



DECRETO Nº 85

Aprova a descrição do núcleo básico, das atribuições específicas, da competência técnica de ingresso e demais características inerentes aos cargos de Fiscal e Fiscal de Obras e Posturas da Administração Direta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 72, inciso IV e 88, da Lei Orgânica do Município de Curitiba, considerando o disposto no artigo 39, da Constituição Federal, no artigo 33, da Constituição do Estado do Paraná,

DECRETA:

Art. 1º Aprova a descrição do núcleo básico, das atribuições específicas, da competência técnica de ingresso (escolaridade, formação específica e outros requisitos), das condições de trabalho (ambiente de trabalho e riscos do trabalho), dos requisitos necessários ao cargo (físicos e psicológicos), dos contra indicativos, da responsabilidade e da supervisão, dos cargos de Fiscal e Fiscal de Obras e Posturas da Administração Direta e Indireta, que passam a fazer parte dos anexos integrantes deste decreto.

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

Art. 3º Fica revogada a parte referente às atribuições, competências técnicas e demais características inerentes aos cargos de Fiscal e Fiscal de Obras e Posturas da Administração Direta, contidas no anexo do Decreto Municipal nº 1.119, de 30 de novembro de 2004.

Art. 4º Fica revogado o Decreto Municipal nº 652, de 16 de julho de 2014.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 28 de janeiro de 2019.

Rafael Valdomiro Greca de Macedo - Prefeito
Municipal

Alexandre Jarschel de Oliveira - Secretário
Municipal interino de Recursos Humanos





PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

PARTE INTEGRANTE DO DECRETO MUNICIPAL Nº 85/2019.
ANEXO I

| GRUPO OCUPACIONAL | SEGMENTO |
|--------------------------|------------------------------|
| MÉDIO | INFRAESTRUTURA |
| CARGO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| FISCAL PARTE ESPECIAL | 40 HORAS |

NÚCLEO BÁSICO

Desempenhar atividades relativas à fiscalização, nas áreas de meio ambiente, transporte, feiras, comércio ambulante, proteção animal, patrimônio público municipal, publicidade e serviço funerário, de acordo com as normas específicas da área.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

ÁREAS DE ATUAÇÃO

EM LIMPEZA PÚBLICA

- Fiscalizar o cumprimento dos dias e horários da postura dos resíduos, conforme plano de coleta vigente, por meio de vistorias, para orientar, notificar e autuar os infratores.
- Fiscalizar, acompanhar e aferir a pesagem dos resíduos e emitir relatórios para fins de controle.
- Fiscalizar a balança das empresas contratadas na pesagem dos resíduos coletados, anotando em formulário próprio, para fins de controle.
- Fiscalizar e coordenar os serviços desenvolvidos por funcionários de empresas contratadas quanto à qualidade e quantidade dos serviços prestados (horário de entrada e saída de veículos, estado de conservação de veículos e equipamentos, quilometragem, número de funcionários, equipamentos, uniformes e outros) para verificação do cumprimento do contrato e medição dos serviços.
- Fiscalizar o despejo irregular de resíduos em áreas públicas, conforme denúncias formais e informais, notificando e autuando os infratores.
- Fiscalizar a segregação e acondicionamento dos resíduos em unidades de saúde, públicas e privadas, para verificar o cumprimento das normas vigentes, quando cabível, lavrar notificação e auto de infração.
- Fiscalizar os serviços de coleta de resíduos contratados pelo Município, nos estabelecimentos ou pontos pré-estabelecidos verificando a obediência às especificações técnicas contidas no contrato.
- Vistoriar os estabelecimentos que trabalham com triagem de resíduos domiciliares recicláveis oriundos dos programas de coleta seletiva do Município.
- Elaborar relatórios acerca da atividade de fiscalização dos serviços de limpeza pública contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

- Fiscalizar as atividades desenvolvidas nas áreas de destinação final e áreas de processamento de resíduos com respectiva elaboração de relatórios.
- Inspecionar o cumprimento da legislação específica de limpeza pública, nos logradouros públicos do Município, elaborando posteriormente relatórios e, quando necessário, lavrando notificações e autos de infração.
- Emitir relatórios de vistorias.
- Lavrar notificações e autos de infração em documentos próprios, anotando as irregularidades verificadas de acordo com a legislação vigente.
- Organizar e distribuir as atividades de fiscalização para as equipes de trabalho.
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

EM CONTROLE AMBIENTAL

- Efetuar vistorias em atividades que possuam potencial polutivo seja atmosférico, hídrico, sonoro e residual, visando seu licenciamento ambiental ou a fiscalização da sua regularidade conforme legislação ambiental vigente.
- Executar ação de fiscalização notificando e autuando irregularidades.
- Examinar denúncias de aterros clandestinos, poluição residual e desmatamento, vistoriando o local para constatação de dano ou impacto causado, lavrando autos de infração e observando prazos de compromissos para a solução do problema ou embargo da atividade.
- Emitir informações técnicas, relatórios e contraditas referentes às ações de fiscalização adotadas.
- Informar processos referentes à fiscalização ambiental.
- Informar, coordenar e executar as diligências necessárias ou julgadas convenientes para instruir processos referentes à fiscalização ambiental.
- Realizar vistorias em atividades que possuam armazenagem subterrânea de combustíveis, visando o licenciamento ambiental ou fiscalização da sua regularidade junto à legislação ambiental vigente.
- Efetuar vistorias em áreas que possuam vegetação de porte arbórea, visando licenciamento ambiental para a implantação de obras ou fiscalização da regularidade junto à legislação ambiental vigente.
- Vistoriar empresas verificando o risco de poluição residual, nas consultas para liberação de alvarás.
- Lavrar notificações e autos de infração em documentos próprios, anotando as irregularidades verificadas segundo a legislação vigente.
- Efetuar ações preventivas na área de fiscalização ambiental.
- Participar de fiscalização em conjunto com outros órgãos no centro da cidade, nos bairros, constatando, notificando e autuando irregularidades.
- Realizar procedimentos administrativos inerentes à atribuição de fiscal (abertura de processo, anexação de documentos, paginação, atualização no sistema informatizado e demais atividades vinculadas).
- Fiscalizar denúncias de poluição hídrica: lançamento irregular de esgoto em via pública, a céu aberto, em corpo hídrico, infiltração e vazamento, inspeção em imóveis para verificação do sistema individual de tratamento (composto por fossa séptica, filtro anaeróbico e sumidouro), e/ou ligação predial à rede coletora de esgoto, caixa de passagem e caixa de gordura.
- Fiscalizar o lançamento de efluentes sanitários em corpos hídricos, em galerias de águas pluviais e na rede coletora.
- Efetuar vistorias em atividades que possuam potencial poluidor, que envolvam corpos hídricos ou áreas de preservação permanente, visando a fiscalização da sua regularidade com base na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

- Efetuar fiscalização na área de recursos hídricos, saneamento básico e áreas de preservação permanente.
- Emitir notificações e lavrar autos de infração quando constatadas as irregularidades, com base na legislação vigente.
- Emitir relatórios e contraditas referentes às ações de fiscalização adotadas.
- Consultar e alimentar o sistema informatizado com as informações decorrentes da fiscalização, mantendo-o atualizado.
- Executar diligências necessárias ou julgadas convenientes para instruir processos inerentes à área de competência.
- Acompanhar o andamento de processos administrativos, fornecendo orientação específica referente à área de recursos hídricos.
- Prestar informações e orientações ao munícipe quando necessário.
- Alimentar o cadastro de dados referentes à qualidade dos recursos hídricos e situação do esgotamento sanitário, de acordo com parecer técnico especializado.
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

EM MONITORAMENTO E PROTEÇÃO DE ANIMAIS

- Fiscalizar estabelecimentos comerciais de animais vivos, no âmbito do território do Município de Curitiba, quanto às condições de regularidade e de acordo com a legislação vigente.
- Realizar a abordagem de vendedores ambulantes e coibir a comercialização ilegal de animais.
- Atender as denúncias de maus tratos, deslocando-se aos locais indicados, avaliando as condições de regularidade de acordo com a legislação vigente.
- Fiscalizar exposições, feiras e outras aglomerações de animais domésticos, visando a manutenção do bem-estar dos mesmos.
- Participar de fiscalização em conjunto com outros órgãos e responsáveis técnicos no território do Município, constatando, notificando e atuando irregularidades.
- Coordenar e executar diligências necessárias ou julgadas convenientes para instruir processos inerentes à área de atuação.
- Lavrar notificações, embargos, autos de apreensão e autos de infração em documentos próprios, anotando as irregularidades verificadas de acordo com a legislação vigente.
- Emitir relatórios e contraditas referentes às ações de fiscalização adotadas.
- Consultar e alimentar o sistema com as informações decorrentes da fiscalização.
- Prestar informações e orientações ao munícipe quando necessário.
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

EM UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E LAZER E JARDIM BOTÂNICO

- Informar processos que versem sobre a fiscalização e fornecer dados para compilação de estatísticas relativas à atividade.
- Lavrar notificações e autos de infração em documentos próprios, anotando as irregularidades verificadas segundo a legislação vigente.
- Verificar a execução dos trabalhos realizados pelas empresas terceirizadas conforme a orientação do técnico responsável.
- Fiscalizar e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pelos serviços contratados em Unidades de Conservação e Lazer e do Jardim Botânico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

- Orientar os visitantes das Unidades de Conservação e Lazer e do Jardim Botânico, quanto ao cumprimento das normas de utilização de acordo com a legislação vigente.
- Orientar os visitantes quanto ao uso de focinheiras e guias nos animais.
- Fiscalizar o lançamento de efluentes em lagos e rios dos parques municipais.
- Efetuar vistorias em atividades que possuam potencial polutivo seja atmosférico, hídrico, sonoro e residual, visando cumprir as normas ambientais das Unidades de Conservação e Lazer e do Jardim Botânico.
- Orientar o uso correto dos estacionamentos do Jardim Botânico, verificando documentação e autorização de acesso para as áreas administrativas e de serviço.
- Coibir a divulgação e distribuição de material informativo, brindes e assemelhados nas dependências das Unidades de Conservação e Lazer e do Jardim Botânico.
- Providenciar a retirada de animais domésticos abandonados nas Unidades de Conservação e Lazer e no Jardim Botânico, conforme legislação vigente.
- Tomar providências em situações de emergência para garantir a normalidade e bem estar dos visitantes e usuários das Unidades de Conservação e Lazer e do Jardim Botânico.
- Atender com presteza usuários e visitantes nas suas necessidades, segundo a sua competência.
- Participar de “blitz” preventiva noturna em conjunto com outros órgãos, em parques e praças.
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

EM SERVIÇOS ESPECIAIS

- Fiscalizar, rotineiramente, hospitais, casas de saúde, casas de repouso, prontos socorros, capelas mortuárias, Instituto Médico Legal, e outros, para levantar irregularidades e esclarecer os usuários conforme normas estabelecidas.
- Fiscalizar, notificar e autuar, quando necessário, empresas prestadoras de serviços funerários, permissionárias ou não, conforme legislação vigente.
- Orientar líderes comunitários, religiosos, políticos, assistentes sociais de instituições de saúde e particulares, no que se refere a procedimentos funerários.
- Emitir relatórios para fins de controle, bem como relatos de casos incomuns.
- Fazer pós-atendimento em locais de velório, verificando a qualidade dos serviços, triagem de usuários, da funerária e da capela.
- Informar processos referentes aos serviços especiais.
- Lavrar notificações e autos de infração em documentos próprios, anotando as irregularidades verificadas, segundo a legislação vigente, em cemitérios particulares e serviços funerários.
- Controlar, acompanhar e fiscalizar os cemitérios particulares, no que se refere à documentação a denúncias.
- Auxiliar nas tarefas administrativas pertinentes à sua área de atuação (abertura de processo, anexação de documentos, paginação, atualização no sistema informatizado e demais atribuições conexas).
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

EM TRANSPORTE

- Fiscalizar, coordenar e orientar, por meio de equipes fixas ou volantes, a operação e o cumprimento dos regulamentos do sistema de transporte coletivo, fazendo cumprir a legislação vigente.
- Verificar em campo a frequência das linhas de ônibus, bem como orientar os operadores no cumprimento das normas e determinações do órgão responsável pelos Serviços de Transporte Coletivo de Passageiros.
- Informar à Área de Fiscalização as ocorrências e sugerir alterações visando melhorias no sistema de transporte coletivo.
- Operacionalizar e acompanhar o transporte coletivo em eventos especiais, inaugurações, protestos, bloqueios ou desvios de trânsito.
- Orientar usuários e demais pessoas que acessam os equipamentos da URBS sobre normas, regulamentos e legislações pertinentes.
- Solicitar a presença de agentes da área de segurança pública ou de setores investidos de poder de polícia, ou ainda de empresas de vigilância contratadas, para inibir ou reprimir invasões no sistema de transporte coletivo e a ação de vendedores ambulantes nos terminais de transporte.
- Realizar orientação aos operadores e permissionários visando prevenir a ocorrência de infrações.
- Emitir registros de ocorrências em documentos próprios, anotando as irregularidades verificadas segundo a legislação vigente.
- Operacionalizar o transporte em eventos, conforme definição das unidades competentes.
- Tomar providências em situações de emergência para garantir a operação do transporte coletivo.
- Executar as tarefas dentro das normas de segurança do trabalho, com o uso dos equipamentos de proteção individual fornecidos pela empresa. Auxiliar no atendimento à cabine de entrada e saída do Terminal Rodoviário.
- Auxiliar no atendimento à cabine de integração quando necessário.
- Executar procedimentos administrativos, quando necessário, na área de fiscalização.
- Acompanhar delegações/visitantes para conhecer o sistema de transporte coletivo.
- Operar a Central de Controle Operacional.
- Prestar informações e orientações aos usuários, clientes e operadores do sistema.
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

EM COMÉRCIO AMBULANTE, ÁREA DE PATRIMÔNIO E PUBLICIDADE

- Realizar rondas contínuas de forma preventiva e ostensiva em áreas de comércio ambulante para fins de fiscalização, verificando as credenciais e documentação, e ainda orientando os comerciantes quanto às determinações legais vigentes.
- Atender às denúncias de comércio ambulante irregular, deslocando-se aos locais indicados, apreendendo mercadorias não liberadas e lavrando o respectivo termo de apreensão.
- Vistoriar, inspecionar os equipamentos e controlar a frequência dos vendedores ambulantes licenciados.
- Elaborar relatórios demonstrativos das atividades diárias da unidade em formulário próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

- Informar processos que versem sobre a fiscalização e fornecer dados para compilação de estatísticas relativas à atividade.
- Participar de ações de levantamento de dados e informações técnicas, para subsidiar a elaboração de relatórios demonstrativos.
- Lavrar notificações e autos de infração em documentos próprios, anotando as irregularidades verificadas segundo a legislação vigente.
- Participar de fiscalização em conjunto com outros órgãos públicos, realizando apreensão de mercadorias que estiverem sendo comercializadas sem licença, encaminhando-as ao depósito gerenciado pelo órgão responsável, notificando e autuando as irregularidades.
- Realizar a abordagem de vendedores ambulantes e coibir a comercialização de mercadorias em áreas destinadas às feiras livres, mercados, varejões e em áreas próximas fazendo a apreensão das mesmas.
- Realizar apreensão de equipamentos e objetos não permitidos, efetuando autos de apreensão e recolhimento nas dependências da administração das Unidades de Conservação e Lazer e do Jardim Botânico.
- Fiscalizar o uso do solo dos logradouros públicos fazendo as devidas orientações, notificações e intimações necessárias para adequada utilização do espaço.
- Fiscalizar e controlar o comércio ambulante no entorno dos locais de realização de eventos culturais, esportivos, religiosos e outros, visando assegurar o cumprimento da legislação vigente.
- Fiscalizar através de monitoramento eletrônico ou similar, as atividades do comércio ambulante no território do Município e uso das áreas públicas do Município, bem como elaborar relatório e proceder os encaminhamentos necessários para a regularização da situação apresentada.
- Apreender, transportar, guardar e controlar o estoque das mercadorias até a sua destinação final, conforme regulamentação da Secretaria Municipal do Urbanismo.
- Atender com presteza usuários e visitantes nas suas necessidades, segundo a respectiva competência.
- Emitir notificações e autos de infração em processos próprios, relatando as irregularidades verificadas, segundo a legislação vigente, referentes aos assuntos de fiscalização de publicidade e do patrimônio público municipal.
- Proceder vistorias em áreas pré-definidas, verificando as irregularidades referentes a exposições publicitárias, com prévia orientação à população de abrangência, apreendendo toda forma de publicidade exposta em área pública e emitindo notificação e autuação quando caracterizada publicidade irregularmente instalada em imóveis particulares.
- Proceder vistorias em áreas pré-definidas, verificando a ocupação irregular em imóveis municipais e áreas públicas, com emissão de notificação e autuação aos responsáveis pela invasão.
- Atuar em ações conjuntas com órgãos municipais quanto à desocupação de imóveis municipais e áreas públicas, retirando invasores, de forma a garantir o uso adequado do imóvel, pelo Município.
- Registrar, em relatório fotográfico, as ações de relevância e salvar as imagens em sistema informatizado apropriado, de forma a garantir o registro histórico das ações realizadas.
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

EM ABASTECIMENTO

- Fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente às ações, projetos, programas e unidades da Secretaria Municipal do Abastecimento.
- Fiscalizar o cumprimento dos horários estabelecidos para funcionamento das unidades, coibindo o feirante, os permissionários, as empresas ou os prepostos licenciados de produzir qualquer excesso de ruído durante a montagem das feiras, tais como: aparelho de som, voz alta, entre outros.
- Realizar rondas contínuas de forma preventiva e ostensiva em áreas de feiras e mercados públicos para fins de fiscalização, verificando e orientando os comerciantes quanto às determinações legais vigentes.
- Atender com presteza usuários e visitantes nas suas necessidades, segundo a respectiva competência, frente a reclamações quanto ao peso, qualidade, prazo de validade, origem, preço cobrado a mais das mercadorias expostas, exigindo reparação por parte do feirante/permissionário.
- Fiscalizar a obstrução de guias rebaixadas, calçadas, ciclovias e rampas para deficientes e manter desobstruídas as áreas de circulação em frente às bancas e boxes.
- Fiscalizar o uso inadequado das instalações elétricas, sanitárias e demais estruturas das unidades sob utilização direta ou permissionada pela Secretaria Municipal do Abastecimento.
- Participar de ações de levantamento de dados e informações técnicas, para subsidiar a elaboração de relatórios demonstrativos.
- Lavrar notificações e autos de infração em documentos próprios, anotando as irregularidades verificadas segundo a legislação vigente.
- Participar de fiscalização em conjunto com outros órgãos públicos, realizando apreensão de mercadorias que estiverem sendo comercializadas sem licença, encaminhando-as ao depósito gerenciado pelo órgão responsável, notificando e autuando as irregularidades.
- Proceder as tarefas pertinentes à sua área de atuação, registrando, em relatório fotográfico, as ações de relevância e salvando as imagens em sistema informatizado apropriado, de forma a garantir o registro histórico das ações realizadas quanto à atuação da fiscalização nos equipamentos da SMAB.
- Fiscalizar produtos, procedimentos e ambientes conforme de estabelecido pela Administração, especificamente para cada demanda
- Fiscalizar, nas bancas de produtos perecíveis, se os equipamentos de refrigeração estão ligados de maneira adequada e se os produtos perecíveis industrializados contêm carimbo de inspeção, rótulo com origem, preço e prazo de validade e estão dentro das vitrines.
- Fiscalizar feirantes e ou permissionários quanto à exposição da licença, plaqueta de preços, balança com visor à vista do consumidor e o uso do uniforme determinado pela Administração.
- Fiscalizar a comercialização de produtos que não constem da licença do feirante/permissionários, bem como aqueles que exijam Licença Sanitária.
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

COMPETÊNCIA TÉCNICA DE INGRESSO

A - ESCOLARIDADE

Ensino Fundamental Completo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

B - FORMAÇÃO ESPECÍFICA E OUTROS REQUISITOS

Noções de informática.

Carteira de Habilitação compatível com o tipo de veículo a ser conduzido.

AMBIENTE DE TRABALHO

Trabalho individual ou em equipe, tendo como locais de trabalho ambientes fechados, semiabertos e abertos, podendo trabalhar em horários diurnos e noturnos ou em sistema de revezamento de turnos ou horários irregulares.

RISCOS DO TRABALHO

BIOLÓGICO

- Possibilidade de exposição a vírus, bactérias, protozoários, fungos, parasitas, bacilos.

Em controle ambiental de recursos hídricos

- Durante inspeções no interior de tubulações, canais, córregos e galerias fluviais.

Em limpeza pública

- Nos serviços de fiscalização interna de forma permanente em aterro sanitário ativo, especificamente nos locais de despejo determinados como áreas de destinação final de resíduos sólidos considerados como lixo urbano.

ERGONÔMICO

- Atividades de trabalho que envolvam trocas constantes de turno.

ACIDENTES

- Traumas diretos e/ou indiretos.

REQUISITOS NECESSÁRIOS AO CARGO

A – REQUISITOS FÍSICOS

Postura física assumida: o trabalho é executado sentado, em pé, parado, andando, correndo, com flexão e extensão dos segmentos corpóreos (coluna vertebral, membros superiores e inferiores).

Deslocamento na horizontal e na vertical, com ou sem sobrecarga.

Discriminação visual, olfatória, auditiva e tátil.

Uso da visão, audição, olfato e destreza manual (alta exigência).

Esforço físico de membros superiores, membros inferiores e de coluna vertebral, em variadas intensidade e frequência.



B – REQUISITOS PSICOLÓGICOS

- Atenção concentrada: capacidade que um indivíduo tem de selecionar um estímulo diante de muitos outros e conseguir voltar e manter sua atenção para o estímulo selecionado pelo maior intervalo de tempo de modo, a conseguir qualidade na tarefa realizada e rendimento.
- Atenção dividida: capacidade para manter a atenção com qualidade e concentração entre dois estímulos ou mais.
- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis.
- Raciocínio lógico: permite analisar, argumentar, raciocinar, justificar ou provar raciocínios.
- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio da escrita.
- Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada e sistematizada.
- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana, no que se refere às abordagens de fiscalização.
- Habilidade social: capacidade de atuar individualmente e em ações que envolvam equipes de trabalho, estabelecendo bom relacionamento interpessoal.
- Habilidade psicomotora: capacidade visual, de percepção e observação apuradas.
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e/ou ambientes de trabalho, demonstrando atitudes de moderação e senso crítico.
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão, controlando-as de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais.
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade de cada um, respeitando as normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais.
- Comportamento ético: conforme as normas éticas do exercício profissional e normas estatutárias dos servidores públicos municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTRA INDICATIVOS

- Portadores de agravos listados na Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à saúde, décima revisão, CID 10 e outras doenças incompatíveis com o desempenho do cargo pretendido, de acordo com o disponibilizado em literatura médica à época do exame.
- Candidatos portadores de transtornos mentais e comportamentais que possam interferir no desempenho do cargo, especialmente no que se refere à agressividade acentuada, dificuldade no controle de impulsos, dificuldade de interação social, dificuldade de imposição e aceitação de limites, imaturidade emocional, baixo limiar de tolerância à frustração.

RESPONSABILIDADE

Sobre relatórios emitidos, materiais e equipamentos.

SUPERVISÃO

Recebida: hierárquica no local de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

| GRUPO OCUPACIONAL | SEGMENTO |
|----------------------------|-----------------------|
| MÉDIO | INFRAESTRUTURA |
| CARGO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| FISCAL PARTE PERMANENTE | 40 HORAS |

NÚCLEO BÁSICO

Desempenhar atividades relativas à fiscalização, nas áreas de meio ambiente, transporte, feiras, comércio ambulante, proteção animal, patrimônio público municipal, publicidade e serviço funerário de acordo com as normas específicas da área.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

ÁREAS DE ATUAÇÃO

EM LIMPEZA PÚBLICA

- Fiscalizar o cumprimento dos dias e horários da postura dos resíduos, conforme plano de coleta vigente por meio de vistorias, para orientar, notificar e autuar os infratores.
- Fiscalizar, acompanhar e aferir a pesagem dos resíduos e emitir relatórios para fins de controle.
- Fiscalizar na balança das empresas contratadas, na pesagem dos resíduos coletados anotando em formulário próprio, para fins de controle,
- Fiscalizar e coordenar os serviços desenvolvidos por funcionários de empresas contratadas quanto a qualidade e quantidade dos serviços prestados (horário de entrada e saída de veículos, estado de conservação de veículos e equipamentos, quilometragem, número de funcionários, equipamentos, uniformes e outros) para verificação do cumprimento do contrato e medição dos serviços.
- Fiscalizar o despejo irregular de resíduos em áreas públicas, conforme denúncias formais e informais, notificando e autuando os infratores.
- Fiscalizar a segregação e acondicionamento nas unidades de saúde, para verificar o cumprimento das normas vigentes e quando necessário lavrar notificação e auto de infração-
- Fiscalizar os serviços de coleta de resíduos contratados pelo município, nos estabelecimentos ou pontos pré-estabelecidos verificando a obediência às especificações técnicas contidas no contrato.
- Vistoriar os estabelecimentos que trabalham com triagem de resíduos domiciliares recicláveis oriundos dos programas de coleta seletiva do município.
- Elaborar relatórios que versem sobre atividade de fiscalização dos serviços de limpeza pública contratados.
- Fiscalizar as atividades desenvolvidas nas áreas de destinação final e áreas de processamento de resíduos com respectiva elaboração de relatórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

- Inspeccionar o cumprimento da legislação específica de limpeza pública, nos logradouros públicos do município elaborando posteriormente relatórios e quando necessário lavrando notificações e autos de infração.
- Emitir relatórios de vistorias.
- Lavrar notificações e autos de infração em documentos próprios anotando as irregularidades verificadas de acordo com a legislação vigente.
- Organizar e distribuir as atividades de fiscalização para as equipes de trabalho.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

EM CONTROLE AMBIENTAL

- Efetuar vistorias em atividades que possuam potencial polutivo seja atmosférico, hídrico, sonoro e residual, visando seu licenciamento ambiental ou a fiscalização da sua regularidade conforme legislação ambiental vigente.
- Executar ação de fiscalização notificando e autuando irregularidades.
- Examinar denúncias de aterros clandestinos, poluição residual e desmatamento, vistoriando o local para constatação de dano ou impacto causado lavrando autos de infração e observando prazos de compromissos para a solução do problema ou embargo da atividade.
- Emitir informações técnicas), relatórios e contraditas referentes às ações de fiscalização adotadas.
- Informar processos referentes à fiscalização ambiental.
- Informar, coordenar e executar as diligências necessárias ou julgadas convenientes para instruir processos referentes à fiscalização ambiental.
- Realizar vistorias em atividades que possuam armazenagem subterrânea de combustíveis, visando o licenciamento ambiental ou fiscalização da sua regularidade junto à legislação ambiental vigente.
- Efetuar vistorias em áreas que possuam vegetação de porte arbórea, visando licenciamento ambiental para a implantação de obras ou fiscalização da regularidade junto à legislação ambiental vigente.
- Vistoriar empresas verificando o risco de poluição residual nas consultas para liberação de alvarás.
- Lavrar notificações e autos de infração em documentos próprios, anotando as irregularidades verificadas segundo a legislação vigente.
- Efetuar ações preventivas na área de fiscalização ambiental.
- Participar de fiscalização em conjunto com outros órgãos no centro da cidade, nos bairros, constatando, notificando e autuando irregularidades.
- Realizar procedimentos administrativos inerentes à atribuição de fiscal (abertura de processo, anexação de documentos, paginação atualização no sistema).
- Fiscalizar, denúncias de poluição hídrica: lançamento irregular de esgoto em via pública, a céu aberto, em corpo hídrico, infiltração e vazamento, inspeção em imóveis para verificação do sistema individual de tratamento (composto por fossa séptica, filtro anaeróbico e sumidouro), e/ou ligação predial à rede coletora de esgoto, caixa de passagem e caixa de gordura.
- Fiscalizar o lançamento de efluentes sanitários em corpos hídricos, em galerias de águas pluviais e na rede coletora.
- Efetuar vistorias em atividades que possuam potencial poluidor, que envolvam corpos hídricos ou áreas de preservação permanente, visando à fiscalização da sua regularidade com base em legislação vigente.
- Efetuar fiscalização na área de recursos hídricos, saneamento básico e áreas de preservação permanente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

- Emitir notificações e lavrar autos de infração quando constatadas as irregularidades, com base na legislação vigente.
- Emitir relatórios e contraditas referentes às ações de fiscalização adotadas.
- Manter o cadastro de ações de fiscalização.
- Consultar e alimentar o sistema com as informações decorrentes da fiscalização.
- Executar diligências necessárias ou julgadas convenientes para instruir processos inerentes à área de atuação.
- Acompanhar o andamento de processos administrativos, fornecendo orientação específica referente à área de recursos hídricos.
- Prestar informações e orientações ao munícipe quando necessário.
- Alimentar o cadastro de dados referentes à qualidade dos recursos hídricos e situação do esgotamento sanitário, de acordo com parecer técnico especializado.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

EM MONITORAMENTO E PROTEÇÃO DE ANIMAIS

- Fiscalizar estabelecimentos comerciais de animais vivos do Município de Curitiba quanto às condições de regularidade de acordo com a legislação vigente.
- Realizar a abordagem de vendedores ambulantes e coibir a comercialização ilegal de animais.
- Atender às denúncias de maus tratos, deslocando-se aos locais indicados, quanto às condições de regularidade de acordo com a legislação vigente.
- Fiscalizar exposições, feiras e outras aglomerações de animais domésticos visando à manutenção do bem-estar dos mesmos.
- Participar de fiscalização em conjunto com outros órgãos e responsáveis técnicos na cidade, constatando, notificando e autuando irregularidades.
- Coordenar e executar diligências necessárias ou julgadas convenientes para instruir processos inerentes à área de atuação.
- Lavrar notificações, embargo, autos de apreensão e autos de infração em documentos próprios anotando as irregularidades verificadas de acordo com a legislação vigente.
- Emitir relatórios e contraditas referentes às ações de fiscalização adotadas.
- Consultar e alimentar o sistema com as informações decorrentes da fiscalização.
- Prestar informações e orientações ao munícipe, quando necessário.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

EM UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E LAZER E JARDIM BOTÂNICO

- Informar processos que versem sobre a fiscalização e fornecer dados para compilação de estatísticas relativas à atividade.
- Lavrar notificações e autos de infração em documentos próprios, anotando as irregularidades verificadas segundo a legislação vigente.
- Verificar a execução dos trabalhos realizados pelas empresas terceirizadas seguindo orientação do técnico responsável.
- Fiscalizar e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pelos serviços contratados em Unidades de Conservação e Lazer e do Jardim Botânico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

- Orientar os visitantes das Unidades de Conservação e Lazer e do Jardim Botânico, quanto ao cumprimento das normas de utilização de acordo com a legislação vigente.
- Orientar os visitantes quanto ao uso de focinheiras e guias nos animais.
- Fiscalizar o lançamento de efluentes em lagos e rios dos parques municipais.
- Efetuar vistorias em atividades que possuam potencial polutivo seja atmosférico, hídrico, sonoro e residual, visando cumprir as normas ambientais das Unidades de Conservação e Lazer e do Jardim Botânico.
- Orientar o uso correto dos estacionamentos do Jardim Botânico verificando documentação e autorização de acesso para as áreas administrativas e de serviço.
- Coibir a divulgação e distribuição de material informativo, brindes e assemelhados nas dependências das Unidades de Conservação e Lazer e do Jardim Botânico.
- Providenciar a retirada de animais domésticos abandonados nas Unidades de Conservação e Lazer, e no Jardim Botânico, conforme legislação vigente.
- Tomar providências em situações de emergência para garantir a normalidade e bem estar dos visitantes e usuários das Unidades de Conservação e Lazer e do Jardim Botânico.
- Atender com presteza usuários e visitantes nas suas necessidades no que for do alcance de sua competência.
- Participar de blitz preventiva noturna em conjunto com outros órgãos em parques e praças.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

EM SERVIÇOS ESPECIAIS

- Fiscalizar, rotineiramente, hospitais, casas de saúde, casas de repouso, pronto socorro, capelas mortuárias, Instituto Médico Legal e outros, para levantar irregularidades e esclarecer os usuários conforme normas estabelecidas.
- Fiscalizar, notificar e autuar se necessário, empresas prestadoras de serviços funerários, permissionárias ou não, conforme legislação vigente.
- Orientar líderes comunitários, religiosos, políticos, assistentes sociais de instituições de saúde e particulares, no que se refere a procedimentos funerários.
- Emitir relatórios para fins de controle, bem como, relatos de casos incomuns.
- Fazer pós-atendimento em locais de velório, verificando a qualidade dos serviços, triagem de usuários, da funerária e da capela.
- Informar processos referentes aos serviços especiais.
- Lavrar notificações e autos de infração em documentos próprios, anotando as irregularidades verificadas, segundo a legislação vigente, em cemitérios particulares e serviços funerários.
- Controlar, acompanhar e fiscalizar os cemitérios particulares no que se refere à documentação-a denúncias.
- Auxiliar nas tarefas administrativas pertinentes à sua área de atuação (abertura de processo, anexação de documentos, paginação, atualização no sistema).
- Desempenhar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

EM TRANSPORTE

- Fiscalizar, coordenar e orientar por meio de equipes fixas ou volantes a operação e o cumprimento dos regulamentos do sistema de transporte coletivo, fazendo cumprir a legislação vigente.
- Verificar em campo a frequência das linhas de ônibus, bem como orientar os operadores no cumprimento das normas e determinações do órgão responsável pelos Serviços de Transporte Coletivo de Passageiros.
- Informar à Área de Fiscalização as ocorrências, sugerir alterações visando melhorias no sistema de transporte coletivo.
- Operacionalizar e acompanhar o transporte coletivo em eventos especiais, inaugurações, protestos, bloqueios ou desvios de trânsito.
- Orientar usuários e demais pessoas que acessam os equipamentos da URBS sobre normas, regulamentos e legislações pertinentes.
- Solicitar a presença de autoridades investidas de poder de polícia ou de empresas de vigilância contratada para inibir ou reprimir invasões no sistema de transporte coletivo e a ação de vendedores ambulantes nos terminais de transporte.
- Realizar orientação aos operadores e permissionários visando prevenir a ocorrência de infrações.
- Emitir registros de ocorrências em documentos próprios, anotando as irregularidades verificadas segundo a legislação vigente.
- Operacionalizar o transporte em eventos, conforme definição das unidades competentes.
- Tomar providências em situações de emergência para garantir a operação do transporte coletivo.
- Executar as tarefas dentro das normas de segurança do trabalho com o uso dos equipamentos de proteção individual fornecidos pela empresa.
- Auxiliar no atendimento à cabine de entrada e saída do Terminal Rodoviário.
- Auxiliar no atendimento à cabine de integração, quando necessário.
- Executar procedimentos administrativos quando necessário, na Área de Fiscalização.
- Acompanhar delegações/visitantes para conhecer o sistema de transporte coletivo.
- Operar a Central de Controle Operacional.
- Prestar informações e orientações aos usuários, clientes e operadores do sistema.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

EM COMÉRCIO AMBULANTE, ÁREA DE PATRIMÔNIO E PUBLICIDADE

- Atender às denúncias de comércio ambulante irregular, deslocando-se aos locais indicados, bem como, apreendendo mercadorias não liberadas e lavrando o respectivo termo de apreensão.
- Vistoriar, inspecionar os equipamentos e controlar a frequência dos vendedores ambulantes licenciados.
- Elaborar relatórios demonstrativos das atividades diárias da unidade em formulário próprio.
- Informar processos que versem sobre a fiscalização e fornecer dados para compilação de estatísticas relativas à atividade.
- Participar de ações de levantamento de dados e informações técnicas, para subsidiar a elaboração de relatórios demonstrativos.
- Lavrar notificações e autos de infração em documentos próprios, anotando as irregularidades verificadas segundo a legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

- Participar de fiscalização em conjunto com outros órgãos públicos, realizando apreensão de mercadorias que estiverem sendo comercializadas sem licença, encaminhando-as ao depósito gerenciado pelo órgão responsável, notificando e autuando as irregularidades.
- Realizar a abordagem de vendedores ambulantes e coibir a comercialização de mercadorias em áreas destinadas às feiras livres, mercados, varejões e em áreas próximas fazendo a apreensão das mesmas.
- Realizar apreensão de equipamentos e objetos não permitidos, efetuando autos de apreensão e recolhimento nas dependências da administração das Unidades de Conservação e Lazer e do Jardim Botânico.
- Fiscalizar o uso do solo dos logradouros públicos fazendo as devidas orientações, notificações e intimações necessárias para adequada utilização do espaço.
- Fiscalizar e controlar o comércio ambulante no entorno dos locais de realização de eventos culturais, esportivos, religiosos e outros, visando assegurar o cumprimento da legislação vigente.
- Fiscalizar através de monitoramento eletrônico ou similar as atividades do comércio ambulante de Curitiba e uso das áreas públicas do município abrangidos pelo sistema, bem como proceder referido relatório e os encaminhamentos necessários para devida regularização da situação apresentada.
- Apreender, transportar, guardar e controlar o estoque das mercadorias até a sua destinação final, conforme regulamentação da Secretaria Municipal do Urbanismo.
- Atender com presteza usuários e visitantes nas suas necessidades no que for ao alcance de sua competência.
- Emitir notificações e autos de infração em processos próprios, relatando as irregularidades verificadas, segundo a legislação vigente, referentes aos assuntos de fiscalização de publicidade e do patrimônio público municipal.
- Proceder vistorias em áreas pré-definidas, verificando as irregularidades referentes a exposições publicitárias, com prévia orientação à população de abrangência, apreensão de toda forma de publicidade exposta em área pública e emissão de notificação e autuação às publicidades irregularmente instaladas, em imóveis particulares.
- Proceder vistorias em áreas pré-definidas, verificando a ocupação irregular em imóveis municipais e áreas públicas, com emissão de notificação e autuações aos responsáveis pela invasão.
- Atuar em ações conjuntas com órgãos municipais quanto a desocupação de imóveis municipais e áreas públicas, retirando invasores, de forma a garantir o uso adequado do imóvel, pelo município.
- Registrar, em relatório fotográfico, as ações de relevância e salvar as imagens em sistema próprio, de forma a garantir o registro histórico das ações realizadas.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

EM ABASTECIMENTO

- Fiscalizar o cumprimento das legislações e normativas pertinentes às ações, projetos, programas e unidades da Secretaria Municipal do Abastecimento.
- Exigir o cumprimento dos horários estabelecidos para funcionamento das Unidades, coibindo o feirante, os permissionários, as empresas ou os prepostos licenciados de qualquer excesso de barulho durante a montagem das feiras, tais como: aparelho de som, voz alta, entre outros.
- Anotar em formulário próprio a presença dos feirantes/ permissionários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

- Atender com presteza consumidores que reclamarem de peso, qualidade, prazo de validade, origem, preço cobrado a mais, exigindo reparação por parte do feirante/permissionários.
- Fiscalizar a obstrução de guias rebaixadas, calçadas, ciclovias e rampas para deficientes e também mantendo desobstruídas as áreas de circulação em frente às bancas e box.
- Impedir o uso inadequado das instalações elétricas, sanitárias e demais estruturas das unidades sob utilização direta ou permissionada pela Secretaria Municipal do Abastecimento.
- Fiscalizar produtos, procedimentos e ambientes conforme de estabelecido pela Administração especificamente para cada demanda.
- Fiscalizar nas bancas e boxes, em feiras e mercados públicos de produtos perecíveis se os equipamentos de refrigeração estão ligados de maneira adequada e se os produtos perecíveis industrializados contêm carimbo de inspeção, rótulo com origem, preço e prazo de validade e estão dentro das vitrines.
- Fiscalizar os feirantes e ou permissionários quanto a exposição da licença, plaqueta de preços, balança com visor à vista do consumidor e o uso do uniforme determinado pela Administração.
- Fiscalizar a comercialização de produtos que não constem da licença do feirante/permissionários, bem como aqueles que exijam Licença Sanitária.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIA TÉCNICA DE INGRESSO

A - ESCOLARIDADE

Ensino Médio Completo.

B - FORMAÇÃO ESPECÍFICA E OUTROS REQUISITOS

Noções de informática.

Carteira de Habilitação compatível com o tipo de veículo a ser conduzido.

AMBIENTE DE TRABALHO

Trabalho individual ou em equipe, tendo como locais de trabalho ambientes fechados, semiabertos e abertos, podem trabalhar em horários diurnos e noturnos ou revezamento de turnos e horários irregulares.

RISCOS DO TRABALHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

BIOLÓGICO

- Possibilidade de exposição a vírus, bactérias, protozoários, fungos, parasitas, bacilos.

Em controle ambiental de recursos hídricos

- Durante inspeções no interior de tubulações, canais, córregos e galerias fluviais.

Em limpeza pública

- Nos serviços de fiscalização interna de forma permanente em aterro sanitário ativo, especificamente nos locais de despejo determinados como áreas de destinação final de resíduos sólidos considerados como lixo urbano.

ERGONÔMICO

- Atividades de trabalho que envolvam trocas constantes de turno.

ACIDENTES

- Traumas diretos e/ou indiretos



REQUISITOS NECESSÁRIOS AO CARGO

A – REQUISITOS FÍSICOS

Postura física assumida: o trabalho é executado sentado, em pé, parado, andando, correndo, com flexão e extensão dos segmentos corpóreos (coluna vertebral, membros superiores e inferiores).

Deslocamento na horizontal e na vertical, com ou sem sobrecarga.

Discriminação visual, olfatória, auditiva e tátil.

Uso da visão, audição, olfato e destreza manual (alta exigência).

Esforço físico de membros superiores, membros inferiores e de coluna vertebral, em variadas intensidade e frequência.

B – REQUISITOS PSICOLÓGICOS

- Atenção concentrada: capacidade que um indivíduo tem de selecionar um estímulo diante de muitos outros e conseguir voltar e manter sua atenção para o estímulo selecionado pelo maior intervalo de tempo de modo, a conseguir qualidade na tarefa realizada e rendimento.
- Atenção dividida: capacidade para manter a atenção com qualidade e concentração entre dois estímulos ou mais.
- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis.
- Raciocínio lógico: permite analisar, argumentar, raciocinar, justificar ou provar raciocínios.
- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio da escrita.
- Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada e sistematizada.
- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana, no que se refere às abordagens de fiscalização.
- Habilidade social: capacidade de atuar individualmente e em ações que envolvam equipes de trabalho, estabelecendo bom relacionamento interpessoal.
- Habilidade psicomotora: capacidade visual, de percepção e observação apuradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e/ou ambientes de trabalho, demonstrando atitudes de moderação e senso crítico.
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão, controlando-as de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais.
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade de cada um, respeitando as normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais.
- Comportamento ético: conforme as normas éticas do exercício profissional e normas estatutárias dos servidores públicos municipais.

CONTRA INDICATIVOS

- Portadores de agravos listados na Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à saúde, décima revisão, CID 10 e outras doenças incompatíveis com o desempenho do cargo pretendido, de acordo com o disponibilizado em literatura médica à época do exame.
- Candidatos portadores de transtornos mentais e comportamentais que possam interferir no desempenho do cargo, especialmente no que se refere à agressividade acentuada, dificuldade no controle de impulsos, dificuldade de interação social, dificuldade de imposição e aceitação de limites, imaturidade emocional, baixo limiar de tolerância à frustração.

RESPONSABILIDADE

Sobre relatórios emitidos, materiais e equipamentos.

SUPERVISÃO

. Recebida: hierárquica no local de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

PARTE INTEGRANTE DO DECRETO MUNICIPAL N.º 85/2019.

ANEXO II

| GRUPO OCUPACIONAL | SEGMENTO |
|----------------------------|-----------------------|
| MÉDIO | INFRAESTRUTURA |
| CARGO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| FISCAL DE OBRAS E POSTURAS | 40 HORAS |
| NÚCLEO BÁSICO | |

Efetuar fiscalização quanto às normas de obras e posturas municipais, bem como aquelas relativas a atividades comerciais, publicidade e vias públicas. Inspeccionar construções, serviços de manutenção de imóveis, terrenos e loteamentos, excetuados os lotes próprios da Administração Municipal, aplicando os procedimentos necessários à correção/adequação à referida legislação.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Efetuar vistoria referente às áreas respectivas de competência, aplicando o conhecimento e a legislação vigente, identificando irregularidades, relatando e/ou registrando a situação constatada no local reclamado, em protocolo ou outro expediente compatível.
- Aplicar os procedimentos necessários para correção e/ou adequação à legislação vigente, com emissão de notificação, auto de infração e auto de embargo.
- Efetuar abertura de processo em caso de ação fiscal, aplicando os procedimentos conforme legislação vigente, para sequência regular do seu tramite.
- Efetuar, de forma clara e sucinta, a orientação e/ou informação no local de realização da ação fiscal, com encaminhamento do interessado ao setor de atendimento.
- Vistoriar obras, com a correta identificação do lote, o relato da situação em que se encontra a obra e informando área aproximada, número de pavimentos, recuos e localização em relação às divisas, fase em que se encontra, fotos da obra e do lote, indicando ainda os dados do Alvará de Construção e se há profissional habilitado acompanhando a referida obra, quando possível.
- Vistoriar estabelecimentos comerciais, com a correta identificação do lote, o relato da situação constatada e informando os ramos identificados, a razão social e respectivo responsável e/ou sócio e os dados do Alvará de Localização e Funcionamento.
- Vistoriar outras posturas municipais, envolvendo vias públicas, manutenção de imóveis e loteamentos, pertinente à respectiva área de competência, segundo procedimentos orientados ou normatizados pelo setor responsável.
- Efetuar a protocolização e adequada tramitação de protocolos e/ou outros expedientes, que possibilitem a vistoria, as pesquisas e os levantamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

necessários à complementação de informação, compondo os relatos de vistoria.

- Executar relatório fotográfico das ações de fiscalização, salvando as imagens em sistema informatizado apropriado, de forma a garantir o registro histórico das situações fiscalizadas, bem como a utilização do material fotográfico no processo de ação fiscal.
- Realizar vistorias em áreas pré-definidas, verificando as irregularidades referentes à exposição publicitária, com prévia orientação à população de abrangência, realização de apreensão de toda forma de publicidade exposta em área pública e emissão de notificação e autuação quanto à publicidade irregularmente instalada, em imóveis pertencentes a particulares ou a pessoas jurídicas que integrem o Poder Público.
- Efetuar fiscalização preventiva conforme área de competência, em obras, estabelecimentos comerciais e relativas a outras posturas municipais, considerando a gravidade da infração constatada ou seguindo um cronograma definido pelo setor responsável.
- Participar de operações conjuntas que envolvam outros setores do Município e/ou outros setores de fiscalização do nível estadual e federal, atuando especificamente dentro de sua área de competência.
- Lavrar termos de interdição de obras e/ou estabelecimentos comerciais, registrando os motivos e solicitando ao interessado providências corretivas.
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

COMPETÊNCIA TÉCNICA DE INGRESSO

A - ESCOLARIDADE

Curso de Educação Profissional Técnico de Nível Médio em Edificações.
Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Edificações.

B - FORMAÇÃO ESPECÍFICA E OUTROS REQUISITOS

Registro no Conselho Regional.
Noções de informática.
Carteira de Habilitação compatível com o tipo de veículo a ser conduzido.

AMBIENTE DE TRABALHO

Trabalho individual ou em equipe, tendo como locais de trabalho ambientes fechados, semiabertos e abertos, podendo trabalhar em horários diurnos e noturnos ou em horários irregulares.

RISCOS DO TRABALHO

ACIDENTES

- Traumas diretos e/ou indiretos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

REQUISITOS NECESSÁRIOS AO CARGO

A – REQUISITOS FÍSICOS

Postura física assumida: o trabalho é executado sentado, em pé, parado, andando, com flexão e extensão dos segmentos corpóreos (coluna vertebral, membros superiores e inferiores).

Deslocamento na horizontal e na vertical, com ou sem sobrecarga.

Discriminação visual, olfatória, auditiva e tátil.

Uso da visão, audição, olfato e destreza manual (alta exigência).

Esforço físico de membros superiores, membros inferiores e de coluna vertebral, em variadas intensidade e frequência.

B – REQUISITOS PSICOLÓGICOS

- Atenção concentrada: capacidade que um indivíduo tem de selecionar um estímulo diante de muitos outros e conseguir voltar e manter sua atenção para o estímulo selecionado pelo maior intervalo de tempo de modo, a conseguir qualidade na tarefa realizada e rendimento.
- Atenção dividida: capacidade para manter a atenção com qualidade e concentração entre dois estímulos ou mais.
- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis.
- Raciocínio lógico: permite analisar, argumentar, raciocinar, justificar ou provar raciocínios.
- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio da escrita, estabelecendo a compreensão e a produção de conhecimento.
- Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada e sistematizada.
- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às diversas situações e diferentes contextos, no que se refere às abordagens de fiscalização.
- Habilidade social: capacidade de atuar individualmente e em ações que envolvam equipes de trabalho, estabelecendo bom relacionamento interpessoal.
- Habilidade psicomotora: capacidade visual, de percepção e observação apuradas.
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e/ou ambientes de trabalho, demonstrando atitudes de moderação e senso crítico.
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão, controlando-as de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade de cada um, respeitando as normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais.
- Comportamento ético: conforme as normas éticas do exercício profissional e normas estatutárias dos servidores públicos municipais.

CONTRAINDICATIVOS

- Portadores de agravos listados na Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à saúde, décima revisão, CID 10 e outras doenças incompatíveis com o desempenho do cargo pretendido, de acordo com o disponibilizado em literatura médica à época do exame.
- Candidatos portadores de transtornos mentais e comportamentais que possam interferir no desempenho do cargo, especialmente no que se refere à agressividade acentuada, dificuldade no controle de impulsos, dificuldade de interação social, dificuldade de imposição e aceitação de limites, imaturidade emocional, baixo limiar de tolerância à frustração.

RESPONSABILIDADE

Sobre relatórios emitidos, materiais e equipamentos.

SUPERVISÃO

Recebida: técnica e hierárquica no local de trabalho.