	3	0	0	1	3	3	0	3	2	11	0	2	1	5	78		
Estimativa de aposentadoria por ano - 2019	2	2	0	2	2	0	1	0	0	2	0	1	0	0	0	2	2	1	2	1	0	0	2	0	1	0	1	0	0	0	0	0	2	0	26	
2020	2	0	1	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	15		
2021	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	2	2	0	0	0	0	1	3	0	1	1	0	0	0	19		
2022	2	0	0	1	0	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	2	0	0	1	0	0	0	0	0	17		
2023	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	2	1	1	2	1	0	0	1	1	0	0	1	2	0	1	0	0	18			

Dois quais **390** (trezentos e noventa) estão lotados nas Prefeituras Regionais.

Por outro lado, nesta data (junho/2018), conforme planilha consolidada a seguir, **estão cadastrados**, no Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF, **346** (trezentos e quarenta e seis) Agentes Vistores, com “tablets” configurados para vistorias e autuações, nas Prefeituras Regionais, para os quais são atribuídas as **759** (setecentas e cinquenta e nove) regiões de fiscalização.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
PREFEITURAS
REGIONAIS

SUPERVISÃO GERAL DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

Folha de Informação nº 09

Do TID SIMPROC 2018-9.072.145-6

em 22/06/2018 (as)

João Floriano Faustino
551.922.5.02 – SMPR/SGUOS

3) Planilha consolidada com os dados até aqui pesquisados:

				EM 20/06/2018	
	PREFEITURA REGIONAL	Quantidades de SQ's (Setor e Quadra)	Quantidades de Regiões de Fiscalização	Quantidades de Agentes Vistorias Ativos (Informações SGRH)	Quantidades de Tablets configurados no SGE
1	AD-CIDADE ADEMAR	1.295	19	12	6
2	AF-ARICANDUVA/V FORMOSA	1.462	18	12	11
3	BT-BUTANTA	2.291	42	16	14
4	CL-CAMPO LIMPO	1.823	20	16	13
5	CS-CAPELA DO SOCORRO	2.398	31	10	9
6	CT-CIDADE TIRADENTES	738	17	6	7
7	CV-CASA VERDE	1.301	35	9	9
8	EM-ERMELINO MATARAZZO	905	12	13	10
9	FO-FREGUESIA DO O	1.545	23	11	7
10	G-GUAIANASES	1.026	17	6	5
11	IP-IPIRANGA	1.998	36	14	13
12	IQ-ITAQUERA	2.169	28	9	8
13	IT-ITAIM PAULISTA	1.510	18	5	5
14	JA-JABAQUARA	886	36	9	8
15	JT-JACANA/TREMEMBE	1.349	13	11	11
16	LA-LAPA	1.492	39	18	17
17	MB-M. BOI MIRIM	1.583	17	9	7
18	MG-VILA MARIA/GUILHERME	1.392	20	14	14
19	MO-MOOCA	1.729	20	19	18
20	MP-SAO MIGUEL	1.795	19	8	8
21	PA-PARELHEIROS	780	8	8	6
22	PE-PENHA	2.270	48	14	14
23	PI-PINHEIROS/ITAIM BIBI	1.581	35	19	19
24	PJ-PIRITUBA	1.761	26	12	9
25	PR-PERUS	585	8	7	5
26	SA-SANTO AMARO	1.702	21	14	13
27	SB-SAPOPEMBA	1.030	22	7	5
28	SE-SE	1.254	34	34	30
29	SM-SAO MATEUS	1.761	24	5	5
30	ST-SANTANA	1.401	20	10	9
31	VM-VILA MARIANA	1.502	22	20	19
32	VP-VILA PRUDENTE	1.267	11	13	12
		47.581	759	390	346



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
PREFEITURAS
REGIONAIS

SUPERVISÃO GERAL DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

Do **TID SIMPROC 2018-9.072.145-6**

Folha de Informação nº 10

em 22/06/2018 (as)

João Floriano Faustino

551.922.5.02 – SMPR/SGUOS

- 4) Em relação às **demandas** cadastradas no Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF, consolidamos na planilha abaixo, as quantidades de demandas para os anos de **2.017** e **2.018**:

Quantidades de Demandas Cadastradas no SGF						
Ano	Abertas	Pendentes	Planejadas	Em Vistoria	Em atendimento	Encerradas
2.017	12.515	6.392	1.957	3	7.170	33.403
2.018	19.497	11.245	2.277	0	7.001	22.503
Total	32.012	17.637	4.234	3	14.171	55.906
<i>Dados coletados em 21/06/2018</i>						
Abertas		32.012				
Em andamento		36.045				
Encerradas		55.906				
Total Geral		123.963				
Demanda Pendente	Demanda que necessita resolução de pendências, para ser disponibilizada para fiscalização.					
Demanda Aberta	Demanda disponível para ser fiscalizada. [ainda não planejadas]					
Demanda Planejada	Demanda disponível para o Agente Vistor realizar programação diária [geração de ordem de serviço].					
Demanda Em Vistoria	Demanda com "ordem de serviço" em execução no "tablet".					
Demanda em Atendimento	Demanda com novas ações de fiscalização a serem programadas [retornos programados].					
Demanda Encerrada	Demanda concluída.					


Ressaltamos que os dados acima consolidados, com o passar do tempo, vão se modificando, seja pelo cadastramento de novas demandas, como pelas demandas concluídas.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
PREFEITURAS
REGIONAIS

SUPERVISÃO GERAL DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

Do **TID SIMPROC 2018-9.072.145-6**

Folha de Informação nº 11
em 22/06/2018 (as) 
João Floriano Faustino
551.922.5.02 – **SMPR/SQUOS**

- 5) Em relação aos autos de multa emitidos através do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF, pelas Prefeituras Regionais e PSIU, por infração às principais irregularidades, consolidamos na planilha abaixo, conforme solicitado na inicial:

Principais Irregularidades	Multa Lavada e Importada			
	2017		2018	
	Qtd.	Montante	Qtd.	Montante
Comércio Irregular em vias e logradouros públicos	771	R\$ 200.786,90	322	R\$ 67.045,70
Anúncios Irregulares	859	R\$ 13.726.000,00	482	R\$ 7.977.032,00
Panfletagem irregular	1.418	R\$ 7.915.000,00	459	R\$ 2.440.000,00
Falta de Certificado de Acessibilidade	15	R\$ 24.633.390,52	22	R\$ 5.811.258,71
Falta de Certificado de Conclusão	194	R\$ 16.838.228,79	292	R\$ 35.764.034,50
Falta de Certificado de Segurança	0	R\$ -	3	R\$ 166.776,23
Atividade Irregular	1.351	R\$ 18.832.504,37	799	R\$ 10.319.521,81
Atividade Irregular - EPP Empresa de Pequeno Porte	37	R\$ 368.507,53	29	R\$ 529.748,82
Atividade Irregular - ME Microempresa	156	R\$ 1.121.378,43	141	R\$ 779.518,52
Estação Rádio Base - ERB - Irregular	616	R\$ 94.875.814,11	248	R\$ 39.278.740,01
PSIU - Poluição Sonora	72	R\$ 818.231,44	142	R\$ 1.737.441,62
Estabelecimentos Abertos Irregularmente Após 1 (uma) hora	88	R\$ 1.077.165,33	64	R\$ 715.813,58
Ligação Irregular de Esgotos	137	R\$ 68.641,75	80	R\$ 40.450,48
Código de Obras - Execução Irregular Sem Documentação	1.629	R\$ 21.290.454,38	997	R\$ 19.419.601,95
Código de Obras - Edificação com Perigo de Ruína	88	R\$ 644.207,36	115	R\$ 1.084.160,96
Parcelamento Irregular / Loteamentos Clandestinos	476	R\$ 100.491.639,86	149	R\$ 47.471.593,96
Obras em Vias Públicas Irregulares	440	R\$ 23.270.445,78	219	R\$ 19.954.580,44
MPL - Execução Irregular de Muro	157	R\$ 1.058.499,84	85	R\$ 437.795,77
MPL - Execução Irregular de Passeio	2.538	R\$ 13.398.974,60	1.663	R\$ 8.165.948,77
MPL - Execução Irregular de Limpeza de Imóveis	1.575	R\$ 10.086.631,86	1.134	R\$ 6.223.810,84
Instalação Irregular de Mesas e Cadeiras	300	R\$ 323.880,69	122	R\$ 119.819,85
Instalação Irregular de Serviços de Valet	17	R\$ 201.909,82	5	R\$ 109.408,65
Veículos e carcaças abandonadas em vias públicas	60	R\$ 1.104.157,30	48	R\$ 877.625,25
Pichação	106	R\$ 575.000,00	20	R\$ 135.000,00
Urinar em vias e logradouros públicos	0	R\$ -	559	R\$ 281.873,83
Irregularidades em Feiras Livres	973	R\$ 23.316,99	688	R\$ 7.695,32
Rebaixamento Irregular de Guias	47	R\$ 27.904,44	33	R\$ 16.994,62
	14.120	R\$ 352.972.672,09	8.820	R\$ 209.933.292,19

Ressalta-se que para os totais do ano de:

2.017 = Foi considerado o período de 01/01/2017 à 31/12/2017, correspondente a 12 (doze) meses.

2.018 = Foi considerado o período de 01/01/2018 à 31/05/2018, correspondendo a 5 (cinco) meses.

CPi/20162/128



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
PREFEITURAS
REGIONAIS

SUPERVISÃO GERAL DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

Folha de Informação nº 12

Do TID SIMPROC 2018-9.072.145-6

em 22/06/2018 (as)

João Floriano Faustino

551.922.5.02 – SMPR/SGUOS

6) Em relação à evolução das quantidades de autos de multa emitidos através do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF, durante os anos de 2.017 e 2.018, consolidamos as quantidades mensais na planilha a seguir, considerando:

- Todas as irregularidades fiscalizadas pelas Prefeituras Regionais, PSIU e AMLURB.
- Que o PSIU passou a ser usuário do sistema em 01/08/2017.
- Que a AMLURB passou a ser usuária do sistema em 02/04/2018.

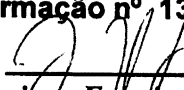
Todas as Irregularidades Fiscalizadas pelo SGF (totalizadas mensalmente)	Multas Lançadas e Importadas			
	2017		2018	
	Qtd.	Montante	Qtd.	Montante
Janeiro	793	R\$ 10.992.870,70	1.387	R\$ 26.663.867,15
Fevereiro	938	R\$ 13.428.994,96	2.401	R\$ 39.023.224,35
Março	1.225	R\$ 25.796.427,01	2.186	R\$ 58.560.315,68
Abril	1.182	R\$ 21.900.224,50	2.201	R\$ 46.662.919,87
Mai	1.586	R\$ 30.610.518,86	2.326	R\$ 44.570.725,60
Junho	1.235	R\$ 23.902.584,40		
Julho	836	R\$ 23.016.553,66		
Agosto	1.500	R\$ 21.149.025,95		
Setembro	1.650	R\$ 25.858.502,48		
Outubro	1.891	R\$ 36.441.720,55		
Novembro	1.946	R\$ 61.477.681,07		
Dezembro	2.005	R\$ 72.603.549,39		
	16.787	R\$ 167.178.653,53	10.501	R\$ 215.481.052,65


**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
PREFEITURAS
REGIONAIS

SUPERVISÃO GERAL DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

Do **TID SIMPROC 2018-9.072.145-6**

Folha de Informação nº 13

em 22/06/2018 (as) 

João Floriano Faustino

551.922.5.02 – **SMPR/SGUOS**

- 7) Em relação aos valores recebidos, informamos que o Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF não contabiliza a situação das multas.

Ressalta-se que os infratores tem o prazo legal para pagamento ou apresentar defesa ou recurso contra a lavratura do auto de multa, cujo acompanhamento se dá pelo Sistema de Controle da Fiscalização – SCF.

Uma vez cadastrada a multa, por integração sistêmica, passa por consistências, não havendo rejeições ou erros, a mesma é importada para o Sistema de Controle da Fiscalização – SCF, cujo sistema disponibiliza para dívida ativa, no caso de não pagamento, ou quando possível defesa ou recurso seja indeferido.

Ressalta-se, também, que, por força das disposições da Lei nº 15.733/2013, as multas emitidas por irregularidades em Muro, Passeio ou Limpeza de terrenos (MPL), caso o infrator regularize a situação e comunique a Prefeitura Regional no prazo de 60 (sessenta) dias, podem ser “canceladas”, cujos cancelamentos são recorrentes por este motivo.

Atendidas as requisições da entidade sindical solicito o retorno do presente á SMPR/GAB.


João Floriano Faustino

551.922.5.02

Agente Vistor / SMPR / SGUOS

À
SMPR / GAB
Sr. Chefe

Retornamos o presente com as informações prestadas pela área técnica desta supervisão.


CARLOS ROBERTO CANDELLA

Supervisor Geral de Uso e Ocupação do Solo

SMPR / SGUOS

CRC / JFF

PORTARIA Nº 5/SMSP/2003

Diretrizes e procedimentos de fiscalização pelas Subprefeituras.

O Secretário Municipal das Subprefeituras, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando que é dever do Poder Público Municipal fixar diretrizes e implantar procedimentos visando aumentar o grau de eficiência, eficácia e transparência das ações fiscalizatórias em geral e, bem assim, da tramitação de expedientes em geral de interesse dos contribuintes;

Considerando as competências conferidas a esta Secretaria pela Lei nº 13.401, de 1º de agosto de 2002, em especial aquela consignada no inciso II do artigo 10 desse diploma legal de acompanhamento gerencial das metas e atividades das Subprefeituras,

Resolve:

1 - Nas ações fiscalizatórias realizadas pelas Subprefeituras, bem como na tramitação de expedientes em geral, deverão, doravante, serem observadas as diretrizes e procedimentos fixados através desta Portaria.

2 - As ações fiscalizatórias serão realizadas com base na divisão territorial das Subprefeituras por setores fiscais.

3 - O responsável pela unidade administrativa de fiscalização de cada Subprefeitura, designado pelo Subprefeito, definirá os Agentes Vistores que atuarão em cada setor, devendo seus nomes e área de atuação serem publicados no Diário Oficial do Município e republicados a cada alteração.

4 - Os responsáveis pelas ações fiscalizatórias deverão também efetuar o planejamento semanal de atuação desses servidores.

5 - As ocorrências constatadas em vistoria deverão ser objeto de relatórios diários elaborados pelos servidores integrantes da Fiscalização, dirigidas aos seus superiores hierárquicos.

6 - O dimensionamento das equipes fiscalizatórias deverá ser feito de acordo com as características específicas territoriais e de ocorrências de cada Subprefeitura. Cada Subprefeito determinará o período mínimo em que toda área de cada porção territorial deverá ter sido totalmente fiscalizada.

7 - Sem prejuízo das ações de rotina, poderão ser formados comandos de fiscalização, devendo o responsável pela Fiscalização definir previamente a sua área de atuação e o seu objeto.

8 - As ações fiscalizatórias serão sintetizadas em relatórios mensais contendo a descrição das ocorrências e as providências adotadas, devendo essas informações serem publicadas no Diário Oficial do Município.

9 - Periodicamente, os Srs. Subprefeitos deverão promover reuniões públicas nas dependências das Subprefeituras, em dias e horários divulgados com a devida antecedência, com a finalidade de ouvir e informar a comunidade sobre aspectos relativos à realização de ações fiscalizatórias, bem como sobre decisões proferidas em expediente em geral no âmbito das Subprefeituras.

10 - Os procedimentos definidos nesta Portaria deverão ser implantados em um prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de sua publicação.

11 - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Portaria nº 107/PREF/2003 - RATIFICA OS TERMOS DA PORTARIA

Plan. de Defesa Civil

Publicado no Diário Oficial da Cidade em 24 de dezembro de 1998 às folhas 2

PORTARIA Nº 3.005/SAR-GAB/1998

O Secretário das Administrações Regionais, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando os graves problemas que sempre ocorrem na cidade por ocasião das grandes chuvas;

Considerando que essas ocorrências quase sempre se repetem em determinadas e previsíveis áreas, em face da topografia da região;

Considerando ademais, que para as chamadas áreas de risco, já detectadas pela Administração Municipal, impõe-se adotar providências seguras e eficazes;

Determino:

1. Sejam criadas, a partir desta data, equipes semanais de plantão em cada Administração Regional, para atendimento imediato de urgências que venham a ocorrer fora do horário normal de expediente.

2. Essas equipes, prévia e expressamente selecionadas deverão ter seus nomes publicados no Diário Oficial do Município, semanalmente, devendo ser dada ciência das mesmas a SAR/GAB e à COMDEC.

3. Cada Administração Regional afixe, internamente, em local visível para o público, a relação dos servidores de plantão na semana constando nome e cargo, com cópia para o Administrador Regional e o operador de rádio, ao qual deverá ser fornecido também telefone particular de cada membro do plantão.

4. São consideradas atividades de urgência aquelas que necessitem de atendimento imediato implicando em risco de vidas, à circulação urbana e defesa do patrimônio municipal.

5. As equipes de plantão deverão ser constituídas de:

a - Um engenheiro ou arquiteto das áreas de Obras e Serviços ou de Uso e Ocupação do Solo;

b - Um Agente Vistor;

c - Um Operador de Rádio;

d - Operadores de Máquinas;

e - Motorista;

f - Encarregado das UTI, UPJ, UCR e ULP;

g - Equipe de Operacionais à disposição das unidades referidas na letra anterior;

h - Um médico.

6 - Constituirão a equipe permanente de apoio e assessoria técnica de retaguarda para o atendimento das atividades de urgência:

a - Coordenador do Grupo de Segurança Urbana e Meio Ambiente da AR;

b - Assessores do Gabinete do Administrador;

c - Assessor Técnico da AR, bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais ou Assessor Jurídico;

d - Geólogo ou Engenheiro;

e - Supervisores de Uso e Ocupação do Solo, Obras, Serviços e Finanças.

7 - Fica o Senhor Administrador Regional responsável pelo exato cumprimento das determinações constantes desta Portaria.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.



Não conta solicitação de
abertura de concurso público
para a carreira de Agente Vitor

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Gabinete do Secretário
Viaduto do Chá, 15, - Bairro Centro, São Paulo/SP, CEP 01020-900
Telefone:

São Paulo, 20 de julho de 2018.

Ofício nº 341/2018/SMG

ASSUNTO: Texto do Assunto em negrito.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº
6013.2018/0002688-6.

Ref. Ofício SAVIM nº 005/2018

Senhor Diretor Presidente,

Com a ciência deste Gabinete, retornamos o presente com as informações prestadas pela
Divisão de Gestão de Concursos e Estágios - DGCE, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas
- COGEP, sob SEI nº 9757868, desta Secretaria.

Atenciosamente,

Wagner Lenhart
Chefe de Gabinete
Secretaria Municipal de Gestão - SMG

Sr.

José Lamas Otero - Diretor Presidente

SAVIM

R. Cel. Xavier de Toledo, 121 - República

São Paulo - SP - 01048-100

2018-9.064.694-2

Sindicato dos Agentes Vistores e Agentes de Apoio Fiscal do Município de São Paulo

SAVIM

Secretário Municipal das Prefeituras Regionais
Ilustríssimo Senhor Marcos Penido

Secretário Municipal de Gestão
Ilustríssimo Senhor Paulo Uebel

São Paulo, 10 de maio de 2018.
Ofício SAVIM nº 005/2018



SINDICATO DOS AGENTES VISTORES E AGENTES DE APOIO FISCAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - SAVIM, entidade representante dos interesses das categorias funcionais que o denominam, nos termos do artigo 8º da Constituição Federal, por sua Diretoria vem, mui respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, expor e solicitar o quanto segue:

Vimos por meio deste informar a Vossa Senhoria, que no decorrer do ano de 2017 e parte do ano de 2018, esta entidade sindical em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão realizamos um trabalho onde foram abordados e discutidos os seguintes assuntos:

1. Estrutura da Fiscalização.
2. Código de Fiscalização Municipal.
3. Mudança da nomenclatura da carreira.
4. Estudo da Pontuação da Produtividade.
5. Revisão Salarial.
6. Concurso Público.

SAVIM

Arthur de Lima Castro Vitor
RF 841.652-7
SMPR/EXEPEDIENTE

Desde o início da atual Administração esta Diretoria vem expondo à Administração a necessidade de se criar uma estrutura de fiscalização da Cidade de São Paulo.

Em reuniões com o senhor Secretário Municipal de Gestão - Paulo Uebel tivemos a afirmação de que, o então Prefeito João Doria concordava com esta necessidade e sugeriu o encaminhamento de um "pacote de medidas" para análise da Secretaria Municipal de Gestão - SMG e da Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais - SMPR com a finalidade de criar uma nova estrutura de Fiscalização em nossa Cidade, um Código de Fiscalização Municipal - CFM, a mudança da nomenclatura de Agente Vistor para Fiscal de Atividades Urbanas e melhorias para a Carreira de Agente Vistor como a revisão salarial e a criação de mais uma faixa na produtividade, nos seguintes termos:

1. Estrutura de Fiscalização.

A necessidade de criação de uma estrutura para a Fiscalização foi um ponto reconhecido, à época, pela atual Administração, pois assim a Cidade terá um ganho expressivo com uma fiscalização mais eficiente, ágil e transparente com autonomia para aplicar as legislações no atendimento às demandas fiscalizatórias quanto ao uso e ocupação do solo, quanto ao zoneamento, abastecimento, silêncio urbano e limpeza pública.

Após algumas reuniões, o SAVIM apresentou uma proposta que dentre outras que apontava a necessidade das Supervisões Técnicas de Fiscalização - STF e Unidades Técnicas de Fiscalização - UTF, das Prefeituras Regionais, serem lideradas por profissionais concursados da carreira de Agente Vistor, por ser este o profissional

SAVIM

Arthur de Lima Dutra Vitor
RF 243.162
SMPRX

detentor do Poder de Polícia Administrativa para exercer a Fiscalização de Atividades Urbanas com a devida isenção determinada na nossa Constituição.

O ponto alto deste trabalho, foi a apresentação desta proposta para o Secretário Municipal de Prefeituras Regionais - SMPR, a pedido do Secretário Paulo Uebel. Na apresentação, além dos Secretários das duas pastas, estavam presentes os técnicos responsáveis pelas áreas de Gestão e Recursos Humanos e todos foram unânimes em reconhecer a qualidade da proposta e a necessidade efetiva das mudanças apresentadas.

2. Código de Fiscalização Municipal.

Após algumas reuniões com a Secretaria de Gestão estabeleceu - se um consenso da necessidade de criação de um Código de Fiscalização Municipal o que trará enormes benefícios à Cidade. Assim, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Gestão - SMG, os representantes do Sindicato dos Agentes Vistores - SAVIM, reuniram toda a legislação existente relacionadas com a fiscalização do uso e ocupação do solo, propuseram a revogação de algumas por estarem em desuso ou que se sobrepõe às normas estaduais em vigor. O trabalho considerou a dinâmica da Cidade, a necessidade de desburocratização e teve como objetivo principal, tornar mais fácil o conhecimento e o entendimento da legislação a que o Município está submetido.

3. Mudança da nomenclatura da carreira.

A mudança da denominação da carreira de Agente Vistor - AV para Fiscal de Atividades Urbanas - FAU, se faz necessário tendo

SAVIM

Arthur de Lima Brito Vitor
RF 243.162.7
SMPR/EXP/2018.1

em vista a recomendação do Ministério do Trabalho, e Emprego que incluiu no rol da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO os Profissionais de Fiscalização de Atividades Urbanas sob o código nº 2545-5 além do que a mudança de denominação visa reconhecer o grau de complexidade inerente ao trabalho realizado por estes profissionais.

4. Estudo da Pontuação da Produtividade.

Com a implantação do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização – SGF ficou evidente que o Agente Vistor trabalha de forma controlada e transparente aos olhos da Administração e da Sociedade. O uso da tecnologia em benefício da Cidade obriga cada vez mais o profissional da fiscalização a se preparar para as mudanças tecnológicas que ocorrem muito rapidamente, sendo assim, propusemos a criação de mais uma faixa de produtividade de 6.000 pontos com a porcentagem de 0,053% com vistas a premiar os profissionais da fiscalização - Agentes Vistores - que efetivamente se adequarem às novas tecnologias, ressaltando que esses resultados de pontuação influenciam no aumento da receita municipal por meio do pagamento de taxas e impostos, uma vez que as atividades irregulares são levadas à legalidade, ou por meio do pagamento de multas aplicadas às atividade irregulares.

5. Revisão Salarial.

Nas reuniões que ocorreram com a participação da Administração Municipal e os representantes das entidades sindicais que compõem o Fórum das Entidades Sindicais do Município de São Paulo, ficou demonstrado por meio de planilha apresentada pela Administração que a carreira de Agentes Vistores está com uma defasagem salarial de

SAVIM

Arthur de Lima
RF 22
SMPR 11

33,33% (trinta e três vírgula trinta e três por cento), sendo inadmissível que o salário dos profissionais de uma carreira com a importância que tem o trabalho dos Agentes Vistores para a sociedade paulistana esteja sendo ceifada dessa maneira.

6. Concurso Público.

O quadro da carreira de Agentes Vistores é composto por 1.201 Agentes Vistores, sendo que na atualidade contamos com aproximadamente 425 Agentes Vistores distribuídos, em sua maioria, lotados nas Prefeituras Regionais, além de Psiu e Amlurb, o que resulta numa fiscalização deficitária, apesar dos avanços apresentados nos relatórios do Sistema de Gerenciamento de Fiscalização - SGF.

Com o advento do uso da tecnologia obtivemos um diferencial representativo de positividade no modo de realização das ações fiscalizatórias, no entanto, o número insuficiente de Agentes Vistores acarreta sérios problemas na resolução de intercorrências como a zeladoria e a incomodidade imposta aos munícipes pelas atividades irregulares.

A realização de concurso público proporcionará uma fiscalização mais efetiva, proativa, educativa, orientativa, menos punitiva, ao contrário do que está ocorrendo pois com esse número reduzido de Agentes Vistores a Administração Pública está oferecendo e patrocinando uma fiscalização reativa aos empreendedores e munícipes que aqui se instalam e/ou residem.

Informamos ainda que encaminhamos ao Ministério Público Estadual solicitação de informações acerca do andamento do Inquérito

Sindicato dos Agentes Vistores e Agentes de Apoio Fiscal do Município de São Paulo

Arthur de Lima Dutra Vianna
RF 841352-7
SMPR/EX/EXPEDIENTE

SAVIM

Civil Público ICP MP Nº 14.0279.0000227/2013-0 que trata da falta de profissionais da fiscalização - Agentes Vistores - tendo em vista que o último concurso público para ingresso na carreira de Agente Vistor, abriu inscrições em fevereiro de 2002, com preenchimento de vagas em 2003 e 2004.

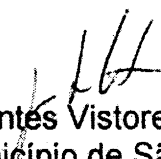
Sendo assim, aguardamos de Vossa Senhoria a análise e manifestação quanto à possibilidade desta Administração assumir compromisso com a Cidade e conseqüentemente com a categoria dos Agentes Vistores, que são "os olhos da Prefeitura", por meio de um Protocolo de Intenções a serem pautadas durante o decorrer do ano de 2018, tendo em vista a mudança no comando desta gestão.

Elevando protestos de estima e consideração,

Colocando-nos à disposição para eventuais esclarecimentos que venham a se fazer necessários,

Atenciosamente,

Subscrevemo-nos.


Sindicato dos Agentes Vistores e Agentes de Apoio Fiscal
do Município de São Paulo - SAVIM
José Lamas Otero
Diretor Presidente



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO
PREFEITURAS
REGIONAIS**

Folha informação nº 07

Do Ofício SAVIM nº 005/2018
Simproc 2018-9.064.694-2

Em: 10/05/2018

Arthur de Lima Dutra Viçoso
RF 5 00027
SMPR/E/SEDINT

INTERESSADO: Sindicato dos Agentes Vistores .

ASSUNTO: Agentes Vistores.

SMPR/SGRH:

Sra. Supervisora Geral:

Encaminhamos o presente para conhecimento e providências
pertinentes.

**CESAR AZEVEDO
Chefe de Gabinete
SMPR/GAB**

CA:FC/mg
10-05-08.doc



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
PREFEITURAS
REGIONAIS

Fl. 08
em 15/05/2018 (a).....
Odair Matreñsi Junior
RF: 781.813-1

do Ofício SAVIM Nº 005/2018

Assunto: Protocolo de intenções - Agente Vistor

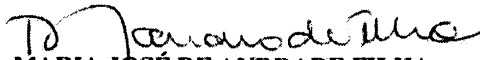
SMPR / Gabinete
Senhor Chefe de Gabinete

Trata-se do Ofício do Sindicato dos Agentes Vistores e Agentes de Apoio Fiscal do Município de São Paulo (SAVIM) sobre a elaboração de um Protocolo de Intenções da SMPR para com a carreira de Agente Vistor.

Por tratar-se de assunto estratégico e de competência deste Gabinete, devolvemos o expediente para que esta SMPR/Gabinete se manifeste conforme solicitação em fl. 06

No que compete a esta SGRH, solicitamos deliberação quanto a proceder ou não a uma solicitação de abertura de concurso público para cargos de agentes vistores, uma vez que não há nenhum processo de concurso público para esta carreira em andamento.

Atenciosamente,


MARIA JOSÉ DE ANDRADE FILHA
Supervisora Geral
SMPR/SGRH



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
PREFEITURAS
REGIONAIS

Folha informação nº 09

Do ofício SAVIM n.º 005/2018
Simproc n.º 2018-9.064.694-2

Em: 12/06/2018

Arthur de Lima Dutra Vieira
RF 843.242-7
SMPR/EXE

INTERESSADO: Sindicato dos Agentes Vistores e Agentes de Apoio
Fiscal do Município de São Paulo

ASSUNTO: Agentes vistores – considerações e solicitações

SMG/GAB
Sr. Chefe de Gabinete:

Em razão das solicitações e esclarecimentos feitos no ofício inaugural, em especial quanto ao tópico que menciona a necessidade de abertura de concurso público em razão da defasagem do número de agentes vistores lotados na Prefeitura do Município de São Paulo, encaminhamos o presente expediente para conhecimento e providências pertinentes.

Atenciosamente,

CESAR AZEVEDO
Chefe de Gabinete
SMPR/GAB



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
SMG/GAB - Gabinete do Secretário

Viaduto do Chá, 15, - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01020-900

Telefone:

Encaminhamento SMG/GAB Nº 9219310

São Paulo, 25 de junho de 2018

SMG/ART

Senhor Chefe de Assessoria Técnica,

Encaminhamos o presente para análise e manifestação.

Atenciosamente,

Wagner Lenhart

Chefe de Gabinete

Secretaria Municipal de Gestão - SMG



Documento assinado eletronicamente por **Wagner Lenhart, Chefe de Gabinete**, em 26/06/2018, às 11:00, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9219310** e o código CRC **8A68BC1C**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
SMG/ART - Assessoria de Relações de Trabalho
Viaduto do Chá, 15, - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01020-900
Telefone:

Encaminhamento SMG/ART Nº 9300891

São Paulo, 28 de junho de 2018

SMG/COGEP

Senhora Coordenadora,

Trata o presente de solicitação e esclarecimento por parte do Sindicato dos Agentes Vistores e Agentes de Apoio Fiscal do Município de São Paulo, quanto à abertura de concurso público para a carreira de Agente Vistor.

Por tratar de tema dessa coordenadoria, encaminhamos o presente para análise e manifestação.



Documento assinado eletronicamente por **Erick de Moura Sotero, Chefe de Assessoria Técnica**, em 28/06/2018, às 11:04, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9300891** e o código CRC **132B0DB4**.

Referência: Processo nº 6013.2018/0002688-6

SEI nº 9300891



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
SMG/DPGC/DGCE - Divisão de Gestão de Concursos e Estágios
Viaduto do Chá, 15, - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01020-900
Telefone:

Informação SMG/DPGC/DGCE Nº 9751868

São Paulo, 19 de julho de 2018

INTERESSADO: Sindicato dos Agentes Vistores e Agentes de Apoio Fiscal do Município de São Paulo-SAVIM

ASSUNTO: Solicitação de Informação de Abertura de Concurso

Ao

Chefe de Gabinete

Trata o presente de solicitação de informações pelo Sindicato dos Agentes de Apoio Fiscal do município de São Paulo, concernentes à realização de concurso público destinado ao preenchimento de cargos da carreira de Agente Vistor.

Informamos que a Administração Municipal editou a Lei nº 16.417 em 1º de abril de 2016, a qual criou o *Quadro dos Agentes Vistores - QAV* com a consequente reconfiguração dessa carreira e de seus cargos efetivos. A referida providência buscou propiciar a valorização e o incentivo dos servidores da carreira, bem como, possibilitar o início de estudos técnicos, orçamentários e financeiros, que subsidiarão o processo de autorização do concurso público para o cargo de Agente Vistor.

Em conformidade com a competência estabelecida para esta Secretaria Municipal de Gestão para a realização de concurso público de ingresso da respectiva carreira, na forma do disposto no artigo 10 da Lei nº 16.417/16, bem como em obediência ao Decreto Municipal nº 54.851/2014, o qual contém, dentre outros, os procedimentos para submissão à Chefia do Executivo Municipal de propostas de abertura de concursos de ingresso ou de acesso e demais demandas que impliquem acréscimo de despesa de pessoal, informamos que até a presente data não se registrou, nesta Coordenadoria, solicitação inicial do órgão interessado de abertura de concurso público destinado a mencionada carreira.

Com o exposto, submetemos o presente à apreciação dessa Chefia de Gabinete para prosseguimento ao Sindicato dos Agentes Vistores e Agentes de Apoio Fiscal do Município de São Paulo.



Documento assinado eletronicamente por **Lara Lopes Moraes, Diretor de**