



PROCEDIMENTOS - DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO - UFI

PEDIDOS DE FISCALIZAÇÃO

O pedido de fiscalização referente aos assuntos do urbanismo ou de Covid deve ser feito através da Central 156, que encaminhará ao setor competente para fiscalização.

O requerente receberá resposta do procedimento adotado, com o número do processo de fiscalização.

O processo de fiscalização poderá ser acompanhado através do link – [consulta protocolo](#)

AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

As vistorias nos processos de fiscalização são realizadas de forma regionalizada, através do Departamento de Fiscalização e Núcleos Regionais do Urbanismo, atendendo demandas da [Central 156](#) e processos de fiscalização em andamento.

A partir do registro do pedido de fiscalização na Central 156 são realizadas vistorias nos imóveis denunciados. Quando constatada infração à legislação municipal são emitidas notificações para que sejam regularizados os problemas diagnosticados e sanadas as infrações.

Ao não cumprimento das notificações nos prazos determinados, são emitidos autos de infração e autos de embargos, podendo haver determinação de paralisação das obras ou atividades, com fechamento do estabelecimento.

A legislação municipal prevê e a aplicação de auto de infração com valor em dobro no caso de persistência ou reincidência da infração.

No caso de multa por não cumprimento ao embargo, o valor será de três vezes o somatório dos autos de infração já aplicados.

O não pagamento dos autos de infração nos prazos determinados ensejará a inscrição dos mesmos na dívida ativa municipal, com a consequente execução fiscal.

AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO DA AIFU – AÇÃO INTEGRADA DE FISCALIZAÇÃO URBANA

As ações de fiscalização da AIFU acontecem conforme definição da PMPR, que coordena a ação e secretarias participantes, no sentido de atender demandas da fiscalização quanto a atividades comerciais geradoras de aglomeração e transtornos diversos à comunidade. Também são verificados os alvarás para o funcionamento regular nos locais vistoriados.

Se constatadas irregularidades, são emitidos notificação, autos de infração e auto de embargo, podendo ser determinada a imediata paralisação das atividades, com o fechamento do estabelecimento.

Estas ações atendem demandas dos cidadãos, cadastradas pela Central 156, e processos de fiscalização em andamento nos setores de fiscalização.



DEFESAS E RECURSOS

Conforme previsão em legislação municipal, dos autos de infração aplicados cabem defesa e recurso. Este procedimento deverá ser requerido através do email recursosfiscalizacaosmu@curitiba.pr.gov.br
Consulte os detalhes em:

[Fiscalização – Defesa Prévia e Recurso Administrativo](#)
[Fiscalização – Defesa Prévia e Recurso Administrativo – COVID](#)

Não há previsão legal de defesa e recurso para notificações, devendo estas serem cumpridas no prazo estabelecido.

ATENDIMENTO: EMAIL e AGENDA ON LINE

Para obter informações e solucionar dúvidas sobre os assuntos do Departamento Fiscalização – UFI, referentes a denúncias formalizadas pela central 156, notificações, autos de infração, embargos, autos de apreensão, emissão de guia de recolhimento e atualização de autos de infração para pagamento, para todos os assuntos de fiscalização do urbanismo, dê preferência ao contato por e-mail.

Para ações de fiscalização da AIFU, fiscalização do patrimônio municipal, publicidade, comércio ambulante e processos de fiscalização de obras e posturas em imóveis situados na área da Regional Matriz, email: fiscalizacaosmu@curitiba.pr.gov.br

Para processos de fiscalização de obras e posturas em imóveis situados em demais Regionais:

- Regional Bairro Novo: smubairronovo@curitiba.pr.gov.br
- Regional Boa Vista: smuboavista@curitiba.pr.gov.br
- Regional Boqueirão: smuboqueirao@curitiba.pr.gov.br
- Regional Cajuru: smucajuru@curitiba.pr.gov.br
- Regional CIC: smucic@curitiba.pr.gov.br
- Regional Fazendinha/Portão: smufazendinha@curitiba.pr.gov.br
- Regional Matriz (Praça Rui Barbosa): ndumz@curitiba.pr.gov.br
- Regional Pinheirinho: smupinheirinho@curitiba.pr.gov.br
- Regional Santa Felicidade: smusantafelicidade@curitiba.pr.gov.br
- Regional Tatuquara: nrutq@curitiba.pr.gov.br

Se o atendimento presencial for indispensável, deverá ser agendado pelo portal de serviços municipais através da [Agenda online](#)

O atendimento agendado poderá ser **presencial** ou **virtual**, devendo ser observado o setor de trâmite do processo para direcionar e concluir o agendamento (consultar o trâmite através do serviço – consulta protocolo).

O número do processo referente ao atendimento deve ser informado para conclusão do agendamento e para permitir que o técnico tenha acesso as informações para que o atendimento tenha efetividade.