CURITIBA

Nº 35 - ANO XIII

CURITIBA, QUINTA-FEIRA, 22 DE FEVEREIRO DE 2024

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUMÁRIO

Licitações

- SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SMMA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP
- SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
- SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO - SMDT
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SMSAN
- INSTITUTO CURITIBA DE SAÚDE - ICS
- INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP
- FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC
- FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE - FEAS
- CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CMC

Poder Legislativo

- CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CMC

Poder Executivo

- PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA - PMC
- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SMAP
- SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SMMA
- SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
- SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO - SMDT
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SMSAN
- AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO S.A. - AGÊNCIA CURITIBA S.A.
- COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CURITIBA - COHAB - CT
- INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO - CURITIBA TURISMO
- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC
- FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS

Contratos

- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
- URBS - URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.
- INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO - CURITIBA TURISMO
- INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA - IPPUC
- CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CMC

Convênios

- FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

Licitações
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SMMA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 025/2023-SMMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº: 01-201051/2023– SMMA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR A IMPLANTAÇÃO DE PARQUINHO NO BOSQUE IRMÃ CLEMENTINA, LOCALIZADO NA RUA PAULO FRIEBE X RIO BACACHERI, BAIRRO ALTO, REGIONAL BOA VISTA, MUNICÍPIO DE CURITIBA.
HOMOLOGO a presente licitação e **ADJUDICO** a contratação do objeto licitado à empresa CONSTRUTORA DE OBRAS SAID LTDA – CNPJ nº 24.156.301/0001-77, no valor global de R$326.684,98 (trezentos e vinte e seis mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e noventa e oito centavos), conforme edital de resultado de julgamento publicado no Diário Oficial do Município nº 232 de 13/12/2023, ratificando integralmente os atos praticados pela área requisitante e os procedimentos operacionais efetuados pela Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria nº 70/2023, face o contido no processo administrativo em epígrafe.
JULGO conveniente e oportuno aos interesses da Administração a formalização do contrato, decorrente da presente licitação.
Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 21 de fevereiro de 2024.
Marilza do Carmo Oliveira Dias : Secretária Municipal do Meio Ambiente

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP

COMUNICADO DE RECURSO

Regime Diferenciado de Contratações Pública
RDC/012/2023-SMOP/OPE

Objeto: obras de Engenharia Civil, objetivando a construção do CMEI CIC II, localizado na rua Maria Fortunata Tosin, 198 – Bairro CIC – Curitiba – Paraná.
A Comissão de Licitação, já qualificada nos autos do processo administrativo da licitação, torna público para conhecimento dos interessados que a empresa SUPRA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA., interpôs PETIÇÃO, em formato de Recurso Administrativo, contra a decisão da Comissão de Licitação em julgá-la INABILITADA no certame licitatório, pelas razões e fundamentos constantes da Ata da Seção lavrada em 16.02.2024. Comunicamos que a peça recursal encontra-se disponível para “download” no “Portal da Transparência”, do sítio eletrônico da Prefeitura de Curitiba, através do link: https://www.transparencia.curitiba.pr.gov.br/sgp/licitacoes.aspx onde poderá ser realizada a consulta através do número e modalidade da licitação, bem como será encaminhada via correspondência eletrônica aos interessados, para que, dentro do prazo legal, se assim o desejarem, sejam apresentadas as respectivas contrarrazões ao recurso interposto, conforme estabelecido em edital. A não apresentação de contrarrazões dentro do prazo legal, caracterizará desinteresse por parte das licitantes, reservando-se à Comissão de Licitação o direito de não aceitar qualquer reclamação posterior a respeito. Considerando as disposições do Art. 52 do Decreto Federal nº 7581/2011, que estabelece que, “*haverá fase recursal única, após o término da fase de habilitação*”, nos procedimentos licitatórios realizados mediante utilização do RDC; Considerando que existem empresas licitantes que eventualmente terão seus documentos de habilitação analisados e julgados; Considerando as disposições constantes do item 9.3 do Edital e o fato que inexiste, por parte da Comissão de Licitação,

declaração de vencedor do certame e conforme mencionado na ata da sessão pública levada a efeito em 16/02/2024, que a contagem do prazo recursal somente terá seu início após a divulgação do resultado final deste certame com a declaração da empresa vencedora. Assim sendo, comunicamos que a análise e julgamento da petição apresentada pela empresa SUPRA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA., e das eventuais contrarrazões, somente serão apreciadas e julgadas pela Comissão de Licitação após a divulgação do resultado final deste certame. Curitiba, 22 de fevereiro de 2024. **Paula Fernanda Guedes** - Presidente da Comissão

Secretaria Municipal de Obras Públicas, 22 de fevereiro de 2024.

Silvandro Pedroso de Campos : Gerência de Licitações - SMOP

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico a Inexigibilidade de Licitação n.º 04/2024-SMOP, para a ARRECADAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, em favor da COPEL DISTRIBUIÇÃO S.A, CNPJ n.º 04.368.898/0001-06; com fundamento no inciso I, do artigo 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme Parecer Jurídico n.º 113/2024, contido no Processo Administrativo n.º 01-003.287/2024, publique-se.

Secretaria Municipal de Obras Públicas, 22 de fevereiro de 2024.

Rodrigo Araujo Rodrigues : Secretário Municipal de Obras Públicas

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROTOCOLO N.º 01-027047/2024.

Consoante subdelegação promovida pela Portaria n.º 11, de 17 de janeiro de 2024, AUTORIZO a aquisição de 200 (duzentos) frasco-ampola de Ampicilina 1g, injetável, comprimidos, em caráter emergencial, para atendimento aos usuários do SUS/Curitiba, por meio da empresa Genésio A. Mendes &Cia Ltda., descrita no Processo n.º 01-027047/2024, no valor total de R$ 631,60 (seiscentos e trinta e um reais e sessenta centavos), mediante Dispensa de Licitação – DT 04, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021, conforme Parecer Jurídico n.º 290/2024 - PGM-NAJ/SMS (item 16.1), e ante ao disposto no artigo 44, XIII, do Decreto Municipal n.º 700/2023 conjugado ao art. 29, XI, e §2º, do Decreto Municipal n.º 2.193/2023.

Secretaria Municipal da Saúde, 22 de fevereiro de 2024.

Juliano Schmidt Gevaerd : Superintendente Executivo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO - SMDT

CLASSIFICAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 244/2023-SMDT

***OBJETO**: "AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, FARDO COM 12 GARRAFAS DESCARTÁVEL CADA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO ESTIMADO DE DOZE MESES"*

PARA ATENDIMENTO AO ARTIGO 9º, INCISO V, DO DECRETO 290/2016
1º MENORES PREÇOS CLASSIFICADOS

EMPRESA: VILMA JUSTINO DE MATOS LISBOA DISTRIBUIDORA

Item 1: ÁGUA MINERAL - (COTA ME/EPP/MEI), garrafa de 500ml, demais especificações inseridas e previstas em edital.
Marca: TIMBU
Modelo: 500ml
Valor unitário: R$ 9,0000
Quantidade: 7500,00
Valor total: R$ 67.500,00

Item 2: ÁGUA MINERAL, garrafa de 500ml, demais especificações inseridas e previstas em edital.
Marca: TIMBU
Modelo: 500ml
Valor unitário: R$ 8,9900
Quantidade: 22500,00
Valor total: R$ 202.275,00

TOTAL GERAL DO PROCESSO PE 244/2023 SMDT = R$ 269.775,00

Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito, 19 de fevereiro de 2024.
Sergio da Silva : Pregoeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SMSAN

EDITAL DE RESULTADO RESUMIDO

PREGÃO ELETRÔNICO PE 156/2023 SMSAN/FAAC
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONFECÇÃO DE ITENS PERSONALIZADOS, MATERIAL GRÁFICO E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.
CRITÉRIO: MENOR PREÇO ITEM
A PREGOEIRA, torna público a quem interessar possa, que os itens vencidos, e devidamente classificados, para as empresas abaixo, no PREGÃO ELETRÔNICO PE 156/2023 SMSAN/FAAC são:
EMPRESA ACS CUT PRINT CORTES E IMPRESSÕES DIGITAIS LTDA
Itens 7, 14 Valor total da empresa: R$13.120,00.
EMPRESA CALGAN EDITORA GRÁFICA LTDA – ME
Itens 5, 6 Valor total da empresa: R$9.690,00.
EMPRESA GABRIEL AMARO BOGADO VENDAS
Itens 12, 13 Valor total da empresa: R$3.079,60.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

EMPRESA GRÁFICA ALTA DEFINIÇÃO LTDA
Itens 2, 10, 15 Valor total da empresa: R$22.898,00.
EMPRESA I A JUNIOR COMUNICAÇÃO VISUAL E COMERCIO LTDA
Itens 9, 11 Valor total da empresa: R$22.550,00.
EMPRESA OG BRINDES PROMOCIONAIS EIRELI – ME
Itens 1, 3 Valor total da empresa: R$9.505,00.
EMPRESA POLIMPRESSOS SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA
Itens 4 Valor total da empresa: R$5.150,00.
EMPRESA XWC ATACADISTA SERVICOS E TRANSPORTES LTDA
Itens 8 Valor total da empresa: R$61.485,00.
TOTAL GERAL DO PROCESSO PE 156/2023 SMSAN/FAAC = R$147.477,60
Prazo para manifestação de recurso é até às 12h do dia 23/02/2024. Havendo manifestação, será aberto o prazo para apresentação de recurso até às 18h do dia 28/02/2024.

Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, 22 de fevereiro de 2024.

Joselia Vaz Cordeiro : Pregoeiro

INSTITUTO CURITIBA DE SAÚDE - ICS

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2024 - ICS

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: 01-030367/2024 - ICS

Ratifico nos termos do artigo 75 da Lei 14.133/21, a Dispensa de Licitação - DT 028/2024 - ICS, para aquisição do medicamento: **MEPOLIZUMABE 100MG, 1 FRASCO/AMPOLA** à empresa: **PROHOSP DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA – CNPJ 04.355.394/0001-51**, no valor total de **R$ 6.900,00;** fundamentada no Inciso VIII, do artigo 75 da Lei Federal 14.133/21.

Publique-se.

Tiago Waterkemper
Diretor Presidente

Instituto Curitiba de Saúde, 22 de fevereiro de 2024.

Tiago Waterkemper : Diretor-Presidente do Instituto Curitiba de Saúde

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2024 - ICS

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: 01-034149/2024 - ICS

Ratifico nos termos do artigo 75 da Lei 14.133/21, a Dispensa de Licitação - DT 031/2024 - ICS, para aquisição do medicamento: **TOCILIZUMABE 162 MG, 2 CAIXAS; TOCILIZUMABE 80 MG, 7 FRASCOS; SECUQUINUMABE 300 MG, 4 CANETAS;** à empresa: **ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPÍTALARES E ONCOLOGICOS LTDA – CNPJ 04.307.650/0025-02**, no valor total de **R$ 48.952,65;** fundamentada no Inciso VIII, do artigo 75 da Lei Federal 14.133/21.

Publique-se.
Tiago Waterkemper
Diretor Presidente
Instituto Curitiba de Saúde, 22 de fevereiro de 2024.
Tiago Waterkemper : Diretor-Presidente do Instituto Curitiba de Saúde

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 032/2024 - ICS

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: 01-038252/2024 - ICS
Ratifico nos termos do artigo 75 da Lei 14.133/21, a Dispensa de Licitação - DT 032/2024 - ICS, para aquisição do medicamento: **LIRAGLUTIDA 6MG, 2 CAIXAS,** à empresa: **G.B. STRAPASSON R CIA LTDA – CNPJ 12.044.700/0019-96**, no valor total de **R$ 1.500,80;** fundamentada no Inciso VIII, do artigo 75 da Lei Federal 14.133/21.
Publique-se.
Tiago Waterkemper
Diretor Presidente
Instituto Curitiba de Saúde, 22 de fevereiro de 2024.
Tiago Waterkemper : Diretor-Presidente do Instituto Curitiba de Saúde

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 029/2024 - ICS

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: 01-024632/2024 - ICS
Ratifico nos termos do artigo 75 da Lei 14.133/21, a Dispensa de Licitação - DT 029/2024 - ICS, para aquisição do medicamento: **MEPOLIZUMABE 100MG, 1 FRASCO/AMPOLA** à empresa: **PROHOSP DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA – CNPJ 04.355.394/0001-51**, no valor total de **R$ 6.900,00;** fundamentada no Inciso VIII, do artigo 75 da Lei Federal 14.133/21.
Publique-se.
Tiago Waterkemper
Diretor Presidente
Instituto Curitiba de Saúde, 22 de fevereiro de 2024.
Tiago Waterkemper : Diretor-Presidente do Instituto Curitiba de Saúde

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2024 - ICS

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: 01-034107/2024 - ICS
Ratifico nos termos do artigo 75 da Lei 14.133/21, a Dispensa de Licitação - DT 030/2024 - ICS, para aquisição do medicamento: **TOXINA BOTULINICA 50UI, 1 FRASCO/AMPOLA** à empresa: **PROGOODS COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS LTDA – CNPJ 39.494.470/0001-94**, no valor total de **R$ 550,00;** fundamentada no Inciso VIII, do artigo 75

da Lei Federal 14.133/21.
Publique-se.
Tiago Waterkemper
Diretor Presidente
Instituto Curitiba de Saúde, 22 de fevereiro de 2024.
Tiago Waterkemper : Diretor-Presidente do Instituto Curitiba de Saúde

INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP

AVISO DE DISPENSA SIMPLIFICADA - RESULTADO

AVISO DE DISPENSA SIMPLIFICADA N. 1/2024 – INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n. 01-038.185/2024- IMAP
Objeto: "Aquisição das licenças do software de videoconferência "Zoom" para realização de reuniões não presenciais usando plataforma Web como suporte de transmissão de Áudio e Vídeo simultâneos, em atendimento as demandas da Escola de Administração Pública e do Estúdio de EAD do Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP"*, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência a fim de obter propostas mais vantajosas para o Município.*
CRITÉRIO: MENOR PREÇO ITEM

1. **Classificar para a empresa** *K2 ASSESSORIA E COMUNICAÇÃO DIGITAL EIRELI e respectivo CNPJ 10.960.389/0001-70 o objeto referido no valor total de R$ 9.360,00 (nove mil e trezentos e sessenta reais) mediante Dispensa Simplificada, em aplicação do artigo 75, inciso II, da Lei n.14.133/2021 e do Decreto Municipal 460/2023.*

ANDREA MARA SILVA
Equipe de apoio
Instituto Municipal de Administração Pública, 21 de fevereiro de 2024.
Consuelo Hascaska dos Santos : Pregoeiro

FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratificação de inexigibilidade de licitação em favor de prestadores de serviços artísticos-culturais inscitos no Edital de Credenciamento 160/22 na linguagem do Teatro.

Em atendimento ao artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e de acordo com o disposto no artigo 25, "caput" da Lei Federal nº 8.666/93, ratifico a Inexigibilidade de Licitação em favor dos inscritos no Edital nº 160/2022 – Credenciamento para prestadores de serviços artísticos–culturais na Linguagem do Teatro e selecionados pelo Edital de Resultado nº 223/2022.

PROPONENTE	VALOR	SUP

ANDRÉ HENRIQUE DE OLIVEIRA SILVA	R$ 450,00	01-038372/2024
DOUGLAS DE SOUZA PEREZ	R$ 450,00	01-038373/2024
EMMANUEL FAGUNDES TAVARES	R$ 450,00	01-038376/2024
LEONARDO PEREIRA DE CAMPOS	R$ 450,00	01-038378/2024
TACIANE DOS SANTOS VIEIRA FRANCO	R$ 450,00	01-038379/2024

Fundação Cultural de Curitiba, 22 de fevereiro de 2024.
Ana Cristina de Castro : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratificação de inexigibilidade de licitação em favor de LUIS ROLIM PRODUÇÕES CULTURAIS.

Em atendimento ao artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e de acordo com o disposto no artigo 25, “caput” da Lei Federal nº 8.666/93, ratifico a Inexigibilidade de Licitação em favor dos inscritos no Edital nº 211/2022 – Credenciamento para prestadores de serviços artísticos–culturais na Linguagem da Música e selecionados pelo Edital de Resultado nº 243/2022.

LUÍS ROLIM PRODUÇÕES CULTURAIS	R$ 10.500,00	01-038368/2024

Fundação Cultural de Curitiba, 22 de fevereiro de 2024.
Ana Cristina de Castro : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE - FEAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CANCELAMENTO

Ata de Registro de Preços n.º 05
Processo Administrativo n°: 01-203894/2023 – 134/2023
Pregão Eletrônico n. º 99/2023 – Feas.
Interessado: Fundação Estatal de Atenção à Saúde.
Objeto: Registro de preços para futuro fornecimento de materiais hospitalares

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

Aos dezenove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Fundação Estatal de Atenção à Saúde, sita à Rua Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, n° 161, 3° andar, bairro Capão Raso, reuniram-se o Diretor-Geral Sezifredo Paulo Alves Paz, CPF/MF 366.713.809-10 e o Diretor Administrativo-Financeiro Olavo Gasparin, CPF/MF n.º 477.837.539-49, na qualidade de representantes da Feas, CNPJ 14.814.139/0001-83 **cancelam-se** o registro de preço dos itens abaixo especificados registrado junto à **GEORGINI PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ 10.596.721/0001-60** situada na Rodovia Celso Garcia Cid, 130 - Brcao 3 - Gleba Fazenda Palhano, Londrina / Paraná, CEP 86.057-350, neste ato representada por Leonardo Henrique Georgini, CPF nº 047.158.999-30, tendo em vista as condições estabelecidas no edital de pregão eletrônico nº 99/2023, cujo objeto é o Registro de preços para futuro fornecimento de materiais hospitalares, além dos autos processuais referentes a este cancelamento. Ficam cancelados nesta data, os itens abaixo especificados conforme instrução processual.

Itens cancelados

Item 1: 971/ BR0446603/ Esparadrapo 10cm X 4,5m

Quantidade: 6000 unidades.

Marca: CIEX

Valor unitário: R$ 7,3000

Item 5: 212142/ BR0437868/ Fita adesiva cirúrgica, tipo micropore, 100mm X 10m

Quantidade: 5000 unidades.

Marca: CIEX

Valor unitário: R$ 7,2500

Item 31: 53477/ BR0436009/ Sonda foley 2 Vias Nº 12, em látex, balão 30cc

Quantidade: 300 unidades.

Marca: MEDIX

Valor unitário: R$ 2,0000

Fica declarado que os itens constantes na presente ata estão **cancelados**, sendo esta publicada no Diário Oficial do Município de Curitiba.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes:

Sezifredo Paulo Alves Paz
Diretor-Geral Feas

GEORGINI PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
Contratada

Olavo Gasparin
Diretor Administrativo-Financeiro – Feas

Fundação Estatal de Atenção à Saúde, 22 de fevereiro de 2024.

Sezifredo Paulo Alves Paz : Diretor Geral

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - REPUBLICAÇÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

Ata de Registro de Preços n.º 02
Processo Administrativo n°: 01-203894/2023 – 134/2023
Pregão Eletrônico n. º 99/2023 – Feas.
Interessado: Fundação Estatal de Atenção à Saúde.
Objeto: Registro de preços para futuro fornecimento de materiais hospitalares.

Aos dezenove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Fundação Estatal de Atenção à Saúde, sita à Rua Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, n° 161, 3° andar, bairro Capão Raso, reuniram-se o Diretor-Geral Sezifredo Paulo Alves Paz, CPF/MF 366.713.809-10 e o Diretor Administrativo-Financeiro Olavo Gasparin, CPF/MF n.º 477.837.539-49, na qualidade de representantes da Feas, CNPJ 14.814.139/0001-83 adicionam-se aos preços da empresa **SOMA/PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ 00.656.468/0001-39** situada na Rua Anita Ribas, 410 – Bacacheri, Curitiba / Paraná, CEP 82.520-610, neste ato representada por Marcelo Lapinscki, CPF nº 489.947.070-34, tendo em vista as condições estabelecidas no edital de pregão eletrônico nº 99/2023, cujo objeto é o Registro de preços para futuro fornecimento de materiais hospitalares. Este procedimento está embasado nos termos do pedido de cancelamento acostado aos autos iniciais. Os itens constantes nesta Ata de Registro de Preços com seus respectivos preços registrados não obrigam a Feas a adquirir as quantidades totais estimadas, podendo ser parciais, integrais ou mesmo abster-se de adquiri-los.

Itens adicionados
Item 1: 971/ BR0446603/ Esparadrapo 10cm X 4,5m
Quantidade: 6000 unidades.
Marca: PROCITEX/CREMER
Valor unitário: R$ 7,6100
Valor total: R$ 45.660,00
Valor total do item adicionado: R$ 45.660,0000
Demais itens permanecem inalterados
Item 11: 54227/ BR0313571/ Lâmina de bisturi Nº 11
Quantidade: 10000 unidades.
Marca: DESCARPACK
Valor unitário: R$ 0,2050
Item 12: 54228/ BR0273178/ Lâmina de bisturi Nº 15
Quantidade: 4000 unidades.
Marca: DESCARPACK
Valor unitário: R$ 0,2050
Item 13: 54229/ BR0313631/ Lâmina de bisturi Nº 23
Quantidade: 1000 unidades.
Marca: DESCARPACK
Valor unitário: R$ 0,2050
Item 16: 211930/ BR0375837 /Luva Plástica Descartável Estéril
Quantidade: 2000 unidades.
Marca: DESCARPACK

Valor unitário: R$ 7,6800
Item 20: 214499/ BR0439627/ Seringa descartável de 20ml bico luer lock
Quantidade: 60000 unidades.
Marca: INJEX
Valor unitário: R$ 0,2800
Item 36: 108918/ Suporte para coletor de material perfuro cortante 15 L
Quantidade: 50 unidades.
Marca: DESCARBOX
Valor unitário: R$ 19,3400
Fica declarado que os preços constantes na presente ata, portanto registrados, são válidos por 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma da legislação, contados da data da publicação original no Portal Nacional de Contratações Públicas, **a saber 05/01/2024.**
As obrigações da Contratada e da Feas e demais condições gerais, assim como as penalidades se encontram no Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico n° 99/2023 e documentos ali constantes.
A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.
Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes:

Sezifredo Paulo Alves Paz
Diretor-Geral Feas

SOMA/PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
Contratada

Olavo Gasparin
Diretor Administrativo-Financeiro – Feas

Fundação Estatal de Atenção à Saúde, 22 de fevereiro de 2024.
Sezifredo Paulo Alves Paz : Diretor Geral

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - REPUBLICAÇÃO

Ata de Registro de Preços n.º 14
Processo Administrativo n°: 01-203894/2023 – 134/2023
Pregão Eletrônico n. º 99/2023 – Feas.
Interessado: Fundação Estatal de Atenção à Saúde.
Objeto: Registro de preços para futuro fornecimento de materiais hospitalares.

Aos dezenove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Fundação Estatal de Atenção à Saúde, sita à Rua Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, n° 161, 3° andar, bairro Capão Raso, reuniram-se o Diretor-Geral Sezifredo Paulo Alves Paz, CPF/MF 366.713.809-10 e o Diretor Administrativo-Financeiro Olavo Gasparin, CPF/MF n.º 477.837.539-49, na qualidade de representantes da Feas, CNPJ 14.814.139/0001-83 e a empresa **SAN**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

CAMILO HOSPITALAR LTDACNPJ 40.813.690/0001-12 situada na Rua João Thomaz Pinto, 1570 - Galpao3 Sala 35 – Canhanduba, Itajaí / Santa Catarina, CEP 88.313-045, neste ato representada por Rosana Dos Santos De Souza Monney Ribas, CPF nº 019.855.959-31, tendo em vista as condições estabelecidas no edital de pregão eletrônico nº 99/2023, cujo objeto é o Registro de preços para futuro fornecimento de materiais hospitalares. Este procedimento está embasado nos termos do pedido de cancelamento acostado aos autos iniciais. Os itens constantes nesta Ata de Registro de Preços com seus respectivos preços registrados não obrigam a Feas a adquirir as quantidades totais estimadas, podendo ser parciais, integrais ou mesmo abster-se de adquiri-los.

Itens adicionados

Item 5: 212142/ BR0437868/ Fita adesiva cirúrgica, tipo micropore, 100mm X 10m

Quantidade: 5000 unidades.

Marca: Maxicor

Valor unitário: R$8,2900

Valor total: R$ 41.450,00

Valor total do item adicionado: R$ 41.450,00

Demais itens permanecem inalterados

Item 15: 123/ BR0276342/ Luva Cirúrgica Estéril Nº 7.0

Quantidade: 20000 unidades.

Marca: Medix

Valor unitário: R$ 0,9950

Fica declarado que os preços constantes na presente ata, portanto registrados, são válidos por 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma da legislação, contados da data da publicação original no Portal Nacional de Contratações Públicas, **a saber 05/01/2024.**

As obrigações da Contratada e da Feas e demais condições gerais, assim como as penalidades se encontram no Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico n° 99/2023 e documentos ali constantes.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes:

Sezifredo Paulo Alves Paz
Diretor-Geral Feas

SAN CAMILO HOSPITALAR LTDA
Contratada

Olavo Gasparin
Diretor Administrativo-Financeiro – Feas

Fundação Estatal de Atenção à Saúde, 22 de fevereiro de 2024.

Sezifredo Paulo Alves Paz : Diretor Geral

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - REPUBLICAÇÃO

Ata de Registro de Preços n.º 18

Processo Administrativo n°: 01-203894/2023 – 134/2023

Pregão Eletrônico n. º 99/2023 – Feas.

Interessado: Fundação Estatal de Atenção à Saúde.

Objeto: Registro de preços para futuro fornecimento de materiais hospitalares.

Aos dezenove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Fundação Estatal de Atenção à Saúde, sita à Rua Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, n° 161, 3° andar, bairro Capão Raso, reuniram-se o Diretor-Geral Sezifredo Paulo Alves Paz, CPF/MF 366.713.809-10 e o Diretor Administrativo-Financeiro Olavo Gasparin, CPF/MF n.º 477.837.539-49, na qualidade de representantes da Feas, CNPJ 14.814.139/0001-83 e a empresa **MG35 ATACADO DA SAUDE LTDA CNPJ 39.239.472/0001-37** situada na Rua Desembargador Cid Campelo, 6598 - Loja 08 Cond Logistico Cic Cd - Cidade Industrial, Curitiba / Paraná, CEP 81.250-510, neste ato representada por Ana Flavia Gonçalves De Paula Ataide, CPF nº 082.319.659-39, tendo em vista as condições estabelecidas no edital de pregão eletrônico nº 99/2023, cujo objeto é o Registro de preços para futuro fornecimento de materiais hospitalares. Este procedimento está embasado nos termos do pedido de cancelamento acostado aos autos iniciais. Os itens constantes nesta Ata de Registro de Preços com seus respectivos preços registrados não obrigam a Feas a adquirir as quantidades totais estimadas, podendo ser parciais, integrais ou mesmo abster-se de adquiri-los.

Itens com 1° menor preço.

Item 31: 53477/ BR0436009/ Sonda foley 2 Vias Nº 12, em látex, balão 30cc
Quantidade: 300 unidades.
Marca: MEDIX
Valor unitário: R$ 2,2700
Valor total: R$ 681,0000

Valor total: R$ 681,0000

Fica declarado que os preços constantes na presente ata, portanto registrados, são válidos por 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma da legislação, contados da data da publicação original no Portal Nacional de Contratações Públicas, **a saber 05/01/2024.**

As obrigações da Contratada e da Feas e demais condições gerais, assim como as penalidades se encontram no Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico n° 99/2023 e documentos ali constantes.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes:

Sezifredo Paulo Alves Paz
Diretor-Geral Feas

MG35 ATACADO DA SAUDE LTDA
Contratada

Olavo Gasparin
Diretor Administrativo-Financeiro – Feas

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

Fundação Estatal de Atenção à Saúde, 22 de fevereiro de 2024.
Sezifredo Paulo Alves Paz : Diretor Geral

TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

Processo administrativo: 01-000996/2024
Pregão Eletrônico n°: 5/2024.
Objeto: "Registro de preços para futuro fornecimento de lixeiras plásticas"

De acordo com a decisão da Pregoeira e parecer jurídico n° 55/2024 – Ajur, adjudico e homologo o Pregão Eletrônico n°: 5 /2024, cujo objeto é: "Registro de preços para futuro fornecimento de lixeiras plásticas, pelo período de 12 meses", conforme a ta de julgamento em favor da empresa:
MEGA BOR COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E VESTUÁRIO LTDA., CNPJ 34.257.820/0001-85
Total do fornecedor: R$ 62.026,00.
PLANEJAR DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA., CNPJ 26.405.348/0001-52
Total do fornecedor: R$ 104.042,40.
LIFE CLEAN COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA., CNPJ 43.219.256/0001-05
Total do fornecedor: R$ 4.796,00.
Valor total do Pregão Eletrônico n°: 05/2024 – R$ 170.864,40
Para as demais providências, respeitando as formalidades legais.
Fundação Estatal de Atenção à Saúde, 22 de fevereiro de 2024.
Sezifredo Paulo Alves Paz : Diretor Geral

CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CMC

AUTORIZAÇÃO

Dispõe sobre a declaração de dispensa de licitação para a contratação de serviços de encadernação para a Câmara Municipal de Curitiba (CMC), conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.
Processo Administrativo ***nº 558/2023****.*
Dispensa de Licitação ***nº 003/2024****.*

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
CONSIDERANDO que a situação se enquadra na Dispensa de Licitação, nos termos do inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores;
CONSIDERANDO que existe compatibilidade orçamentária e financeira com o Plano Plurianual, período de 2022 a 2025, na Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2024 e na Lei Orçamentária Anual de 2024;
CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços, quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor

preço;
CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar a contratação, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021;
O Presidente e Ordenador de Despesas da Câmara Municipal de Curitiba, Vereador **MARCELO TSCHÁ FACHINELLO,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais, em especial ao disposto no artigo 72, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao disposto no artigo 57, inciso VIII, da Instrução Normativa nº 02/2023 da Câmara Municipal de Curitiba**,**
RESOLVE:
I – **DECLARAR DISPENSÁVEL** a realização de procedimento licitatório;
II – **CERTIFICAR E DECLARAR** que a opção por dispensa de licitação não representa fracionamento de aquisição ou contratação que deveriam ser licitadas por uma das modalidades previstas na legislação vigente;
III – **AUTORIZAR** a contratação direta, por dispensa de licitação, nos termos descritos abaixo:
EMPRESA: NICARAGUA PAPELARIA E PRESENTES LTDA
CNPJ nº: 51.115.005/0001-09
ITEM 1: Encadernação Tipo 01
QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL: 400
VALOR UNITÁRIO: R$ 4,80
VALOR TOTAL: R$ 1.920,00
ITEM 2: Encadernação Tipo 02
QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL: 50
VALOR UNITÁRIO: R$ 45,00
VALOR TOTAL: R$ 2.250,00
ITEM 3: Encadernação Tipo 03
QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL: 50
VALOR UNITÁRIO: R$ 39,00
VALOR TOTAL: R$ 1.950,00
VALOR GLOBAL PARA O PERÍODO DE 1 ANO: R$ 6.120,00
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
01.001.01.031.0008.2.203 - MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO PODER LEGISLATIVO
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
3.3.90.39.63.00 - SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS
3.3.90.39.63.01 - IMPRESSOS EM GERAL DE USO INTERNO
Este ato entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO RIO BRANCO, 22 de fevereiro de 2024.
Marcelo Tscha Fachinello : Presidente

Poder Legislativo
CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CMC

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 1

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

Notificação de Advertência pelo Descumprimento Contratual

CONSIDERANDO a penalidade de **ADVERTÊNCIA** imposta e o decurso de prazo para interposição de Recurso Administrativo (processo administrativo sancionador n° 570/2023), a **CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA**

RESOLVE:

publicar na íntegra, através deste Edital, a **APLICAÇÃO EM DEFINITIVO DA PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA** à empresa **CLIME COMÉRCIO DE ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS LTDA**, CNPJ nº 11.860.728/0001-00, com o respectivo registro da publicidade, em atendimento ao contido no artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 161 da Lei 14.133/2021, pela não substituição dos 24 elementos filtrantes dos equipamentos purificadores de água, infringindo o disposto no item 4.2 do Termo de Referência, bem como na Cláusula Décima Primeira do contrato n. 025/2020:
"(...). 4.2 MANUTENÇÃO PREVENTIVA E LIMPEZA
4.2.1 Os serviços contratados devem prever obrigatoriamente a realização de 1 (uma) visita de manutenção preventiva mensal, com emissão de laudo técnico, incluindo a limpeza do equipamento e troca dos elementos filtrantes. Com relação à troca do filtro do aparelho é sempre aconselhável seguir as instruções do fabricante, porém, particularmente no caso da Câmara Municipal de Curitiba, solicitamos a troca a cada 06 (seis) meses.

(...). 11.1. Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantindo amplo direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:
(...).
11.1.4 Advertência".
PALÁCIO RIO BRANCO, 22 de fevereiro de 2024.
Marcelo Tscha Fachinello : Presidente

Poder Executivo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA - PMC

LEI Nº 16287

Suprime, desafeta e incorpora área de terreno aos bens dominicais e autoriza o Poder Executivo a alienar a favor, de Júlio Daniel Sansovo Mourão e Edina Irde Aparecida Nunes Mourão, a área que especifica.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:
Art. 1º Fica suprimido e desafetado da categoria de bens de uso comum do povo e incorporado na dos bens dominicais o Lote M, da quadra 101 da Planta Vila Guaíra (0019), nesta Cidade, de forma irregular, medindo 10,00m de frente para o novo alinhamento da Rua Daisy Luci Berno (S223D); pelo lado esquerdo de quem da referida rua observa o imóvel, mede 1,91m

onde confronta com a Rua Daisy Luci Berno (S223D); pelo lado direito mede 1,87m, onde confronta com a Rua Daisy Luci Berno (S223D); na linha de fundos mede 10,00m, confrontando com o lote de Indicação Fiscal 61.095.007.000, antigo alinhamento da Rua Daisy Luci Berno (S223D), fechando o perímetro e perfazendo a área de 18,88m², sendo atribuída a Indicação Fiscal nº 61.095.034.000 para a área a ser desafetada, conforme processo nº 01-239874/2022.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alienar a área de terreno suprimida, desafetada e incorporada na categoria dos bens dominicais pelo artigo anterior a Júlio Daniel Sanzovo Mourão e Edina Irde Aparecida Nunes Mourão, pelo valor de R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais), conforme Laudo de Avaliação nº 052, datado de 7 de março de 2023, da Comissão de Avaliação de Imóveis da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – SMAP e Termo de Concordância firmado em 7 de março de 2023, processo nº 01-239874/2022.

§ 1º Vencido o prazo legal do Laudo de Avaliação conforme Decreto nº 312/2015, de 09 de junho de 2015, novo e tempestivo Laudo de Avaliação deverá ser emitido.

§ 2º O valor mencionado no caput deste artigo deverá ser recolhido aos cofres públicos do Município, mediante Guia de Recolhimento emitida pela Secretaria Municipal de Finanças, à conta de Alienação de Bens Imóveis, vinculada à fonte de Receitas de Alienações de Ativos, em prazo não superior a 30 dias de sua emissão.

Art. 3º Fica referendado o compromisso expressamente manifestado pelo comprador quanto ao seu dever de proceder a unificação do imóvel descrito no art. 1º ao imóvel de sua propriedade, cadastrado com a Indicação Fiscal 61.095.007.000, matriculado sob o nº 14.844 da 5ª Circunscrição Imobiliária, em prazo não superior a um ano, sob pena de sua revogação.

Art. 4º As despesas atinentes à lavratura de escritura e registro decorrentes da venda autorizada por esta Lei serão suportadas pelo comprador.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 22 de fevereiro de 2024.

Rafael Valdomiro Greca de Macedo : Prefeito Municipal

LEI Nº 16288

Declara de Utilidade Pública o Clube de Desbravadores e Aventureiros Sul.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º É declarado de Utilidade Pública o Clube de Desbravadores e Aventureiros Sul.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 22 de fevereiro de 2024.

Rafael Valdomiro Greca de Macedo : Prefeito Municipal

DECRETO Nº 241

Dispõe sobre extinção e criação de funções gratificadas na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas nos incisos IV e V do artigo 72 da Lei Orgânica do Município de Curitiba, e com fundamento na Lei Municipal n.º 7.671, de 10 de junho de 1991, e suas alterações, Lei Municipal n.º 15.461, de 25 de junho de 2019, Decreto Municipal n.º 801, de 8 de julho de 2019, e tendo em vista o contido no Ofício n.º 075/2024-SMAP, Protocolo n.º 04-007011/2024

DECRETA:

Art. 1º Fica extinta da estrutura organizacional da Superintendência de Gestão de Pessoal, sigla SMAP-GP, da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, sigla SMAP, vinculada à Assessoria Técnica, sigla APGP-AT, uma função gratificada de Assessor de Projetos, símbolo FG-A, sigla APGP-AT-AP-1.

Art. 2º Ficam extintas da estrutura organizacional do Núcleo Setorial de Gestão de Pessoal - Central, sigla NGP-C, da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, sigla SMAP, vinculadas à Equipe de Projetos, sigla NGP-C-EP, três funções gratificadas de Coordenador de Projetos IV, símbolo FG-2, siglas NGP-C-EP-6.IV, NGP-C-EP-7.IV e NGP-C-EP-8.IV.

Art. 3º Ficam extintas da estrutura organizacional do Núcleo Setorial de Gestão de Pessoal - Educação, sigla NGP-E, da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, sigla SMAP, vinculadas à Equipe de Projetos, sigla NGP-E-EP, seis funções gratificadas de Coordenador de Projetos IV, símbolo FG-2, siglas NGP-E-EP-5.IV, NGP-E-EP-6.IV, NGP-E-EP-7.IV, NGP-E-EP-8.IV, NGP-E-EP-9-IV e NGP-E-EP-11.IV.

Parágrafo único. Com a extinção prevista no **caput** deste artigo, fica alterada a sigla da seguinte função gratificada:

Coordenador de Projetos IV, símbolo FG-2, sigla NGP-E-EP-10.IV para NGP-E-EP-5.IV.

Art. 4º Ficam criadas na estrutura organizacional da Superintendência de Gestão de Pessoal, sigla SMAP-GP, da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, sigla SMAP, vinculadas à Assessoria Técnica, sigla APGP-AT, uma função gratificada de Gestor Público Municipal I, símbolo FG-5, sigla APGP-AT-GPI-3, e uma função gratificada de Coordenador de Projetos III, símbolo FG-3, sigla APGP-AT-1.III.

Parágrafo único. O Coordenador de Projetos III, símbolo FG-3, tem as seguintes atribuições:

I - executar as atividades relativas aos projetos sob sua responsabilidade;

II - participar do desenvolvimento e da execução das rotinas vinculadas a sua área de atuação;

III - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação.

Art. 5º As alterações decorrentes da aplicação deste Decreto não causarão impacto orçamentário-financeiro.

Art. 6º Ficam dispensados os atuais ocupantes das funções gratificadas extintas neste Decreto.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor a partir de 1.º de março de 2024.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 22 de fevereiro de 2024.

Rafael Valdomiro Greca de Macedo : Prefeito Municipal

Alexandre Matschinske : Presidente do Instituto Municipal de Administração Pública

Alexandre Jarschel de Oliveira : Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação

DECRETO Nº 243

Substitui membros do Conselho Municipal da Juventude - CMJ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais de conformidade com inciso IV do art. 72 da Lei Orgânica do Município de Curitiba, e com base no Protocolo nº 04-006582/2024;

considerando a Lei Municipal nº 13.900, de 9 de dezembro de 2011, que dispõe sobre a criação, do Conselho Municipal da Juventude - CMJ;

considerando a Lei Municipal nº 16.159, de 10 de maio de 2023, que altera dispositivos da Lei Municipal nº 13.900, de 9 de dezembro de 2011;

considerando o Decreto Municipal nº 1.676, de 27 de setembro de 2023, que designa membros para compor o Conselho Municipal da Juventude - CMJ,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado para compor o Conselho Municipal da Juventude - CMJ, como representante da Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - SMSAN, THIAGO CAVICHIOLLO, na qualidade de membro titular, em substituição a YARA BATISTA LAUREANA COLVERO FRESSATO.

Art. 2º Fica nomeada para compor o Conselho Municipal da Juventude - CMJ, como representante da Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – SMSAN, YARA BATISTA LAUREANA COLVERO FRESSATO, na qualidade de membro suplente, em substituição a DAYANE BORDIGNON XAVIER.

Art. 3º Fica nomeado para compor o Conselho Municipal da Juventude - CMJ, como representante da JSB Curitiba, entidade diretamente ligada à defesa de direitos ou atendimento ao jovem, FERNANDO FOGAÇA DE SOUZA, na qualidade de membro suplente, em substituição a MATHEUS MASIERO.

Art. 4º Fica nomeada para compor o Conselho Municipal da Juventude - CMJ, como representante da União Paranaense dos Estudantes Secundaristas - UPES, entidade diretamente ligada à defesa de direitos ou atendimento ao jovem, SOPHIA CLOCHES GUEDES, na qualidade de membro suplente, em substituição a MARIANA CHAGAS LIMA.

Art. 5º Fica nomeado para compor o Conselho Municipal da Juventude - CMJ, como representante da Juventude Socialista de Curitiba, entidade diretamente ligada à defesa de direitos ou atendimento ao jovem, ARTHUR PINTO PENTAGNA, na qualidade de membro suplente, em substituição a JULIA CALDEIRA.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 22 de fevereiro de 2024.

Rafael Valdomiro Greca de Macedo : Prefeito Municipal

Carlos Eduardo Pijak Junior : Secretário Municipal do Esporte, Lazer e Juventude

DECRETO Nº 244

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

Nomeia os membros das Comissões Específicas de gestão do Programa "Agentes da Cidadania" do Município de Curitiba.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições Legais, de conformidade com inciso IV do art. 72 da Lei Orgânica do Município de Curitiba, e com base no Protocolo nº 04-006650/2024, considerando a Lei Estadual nº 16.021, de 19 de dezembro de 2008, e Resolução nº 445/2022/SEJUF- PR, que em seu art 9º determina que a gestão do programa "Agentes da Cidadania" seja realizada por comissão específica local;

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados para compor a comissão específica para gestão do Programa "Agentes da Cidadania" do Centro da Juventude Audi União:

Centro da Juventude Audi União
Titular: PAULO HENRIQUE PULCIDES, matrícula nº 177.935
Suplente: CARLOS AFONSO MARCHIOTTI DE MATOS, matrícula nº 154.372

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMTIBA
Titular: HELTON DIOGO MALLO STAIS, matrícula nº 145.867
Suplente: GEORGE ANTUNES MENDES, matrícula nº 115.714

Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS
Titular: JONATHAN PEREIRA DE MELO FILHO, matrícula nº 130.110
Suplente: DANIELLE DELAVECHIA SANTOS CHEDID SILVESTRE, CPF nº 039.057.009-56

Fundação de Ação Social - FAS
Titular: RUBIA DANIELLE BERRI PETRECHEN, matrícula nº 84.916
Suplente: MÉRILIN CARVALHO FERREIRA – matrícula nº 88.050.

Art. 2º Ficam nomeados para compor a comissão específica para gestão do Programa "Agentes da Cidadania" do Centro da Juventude Eucaliptos:

Centro da Juventude Eucaliptos
Titular: FABIANO ZAVASKI ABREU, matrícula nº 115.621
Suplente: ELESSANDRA APARECIDA AVILA GUNTNER, matrícula nº 70.029

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMTIBA
Titular: HELTON DIOGO MALLO STAIS, matrícula nº 145.867
Suplente: GEORGE ANTUNES MENDES, matrícula nº 115.714

Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

Titular: JONATHAN PEREIRA DE MELO FILHO, matrícula nº 130.110
Suplente: DANIELLE DELAVECHIA SANTOS CHEDID SILVESTRE, CPF nº 039.057.009-56

Fundação de Ação Social - FAS
Titular: MÉRILIN CARVALHO FERREIRA, matricula nº 88.050
Suplente: RUBIA DANIELLE BERRI PETRECHEN, matrícula nº 84.916.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Fica revogado o Decreto Municipal nº 291, de 28 de fevereiro de 2023.
PALÁCIO 29 DE MARÇO, 22 de fevereiro de 2024.
Rafael Valdomiro Greca de Macedo : Prefeito Municipal
Carlos Eduardo Pijak Junior : Secretário Municipal do Esporte, Lazer e Juventude

DECRETO Nº 245

Abre crédito adicional suplementar de R$ 20.310,00, para reforço de dotações consignadas no orçamento do FMAS, constantes no vigente orçamento.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e no inciso III, do art. 4º, da Lei Municipal nº 16.275, de 19 de dezembro de 2023,
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar, no valor de R$ 20.310,00 (vinte mil, trezentos e dez reais), para atender à programação constante no Anexo I deste decreto.
Art. 2º Constitui recurso para cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o art. 1º, o superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, do exercício de 2023, de acordo com o saldo verificado nas Fontes de Recursos 099 - Recursos Próprios do Fundo Municipal de Assistência Social, no valor de R$ 5.310,00 (cinco mil, trezentos e dez reais), e 2099 - Recursos Próprios do Fundo Municipal de Assistência Social, no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), nos termos previstos no inciso I, do § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 1964.
Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO 29 DE MARÇO, 22 de fevereiro de 2024.
Rafael Valdomiro Greca de Macedo : Prefeito Municipal
Daniele Regina dos Santos : Superintendente Executiva da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

ANEXO I **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR**
SUPLEMENTAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, FUNCIONAL, PROGRAMÁTICA E ECONÔMICA		DESTINAÇÃO DE RECURSOS IU GDR FTE	TIPO DE INCLUSÃO		VALOR
38000 - **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**					
38001 - **Gabinete do Presidente**					
38001.08243.0001.5004	AQUISIÇÃO E REPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE, VISANDO O ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - FMAS				
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0 2 099	---	R$	5.310,00
38001.08244.0001.1007	AQUISIÇÃO E REPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - FMAS				
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0 2 2099	---	R$	15.000,00
- **JUSTIFICATIVA**					
Para atender despesas com equipamentos e material permanente.					
TOTAL GERAL DA SUPLEMENTAÇÃO				**R$**	**20.310,00**

TIPO DE INCLUSÃO
MA – Modalidade de Aplicação; IU – Iduso; GDR – Grupo de Destinação de Recursos; FTE – Fonte de Recursos

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

DECRETO Nº 246

Abre crédito adicional suplementar de R$ 787.324,14, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, no art. 10, da Lei Municipal nº 16.185, de 29 de junho de 2023, e nos incisos II e V, do art. 4º, da Lei Municipal nº 16.275, de 19 de dezembro de 2023,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar, no valor de R$ 787.324,14 (setecentos e oitenta e sete mil, trezentos e vinte e quatro reais e quatorze centavos), e incluídas as dotações orçamentárias detalhadas no Anexo I deste decreto.

Art. 2º Constituem recursos para cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o art. 1º, o excesso de arrecadação por tendência, previsto na Fonte de Recursos 1207 - Termo de Convênio nº 931320/2022 Plataforma+Brasil-Mcidadania/Prevenção às Drogas, no valor de R$ 779.244,14 (setecentos e setenta e nove mil, duzentos e quarenta e quatro reais e quatorze centavos), e a anulação parcial da dotação orçamentária constante no Anexo II deste decreto, nos termos previstos nos incisos II e III, do § 1º e no § 3º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 22 de fevereiro de 2024.

Rafael Valdomiro Greca de Macedo : Prefeito Municipal

Daniele Regina dos Santos : Superintendente Executiva da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

ANEXO I **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR**
SUPLEMENTAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, FUNCIONAL, PROGRAMÁTICA E ECONÔMICA		DESTINAÇÃO DE RECURSOS IU GDR FTE	TIPO DE INCLUSÃO		VALOR
14000 - **SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO**					
14001 - **Gabinete do Secretário**					
14001.06244.0001.2271	TRANSFERÊNCIA DE RECURSO ÀS ENTIDADES PRIVADAS QUE ATUAM NA ÁREA DE PREVENÇÃO, CUIDADO, RECUPERAÇÃO E REINSERÇÃO SOCIAL DE DEPENDÊNCIA DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS				
3.3.50.41.00.00	Contribuições	3 1 1207	IU/FTE	R$	779.244,14
3.3.50.41.00.00	Contribuições	7 1 000	IU	R$	8.080,00
- **JUSTIFICATIVA**					
Para atender despesas com repasse conforme convênio nº 931320/2022, firmado com o Ministério da Cidadania.					
TOTAL GERAL DA SUPLEMENTAÇÃO				**R$**	**787.324,14**

TIPO DE INCLUSÃO
MA – Modalidade de Aplicação; IU – Iduso; GDR – Grupo de Destinação de Recursos; FTE – Fonte de Recursos

ANEXO II **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR**
REDUÇÃO

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, FUNCIONAL, PROGRAMÁTICA E ECONÔMICA		DESTINAÇÃO DE RECURSOS IU GDR FTE			VALOR
14000 - **SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO**					
14001 - **Gabinete do Secretário**					
14001.06181.0001.2001	COORDENAÇÃO DAS AÇÕES DA GUARDA MUNICIPAL, EM DEFESA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E SOCIAL				
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0 1 000		R$	8.080,00
- **JUSTIFICATIVA**					
Reprogramação de despesas com serviços de terceiros.					
TOTAL GERAL DA REDUÇÃO				**R$**	**8.080,00**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

DECRETO Nº 247

Abre crédito adicional suplementar de R$ 992.543,31, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, no art. 10, da Lei Municipal nº 16.185, de 29 de junho de 2023, e nos incisos II e V, do art. 4º, da Lei Municipal nº 16.275, de 19 de dezembro de 2023,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar, no valor de R$ 992.543,31 (novecentos e noventa e dois mil, quinhentos e quarenta e três reais e trinta e um centavos), e incluídas as dotações orçamentárias detalhadas no Anexo I deste decreto.

Art. 2º Constituem recursos para cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o art. 1º, o excesso de arrecadação por tendência, previsto na Fonte de Recursos 1210 - Termo de Convênio SENASP/MJSP nº 00180/2023 - Transferegov.br nº 950874/2023, no valor de R$ 982.617,87 (novecentos e oitenta e dois mil, seiscentos e dezessete reais e oitenta e sete centavos), e a anulação parcial da dotação orçamentária constante no Anexo II deste decreto, nos termos previstos nos incisos II e III, do § 1º e no § 3º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 22 de fevereiro de 2024.

Rafael Valdomiro Greca de Macedo : Prefeito Municipal

Daniele Regina dos Santos : Superintendente Executiva da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

ANEXO I **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR**
SUPLEMENTAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, FUNCIONAL, PROGRAMÁTICA E ECONÔMICA		DESTINAÇÃO DE RECURSOS IU GDR FTE	TIPO DE INCLUSÃO		VALOR
14000 - **SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO**					
14001 - **Gabinete do Secretário**					
14001.06181.0001.1002	AQUISIÇÃO E RESPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – DEFESA SOCIAL				
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	3 1 1210	IU/FTE	R$	982.617,87
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	7 1 000	IU	R$	9.925,44
- **JUSTIFICATIVA**					
Para atender despesas com repasse conforme convênio nº 950874/2023.					
TOTAL GERAL DA SUPLEMENTAÇÃO				**R$**	**992.543,31**

TIPO DE INCLUSÃO
MA – Modalidade de Aplicação; IU – Iduso; GDR – Grupo de Destinação de Recursos; FTE – Fonte de Recursos

ANEXO II **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR**
REDUÇÃO

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, FUNCIONAL, PROGRAMÁTICA E ECONÔMICA		DESTINAÇÃO DE RECURSOS IU GDR FTE			VALOR
14000 - **SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO**					
14001 - **Gabinete do Secretário**					
14001.06181.0001.1002	AQUISIÇÃO E RESPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – DEFESA SOCIAL				
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0 1 000		R$	9.925,44
- **JUSTIFICATIVA**					
Reprogramação de despesas com equipamentos e material permanente.					
TOTAL GERAL DA REDUÇÃO				**R$**	**9.925,44**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

DECRETO Nº 248

Abre crédito adicional suplementar de R$ 8.592.161,38, para reforço de dotações consignadas no orçamento do FMS, constantes no vigente orçamento.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, no art. 10, da Lei Municipal nº 16.185, de 29 de junho de 2023, e no inciso III, do art. 4º, da Lei Municipal nº 16.275, de 19 de dezembro de 2023,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar, no valor de R$ 8.592.161,38 (oito milhões, quinhentos e noventa e dois mil, cento e sessenta e um reais e trinta e oito centavos), e incluída a dotação orçamentária detalhada no Anexo I deste decreto.

Art. 2º Constitui recurso para cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o art. 1º, o superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, do exercício de 2023, de acordo com o saldo verificado nas Fontes de Recursos 492 - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - Estado, no valor de R$ 5.092.161,38 (cinco milhões, noventa e dois mil, cento e sessenta e um reais e trinta e oito centavos), e 496 - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar, no valor de R$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais), nos termos previstos no inciso I, do § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 22 de fevereiro de 2024.

Rafael Valdomiro Greca de Macedo : Prefeito Municipal

Daniele Regina dos Santos : Superintendente Executiva da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

ANEXO I **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR**
SUPLEMENTAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, FUNCIONAL, PROGRAMÁTICA E ECONÔMICA		DESTINAÇÃO DE RECURSOS IU GDR FTE	TIPO DE INCLUSÃO		VALOR
33000 - **FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE**					
33001 - **Gabinete do Presidente**					
33001.10302.0003.2003	MANUTENÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DOS PROGRAMAS DE SAÚDE DISPONIBILIZADOS À POPULAÇÃO				
3.3.90.37.00.00	Locação de Mão-de-Obra	3 2 492	GDR	R$	2.472.976,04
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3 2 492	---	R$	2.619.185,34
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3 2 496	---	R$	3.500.000,00
- **JUSTIFICATIVA**					
Para atender despesas com locação de mão-de-obra e serviços de terceiros.					
TOTAL GERAL DA SUPLEMENTAÇÃO				**R$**	**8.592.161,38**

TIPO DE INCLUSÃO
MA – Modalidade de Aplicação; IU – Iduso; GDR – Grupo de Destinação de Recursos; FTE – Fonte de Recursos

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SMAP

PORTARIA Nº 267

Nomeia para o cargo de Profissional do Magistério – Docência I.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Decreto Municipal n.º 1.632 de 5 de dezembro de 2019, em atenção ao Protocolo 04-035116/2023 e pelo Edital Normativo n.º 6/2022, devidamente autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal.
RESOLVE
Art. 1º NOMEAR, na Administração Pública Direta, na Secretaria Municipal da Educação, em virtude de habilitação em Concurso Público, no Cargo de Profissional do Magistério – Área de atuação: Docência I, Grupo Ocupacional: Superior, Segmento: Educação, Nível I, Padrão 104B, Referência I, da Tabela Salarial, os candidatos
AMANDA CAMPOZANO DE LIMA CALIXTRO
ANA PAULA FLORENCIO DE MELO MACEDO
ANA PAULA OPOLZ SKERKOKI LAUER
ANARA CAVALLI DOS SANTOS
ANDREA PAULA ANDRADE
ANDREIA CRISTINA GOLOMBEK CORDEIRO
ANDRESSA DA ROCHA SANTOS
ANNA PAULA BAGLIOLI DOS SANTOS NECKEL
ARIANA CAVASSIN BETTINARDI
BERNADETE ANTUNES DOS SANTOS
BRUNA ANDOLFATO GONCALVES DE PONTES NEVES
CAROLINA SOARES DE LIMA
CRISTIANE DE CASSIA MOREIRA LOPES
DANIELLA DE OLIVEIRA MIGUEL
DEBORA FERREIRA DA SILVA
DEISE CRISTINA RODRIGUES
DENISE NEUBURGER DA SILVA
DIEGO DINIZ MEDRONI
DIOVANA FERNANDES
ELISANGELA DA SILVA FERREIRA
ELIZANGELA CARVALHO
ELOIZA SOARES DE ALMEIDA
EVELYN APARECIDA IOUNGBLOOD LYZNIK
FABIANA APARECIDA MARTINS
FRANCIELY PRUDENTE DE OLIVEIRA DE SOUZA
GABRIELA DE SOUSA TOFFOLI
GRACIELE CRISTINE CORDEIRO
HARIANI FRANCA
JOSIANE BATISTA MENDES DE SOUZA

JOSIMARA DOS SANTOS
JULIANA FATIMA DE FREITAS HECK
JULIANA MULEK PEZZATTI
KELLY JULIANA BARELA
LARIANE BRERO DE ALMEIDA SANTOS
LILIAN TOWS BOING
LUANA REKSIDLER RUDY FERNANDES
LUCIANA DIAS PEREIRA
LUCIANE DO CARMO SANTOS DELVAN GHIRELLI
MARIA APARECIDA MONTEIRO BARBOSA
MARIANE CONCEICAO VIEIRA
MIRIAN RAQUEL PADILHA
MONICA LACHOVSKI
NIL LENE PARRA SILVA
PAULA CRISTINA COSTA GUIDELI
PRISCILLA CUSTODIO PACHECO
RAFAELA MARIA LONGARES
SHEILA CORREA DA SILVA MARIANO
SIMONE TURKO ZACCHI
SOLANGE DE SOUSA MELO RODRIGUES
TAMYRES POSSEL MACHADO
TATIANA MARQUES FERREIRA
VANESSA GREBOGI BIELESKI

Art. 2º Após a assinatura do Termo de Posse, os servidores cumprirão um período de 3 (três) anos de efetivo exercício em Estágio Probatório, contados a partir da data do início das atividades, e serão avaliados por comissão específica para este fim, conforme legislação municipal vigente.

Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, 19 de fevereiro de 2024.

Alexandre Jarschel de Oliveira : Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação

PORTARIA Nº 317

Exonera servidores.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, no uso das competências que lhe foram subdelegadas pela Portaria nº 1.860, de 19 de dezembro de 2019,

RESOLVE

EXONERAR a pedido os servidores abaixo relacionados, tendo em vista o contido nos protocolos da PMC discriminados e a partir das datas mencionadas:

Prot. nº 01-026925/2024, a partir de 5 de fevereiro 2024, KARINA KULITCH LONGATO, cargo de Professor de Educação Infantil, área de atuação CMEI, padrão 4223, referência “I”, matrícula nº 192.519, lotada na Secretaria Municipal da Educação - SME;

Prot. nº 01-039837/2024, a partir de 15 de fevereiro 2024, CAROLINA SANTANA PAULINO, cargo de Professor de Educação Infantil, área de atuação CMEI, padrão 4223, referência “I”, matrícula nº 192.433, lotada na Secretaria Municipal da Educação - SME;
Prot. nº 01-039919/2024, a partir de 19 de fevereiro 2024, MARISTELA DOS SANTOS, cargo de Profissional do Magistério, área de atuação Docência I, padrão 104, referência “B”, matrícula nº 187.457, lotada na Secretaria Municipal da Educação - SME;
Prot. nº 01-040042/2024, a partir de 15 de fevereiro 2024, ROSANA VAZ DA LUZ CABRAL, cargo de Professor de Educação Infantil, área de atuação CMEI, padrão 4223, referência “II”, matrícula nº 180.232, lotada na Secretaria Municipal da Educação - SME;
Prot. nº 01-040565/2024, a partir de 19 de fevereiro de 2024, ALISON DE ARAUJO BEVERVANCO, cargo de Engenheiro Civil, padrão 4067, referência “I”, matrícula nº 189.320, lotado no Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba - IPPUC;
Prot. nº 01-040629/2024, a partir de 19 de fevereiro 2024, JACKELINE FERNANDA BOFF MASCARI, cargo de Profissional do Magistério, área de atuação Docência I, padrão 109, referência “B”, matrícula nº 110.999, lotada na Secretaria Municipal da Educação - SME;
Prot. nº 01-040715/2024, a partir de 15 de fevereiro 2024, EDUARDO PORTELA LAUREANO, cargo de Profissional do Magistério, área de atuação Docência I, padrão 104, referência “B”, matrícula nº 192.039, lotado na Secretaria Municipal da Educação - SME;
Prot. nº 01-040790/2024, a partir de 20 de fevereiro 2024, ANNELYSE DUNKE DE LIMA SERENA, cargo de Profissional do Magistério, área de atuação Docência I, padrão 104, referência “C”, matrícula nº 178.677, lotada na Secretaria Municipal da Educação - SME;
Prot. nº 01-040808/2024, a partir de 16 de fevereiro 2024, STHEPHANY ANYELLA QUANDT MACHADO, cargo de Profissional do Magistério, área de atuação Docência I, padrão 104, referência “C”, matrícula nº 183.254, lotada na Secretaria Municipal da Educação - SME;
Prot. nº 01-042259/2024, a partir de 5 de fevereiro de 2024, ELISANGELA COSTA, cargo de Enfermeiro, padrão 4130, referência “I”, matrícula nº 187.984, lotada na Secretaria Municipal da Saúde - SMS;
Prot. nº 01-043675/2024, a partir de 19 de fevereiro 2024, CELIA CRISTINA BUENO SEIXAS MACORIM, cargo de Profissional do Magistério, área de atuação Docência I, padrão 104, referência “D”, matrícula nº 154.161, lotada na Secretaria Municipal da Educação - SME.

Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, 22 de fevereiro de 2024.

Hideto Yoshioka Junior : Diretor do Departamento de Administração de Pessoal

PORTARIA Nº 318

Dispensa de função gratificada.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Decreto Municipal n.º 1.632, de 5 de dezembro de 2019, de acordo com o disposto nos artigos 72 e 73 da Lei Municipal n.º 1.656, de 21 de agosto de 1958, Decreto Municipal n.º 1389/2019 e tendo em vista o contido no Ofício n.º 66/2024-SMDT, Protocolo n.º 04-007662/2024,

RESOLVE

DISPENSAR, a partir de 14 de fevereiro do corrente, a servidora abaixo relacionada da função gratificada que especifica da Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito:
JUCELIA DE FATIMA VALLE, matrícula n.º 165138, sigla EPTRAN-EP-3.II, símbolo FG-4, COORDENADOR DE PROJETOS II.

Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, 22 de fevereiro de 2024.

Alexandre Jarschel de Oliveira : Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação

PORTARIA Nº 319

Designa para função gratificada.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Decreto Municipal n.º 1.632, de 5 de dezembro de 2019, de acordo com o disposto nos artigos 72 e 73 da Lei Municipal n.º 1.656, de 21 de agosto de 1958, Decreto Municipal n.º 405/2004 e tendo em vista o contido nos Ofícios n.ºs 47, 46/2024-SMU, Protocolos n.ºs 04-007525/2024, 04-007524/2024,
RESOLVE
DESIGNAR, a partir de 15 de fevereiro do corrente, os servidores abaixo relacionados para exercerem as funções gratificadas que especifica da Secretaria Municipal do Urbanismo:
PAULO ROBERTO OLIVEIRA ARAUJO, matrícula n.º 39060, sigla NRU-2.1.1-SF, símbolo FG-1, SECAO DE FISCALIZACAO DO COMERCIO AMBULANTE;
DISPENSA: VANIR CARLOS DA SILVA, matrícula n.º 72156;
SYLVIA CRISTINA ZELY ZANELLO, matrícula n.º 145146, sigla NRU-2.1.1-CJ, símbolo FG-1, SECAO DE FISCALIZACAO DO COMERCIO AMBULANTE;
DISPENSA: VALDINEI LOPES, matrícula n.º 160058.

Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, 22 de fevereiro de 2024.

Alexandre Jarschel de Oliveira : Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação

PORTARIA CONJUNTA Nº 5

Anula a Portaria Conjunta nº 3/2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO e a SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVEM
ANULAR a Portaria Conjunta n.º 3/2024 de 15 de fevereiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Município n.º 30, que designa os servidores para comporem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para a Função Pública de Agente de Apoio Educacional.

Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, 22 de fevereiro de 2024.

Maria Sílvia Bacila : Secretária Municipal da Educação

Alexandre Jarschel de Oliveira : Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

PORTARIA CONJUNTA Nº 6

Anula a Portaria Conjunta nº 4/2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO e a SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVEM
ANULAR a Portaria Conjunta n.º 4/2024 de 15 de fevereiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Município n.º 30, que designa os servidores para comporem a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado para a Função Pública de Agente de Apoio Educacional.

Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, 22 de fevereiro de 2024.

Maria Sílvia Bacila : Secretária Municipal da Educação

Alexandre Jarschel de Oliveira : Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE Nº 39

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, pelo Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal, convoca os candidatos ao cargo de cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES**, regidos pelo Edital Normativo n.º **04/2022,** conforme suas classificações, para a reunião de Nomeação e assinatura do Termo de Posse.

1 - Os candidatos deverão comparecer pontualmente no local, dia e horário estipulados no Anexo I, portando caneta esferográfica azul e os documentos elencados a seguir:

a. Fotocópia da baixa na carteira de trabalho, rescisão contratual ou ato de exoneração, com data de até 1 (um) dia anterior à posse, quando houver Acúmulo de Cargo em Órgão Público (original e fotocópia);

b. Documentos de Escolaridade (original e fotocópia) caso ainda não tenha efetuado a comprovação, em conformidade com o subitem 14.6 do Edital Normativo n.° 4/2022.

c. Declaração de que não possui vínculo público, preenchida e assinada (Anexo II deste edital).

Não é permitida a entrada de acompanhantes.

Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, 22 de fevereiro de 2024.

Alexandre Jarschel de Oliveira : Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

ANEXO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE
AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES

DATA: 29/02/2024
LOCAL: RUA SOLIMÕES, 160 - SALA TREINAMENTO I
HORÁRIO: 9h
Comparecer pontualmente às 9h

LISTA PCD

Classificação	Nome
21	ANTONIO MARQUES NASCIMENTO FILHO

LISTA AMPLA CONCORRÊNCIA

Classificação	Nome
324	CARLOS HENRIQUE DO VALLE GEHRKE
325	WAGNER SALDANHA MULLER
326	ANGELISTA PEREIRA
327	JAQUELINE TEIXEIRA DE ARAUJO DA SILVA
329	ADELITA DA CRUZ SILVEIRA
330	HARIANNE DO ROCIO RODRIGUES PEPPLOW
331	JEAN CARLO RIGONI LAMUR
333	FELIPE ANDREW PIMENTEL
336	DANIELA LETICIA BIANCHI PAEZ
339	KASSIANE OLIVEIRA DOS SANTOS
340	GABRIELE HAKIM PACHECO
341	THIAGO ALVES FIAMETTI FEO
342	JOAO PEDRO POLICARPO DOS SANTOS
344	KAILANY DE PAULA LACERDA
345	DENISE TORRES ATHAYDE
346	SANDRA ELIZABETH ORO
347	ALEXANDRA VANESSA BORSCH
348	VERGINIA JANDIRA DA ROCHA CARLOS
349	CLEONICE DOMINGOS DE SOUZA
350	CAROLINE HERONDINA DIAS DE ALMEIDA MATHEUS DE MUZIO
352	JAINE LEMES DO AMARAL DELGADO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PÚBLICO

(Atualizada conforme Portaria SGP/SEDGG/ME n.º 4.975, de 29 de abril de 2021 – Ministério da Economia – DOU de 30/04/2021 – Edição: 80)

Nome:		Classificação n.º
CPF:	Telefone:	Edital Normativo n.º:
Cargo: _____		

1) Sou agente público da Prefeitura Municipal de Curitiba: (vide observação no final desta Declaração)
( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir)
Local de trabalho: _____ Remuneração: R$ _____
Cargo / Emprego / Função Pública: _____
Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas
Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____

2) Sou agente público de outro ente da Federação: (vide observação no final desta Declaração)
( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir)
Local de trabalho **(1)**: _____ Unidade da Federação: _____
Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/_____
Remuneração: R$ _____ Área de atuação: □ Saúde □ Magistério □ Técnico ou Científico □ outra
Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas
Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite / Horário: Entrada ___:___ Saída ___:___ / Escala: _____

Local de trabalho **(2)**: _____ Unidade da Federação: _____
Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/_____
Remuneração: R$ _____ Área de atuação: □ Saúde □ Magistério □ Técnico ou Científico □ outra
Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas
Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite / Horário: Entrada ___:___ Saída ___:___ / Escala: _____

3) Recebo proventos de Aposentadoria ou Inatividade:
( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir)
Regime previdenciário: □ INSS □ Regime Próprio de Previdência
Local: _____ Proventos: R$ _____
Cargo / Emprego / Função Pública: _____
Nível de Escolaridade do Cargo / Emprego / Função Pública: _____
N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: _____/_____ Data de início da vigência: ____/_____/_____

4) Recebo proventos de Pensão Civil ou Militar:
( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir)
Fundamento legal da pensão: _____
Grau de parentesco com o instituidor de pensão: _____
Data de início da concessão do benefício: ____/_____/_____ Proventos: R$ _____
N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: _____/_____ Data de início da vigência: ____/_____/_____

A presente Declaração é a expressão da verdade, fico ciente do seu teor e se, por qualquer forma, ocultar ou omitir a acumulação, presumir-se-á má fé, o que me ensejará, segundo as formalidades legais, a aplicação das penalidades de demissão e restituição do que houver percebido indevidamente. Declaro, ainda, estar ciente da proibição de acumulação remunerada de cargos públicos conforme incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, bem como das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do Código Penal. Curitiba, _____/_____/_____.

_____ Responsável pela conferência / APDP

_____ Candidato(a)

Observação: O **quadro 1** se refere à Administração Municipal de Curitiba, abrangendo Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas.

O **quadro 2** se refere à Administração Pública em geral, abrangendo a Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios e as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista de qualquer ente da Federação, incluindo Curitiba.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE Nº 40

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, pelo Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal, convoca o candidato **RAFAEL MAZZUCO,** classificação n.º 116**,** aprovado no Concurso Público para o Cargo de **ENGENHEIRO CIVIL**, regido pelo **Edital Normativo n.º 7/2019**, a comparecer pontualmente no local, dia e horário abaixo estipulados, para a reunião de Nomeação e assinatura do Termo de Posse.
Local: Rua Solimões, 160 – Sala de Treinamento II
Data: 28/02/2024
Horário: 9h.

1. O candidato deverá portar caneta esferográfica azul e os documentos elencados a seguir:

a. Fotocópia da baixa na carteira de trabalho, rescisão contratual ou ato de exoneração, com data de até 1 (um) dia anterior à posse, em caso de vínculo público (original e fotocópia); **ou**

b. Documentos de Escolaridade (original e fotocópia), caso ainda não tenha efetuado a comprovação, em conformidade com os subitens 2.3 e 16.5 do Edital Normativo n.º 7/2019;

c. Declaração de que não possui vínculo público, preenchida e assinada (Anexo I deste edital).

2. Não será permitida a entrada de acompanhantes.

Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, 22 de fevereiro de 2024.
Alexandre Jarschel de Oliveira : Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

ASSINADO DIGITALMENTE

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PÚBLICO

(Atualizada conforme Portaria SGP/SEDGG/ME n.º 4.975, de 29 de abril de 2021 – Ministério da Economia – DOU de 30/04/2021 – Edição: 80)

Nome:		Classificação n.º
CPF:	Telefone:	Edital Normativo n.º: **7/2019**

Cargo: **ENGENHEIRO CIVIL**

1) Sou agente público da Prefeitura Municipal de Curitiba: (vide observação no final desta Declaração)
( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir)
Local de trabalho: _____ Remuneração: R$ _____
Cargo / Emprego / Função Pública: _____
Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas
Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____

2) Sou agente público de outro ente da Federação: (vide observação no final desta Declaração)
( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir)
Local de trabalho **(1)**: _____ Unidade da Federação: _____
Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/_____
Remuneração: R$ _____ Área de atuação: □□ Saúde □□ Magistério □□ Técnico ou Científico □□ outra
Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas
Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite / Horário: Entrada ___:___ Saída ___:___ / Escala: _____

Local de trabalho **(2)**: _____ Unidade da Federação: _____
Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/_____
Remuneração: R$ _____ Área de atuação: □□ □ Saúde □□ Magistério □□ Técnico ou Científico □□ outra
Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas
Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite / Horário: Entrada ___:___ Saída ___:___ / Escala: _____

3) Recebo proventos de Aposentadoria ou Inatividade:
( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir)
Regime previdenciário: □□ INSS □□□ Regime Próprio de Previdência
Local: _____ Proventos: R$ _____
Cargo / Emprego / Função Pública: _____
Nível de Escolaridade do Cargo / Emprego / Função Pública: _____
N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: _____/_____ Data de início da vigência: ____/_____/_____

4) Recebo proventos de Pensão Civil ou Militar:
( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir)
Fundamento legal da pensão: _____
Grau de parentesco com o instituidor de pensão: _____
Data de início da concessão do benefício: ____/_____/_____ Proventos: R$ _____
N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: _____/_____ Data de início da vigência: ____/_____/_____

A presente Declaração é a expressão da verdade, fico ciente do seu teor e se, por qualquer forma, ocultar ou omitir a acumulação, presumir-se-á má fé, o que me ensejará, segundo as formalidades legais, a aplicação das penalidades de demissão e restituição do que houver percebido indevidamente. Declaro, ainda, estar ciente da proibição de acumulação remunerada de cargos públicos conforme incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, bem como das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do Código Penal. Curitiba, _____/_____/_____.

_____ _____
Responsável pela conferência / APDP Candidato(a)

Observação: O **quadro 1** se refere à Administração Municipal de Curitiba, abrangendo Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas.

O **quadro 2** se refere à Administração Pública em geral, abrangendo a Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios e as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista de qualquer ente da Federação, incluindo Curitiba.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE Nº 41

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, pelo Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal, convoca **3 (três)** candidatos aprovados no Concurso Público para o Cargo de **ENGENHEIRO CIVIL**, regido pelo **Edital Normativo n.º 7/2019**, conforme suas classificações, para a reunião de Nomeação e assinatura do Termo de Posse.

1 Os candidatos deverão comparecer pontualmente no local, dia e horário estipulados no Anexo I, portando caneta esferográfica azul e os documentos elencados a seguir:

a. Fotocópia da baixa na carteira de trabalho, rescisão contratual ou ato de exoneração, com data de até 1 (um) dia anterior à posse, em caso de vínculo público (original e fotocópia);

b. Documentos de Escolaridade (original e fotocópia), caso ainda não tenha efetuado a comprovação, em conformidade com os subitens 2.3, e 16.5 do Edital Normativo n.º 7/2019;

c. Declaração de que não possui vínculo público, preenchida e assinada (Anexo II deste edital).

2 Não será permitida a entrada de acompanhantes.

Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, 22 de fevereiro de 2024.

Alexandre Jarschel de Oliveira : Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE
ENGENHEIRO CIVIL

DATA: 28/02/2024
LOCAL: Rua Solimões, 160 - Sala de Treinamento II
HORÁRIO: 10h
Comparecer pontualmente às 10h.

LISTA AMPLA CONCORRÊNCIA - Class n.° 117 a 120

Classificação	Nome
117	GILBERTO HIGINO DA COSTA
118	GIULIANO NISHIOKA
120	JOSE LEONARDO GONCALVES LEITE DE CARVALHO PAEZ

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PÚBLICO

(Atualizada conforme Portaria SGP/SEDGG/ME n.º 4.975, de 29 de abril de 2021 – Ministério da Economia – DOU de 30/04/2021 – Edição: 80)

Nome:		Classificação n.º
CPF:	Telefone:	Edital Normativo n.º: **7/2019**

Cargo: **ENGENHEIRO CIVIL**

1) Sou agente público da Prefeitura Municipal de Curitiba: (vide observação no final desta Declaração)
( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir)
Local de trabalho: _____ Remuneração: R$ _____
Cargo / Emprego / Função Pública: _____
Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas
Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____

2) Sou agente público de outro ente da Federação: (vide observação no final desta Declaração)
( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir)
Local de trabalho **(1)**: _____ Unidade da Federação: _____
Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/_____
Remuneração: R$ _____ Área de atuação: □□ Saúde □□ Magistério □□ Técnico ou Científico □□ outra
Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas
Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite / Horário: Entrada ___:___ Saída ___:___ / Escala: _____

Local de trabalho **(2)**: _____ Unidade da Federação: _____
Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/_____
Remuneração: R$ _____ Área de atuação: □□ □ Saúde □□ Magistério □□ Técnico ou Científico □□ outra
Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas
Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite / Horário: Entrada ___:___ Saída ___:___ / Escala: _____

3) Recebo proventos de Aposentadoria ou Inatividade:
( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir)
Regime previdenciário: □□ INSS □□□ Regime Próprio de Previdência
Local: _____ Proventos: R$ _____
Cargo / Emprego / Função Pública: _____
Nível de Escolaridade do Cargo / Emprego / Função Pública: _____
N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: _____/_____ Data de início da vigência: ____/_____/_____

4) Recebo proventos de Pensão Civil ou Militar:
( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir)
Fundamento legal da pensão: _____
Grau de parentesco com o instituidor de pensão: _____
Data de início da concessão do benefício: ____/_____/_____ Proventos: R$ _____
N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: _____/_____ Data de início da vigência: ____/_____/_____

A presente Declaração é a expressão da verdade, fico ciente do seu teor e se, por qualquer forma, ocultar ou omitir a acumulação, presumir-se-á má fé, o que me ensejará, segundo as formalidades legais, a aplicação das penalidades de demissão e restituição do que houver percebido indevidamente. Declaro, ainda, estar ciente da proibição de acumulação remunerada de cargos públicos conforme incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, bem como das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do Código Penal. Curitiba, _____/_____/_____.

_____ _____
Responsável pela conferência / APDP Candidato(a)

Observação: O **quadro 1** se refere à Administração Municipal de Curitiba, abrangendo Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas.

O **quadro 2** se refere à Administração Pública em geral, abrangendo a Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios e as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista de qualquer ente da Federação, incluindo Curitiba.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SMMA

PORTARIA Nº 6

Atualiza e estabelece os procedimentos administrativos gerais das solicitações do Departamento de Licenciamento e Fiscalização da Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SMMA e revoga a Portaria SMMA nº 6, de 19 de abril de 2022.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas pela Lei Municipal n.º 7.671 de 10 de junho de 1.991, com base no Protocolo nº 01-302984/2023;
considerando a necessidade de adequar e atualizar os procedimentos administrativos para os serviços prestados pelo Departamento de Licenciamento e Fiscalização,
RESOLVE:
Art. 1º Esta Portaria atualiza os procedimentos administrativos gerais das solicitações de serviços prestados pelo Departamento de Licenciamento e Fiscalização - MALF da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA.
Parágrafo único. As solicitações previstas nesta Portaria tramitarão por iniciativa do cidadão/munícipe.
CAPÍTULO I – DAS SOLICITAÇÕES DE ATOS E INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE COMPÕEM O LICENCIAMENTO AMBIENTAL
Art. 2º Compõem os atos e instrumentos administrativos do Licenciamento Ambiental as seguintes solicitações:
I - Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), conforme definido em regulamento próprio e termo de referência;
II - Estudo Prévio de Impacto de Vizinhança (EIV), conforme definido em regulamento próprio e termo de referência;
III - Relatório Ambiental Prévio (RAP), conforme definido em regulamento próprio e termo de referência;
IV - Licenças Ambientais;
V - Autorizações Ambientais;
VI - Certificado de Vistoria de Conclusão de Obras;
VII - Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental;
VIII - Inventário e Relatório de Emissões de Gases de Efeito Estufa, conforme termo de referência;
IX - Plano de Recuperação Ambiental, conforme termo de referência;
X - Planos e Relatórios de Gerenciamento de Resíduos, conforme termos de referência, incluindo os modelos simplificados;
XI - Estudos e Relatórios Ambientais, tais como: investigação de passivo ambiental e acompanhamento de plano de remediação, análise de estudo geológico e hidrogeológico, automonitoramento de águas subterrâneas, conforme definido em regulamento próprio;
XII - Cadastro de Empresas de Coleta de Resíduos da Construção Civil; e
XIII - Relatórios de Automonitoramento de Emissões Atmosféricas, conforme definido em regulamentação específica.
Art. 3º As solicitações previstas no artigo 2º devem ser realizadas de forma integrada aos portais eletrônicos da Prefeitura Municipal de Curitiba – PMC.
Parágrafo único. Enquanto houver solicitações de licenciamento ambiental não integradas aos portais eletrônicos da PMC, devem ser realizadas em meio físico, presencialmente com agendamento eletrônico.

Art. 4º As solicitações previstas no artigo 2º devem ser realizadas utilizando o portal correspondente ao serviço pretendido e ser instruído com os documentos estabelecidos em portaria e instruções específicas de acordo com o tipo de serviço a ser solicitado.
§ 1º Na finalização do preenchimento do cadastro da solicitação será informado o login e senha com o respectivo endereço eletrônico para realizar a consulta, anexação dos documentos obrigatórios, baixar a guia de recolhimento da taxa ambiental e o acompanhamento da solicitação no Portal de Serviços da PMC.
§ 2º Após a anexação dos documentos obrigatórios e a confirmação da quitação da taxa ambiental será gerado e enviado por e-mail o comprovante da solicitação requerida, onde constam os dados básicos do solicitante e do solicitado.
Art. 5º As solicitações se enquadrem no Parágrafo único do artigo 3º devem ser realizadas com prévio agendamento eletrônico, presencialmente e ser instruído com os documentos em meio físico estabelecidos em portaria e instruções específicas, de acordo com o tipo de serviço solicitado.
§ 1º O agendamento eletrônico deve ser realizado exclusivamente no portal da Agenda Online da Prefeitura Municipal de Curitiba - PMC para atendimento ao cidadão e entrega dos documentos no local selecionado, no dia e horário agendados.
§ 2º Para efeito de cadastro das solicitações vinculadas ao pagamento de taxa ambiental, o solicitante deverá gerar a guia de recolhimento e apresentar o comprovante de sua quitação no ato do atendimento.
§ 3º Após a conferência dos documentos, será emitido o comprovante da solicitação requerida, onde constam os dados básicos do solicitante e do solicitado, o endereço eletrônico com o respectivo login e senha para permitir a consulta e o acompanhamento da sua solicitação no Portal de Serviços da PMC e impressão do resultado da análise do serviço solicitado.
Art. 6º Caso o interessado na solicitação não corresponda ao próprio solicitante, deverá anexar aos documentos obrigatórios a procuração específica que institui o interessado como representante legal, acompanhada do documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física do outorgado.
Parágrafo único. Quando o solicitante for órgão público, a representação legal poderá ser comprovada por meio da apresentação da publicação de nomeação do servidor para órgão solicitante, acompanhada do documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física do servidor.
SEÇÃO I – DA TAXA AMBIENTAL
Art. 7º Todos os atos e instrumentos administrativos do Licenciamento Ambiental listados no artigo 2º estão sujeitos ao recolhimento da taxa ambiental.
Parágrafo único. Estão isentos do previsto no caput deste artigo, as solicitações realizadas por órgãos públicos, por meio da apresentação do ato de criação do mesmo, e aquelas realizadas por Microempreendedor Individual (MEI) quando das solicitações de licenciamento das atividades econômicas e desde que comprove a Condição (CCMEI).
Art. 8º A guia para o recolhimento da taxa ambiental das solicitações integradas aos portais eletrônicos da PMC é emitida automaticamente pelo próprio sistema.
§ 1º Excetua-se do previsto no caput deste artigo, aqueles serviços integrados com a Secretaria Municipal de Urbanismo – SMU cuja guia não seja gerada automaticamente, podendo o técnico analista solicitar a apresentação da guia de recolhimento e o comprovante de pagamento como documento complementar.
§ 2º As solicitações que não estiverem integradas aos portais eletrônicos da PMC e vinculadas ao pagamento de taxa ambiental, o solicitante deverá gerar a guia de recolhimento e apresentar o comprovante de sua quitação no ato do atendimento.
§ 3º O não recolhimento da taxa ambiental, no prazo de 20 (vinte) dias e a não anexação dos documentos obrigatórios de cadastro, no prazo de 30 (trinta) dias, acarretará no indeferimento automático da solicitação.
§ 4º O processamento do recolhimento da taxa ambiental é realizado automaticamente e em até 5 (cinco) dias úteis após o pagamento.

§ 5º Em caso de indeferimento do protocolo não haverá devolução da importância ou reaproveitamento dos valores pagos em processos posteriores.

SEÇÃO II – DA ANÁLISE TÉCNICA

Art. 9º A análise técnica das solicitações inicia somente após apresentação dos documentos obrigatórios estabelecidos em portaria e instruções específicas, de acordo com o tipo de solicitação e a confirmação da quitação da taxa ambiental.

Parágrafo único. Quando o documento anexado não corresponder ao documento obrigatório estabelecido acarretará no indeferimento da solicitação, sem direito à complementação.

Art. 10. Após a análise técnica da solicitação pelo setor competente, a manifestação desta SMMA será disponibilizada no Portal de Serviços da PMC em que foi realizado o cadastro da solicitação.

Parágrafo único. Os documentos previstos nas portarias específicas não substituem outros que podem ser solicitados durante a análise da solicitação.

Art. 11. A autenticidade do documento emitido, bem como a validade da Autorização ou da Licença Ambiental podem ser confirmadas por meio da leitura do QR-Code presente no documento.

SEÇÃO III – DOS PRAZOS E RESPONSABILIDADES

Art. 12. É de inteira responsabilidade do solicitante o acompanhamento da solicitação por meio eletrônico, independente se cadastrada presencial ou eletronicamente, devendo atender ao parecer técnico e adequações solicitadas, anexar os documentos obrigatórios e complementares que venham a ser requeridos para continuidade na análise da solicitação.

§ 1º A não apresentação de todas as complementações solicitadas no prazo de 30 (trinta) dias terá a solicitação indeferida automaticamente.

§ 2º Cada solicitação pode ser complementada até 2 (duas) vezes e se não houver o atendimento, a solicitação será indeferida.

§ 3º O não pagamento da taxa ambiental, a não apresentação da documentação obrigatória de cadastro ou complementar e o não atendimento às adequações solicitadas no prazo estabelecido nesta Portaria terá a solicitação indeferida automaticamente.

Art. 13. Os prazos previstos nesta Portaria não se aplicam àqueles protocolos realizados por meio da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM e àqueles integrados ao sistema da Secretaria Municipal de Urbanismo e devem atender a regulamentação específica.

CAPÍTULO II – DAS SOLICITAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Art. 14. Compõem a fiscalização ambiental as seguintes solicitações:

I - atendimento à notificação ambiental;

II - recurso administrativo em primeira e segunda instância; e

III - levantamento do auto de embargo.

Art. 15. As solicitações previstas no artigo 14 devem ser realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, junto ao sistema Processo Eletrônico de Curitiba – PROCEC e serem instruídas com os documentos estabelecidos nesta portaria de acordo com o tipo de serviço a ser solicitado.

Parágrafo único. Após a anexação dos documentos obrigatórios será gerado o comprovante da solicitação requerida, onde constam os dados básicos do solicitante e do solicitado.

SEÇÃO I – DOS DOCUMENTOS

Art. 16. A solicitação de atendimento à notificação ambiental deve ser instruída minimamente com os seguintes documentos:

I - documento que demonstre atendimento ao descrito na notificação ambiental;

II - cópia digitalizada da Notificação Ambiental lavrada;

III - documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física, (quando solicitante for Pessoa Física);
IV - cartão do CNPJ e contrato social atualizado, acompanhado do documento de identidade do representante legal, se Pessoa Jurídica; e
V - procuração acompanhada dos documentos de identificação do procurador, se aplicável.
Art. 17. A solicitação de recurso administrativo em primeira instância deve ser instruída minimamente com os seguintes documentos:
I - defesa prévia apresentando uma justificativa plausível da discordância da lavratura, e se houver fato novo que não tenha sido apresentado por ocasião da ação de fiscalização;
II - cópia digitalizada do Auto de Infração Ambiental lavrado;
III - documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física, (quando solicitante for Pessoa Física);
IV - cartão do CNPJ e contrato social atualizado, acompanhado do documento de identidade do representante legal, se Pessoa Jurídica; e
V - procuração acompanhada dos documentos de identificação do procurador, se aplicável.
Art. 18. A solicitação de recurso administrativo em segunda instância deve ser instruída minimamente com os seguintes documentos:
I - justificativa plausível da discordância da lavratura, e se houver fato novo que não tenha sido apresentado por ocasião da defesa prévia no recurso administrativo em primeira instância;
II - cópia digitalizada do Auto de Infração Ambiental lavrado;
III - documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física, (quando solicitante for Pessoa Física);
IV - cartão do CNPJ e contrato social atualizado, acompanhado do documento de identidade do representante legal, se Pessoa Jurídica; e
V - procuração acompanhada dos documentos de identificação do procurador, se aplicável.
Art. 19. A solicitação de levantamento do auto de embargo deve ser instruída minimamente com os seguintes documentos:
I - ofício dirigido ao Diretor do Departamento de Licenciamento e Fiscalização;
II - cópia digitalizada do Auto de Embargo Ambiental lavrado;
III - documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física, (quando solicitante for Pessoa Física);
IV - cartão do CNPJ e contrato social atualizado, acompanhado do documento de identidade do representante legal, se Pessoa Jurídica;
V - procuração acompanhada dos documentos de identificação do procurador, se aplicável;
VI - comprovação da regularização do fato que deu o embargo; e
VII - quitação de eventuais multas aplicadas (total ou parcial, de acordo com a opção de pagamento).
SEÇÃO II – DOS PROCEDIMENTOS, DOS PRAZOS E RESPONSABILIDADES
Art. 20. A análise técnica das solicitações de fiscalização ambiental inicia somente após apresentação dos documentos, de acordo com o tipo de solicitação.
Art. 21. Nas solicitações de notificação ambiental compete a unidade responsável pela ação de fiscalização a decisão sobre o atendimento, ouvido o Diretor do MALF e a Superintendência de Controle Ambiental, quando pertinente.
Art. 22. No recurso administrativo em primeira instância compete a decisão ao Gabinete da SMMA, sendo ouvidos o Diretor do MALF, o Núcleo de Assessoramento Jurídico junto a SMMA, quando pertinente, e a Superintendência de Controle Ambiental.
Art. 23. No recurso administrativo em segunda instância compete a decisão ao Conselho Municipal do Meio Ambiente, instruído pela relatoria das Câmaras Técnicas.
Art. 24. Nas solicitações de levantamento do auto de embargo compete a decisão ao Diretor do MALF, ouvidos o Núcleo de Assessoramento Jurídico junto a SMMA, quando pertinente, e a Superintendência de Controle Ambiental.

Art. 25. É de inteira responsabilidade do autuado o acompanhamento da tramitação e observância dos prazos dos procedimentos administrativos previsto no artigo 139 da Lei Municipal n.º 15.852, de 1º de julho de 2021.
Parágrafo único. A não observância dos prazos para ciência, implicam na ciência tácita da decisão e na continuidade dos procedimentos administrativos para inscrição em dívida ativa.
Art. 26. O interessado tomará ciência do resultado:
I - pelo PROCEC ou qualquer outra ferramenta eletrônica adotada pela SMMA;
II - pelo correio eletrônico cadastrado pelo interessado por ocasião da abertura do processo;
III - pelo autor do procedimento, provada com a assinatura do contribuinte, seu mandatário ou preposto, ou, no caso de recusa, com declaração escrita de quem o intimar;
IV - por via postal, com prova de recebimento; e
V - por edital, quando resultarem improfícuos quaisquer dos meios referidos nos incisos anteriores.
§ 1º A ciência do interessado previsto no inciso II, é condicionado à anuência expressa do requerente, sendo de sua integral responsabilidade a manutenção e atualização de seus dados cadastrais junto ao PROCEC.
§ 2º Considera-se ocorrida a ciência:
I - na data e hora em que efetivada a consulta eletrônica ao teor da comunicação efetuada por meio do PROCEC ou quando retornado ao setor de envio como ciência tácita;
II - na data e hora quando retornado confirmação de leitura da comunicação eletrônica ao setor de envio como ciência e, se não ocorrer, em 5 (cinco) dias úteis após o envio da comunicação eletrônica como ciência tácita;
III - na data de recebimento, por via postal, e, se a data for omitida, 15 (quinze) dias úteis após a entrega da intimação à agência postal como ciência tácita; e
IV - 30 (trinta) dias úteis após a publicação ou afixação do edital como ciência tácita.
§ 3º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, no meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília, salvo disposição em contrário.
§ 4º Documentos que contenham informações que devam ter seu acesso público limitado deverão ser registrados no sistema eletrônico com a sinalização do adequado nível de acesso, em conformidade com o disposto na legislação pertinente.
Art. 27. Considera-se encerrada a esfera administrativa com a decisão do recurso em segunda instância e ciência do interessado, o qual deverá observar os prazos para solicitação da emissão da guia de recolhimento da multa ou seu parcelamento, se couber, estando sujeito à inscrição em dívida ativa.
Art. 28. Quando da decisão em qualquer uma das instâncias dos recursos administrativos, o autuado poderá solicitar a emissão da guia correspondente para o recolhimento da multa, devendo observar os prazos previstos na legislação vigente.
§ 1º O valor pecuniário atribuído às multas estará sujeito a atualização desde a lavratura do auto de infração até seu efetivo pagamento, conforme previsto em Lei.
§ 2º A guia de recolhimento da multa poderá ser emitida para o valor integral ou parcelado.
§ 3º Para efeitos de parcelamento da multa, deverão ser atendidas as regras para concessão, conforme legislação específica.
§ 4º O autuado está sujeito à inscrição em dívida ativa caso não haja a quitação da multa, total ou de parcelas, no prazo legal.
CAPÍTULO III – DAS SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
Art. 29. Compõem os serviços administrativos prestados pelo MALF as seguintes solicitações:
I - ressarcimento de Taxa Ambiental;
II - declaração de Nada Consta; e
III - segunda via de Comprovante de Solicitação original, de parecer técnico, licença e autorização ambiental.

Art. 30. As solicitações previstas no artigo 29 devem ser realizadas junto ao sistema PROCEC.
Art. 31. O ressarcimento da Taxa Ambiental poderá ser requerido quando ocorrer o recolhimento em duplicidade para a mesma solicitação ou quando for efetuado o recolhimento de uma taxa ambiental que não corresponder ao serviço pretendido.
Art. 32. A Declaração de Nada Consta poderá ser requerida quando o proprietário do imóvel e proprietário ou representante legal da empresa/empreendimento, deseja obter informações sobre licenças no imóvel, informações sobre bloqueios existentes no imóvel e informações sobre a existência de passivo ambiental no imóvel.
Art. 33. A solicitação de segunda via de comprovante de solicitação original, de parecer técnico, licença e autorização ambiental deverá ser requerida pelo mesmo solicitante cadastrado no documento para que possa ser emitida.
Parágrafo único. Quando o interessado no documento não for o próprio solicitante e quando tratar-se de solicitação em nome de Pessoa Jurídica e este não for o representante legal da mesma, deve requerer a informação por meio da lei de acesso à informação, Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
SEÇÃO I – DOS DOCUMENTOS
Art. 34. A solicitação dos serviços administrativos prestados pelo MALF deve ser instruída minimamente com os seguintes documentos específicos:
I - documento de identificação do solicitante, se o proprietário ou interessado for pessoa física;
II - cópia do Contrato Social ou Ato Constitutivo e documento de identificação do proprietário, se o solicitante for pessoa jurídica;
III - procuração acompanhada dos documentos de identificação do procurador, se aplicável;
IV - para solicitação de segunda via do documento, apresentar justificativa e a indicação do número da solicitação;
V - para solicitação de ressarcimento da taxa ambiental, apresentar justificativa, a indicação do número da solicitação, cópia do comprovante de Recolhimento correto e a cópia do comprovante de Recolhimento a ser ressarcido; e
VI - para solicitação de declaração de nada consta, apresentar justificativa da solicitação e a cópia atualizada da matrícula do imóvel.
SEÇÃO II – DA ANÁLISE TÉCNICA
Art. 35. A análise técnica das solicitações dos serviços administrativos prestados pelo MALF inicia somente após apresentação dos documentos, de acordo com o tipo de solicitação.
Art. 36. Para solicitação de ressarcimento da taxa ambiental, a análise da SMMA será restrita a manifestação quanto a aplicabilidade do artigo 31 desta portaria, devendo ser encaminhado ao Núcleo Financeiro da SMMA para continuidade nos procedimentos cabíveis ao atendimento da solicitação.
Art. 37. Após a análise da solicitação pelo setor competente, a manifestação desta SMMA será disponibilizada no PROCEC.
SEÇÃO III – DOS PRAZOS E RESPONSABILIDADES
Art. 38. É de inteira responsabilidade do solicitante o acompanhamento da solicitação por meio eletrônico, devendo anexar os documentos obrigatórios e complementares que venham a ser requeridos para continuidade na análise da solicitação.
Parágrafo único. A não apresentação de todas as complementações solicitadas no prazo de 30 (trinta) dias terá a solicitação indeferida automaticamente.
CAPÍTULO IV – DAS INFORMAÇÕES GERAIS E FINAIS
Art. 39. A assinatura do proprietário, dirigentes, representante legal e do responsável técnico nos documentos em que possuir tal exigência, podem ser realizadas, também, por meio de certificado digital.
§ 1º Nas solicitações realizadas presencialmente pelo proprietário do imóvel e do responsável técnico, pode ser dispensado o reconhecimento de firma e a certificação digital, desde que o documento seja assinado diante do agente público e a assinatura esteja compatível com o documento de identificação apresentado, conforme os termos da Lei Federal n.º 13.726/2018.

§ 2º Ao agente público compete confrontar as assinaturas com o documento de identidade do signatário, conferir a autenticidade da assinatura no próprio documento, datando e assinando a conferência.
Art. 40. Os documentos que instruem as solicitações ou aqueles apresentados complementarmente devem ser entregues em formato PDF/A, pesquisáveis, legíveis e peças gráficas em escala adequada.
§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.
§ 2º A SMMA poderá exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a exibição do original de documento digitalizado pelo interessado.
§ 3º Os documentos digitalizados anexados ao processo administrativo eletrônico deverão ter qualidade suficiente para que todos os envolvidos no trâmite, consigam identificar com clareza as informações prestadas e, especialmente, à assinatura firmada pelo responsável, quando for o caso.
Art. 41. O parecer técnico, a autorização e/ou a licença ambiental serão assinados, emitidos e disponibilizados ao solicitante em meio eletrônico no Portal em que foi realizado o cadastro da solicitação.
Art. 42. Por meio do Portal de Serviços da PMC, poderá ser solicitado o comparecimento do interessado à uma Unidade de Meio Ambiente para entrega de documento físico e Termos de Compromisso, esclarecimentos, devendo o interessado apresentar o protocolo da solicitação e o documento de identificação do portador do comprovante da solicitação.
Parágrafo único. No ato do comparecimento, o servidor deve registrar no respectivo comprovante o nome completo e o número do documento de identificação apresentado pelo portador, com a respectiva data de ciência.
Art. 43. Todos os atos praticados serão registrados eletronicamente, mediante a utilização de certificado digital ou senha de segurança cadastrada pelo usuário, a qual permite a identificação do signatário, devendo ser o interessado ou seu preposto, na forma da legislação vigente de cada assunto.
Art. 44. O fornecimento de informações falsas ou inexatas são passíveis de sanções administrativas, bem como criminais, previstas na legislação vigente, podendo o responsável técnico ser corresponsabilizado, após apuração de sua culpa ou dolo.
Art. 45. Na eventual impossibilidade de cadastramento da solicitação nos portais, os documentos de procedência externa podem ser recebidos nas unidades de atendimento ao público da SMMA, acompanhado da devida comprovação e justificativa, bem como dos arquivos digitalizados para serem inseridos no protocolo eletrônico.
Art. 46. A aferição da autenticidade das assinaturas e das cópias de documentos anexados obedecerá o disposto na Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, e no Decreto Municipal nº 1.139, de 05 de julho de 2023.
Art. 47. A portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 48. Revoga-se a Portaria da SMMA nº 06, 19 de abril de 2022.

Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 22 de fevereiro de 2024.

Marilza do Carmo Oliveira Dias : Secretária Municipal do Meio Ambiente

PORTARIA Nº 7

Atualiza o protocolo eletrônico como procedimento para obtenção de Autorização Ambiental de Funcionamento – AFU e revoga a Portaria nº 13, de 19 de abril de 2022.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas pela Lei Municipal nº 7.671 de 10 de junho de 1.991, com base no Protocolo nº 01-302868/2023;

considerando a necessidade de manter os procedimentos de licenciamento ambiental integrados à Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM, que trata das diretrizes e procedimentos para a simplificação e integração do processo de registro e legalização de empresários e de pessoa jurídica;
considerando a necessidade de promover a agilidade e simplificação dos procedimentos administrativos relacionados ao licenciamento ambiental de atividades econômicas de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços realizados junto ao Departamento de Licenciamento e Fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA; e
considerando o contido nos Decretos Municipais nº 340, de 15 de março de 2.022 e nº 1.782, de 29 de novembro de 2.022 que dispõem sobre o sistema de licenciamento ambiental no Município de Curitiba e dá outras providências, e Decreto Municipal nº 360, de 17 de março de 2.022 que define a classificação de atividade baixo risco conforme a Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2.019,
RESOLVE:
Art. 1º Esta Portaria se aplica aos empreendimentos que realizem as atividades que constam relacionadas no Anexo II e que se enquadre nos critérios estabelecidos nos artigos 14, 16, 18 e 19 do Decreto Municipal nº 340 de 15 de março de 2.022 e no art. 1º do Decreto Municipal nº 1.782 de 29 de novembro de 2.022, ou outro que vier a substituí-los ou alterá-los, quando sujeitos à Autorização Ambiental de Funcionamento – AFU.
Parágrafo único. Quando o empreendimento desenvolver mais de um ramo de atividade econômica de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços, distribuídos entre os Anexos I e II do Decreto Municipal nº 340/2022 ou outro que vier a substituí-lo ou alterá-lo, o licenciamento ambiental deve seguir as diretrizes estabelecidas para as atividades do Anexo I e atender as diretrizes estabelecidas em Portaria específica.
CAPÍTULO I - DO ENQUADRAMENTO DA SOLICITAÇÃO
Art. 2º Quando tratar-se de abertura da empresa, alteração de razão social, alteração de atividades ou mudança de endereço de pessoa jurídica com contrato social constituído na Junta Comercial do Estado do Paraná e que não se enquadram como Microempreendedor Individual – MEI, a solicitação deve ser realizada no Portal da REDESIM/Empresa Fácil e instruída com os documentos específicos.
Art. 3º Quando tratar-se de continuidade do licenciamento anterior obtido pelo Portal da REDESIM/Empresa Fácil por meio da renovação da AFU e nos casos em que não houver a integração no referido portal, a solicitação deve ser realizada no Portal de Serviços da Prefeitura Municipal de Curitiba – PMC e instruída com os documentos específicos.
CAPÍTULO II - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE AFU
Art. 4º A solicitação da primeira AFU deve ser instruída com os seguintes documentos:
I - ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, Certificado de Empresário Individual, Estatuto ou Ata, Ato de criação do órgão público);
II - cartão do CNPJ;
III - documento de Identidade e Cadastro de Pessoa Física dos sócios/dirigentes ou dos representantes legais definidos em ato constitutivo da pessoa jurídica ou do órgão público solicitante;
IV - Consulta Prévia de Viabilidade – CPV emitida e liberada pela Secretaria Municipal do Urbanismo – SMU ou Alvará de Licença para Localização “ativo” ou “ativo – em regularização” emitido pela Secretaria Municipal de Finanças – SMF, com validade vigente, constando todas as atividades declaradas a serem desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações;
V - quitação da taxa ambiental;
VI - Memorial Descritivo detalhando as atividades desenvolvidas no local, conforme modelo específico da SMMA, devidamente preenchido e assinado pelo sócios-proprietários/dirigentes ou representante legal;

VII - carta de anuência ou certificado de vistoria emitido pela SANEPAR, comprovando a correta operação das instalações hídrico-sanitárias na rede coletora de esgotos;
VIII - planos de monitoramento de emissão de efluentes líquidos, de emissões atmosféricas, de emissões de ruídos e de geração de resíduos sólidos, se couber, acompanhado de ART quitada;
IX - Outorga de Direito de Uso emitida pelo Instituto Água e Terra - IAT, quando da utilização de água de corpos hídricos, superficiais ou subterrâneos, e
X - relatório fotográfico das instalações e equipamentos utilizados no desenvolvimento da atividade produtiva.
Parágrafo único. Para os protocolos eletrônicos realizados no Portal da REDESIM/Empresa Fácil fica dispensada apresentação dos documentos elencados nos incisos I, II, III e IV deste artigo.
Art. 5º A solicitação da renovação de AFU, para continuidade do licenciamento ambiental de atividades anteriormente licenciadas, deve ser instruída com os seguintes documentos:
I - ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, Certificado de Empresário Individual, Estatuto ou Ata, Ato de criação do órgão público);
II - cartão do CNPJ;
III - documento de Identidade e Cadastro de Pessoa Física dos sócios/dirigentes ou dos representantes legais definidos em ato constitutivo da pessoa jurídica ou do órgão público solicitante;
IV - Alvará de Licença para Localização “ativo” emitido pela SMF, com validade vigente, constando todas as atividades declaradas a serem desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações;
V - quitação da taxa ambiental;
VI - Memorial Descritivo detalhando as atividades desenvolvidas no local, conforme modelo específico da SMMA, devidamente preenchido e assinado pelo sócios-proprietários/dirigentes ou responsável técnico do empreendimento;
VII - contratos com empresa terceirizada e licenciada, acompanhada da licença ambiental, para coleta, tratamento e destinação final dos resíduos gerados nas atividades da empresa, conforme estabelecido no licenciamento ambiental anterior;
VIII - certificados de coleta e destinação final – CDF dos resíduos gerados nas atividades, emitidos pelo Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos – SINIR, conforme estabelecido no licenciamento ambiental anterior;
IX - Outorga de Direito de Uso emitida pelo Instituto Água e Terra - IAT, quando da utilização de água de corpos hídricos, superficiais ou subterrâneos;
X - relatório fotográfico das instalações e equipamento utilizados no desenvolvimento da atividade produtiva, e
XI - atendimento de todas as condicionantes estabelecidas no licenciamento ambiental anterior.
Art. 6º Fica vinculada a emissão da AFU à Consulta Prévia de Viabilidade – CPV emitida e liberada pela SMU ou Alvará de Licença para Localização ativo ou ativo – em regularização emitido pela SMF com validade vigente, constando todas as atividades declaradas a serem desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações.
§ 1º Caso a empresa desenvolva atividades diferentes das declaradas quando no pedido da viabilidade, a solicitação será indeferida e em nova solicitação deverá apresentar nova CPV emitida pela SMU, constando todas as atividades declaradas e desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações.
§ 2º Caso a empresa possua Alvará de Licença para Localização emitido pela SMF com prazo de validade determinado expirado, a solicitação será indeferida e em nova solicitação deverá apresentar nova CPV emitida pela SMU, constando todas as atividades declaradas e desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações.
Art. 7º Dependendo das características e porte das atividades desenvolvidas, a critério desta Secretaria, podem ser solicitados documentos complementares e execução de adequações no local para a emissão da autorização ambiental.
Art. 8º Para a renovação da AFU, a solicitação deverá ser requerida com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data da expiração da validade do licenciamento ambiental anterior concedido.

Art. 9º Caso o interessado na solicitação não corresponda ao próprio solicitante, deverá anexar aos documentos obrigatórios a procuração específica que institui o interessado como representante legal, acompanhada do documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física do outorgado.

Parágrafo único. Quando o solicitante for órgão público, a representação legal poderá ser comprovada por meio da apresentação da publicação de nomeação do servidor para órgão solicitante, acompanhada do documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física do servidor.

Art. 10. A guia para o recolhimento da taxa ambiental é emitida automaticamente pelo próprio sistema.

§ 1º O processamento do recolhimento da taxa ambiental é realizado automaticamente e em até 5 (cinco) dias úteis após o pagamento.

§ 2º Em caso de indeferimento do protocolo não haverá devolução da importância ou reaproveitamento dos valores pagos em processos posteriores.

Art. 11. A assinatura do proprietário, dirigentes, representante legal e do responsável técnico nos documentos em que possuir tal exigência, podem ser realizadas, também, por meio de certificado digital.

Art. 12. Os documentos que instruem as solicitações ou aqueles apresentados complementarmente devem ser entregues em formato PDF/A, pesquisáveis, legíveis e peças gráficas em escala adequada.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§ 2º A SMMA poderá exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a exibição do original de documento digitalizado pelo interessado.

§ 3º Os documentos digitalizados anexados ao processo administrativo eletrônico deverão ter qualidade suficiente para que todos os envolvidos no trâmite, consigam identificar com clareza as informações prestadas e, especialmente, à assinatura firmada pelo responsável, quando for o caso.

CAPÍTULO III - DA ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO

Art. 13. A análise técnica inicia somente após a confirmação da quitação da taxa ambiental e apresentação dos documentos obrigatórios de cadastro da solicitação.

Art. 14. Após a análise técnica da solicitação, pelo setor competente, a manifestação desta SMMA será disponibilizada nos Portais eletrônicos correspondentes e a critério desta Secretaria, podem ser solicitados documentos, estudos e análises ambientais complementares e execução de adequações no local.

Parágrafo único. Os documentos previstos no Capítulo II desta Portaria não substituem outros que sejam solicitados durante a análise da solicitação.

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 15. As empresas que constituem estabelecimentos de serviços de saúde, humana ou animal, devem protocolar o Plano de Gerenciamento de Serviços de Saúde – PGRSS, elaborado de acordo com o Termo de Referência de Elaboração do PGRSS da SMMA no Modelo Simplificado – Anexo I, quando da primeira solicitação de licenciamento ambiental e, a qualquer tempo, caso seja solicitado pelo técnico licenciador ou fiscal da SMMA ou Secretaria Municipal de Saúde – SMS, em ações de monitoramento e fiscalização do desenvolvimento da atividade.

Art. 16. As empresas que realizam atividade de coleta e transporte de Resíduos de Construção Civil – RCC devem possuir Cadastro de Empresa de Transporte de RCC deferido por esta Secretaria quando da primeira solicitação de licenciamento ambiental e a qualquer tempo caso seja solicitado pelo técnico licenciador ou fiscal da SMMA em ações de monitoramento e fiscalização do desenvolvimento da atividade.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. É de inteira responsabilidade do solicitante o acompanhamento da solicitação por meio eletrônico, devendo atender ao parecer técnico e adequações solicitadas, anexar os documentos obrigatórios e complementares que venham a ser requeridos para continuidade na análise da solicitação.
Parágrafo único. A solicitação realizada no Portal da PMC, quando não houver o pagamento da taxa ambiental, a não apresentação da documentação obrigatória de cadastro ou complementar e o não atendimento às adequações solicitadas no prazo estabelecido em normatização específica terá a solicitação indeferida automaticamente.
Art. 18. A Autorização Ambiental e o Parecer Técnico serão assinados, emitidos e disponibilizados em meio eletrônico ao solicitante no portal correspondente de cadastro.
§ 1º Para as solicitações previstas no artigo 2º serão disponibilizados no Portal da REDESIM/Empresa Fácil.
§ 2º Para as solicitações previstas no artigo 3º serão disponibilizados no Portal de Serviços da PMC.
Art. 19. A autenticidade e a validade do documento emitido podem ser confirmadas por meio da leitura do QR-Code presente no documento.
Art. 20. Em caso de indeferimento do protocolo não haverá devolução da importância ou reaproveitamento dos valores pagos em processos posteriores.
Art. 21. O fornecimento de informações ou documentos falsos ou inexatos nas solicitações de licenciamento ambiental são passíveis de sanções administrativas, bem como criminais, previstas na legislação vigente, podendo o responsável técnico ser corresponsabilizado, após apuração de sua culpa ou dolo.
Art. 22. A aferição da autenticidade das assinaturas e das cópias de documentos anexados obedecerá o disposto na Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, e no Decreto Municipal nº 1.139, de 05 de julho de 2023.
Art. 23. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 24. Fica revogada a Portaria da SMMA nº 13, de 19 de abril de 2022.
Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 22 de fevereiro de 2024.
Marilza do Carmo Oliveira Dias : Secretária Municipal do Meio Ambiente

PORTARIA Nº 8

Institui o procedimento eletrônico para obtenção de Autorização Ambiental para Intervenção em Recursos Hídricos – ARH e revoga a Portaria SMMA nº 16, de 05 de maio de 2022.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas pela Lei Municipal nº 7.671 de 10 de junho de 1.991, com base no Protocolo nº 01-302841/2023;
considerando a necessidade de atualizar os procedimentos administrativos de autorização ambiental para Intervenção em Recursos Hídricos – ARH; e
considerando a necessidade de atender as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal n.º 340, de 15 de março de 2022 e Decreto Municipal nº 1.782, de 29 de novembro de 2022,
RESOLVE:
Art. 1º Esta Portaria se aplica as solicitações para a obtenção da Autorização Ambiental para Intervenção em Recursos Hídricos – ARH, para as obras cujas intervenções atinjam o recurso hídrico e/ou a respectiva Área de Preservação Permanente (APP) e que se enquadre no artigo 5º do Decreto Municipal nº 1.782 de 29 de novembro de 2022, ou outro que vier a substituí-lo ou alterá-lo.

Art. 2º Quando tratar-se apenas da obtenção de informações relacionados à incidência ou não de APP nas consultas prévias ou análises de projetos e em atendimento ao parecer técnico motivado pela Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP quanto a existência ou não de recursos hídricos em fundo de vale no imóvel, a solicitação deve ser realizada por meio de Informações Gerais Diversas – DIV disponível no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba – PMC, devendo ser instruída com os documentos estabelecidos em norma específica.

Art. 3º A solicitação de ARH deve ser instruída com os seguintes documentos específicos:

I - ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, ou Certificado de Empresário Individual, ou Estatuto e Ata, ou Ato de criação do órgão público), se possuir;

II - documento de Identidade e Cadastro de Pessoa Física – CPF dos proprietários ou dos dirigentes ou do responsável legal do órgão público;

III - termo de responsabilidade pela solicitação eletrônica assinado fisicamente ou com certificado digital pelo responsável técnico e pelo proprietário ou dirigente do empreendimento, ou representante legal;

IV - quitação da guia da taxa ambiental;

V - quando tratar-se de imóvel particular, transcrição ou matrícula do imóvel expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, no máximo 90 (noventa) dias ou a Escritura Pública do imóvel;

VI - memorial descritivo das obras a serem desenvolvidas, contendo a localização com a indicação das coordenadas geográficas dos vértices do imóvel, identificando o objeto da solicitação e delimitação dos serviços; as informações técnicas do projeto, justificativa, método executivo, ações de controle ambiental, descrição detalhada da execução e da estabilização das margens e a respectiva recomposição dos taludes, inclusive com a introdução de espécies vegetais nativas da região e cronograma executivo das obras, assinado pelo responsável técnico do empreendimento e proprietário, ou por seu representante legal ou síndico;

VII - levantamento planialtimétrico elaborado por profissional habilitado, assinado pelo responsável técnico, acompanhado da respectiva Anotação/Certificado/Registro de Responsabilidade Técnica – ART/CRT/RRT quitada, contendo curvas de nível, as edificações construídas, as canalizações e/ou valas existentes (de drenagem, de curso hídrico) e todos os componentes ambientais demarcados, denominados e cotados;

VIII - projeto da intervenção detalhado e, se couber, aprovado pelo órgão competente, elaborado por profissional habilitado, assinado pelo responsável técnico, acompanhado da respectiva Anotação/Certificado/Registro de Responsabilidade Técnica – ART/CRT/RRT quitada, indicando o local da obra, o(s) acesso(s) ao corpo hídrico, estimativa de volume e indicação do destino final do material (sedimento) a ser removido (se houver); quantificar e qualificar a eventual cobertura vegetal das margens que tenha que ser removida das margens do corpo hídrico, quantificar as demolições de estruturas ou outros elementos construtivos e a destinação dos resíduos (se houver);

IX - relatório fotográfico da área a sofrer intervenção, contendo vista total dos possíveis atingimentos decorrentes da obra e possíveis danos presentes e das árvores isoladas com previsão de supressão; e

X - outorga para os usos ou interferências em recursos hídricos que se enquadrem nas disposições da Lei Estadual nº 12.726/1999, e Decreto Estadual nº 9.957, de 23 de janeiro de 2014, ou outra normatização que venha a substituí-la ou alterá-la.

Parágrafo único. Quando no projeto houver previsão de supressão de vegetação primária e/ou vegetação secundária nos estágios avançado, médio e inicial de regeneração do Bioma Mata Atlântica (bosque) deverão ser apresentados os documentos complementares previstos em norma específica ao assunto.

Art. 4º Os componentes ambientais que devem constar demarcados, denominados e cotados no croqui da área, na planta de intervenções, levantamento planialtimétrico, projeto de execução de aterro e demais projetos são:

I - árvores isoladas, presentes dentro do imóvel e em bem público (passeio), com diâmetro igual ou superior a 15cm (quinze

centímetros), medido a altura mínima de 1,30m (um metro e trinta);
II - Araucárias e outras espécies ameaçadas de extinção de espécies da vegetação incluídas na Lista Oficial de Espécies da Flora Brasileira Ameaçadas de Extinção ou constantes na Lista Vermelha de Plantas Ameaçadas de Extinção no Estado do Paraná, dentro do imóvel e em bem público;
III - vegetação primária e/ou vegetação secundária nos estágios avançado, médio e inicial de regeneração do Bioma Mata Atlântica (bosque); e
IV - recursos hídricos e Áreas de Preservação Permanente – APP, conforme definido no Código Florestal - Seção I, Capítulo II da Lei Federal nº 12.651 de 25 de maio de 2012, alterada pela Lei Federal nº 12.272 de 28 de dezembro de 2012.
§ 1º Todas as árvores isoladas dentro do imóvel e em bem público (passeio) devem estar marcadas, numeradas e, se possível, identificadas pela espécie, devendo, também, indicar as árvores a serem suprimidas se for o caso.
§ 2º Na existência de Araucárias e outras espécies em extinção dentro do imóvel e em bem público, deve demarcar a projeção real da copada, sendo o raio de proteção definitivo ser definido pelo técnico analista conforme características do projeto.
§ 3º Na existência de vegetação primária e/ou vegetação secundária nos estágios avançado, médio e inicial de regeneração do Bioma Mata Atlântica no imóvel deve demarcar a sua área global com sua faixa de proteção, ou seja, distância de três metros a partir da bordadura do bosque, e, se for o caso, a área de vegetação nativa a ser suprimida.
§ 4º Na existência de recursos hídricos no imóvel ou atingimento por APP, as margens dos rios e suas faixas marginais devem estar demarcadas conforme estabelecido no Código Florestal (Seção I, Capítulo II da Lei Federal nº 12.651/2012, alterada pela Lei Federal nº 12.272/2012), denominadas como Área de Preservação Permanente, bem como as nascentes, banhados, áreas úmidas e declividades acompanhado dos respectivos raios de proteção e denominação conforme a referida Legislação.
Art. 5º É condição de análise apresentar o Projeto de intervenção, Levantamento Planialtimétrico e demais projetos com as seguintes informações:
I - que seja elaborado na mesma escala, com letras e números com altura mínima de 2mm;

II - indicar a escala do projeto, nome das ruas da testada do lote e suas dimensões; e
III - possuir quadro de identificação (com espaço máximo de 17,5 x 9,0cm no canto inferior direito) contendo as seguintes informações:
a) nome e assinatura do responsável técnico;
b) nomenclatura da prancha e texto de responsabilidade: “O(s) proprietário(s) e o(s) responsável(is) técnico(s) são responsáveis civil e administrativamente pelas informações constantes na planta, sujeitando-se às sanções legais previstas na legislação vigente.”
Art. 6º Caso o interessado na solicitação não corresponda ao próprio solicitante, deverá anexar aos documentos obrigatórios a procuração específica que institui o interessado como representante legal, acompanhada do documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física do outorgado.
Parágrafo único. Quando o solicitante for órgão público, a representação legal poderá ser comprovada por meio da apresentação da publicação de nomeação do servidor para órgão solicitante, acompanhada do documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física do servidor.
Art. 7º A guia para o recolhimento da taxa ambiental é emitida automaticamente pelo próprio sistema.
§ 1º O processamento do recolhimento da taxa ambiental é realizado automaticamente e em até 5 (cinco) dias úteis após o pagamento.
§ 2º Em caso de indeferimento do protocolo não haverá devolução da importância ou reaproveitamento dos valores pagos em processos posteriores.

Art. 8º A assinatura do proprietário, dirigentes, representante legal e do responsável técnico nos documentos em que possuir tal exigência, podem ser realizadas, também, por meio de certificado digital.
Art. 9º Os documentos que instruem as solicitações ou aqueles apresentados complementarmente devem ser entregues em formato PDF/A, pesquisáveis, legíveis e peças gráficas em escala adequada.
§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.
§ 2º A SMMA poderá exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a exibição do original de documento digitalizado pelo interessado.
§ 3º Os documentos digitalizados anexados ao processo administrativo eletrônico deverão ter qualidade suficiente para que todos os envolvidos no trâmite, consigam identificar com clareza as informações prestadas e, especialmente, à assinatura firmada pelo responsável, quando for o caso.
Art. 10. A análise técnica inicia somente após a confirmação da quitação da taxa ambiental e apresentação dos documentos obrigatórios de cadastro da solicitação.
Art. 11. Após a análise técnica da solicitação pelo setor competente, a manifestação desta SMMA será disponibilizada no Portal de Serviços da PMC e a critério desta Secretaria, podem ser solicitados documentos, estudos e análises ambientais complementares e execução de adequações no local.
Parágrafo único. Os documentos previstos no art. 3º desta Portaria não substituem outros que podem ser solicitados durante a análise da solicitação.
Art. 12. A Autorização Ambiental e o parecer técnico serão assinados, emitidos e disponibilizados ao solicitante em meio eletrônico no Portal da PMC.
Art. 13. É de inteira responsabilidade do solicitante o acompanhamento da solicitação por meio eletrônico, devendo atender ao parecer técnico e adequações solicitadas, anexar os documentos obrigatórios e complementares que venham a ser requeridos para continuidade na análise da solicitação.
Parágrafo único. O não pagamento da taxa ambiental, a não apresentação da documentação obrigatória de cadastro ou complementar e o não atendimento às adequações solicitadas no prazo estabelecido em normatização específica terá a solicitação indeferida automaticamente.
Art. 14. A autenticidade e a validade do documento emitido podem ser confirmadas por meio da leitura do QR-Code presente no documento.
Art. 15. Em caso de indeferimento do protocolo não haverá devolução da importância ou reaproveitamento dos valores pagos em processos posteriores.
Art. 16. O fornecimento de informações falsas ou inexatas são passíveis de sanções administrativas, bem como criminais, previstas na legislação vigente, podendo o responsável técnico ser corresponsabilizado, após apuração de sua culpa ou dolo.
Art. 17. A aferição da autenticidade das assinaturas e das cópias de documentos anexados obedecerá o disposto na Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, e no Decreto Municipal nº 1.139, de 05 de julho de 2023.
Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 19. Ficam revogadas as Portarias da SMMA nº 16, de 05 de maio de 2022.
Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 22 de fevereiro de 2024.
Marilza do Carmo Oliveira Dias : Secretária Municipal do Meio Ambiente

PORTARIA Nº 9

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

Institui o procedimento eletrônico para obtenção de Autorização Ambiental Específica – AAE e revoga as Portarias SMMA nº 07, de 19 de abril de 2022, SMMA nº 14, de 19 de abril de 2022 e SMMA nº 17, de 05 de maio de 2022.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas pela Lei Municipal nº 74.671 de 10 de junho de 1.991, com base no Protocolo nº 01-302772/2023;
considerando a necessidade de estabelecer os procedimentos administrativos de autorização ambiental específica – AAE e a necessidade de atender as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 340 de 15 de março de 2022 e Decreto Municipal nº 1.782 de 29 de novembro de 2022,
RESOLVE:
Art. 1º Esta Portaria se aplica às solicitações de Autorização Ambiental Específica – AAE para:
I - desativação de atividades potencialmente poluidoras, quando houver o encerramento de atividades consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras e capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental e que se enquadre nos critérios estabelecidos no artigo 25 do Decreto Municipal nº 340/2022, ou outro que vier a substituí-lo ou alterá-lo;
II - remoção de tanques subterrâneos quando houver a retirada definitiva de tanques subterrâneos utilizados para armazenar produtos químicos, combustíveis e outros derivados de petróleo, nos termos da legislação específica e que se enquadre no artigo 26 do Decreto Municipal nº 340/2022 ou outro que vier a substituí-lo ou alterá-lo;
III - movimentações de solo de obras que ocorrerem em função de obras não sujeitas à obtenção de Alvará de Construção, cujos imóveis sejam atingidos por recursos hídricos, APP, vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica (bosque), árvores isoladas e/ou localizado em Áreas de Proteção Ambiental – APA definidas na normatização vigente, e que se enquadrem no artigo 31 do Decreto Municipal nº 340/2022, ou outro que vier a substituí-lo ou alterá-lo;
IV - armazenamento temporário de resíduos, exceto para aqueles empreendimentos que realizam a prestação de serviço previstas no caput do artigo 47 do Decreto Municipal nº 340/2022;
V - implantação de canteiros de obras públicas que estão fora da área do escopo das intervenções; e
VI - implantação do plano de recuperação de área degradada ou de enriquecimento florestal em atendimento ao artigo 8º da Lei Municipal nº 9806, de 03 de janeiro de 2000, ou outra que vier a substituí-la ou alterá-la.
§ 1º Não se aplica esta Portaria para:
I - substituição ou instalação de novos tanques subterrâneos;
II - empreendimentos que realizam a prestação de serviço de atividades de coleta, armazenamento, transporte, transbordo, reciclagem, transformação, reaproveitamento, recuperação, tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final dos rejeitos; e
III - implantação de canteiro de obras públicas na área do escopo das intervenções indicadas no licenciamento ambiental da obra.
§ 2º Os casos previstos no §1º deste artigo estão sujeitos à prévia análise e licenciamento ambiental específico, sem prejuízo de outras licenças exigidas pela normatização vigente.
§ 3º A movimentação de solo referida no inciso III deste artigo compreende a execução de aterro, escavação, terraplenagem e nivelamento.
Art. 2º Quando tratar-se de solicitação de AAE deve ser realizada no Portal de Serviços da PMC, seguir os procedimentos previstos para atendimento e ser instruída com os documentos previstos nesta Portaria.
SEÇÃO I – DESATIVAÇÃO DE ATIVIDADE POTENCIALMENTE POLUIDORA

Art. 3º A solicitação de AAE para desativação de atividade potencialmente poluidora, conforme descrito no inciso I do artigo 1º desta Portaria, deve ser instruída com os seguintes documentos específicos:
I - ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, ou Certificado de Empresário Individual, ou Estatuto e Ata, ou Ato de criação do órgão público), se possuir;
II - documento de Identidade e Cadastro de Pessoa Física – CPF dos proprietários ou dos dirigentes ou do responsável legal do órgão público;
III - termo de requerimento específico, conforme modelo da SMMA, devidamente assinado pelo responsável técnico e pelo proprietário ou dirigente do empreendimento;
IV - quitação da guia da taxa ambiental;
V - relatório do histórico da área do empreendimento descrevendo as atividades desenvolvidas, os equipamentos instalados, os resíduos e efluentes gerados quando da operação do empreendimento, assinado pelo proprietário ou dirigente e pelo responsável técnico do empreendimento;
VI - Anotação/Certificado de Responsabilidade Técnica - ART/RRT/CRT assinada e quitada do responsável técnico pela solicitação ambiental;
VII - planta atualizada indicando todos os equipamentos e máquinas instaladas; sistemas de tratamento de efluentes relacionados ao processo produtivo, pontos de geração de emissões atmosféricas, efluentes e de resíduos sólidos e tipo de piso implantado na área;
VIII - laudos de análises físico-químicas e/ou microbiológicas pertinentes aos produtos e/ou processos produtivos monitorados, e comprovantes do destino adequado de resíduos sólidos e efluentes líquidos, conforme o caso, quando houver quaisquer sistemas de monitoramento ambiental implantados;
IX - comprovantes do destino adequado de resíduos sólidos e efluentes líquidos, conforme o caso, quando houver quaisquer sistemas de monitoramento ambiental implantados, ou apresentar declaração justificando a não apresentação do documento;
X - cópia da última licença ambiental emitida pelo órgão ambiental, se o documento estiver válido ou apresentar declaração justificando a não apresentação do documento;
XI - cópia do último Alvará de Funcionamento e Localização ou apresentar declaração justificando a não apresentação do documento; e
XII - caso o empreendimento possua histórico de instalação de sistemas de armazenamento subterrâneo de compostos químicos – SASC deverá apresentar Relatório de acompanhamento de retirada do SASC e dos demais equipamentos do empreendimento, acompanhado da ART assinada e quitada, ou o parecer técnico de Análise do Relatório /Plano Ambiental – ARA.
Art. 4º A emissão da AAE para desativação de atividades somente ocorrerá após a comprovação da inexistência de passivo ambiental na área objeto de análise, sendo a autorização válida para o momento de sua expedição.
SEÇÃO II – REMOÇÃO DEFINITIVA DE TANQUES SUBTERRÂNEOS
Art. 5º Quando tratar-se de solicitação de AAE para remoção definitiva de tanques subterrâneos, sem substituição, conforme descrito no inciso II do artigo 1º desta Portaria, deve ser instruída com os seguintes documentos específicos:
I - ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, ou Certificado de Empresário Individual, ou Estatuto e Ata, ou Ato de criação do órgão público), se possuir;
II - documento de Identidade e CPF dos proprietários ou dos dirigentes ou do responsável legal do órgão público;
III - termo de requerimento específico, conforme modelo da SMMA, devidamente assinado pelo responsável técnico e pelo proprietário ou dirigente do empreendimento;
IV - quitação da guia da taxa ambiental;
V - croqui de localização com a indicação das coordenadas geográficas dos vértices do imóvel, indicando o local de instalação

dos tanques e linhas que serão removidos e, se couber, dos que serão mantidos elaborado por profissional habilitado, assinado pelo responsável técnico;
VI - Anotação/Certificado de Responsabilidade Técnica - ART/RRT/CRT assinada e quitada do responsável técnico pela solicitação ambiental;
VII - contrato de prestação de serviços com a empresa executante das operações de escavação e remoção do SASC, acompanhado da respectiva ART assinada e quitada;
VIII - cópia da Licença de Organismo de Avaliação da Conformidade de Produto, Processo ou Serviço – OCP, emitida com base em princípios e políticas adotados no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade – SBAC, para a empresa prestadora de serviço de escavação e remoção de SASC; e
IX - comprovante de comunicação ao Corpo de Bombeiros da região, referente aos serviços de remoção dos tanques.
Art. 6º Após a execução dos serviços de remoção dos tanques, deverá ser apresentado o Relatório Conclusivo de Remoção dos Tanques, contendo o Estudo de Fundo de Cava, atendendo as disposições previstas no artigo 13 e nos Anexos III e IV da Resolução da Secretaria do Desenvolvimento Sustentável e do Turismo – SEDEST do Estado do Paraná nº 03, de 17 de janeiro de 2020, ou outra normatização que venha a substituí-la ou alterá-la, devendo o protocolo ser realizado no Portal de Serviços da PMC com a solicitação de Análise de Relatório/Plano Ambiental – ARA e ser instruída com os documentos estabelecidos em norma específica.
SEÇÃO III – MOVIMENTAÇÃO DE SOLO DE OBRAS NÃO SUJEITAS A ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO
Art. 7º Quando tratar-se de solicitação de AAE para as movimentações de solo de obras não sujeitas à Alvará de Construção, descritas no inciso III do artigo 1º desta Portaria, deve ser instruída com os seguintes documentos específicos:
I - ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, ou Certificado de Empresário Individual, ou Estatuto e Ata, ou Ato de criação do órgão público), se possuir;
II - documento de Identidade e CPF dos proprietários ou dos dirigentes ou do responsável legal do órgão público;
III - termo de requerimento específico, conforme modelo da SMMA, devidamente assinado pelo responsável técnico e pelo proprietário ou dirigente do empreendimento;
IV - quitação da guia da taxa ambiental;
V - justificativa técnica acompanhada do memorial descritivo das obras a serem desenvolvidas, identificando o objeto da solicitação e a localização com a indicação das coordenadas geográficas dos vértices do imóvel, contendo as justificativas e as conclusões que embasem a motivação e/ou objetivo da AAT, cronograma executivo das obras, assinado pelo responsável técnico e proprietário ou dirigente do empreendimento, ou por seu representante legal, acompanhado da ART assinada e quitada;
VI - levantamento planialtimétrico, elaborado por profissional habilitado, assinado pelo proprietário ou dirigente e pelo responsável técnico do empreendimento, acompanhado da ART/CRT/RRT assinada e quitada, contendo curvas de nível, as edificações construídas e todos os componentes ambientais demarcados, denominados e cotados;
VII - projeto de execução de aterro, corte ou terraplenagem assinado pelo proprietário ou dirigente e pelo responsável técnico do empreendimento, acompanhado de ART/CRT/RRT assinada e quitada;
VIII - Anotação/Certificado de Responsabilidade Técnica - ART/RRT/CRT assinada e quitada do responsável técnico do projeto de execução do aterro, corte ou terraplenagem;
IX - transcrição ou a matrícula do imóvel expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, no máximo 90 (noventa) dias;
X - termo de responsabilidade quanto à movimentação do solo, conforme estabelecido em documento específico, assinado com certificação digital ou com firma reconhecida;
XI - cópia da licença ambiental da área de destinação final ou da área de origem do solo, e
XII - se houver a necessidade de exportação de material excedente, proveniente da movimentação de solo, deve indicar a

destinação do referido material, por meio de contrato firmado ou anuência da área de destinação final.
§ 1º Não é passível de autorização a movimentação de solo com previsão de atingimento de Área de Preservação Permanente, conforme previsto no Código Florestal (Seção I, Capítulo II da Lei Federal nº 12.561/2012) e de supressão de vegetação primária e/ou vegetação secundária nos estágios avançado, médio e inicial de regeneração do Bioma Mata Atlântica (bosque).
§ 2º Quando houver previsão de supressão de árvores isoladas, exceto Araucária e espécies ameaçadas de extinção, a critério da SMMA, poderá ser avaliada tecnicamente a possibilidade de atingimento.
§ 3º A critério da SMMA, poderá ser solicitado laudo técnico a ser elaborado por responsável técnico e acompanhado da ART/RRT/CRT assinada e quitada, em substituição ao previsto no inciso V deste artigo.
§ 4º O projeto previsto no inciso VII deste artigo, além dos itens definidos no art. 8º, deve conter:
I - cotas inicias e finais de taludes;
II - inclinações, extensão horizontal de taludes;
III - estimativas de volume de solo escavado e/ou depositado;
IV - estruturas de contenção, e
V - tipo de resíduo a ser depositado, se couber.
§ 5º O projeto deverá ser elaborado buscando causar o menor impacto ambiental possível e a autorização somente será aprovada mediante justificativa técnica para a execução do projeto.
Art. 8º Quando tratar-se de preparação de terreno para exploração imobiliária, somente é passível de análise quando não ocorra importação ou exportação de material e não houver previsão de atingimento à vegetação e APP.
Art. 9º. Quando a movimentação de solo for motivada por execução de obra, o projeto de execução de aterro deve ser apresentado junto com a proposta de implantação a ser analisada na solicitação de Autorização Ambiental de Execução de Obra, no processo integrado de obtenção do Alvará de Construção, ou na Licença Ambiental de Instalação, quando tratar-se de licenciamento completo, atendendo as diretrizes estabelecidas nas portarias específicas.
SEÇÃO IV - ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS
Art. 10. Quando tratar-se de solicitação de AAE para armazenamento temporário de resíduos, descrito no inciso IV do artigo 1º desta Portaria, deve ser instruída com os seguintes documentos específicos:
I - ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, ou Certificado de Empresário Individual, ou Estatuto e Ata, ou Ato de criação do órgão público), se possuir;
II - documento de Identidade e CPF dos proprietários ou dos dirigentes ou do responsável legal do órgão público;
III - termo de requerimento específico, conforme modelo da SMMA, devidamente assinado pelo responsável técnico e pelo proprietário ou dirigente do empreendimento;
IV - quitação da guia da taxa ambiental;
V - justificativa técnica acompanhada do memorial descritivo contendo as justificativas para a implantação do armazenamento temporário de resíduos e descrevendo todos os procedimentos de gerenciamento dos resíduos, elaborado por responsável técnico;
VI - Anotação/Certificado de Responsabilidade Técnica - ART/RRT/CRT assinada e quitada do responsável técnico pela solicitação ambiental;
VII - croqui da área com todos os componentes ambientais, contendo a localização com a indicação das coordenadas geográficas dos vértices do imóvel, descrição das estruturas, máquinas e equipamentos instalados e/ou utilizados no local, com indicação do local a serem implantados, elaborado por profissional habilitado;
VIII - relatório fotográfico da área;
IX - transcrição ou a matrícula do imóvel expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, no máximo 90 (noventa) dias e em

caso de imóvel locado, nome do locador e o contrato de locação ou anuência do proprietário, e
X - se o imóvel possuir restrições ambientais, deverá apresentar Levantamento Planialtimétrico, acompanhado da ART assinada e quitada, devendo constar todos os componentes ambientais, presentes no imóvel, identificados e demarcados.
Art. 11. A disposição inadequada de resíduos se caracteriza como infração ambiental e pode acarretar em autuação do proprietário ou dirigentes ou do responsável técnico e aplicação das sanções legais previstas na legislação vigente.
SEÇÃO V – IMPLANTAÇÃO DE CANTEIRO DE OBRAS PÚBLICAS
Art. 12. Quando tratar-se de solicitação de AAE para implantação de canteiros de obras públicas a serem instalados fora da área do escopo das intervenções, conforme descrito no inciso V do artigo 1º desta Portaria, deve ser instruída com os seguintes documentos específicos:
I - ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, ou Certificado de Empresário Individual, ou Estatuto e Ata, ou Ato de criação do órgão público), se possuir;
II - documento de Identidade e CPF dos proprietários ou dos dirigentes ou do responsável legal do órgão público;
III - termo de requerimento específico, conforme modelo da SMMA, devidamente assinado pelo responsável técnico e pelo proprietário ou dirigente do empreendimento;
IV - quitação da guia da taxa ambiental;
V - justificativa técnica acompanhada do memorial descritivo contendo as justificativas para a implantação do armazenamento temporário de resíduos e descrevendo todos os procedimentos de gerenciamento dos resíduos, elaborado por responsável técnico;
VI - Anotação/Certificado de Responsabilidade Técnica - ART/RRT/CRT assinada e quitada do responsável técnico pela solicitação ambiental;
VII - croqui da área com todos os componentes ambientais, contendo a localização com a indicação das coordenadas geográficas dos vértices do imóvel, descrição das estruturas, máquinas e equipamentos instalados e/ou utilizados no local, com indicação do local a serem implantados, elaborado por profissional;
VIII - relatório fotográfico da área;
IX - Alvará de Funcionamento do solicitante;
X - ordem de serviço referente à obra a ser executada;
XI - se o imóvel possuir restrições ambientais, deverá apresentar Levantamento Planialtimétrico, acompanhado da ART assinada e quitada, devendo constar todos os componentes ambientais, presentes no imóvel, identificados e demarcados;
XII - se o imóvel for de particular, Transcrição ou a Matrícula do imóvel expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, no máximo 90 (noventa) dias; e
XIII - se o imóvel for de terceiros, deverá apresentar contrato de locação e/ou anuência dos proprietários do imóvel acompanhado do documento de identidade e CPF.
SEÇÃO VI – IMPLANTAÇÃO DE PLANO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREA DEGRADADA OU DE ENRIQUECIMENTO FLORESTAL
Art. 13. Quando tratar-se de solicitação de AAE para implantação do plano de recuperação de área degradada ou de enriquecimento florestal, conforme descrito no inciso VI do artigo 1º desta Portaria, deve ser instruída com os seguintes documentos específicos:
I - ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, ou Certificado de Empresário Individual, ou Estatuto e Ata, ou Ato de criação do órgão público), se possuir;
II - documento de Identidade e CPF dos proprietários ou dos dirigentes ou do responsável legal do órgão público;
III - termo de requerimento específico, conforme modelo da SMMA, devidamente assinado pelo responsável técnico e pelo proprietário ou dirigente do empreendimento;

IV - quitação da guia da taxa ambiental;
V - cópia da capa do talão do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU do imóvel objeto da solicitação;
VI - plano de recuperação ambiental ou de enriquecimento florestal, elaborado conforme termo de referência específico, acompanhado da ART/RRT/CRT assinada e quitada do responsável técnico pela solicitação ambiental, e
VII - relatório fotográfico da área.
SEÇÃO VII – ORIENTAÇÕES GERAIS APLICÁVEIS À TODAS AS SOLICITAÇÕES
Art. 14. Os componentes ambientais que devem constar demarcados, denominados e cotados no croqui da área, na planta de intervenções, levantamento planialtimétrico, projeto de execução de aterro e demais projetos são:
I - árvores isoladas, presentes dentro do imóvel e em bem público (passeio), com diâmetro igual ou superior a 15cm (quinze centímetros), medido a altura mínima de 1,30m (um metro e trinta);
II - Araucárias e outras espécies ameaçadas de extinção de espécies da vegetação incluídas na Lista Oficial de Espécies da Flora Brasileira Ameaçadas de Extinção ou constantes na Lista Vermelha de Plantas Ameaçadas de Extinção no Estado do Paraná, dentro do imóvel e em bem público;
III - vegetação primária e/ou vegetação secundária nos estágios avançado, médio e inicial de regeneração do Bioma Mata Atlântica (bosque); e
IV - recursos hídricos e Áreas de Preservação Permanente – APP, conforme definido no Código Florestal - Seção I, Capítulo II da Lei Federal nº 12.651 de 25 de maio de 2012, alterada pela Lei Federal nº 12.272 de 28 de dezembro de 2012.
§ 1º Todas as árvores isoladas dentro do imóvel e em bem público (passeio) devem estar marcadas, numeradas e, se possível, identificadas pela espécie, devendo, também, indicar as árvores a serem suprimidas se for o caso.
§ 2º Na existência de Araucárias e outras espécies em extinção dentro do imóvel e em bem público, deve demarcar a projeção real da copada, sendo o raio de proteção definitivo ser definido pelo técnico analista conforme características do projeto.
§ 3º Na existência de vegetação primária e/ou vegetação secundária nos estágios avançado, médio e inicial de regeneração do Bioma Mata Atlântica no imóvel deve demarcar a sua área global com sua faixa de proteção, ou seja, distância de três metros a partir da bordadura do bosque, e, se for o caso, a área de vegetação nativa a ser suprimida.
§ 4º Na existência de recursos hídricos no imóvel ou atingimento por APP, as margens dos rios e suas faixas marginais devem estar demarcadas conforme estabelecido no Código Florestal (Seção I, Capítulo II da Lei Federal nº 12.651/2012, alterada pela Lei Federal nº 12.272/2012), denominadas como Área de Preservação Permanente, bem como as nascentes, banhados, áreas úmidas e declividades acompanhado dos respectivos raios de proteção e denominação conforme a referida Legislação.
Art. 15. É condição de análise apresentar o Projeto de intervenção, projeto de execução de aterro, Levantamento Planialtimétrico e demais projetos com as seguintes informações:
I - que seja elaborado na mesma escala, com letras e números com altura mínima de 2mm;

II - indicar a escala do projeto, nome das ruas da testada do lote e suas dimensões;
III - possuir quadro de identificação (com espaço máximo de 17,5 x 9,0cm no canto inferior direito) contendo as seguintes informações:
a) nome e assinatura do responsável técnico, e
b) nomenclatura da prancha e texto de responsabilidade: “O(s) proprietário(s) e o(s) responsável(is) técnico(s) são responsáveis civil e administrativamente pelas informações constantes na planta, sujeitando-se às sanções legais previstas na legislação vigente.”
Art. 16. Caso o interessado na solicitação não corresponda ao próprio solicitante, deverá anexar aos documentos obrigatórios a procuração específica que institui o interessado como representante legal, com firma reconhecida ou com certificação digital, acompanhada do documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física do outorgado.

Parágrafo único. Quando o solicitante for órgão público, a representação legal poderá ser comprovada por meio da apresentação da publicação de nomeação do servidor para órgão solicitante, acompanhada do documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física do servidor.

Art. 17. A guia para o recolhimento da taxa ambiental é emitida automaticamente pelo próprio sistema.

§ 1º O processamento do recolhimento da taxa ambiental é realizado automaticamente e em até 5 (cinco) dias úteis após o pagamento.

§ 2º Em caso de indeferimento do protocolo não haverá devolução da importância ou reaproveitamento dos valores pagos em processos posteriores.

Art. 18. A assinatura do proprietário, dirigentes, representante legal e do responsável técnico nos documentos em que possuir tal exigência, podem ser realizadas, também, por meio de certificado digital.

Art. 19. Os documentos que instruem as solicitações ou aqueles apresentados complementarmente devem ser entregues em formato PDF/A, pesquisáveis, legíveis e peças gráficas em escala adequada.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§ 2º A SMMA poderá exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a exibição do original de documento digitalizado pelo interessado.

§ 3º Os documentos digitalizados anexados ao processo administrativo eletrônico deverão ter qualidade suficiente para que todos os envolvidos no trâmite, consigam identificar com clareza as informações prestadas e, especialmente, à assinatura firmada pelo responsável, quando for o caso.

Art. 20. A análise técnica inicia somente após a confirmação da quitação da taxa ambiental e apresentação dos documentos obrigatórios de cadastro da solicitação.

Art. 21. Após a análise técnica da solicitação pelo setor competente, a manifestação desta SMMA será disponibilizada no Portal de Serviços da PMC e a critério desta Secretaria, podem ser solicitados documentos, estudos e análises ambientais complementares e execução de adequações no local.

Parágrafo único. Os documentos previstos nos arts. 3º, 5º, 7º, 11, 13,14 e 15 desta Portaria não substituem outros que podem ser solicitados durante a análise da solicitação.

Art. 22. O parecer técnico, a autorização e/ou a licença ambiental serão assinados, emitidos e disponibilizados ao solicitante em meio eletrônico no Portal da PMC.

Art. 23. É de inteira responsabilidade do solicitante o acompanhamento da solicitação por meio eletrônico, devendo atender ao parecer técnico e adequações solicitadas, anexar os documentos obrigatórios e complementares que venham a ser requeridos para continuidade na análise da solicitação.

Parágrafo único. O não pagamento da taxa ambiental, a não apresentação da documentação obrigatória de cadastro ou complementar e o não atendimento às adequações solicitadas no prazo estabelecido em normatização específica terá a solicitação indeferida automaticamente.

Art. 24. A autenticidade e a validade do documento emitido podem ser confirmadas por meio da leitura do QR-Code presente no documento.

Art. 25. Em caso de indeferimento do protocolo não haverá devolução da importância ou reaproveitamento dos valores pagos em processos posteriores.

Art. 26. O fornecimento de informações falsas ou inexatas são passíveis de sanções administrativas, bem como criminais, previstas na legislação vigente, podendo o responsável técnico ser corresponsabilizado, após apuração de sua culpa ou dolo.

Art. 27. A aferição da autenticidade das assinaturas e das cópias de documentos anexados obedecerá o disposto na Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, e no Decreto Municipal nº 1.139, de 05 de julho de 2023.

Art. 28. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 29. Ficam revogadas as Portarias da SMMA nº 07, de 19 de abril de 2022, SMMA nº 14, de 19 de abril de 2022 e SMMA nº 17, de 05 de maio de 2022.
Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 22 de fevereiro de 2024.
Marilza do Carmo Oliveira Dias : Secretária Municipal do Meio Ambiente

PORTARIA Nº 10

Atualiza as diretrizes para as solicitações eletrônicas e presencial para obtenção das Licenças Ambientais Prévia, de Instalação e de Operação (LP, LI e LO) de empreendimentos que possuam sistema de abastecimento de combustíveis (SASC) e revoga Portaria nº 9, de 19 de abril de 2022.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas pela Lei Municipal n.º 7.671 de 10 de junho de 1.991, com base no Protocolo nº 01-302932/2023;
considerando a necessidade de manter os procedimentos de licenciamento ambiental integrados à Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM, que trata das diretrizes e procedimentos para a simplificação e integração do processo de registro e legalização de empresários e de pessoa jurídica;
considerando a necessidade de promover a agilidade e simplificação dos procedimentos administrativos relacionados ao licenciamento ambiental de atividades econômicas de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços realizados junto ao Departamento de Licenciamento e Fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA; e
considerando o contido nos Decretos Municipais nº 340, de 15 de março de 2.022 e nº 1.782, de 29 de novembro de 2.022 que dispõem sobre o sistema de licenciamento ambiental no Município de Curitiba e dá outras providências,
RESOLVE:
Art. 1º Esta Portaria se aplica aos empreendimentos sujeitos ao licenciamento ambiental enquadrados no art. 11 do Decreto Municipal nº 340 de 15 de março de 2.022, que possuem Sistemas de Armazenamento Subterrâneo de Combustíveis ou outros compostos químicos – SASC.

CAPÍTULO I - DO ENQUADRAMENTO DA SOLICITAÇÃO
Art. 2º Quando o imóvel possuir edificação e tratar-se de pessoa jurídica com contrato social constituído na Junta Comercial do Estado do Paraná após 31 de agosto de 2018 e que não se enquadram como Microempreendedor Individual – MEI, a solicitação de licenciamento ambiental deve ser realizada no Portal da
REDESIM/Empresa Fácil nos seguintes casos:
I - abertura de empresa;
II - alteração de razão social;
III - alteração de atividades, e
IV - alteração de endereço
Art. 3º O licenciamento ambiental de empreendimentos ou atividades que se enquadrem nos critérios descritos abaixo deve ser realizado por meio eletrônico no Portal da Prefeitura de Curitiba – PMC (Sima online) e seguir os procedimentos previstos

para atendimento:
I - Licença Ambiental Prévia – LP e Licença Ambiental de Instalação – LI em imóvel que não possuir edificação;
II - LP, LI e Licença Ambiental de Operação – LO nos casos de abertura da empresa, para inclusão de atividades ou mudança de endereço de empresa sem contrato social constituído na Junta Comercial do Paraná ou aquelas empresas com contrato social constituído na Junta, antes de 31 de agosto de 2018 e sem alteração posterior;
III - LP, LI e LO de empresa que se enquadra como MEI;
IV - LP, LI e LO indeferidas no Portal da REDESIM/Empresa Fácil;
V - LI referente ampliação ou para execução de obras e/ou para substituição e/ou instalação de novos tanques, de empreendimento já instalado e em operação, desde que não haja alteração das atividades desenvolvidas que dependem de novo licenciamento ambiental;
VI - Renovação de Licença Ambiental de Operação – RLO, incluindo as que receberam a primeira LO no Portal da REDESIM/Empresa Fácil ou por meio físico, e
VII - demais casos não previstos que não se integrem no Portal da REDESIM/Empresa Fácil.
§ 1º Alterações que modifiquem as condições anteriormente licenciadas para o empreendimento, tais como: alteração da razão social ou endereço, inclusão de ramos de atividades, alteração na forma de atuação, entre outros parâmetros, impedem a continuidade do licenciamento por meio de solicitação de RLO.
§ 2º Nos casos previstos no §1º deste artigo, o empreendimento deve iniciar novo licenciamento ambiental, observando o enquadramento da forma de solicitação.
Art. 4º O licenciamento ambiental de empreendimentos ou atividades que se enquadrem nos critérios descritos abaixo deve ser realizado por meio físico, presencialmente com agendamento eletrônico e seguir os procedimentos previstos para atendimento:
I - empreendimentos que tenham a sua viabilidade aprovada por meio de análise de Relatório Ambiental Prévio – RAP ou Estudo de Impacto Ambiental/Relatório de Impacto Ambiental – EIA/Rima; e
II - Licença Ambiental Prévia – LP e/ou de Instalação – Ll para regularização da edificação para obtenção do CVCO junto à Secretaria Municipal de Urbanismo – SMU.
§ 1º O agendamento eletrônico para entrega dos documentos, é realizado exclusivamente por meio do Portal da Agenda Online da PMC, devendo se dirigir ao local selecionado, no horário e dia agendados.
§ 2º Empreendimentos previstos no inciso I deste artigo quando cumprirem com todas as condicionantes previstas por ocasião da aprovação do empreendimento, o licenciamento ambiental do empreendimento e das atividades a serem desenvolvidas devem ser realizadas nos portais eletrônicos conforme seu enquadramento e atender a legislação ambiental e urbanística vigente.
CAPÍTULO II - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A SOLICITAÇÃO DE LP, LI E LO
Art. 5º A solicitação da Licença Ambiental Prévia - LP deve ser instruída com os seguintes documentos:
I - termo de responsabilidade e ciência pela solicitação assinado ou com certificado digital dos sócios-proprietários ou dirigentes, ou representante legal;
II - ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, Certificado de Empresário Individual, Estatuto ou Ata, Ato de criação do órgão público), se possuir;
III - cartão do CNPJ, se possuir,
IV - documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física dos proprietários dos sócios/dirigentes ou do responsável legal do órgão público, ou proprietário do imóvel (quando solicitante for Pessoa Física);
V - Consulta Prévia de Viabilidade – CPV emitida e liberada pela SMU ou Alvará de Licença para Localização ativo, emitido pela Secretaria Municipal de Finanças – SMF, com validade vigente, constando todas as atividades declaradas a serem

desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações, quando o imóvel possuir edificação; ou,
VI - Consulta Prévia para Construção de Posto para Abastecimento aprovada pela SMU quanto ao uso e ocupação do solo para a atividade ou tipo de empreendimento a ser instalado quando o imóvel não possuir edificação;
VII - quitação da taxa ambiental;
VIII - transcrição ou a matrícula do imóvel expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, no máximo 90 (noventa) dias e em caso de imóvel locado, nome do locador junto com o contrato de locação;
IX - publicação de súmula do pedido da licença em jornal de circulação regional;
X - publicação de súmula do pedido da licença em Diário Oficial do Estado;
XI - memorial descritivo das atividades a serem desenvolvidas no local, conforme modelo específico da SMMA, devidamente preenchido e assinado pelo proprietário ou responsável técnico do empreendimento;
XII - relatório fotográfico do empreendimento devendo mostrar as instalações físicas, máquinas e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades produtivas; formas e locais de armazenamento de resíduos e de sustâncias químicas, sistemas de tratamento de efluentes, chaminés de lançamento de emissões atmosféricas, medidas de atenuação sonora, no que couber;
XIII - carta de viabilidade emitida pela Companhia de Saneamento do Estado do Paraná – SANEPAR, estabelecendo a capacidade de coletar e tratar os efluentes domésticos e dos efluentes não domésticos, se couber, gerados no empreendimento;
XIV - outorga prévia ou cadastro de uso insignificante de água emitida pelo órgão estadual competente quando da utilização de corpos hídricos, superficiais ou subterrâneos para captação de água ou diluição dos efluentes gerados no empreendimento;
XV - Projeto Preliminar, elaborado por profissional habilitado, assinado pelo proprietário e responsável técnico, acompanhado da respectiva ART assinada e quitada, contendo no mínimo:
a. croqui de localização do empreendimento;
b. caracterização da área de entorno (até 100 metros do perímetro do empreendimento), quanto à existência de corpos d´água, nascentes, áreas verdes (presença de bosques, fragmentos florestais), poços cacimbas, poços tubulares profundos e atividades de risco ambiental e outros estabelecimentos, tais como: escolas, creches, hospitais, sistema viário, residências, estabelecimentos públicos e comerciais com grande fluxo de pessoas, se houver;
c. Planta de Implantação com a projeção do contorno das edificações construídas e a serem construídas no imóvel, todos os componentes ambientais cotados conforme descritos no Levantamento Planialtimétrico, elaborado por profissional habilitado, assinado pelo responsável técnico, acompanhado da ART quitada;
d. Levantamento Planialtimétrico, elaborado por profissional habilitado, assinado pelo proprietário e responsável técnico, acompanhado da respectiva ART quitada, constando as curvas de nível, as edificações construídas e todos os componentes ambientais demarcados, denominados e cotados;
e. descrição das medidas de controle ambiental nos casos de emissões atmosféricas, hídricas, geração de ruídos e resíduos sólidos e indicação se haverá ou não captação de água de corpos hídricos (superficiais ou subterrâneos) para uso e/ou diluição de efluentes, elaborado por profissional habilitado, assinado pelos proprietários ou sócios/dirigentes e responsável técnico e acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART quitada;
f. projeto de execução de aterro, corte e/ou terraplenagem de solo no caso de previsão de realizar movimentação de solo para a implantação do empreendimento, elaborado por profissional habilitado, assinado pelo proprietário e responsável técnico, acompanhado da ART quitada, atendendo as condições estabelecidas em portaria específica; e
g. cronograma com a descrição das etapas e ações a serem executadas para o início da atividade.

§ 1º Quando tratar-se de regularização de imóvel para obtenção do CVCO junto à Secretaria Municipal de Urbanismo – SMU, os documentos previstos nos incisos V e VI deste artigo poderão ser substituídos pelo Alvará de Construção com uso específico para posto de abastecimento aprovado pela SMU.
§ 2º Quando a solicitação de LP se tratar de evento de abertura de empresa, alteração de razão social, alteração de atividades, alteração de endereço, ou adequação do cadastro fiscal, em imóvel que já possui as instalações físicas de SASC e que o imóvel possua estruturas físicas adequadas para o desenvolvimento das atividades requeridas, sem necessidade de executar obras de adequações e/ou ampliação, o Projeto Preliminar previsto no inciso XV deste artigo poderá ser dispensado mediante apresentação de justificativa técnica elaborada pelo requerente.
§ 3º Fica dispensada a apresentação dos documentos previstos nas alíneas “c” e “d” do inciso XV (Projeto Preliminar) deste artigo quando tratar-se de evento de abertura de razão social e desde que o imóvel possua estruturas físicas adequadas para o desenvolvimento das atividades requeridas, sem necessidade de executar obras de adequações e/ou ampliação.
§ 4º Para os casos enquadrados no §2º deste artigo, o empreendimento poderá solicitar a dispensa de Licença Ambiental de Instalação mediante apresentação de justificativa técnica e de documentos que demostrem o cumprimento das condicionantes estabelecidas no licenciamento ambiental das instalações existentes.
§ 5º Quando no projeto houver previsão de supressão de vegetação primária e/ou vegetação secundária nos estágios avançado, médio e inicial de regeneração do Bioma Mata Atlântica (bosque) deverão ser apresentados os documentos complementares previstos em norma específica ao assunto.
Art. 6º Os componentes ambientais que devem constar demarcados, denominados e cotados na planta de implantação, levantamento planialtimétrico e projeto de execução de aterro são:
I - árvores isoladas, presentes dentro do imóvel e em bem público (passeio), com diâmetro igual ou superior a 15cm (quinze centímetros), medido a altura mínima de 1,30m (um metro e trinta);
II - araucárias e outras espécies ameaçadas de extinção de espécies da vegetação incluídas na Lista Oficial de Espécies da Flora Brasileira Ameaçadas de Extinção ou constantes na Lista Vermelha de Plantas Ameaçadas de Extinção no Estado do Paraná, dentro do imóvel e em bem público;
III - vegetação primária e/ou vegetação secundária nos estágios avançado, médio e inicial de regeneração do Bioma Mata Atlântica (bosque), e
IV - recursos hídricos e Áreas de Preservação Permanente – APP, conforme definido no Código Florestal - Seção I, Capítulo II da Lei Federal nº 12.651 de 25 de maio de 2012, alterada pela Lei Federal nº 12.272 de 28 de dezembro de 2012.
§ 1º Todas as árvores isoladas dentro do imóvel e em bem público (passeio) devem estar marcadas, numeradas e, se possível, identificadas pela espécie, devendo, também, indicar as árvores a serem suprimidas se for o caso.
§ 2º Na existência de Araucárias e outras espécies em extinção dentro do imóvel e em bem público, deve demarcar a projeção real da copada, sendo o raio de proteção definitivo ser definido pelo técnico analista conforme características do projeto.
§ 3º Na existência de vegetação primária e/ou vegetação secundária nos estágios avançado, médio e inicial de regeneração do Bioma Mata Atlântica no imóvel deve demarcar a sua área global com sua faixa de proteção, ou seja, distância de três metros a partir da bordadura do bosque, e, se for o caso, a área de vegetação nativa a ser suprimida.
§ 4º Na existência de recursos hídricos no imóvel ou atingimento por APP, as margens dos rios e suas faixas marginais devem estar demarcadas conforme estabelecido no Código Florestal (Seção I, Capítulo II da Lei Federal nº 12.651/2012, alterada pela Lei Federal nº 12.272/2012), denominadas como Área de Preservação Permanente, bem como as nascentes, banhados, áreas úmidas e declividades acompanhado dos respectivos raios de proteção e denominação conforme a referida Legislação.
Art. 7º É condição de análise apresentar a planta de implantação, levantamento planialtimétrico e projetos com as seguintes informações:

I - que seja elaborado na mesma escala, com letras e números com altura mínima de 2mm (dois milímetros);
II - indicar a escala do projeto, nome das ruas da testada do lote e suas dimensões; e
III - possuir quadro de identificação (com espaço máximo de 17,5cm x 9,0cm no canto inferior direito) contendo as seguintes informações:
a) Nome e assinatura do responsável técnico; e
b) Nomenclatura da prancha e texto de responsabilidade: “O(s) proprietário(s) e o(s) responsável(is) técnico(s) são responsáveis civil e administrativamente pelas informações constantes na planta, sujeitando-se às sanções legais previstas na legislação vigente”.
Art. 8º A solicitação da Licença Ambiental de Instalação - LI deve ser instruída com os seguintes documentos:
I - termo de responsabilidade e ciência pela solicitação assinado ou com certificado digital dos sócios-proprietários ou dirigentes, ou representante legal;
II - ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, ou Certificado de Empresário Individual, ou Estatuto e Ata), se possuir;
III - cartão do CNPJ, se possuir;
IV - documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física sócios-proprietários ou dirigentes, ou proprietário do imóvel (quando solicitante for Pessoa Física);
V - CPV liberada pela SMU ou Alvará de Licença para Localização “ativo” ou “ativo – em regularização” emitido pela SMF, constando todas as atividades declaradas a serem desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações;
VI - quitação da taxa ambiental;
VII - publicação de súmula do pedido da licença em jornal de circulação regional;
VIII - publicação de súmula do pedido da licença em Diário Oficial do Estado;
IX - publicação de súmula da concessão da licença anterior em jornal de circulação regional;

X - publicação de súmula da concessão da licença anterior em Diário Oficial do Estado;
XI - carta de viabilidade emitida pela SANEPAR, estabelecendo a sua capacidade de coletar e tratar os efluentes hídricos gerados no local, ou apresentação de Projeto de Sistema de Tratamento de Efluentes Sanitários;
XII - projeto de controle de poluição ambiental, elaborado por profissional habilitado, assinado pelo proprietário ou sócio/dirigente e responsável técnico, acompanhado da respectiva ART quitada, apresentado de acordo com as diretrizes estabelecidas apresentado de acordo com as diretrizes do Anexo I desta Portaria;
XIII - relatório fotográfico das instalações e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades produtivas do empreendimento, se o imóvel possuir edificação ou relatório fotográfico das características do imóvel se não possuir edificação;
XIV - outorga prévia ou cadastro de uso insignificante de água emitida pelo órgão estadual competente quando da utilização de corpos hídricos, superficiais ou subterrâneos para captação de água ou diluição dos efluentes gerados no empreendimento;
XV - projeto detalhado e memorial descritivo e de cálculo do sistema de caixas de separação de areia e óleo – CSAO, acompanhado da ART assinada e quitada quando houver CSAO instalado no local;
XVI - estudo hidrogeológico com a proposta de implantação de PMs conforme Resolução SMMA nº 001/1.996, acompanhado da ART assinada e quitada;
XVII - certificação da empresa instaladora, conforme Portaria INMETRO nº 009, de 04 de janeiro de 2011, ou outra que venha a substituí-la ou alterá-la; atendendo as determinações contidas nas Resoluções nº 273, de 29 de novembro de 2000, e nº 319, de 04 de dezembro de 2002 do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA;

XVIII - projeto de execução de aterro ou escavação e levantamento planialtimétrico, se houver previsão de execução de terraplenagem, aterro ou corte de solo no imóvel, assinado pelos proprietários e responsável técnico, acompanhado da ART assinada e quitada, atendendo as condições estabelecidas em portaria específica;
XIX - cronograma com a descrição das etapas e ações a serem executadas para o início da atividade ou apresentar justificativa pela não apresentação; e
XX - atendimento de todas as condicionantes estabelecidas na Licença Ambiental anterior.
Art. 9º A solicitação da LI para ampliação ou para execução de obras e/ou substituição ou instalação de novos tanques do tipo SASC de empreendimento já instalado e em operação, prevista no inciso V do art. 3º desta Portaria, deve ser instruída com os seguintes documentos:
I - termo de responsabilidade e ciência pela solicitação assinado ou com certificado digital dos sócios-proprietários ou dirigentes, ou representante legal;
II - ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, ou Certificado de Empresário Individual, ou Estatuto e Ata);
III - cartão do CNPJ;
IV - documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física sócios-proprietários ou dirigentes
V - Alvará de Licença para Localização ativo emitido pela Secretaria Municipal de Finanças com validade vigente, constando todas as atividades declaradas a serem desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações, ou Alvará de Construção com uso específico para posto de abastecimento aprovado pela SMU, ou Licença Ambiental de Operação vigente;
VI - quitação da taxa ambiental;
VII - publicação de súmula do pedido da licença em jornal de circulação regional;
VIII - publicação de súmula do pedido da licença em Diário Oficial do Estado;
IX - publicação de súmula da concessão da licença anterior em jornal de circulação regional;

X - publicação de súmula da concessão da licença anterior em Diário Oficial do Estado;
XI - descrição das medidas de controle ambiental referente a situação futura, pós-obra, contendo memorial descritivo e de cálculo dos sistemas a serem instalados;
XII - projeto de execução de aterro e/ou escavação e levantamento planialtimétrico, se houver previsão de execução de terraplenagem, aterro ou corte de solo no imóvel, assinado pelos proprietários e responsável técnico, acompanhado da ART assinada e quitada, atendendo as condições estabelecidas em portaria específica;
XIII - cronograma com a descrição das etapas e ações a serem executadas durante o período de execução de obras;
XIV - estudo hidrogeológico com a proposta de implantação de PMs conforme Resolução SMMA nº 001/1.996, quando houver necessidade de implantação, realocação ou tamponamento de PMs em virtude da substituição do SASC, assinado pelo proprietário e responsável técnico, acompanhado da ART assinada e quitada; e
XV - Projeto Completo elaborado por profissional habilitado, assinado pelo proprietário e responsável técnico, acompanhado da respectiva ART assinada e quitada, quando tratar-se de substituição ou instalação de novos tanques do tipo SASC, devendo conter:
a. Projeto básico detalhado (planta baixa em escala 1:100 para empreendimentos de até 1.000,0 m2 e escala de 1:200 para empreendimentos com área superior a 1.000,0 m2), constando: marcação das linhas de recuo e alinhamento predial do imóvel, acessos, edificações, pisos, tanques, tubulações de abastecimento e de exaustão de vapores, linhas, unidades de abastecimento - bombas,
canaletas, localização dos sistemas de tratamentos de efluentes (caixas de separação de areia e óleo – CSAO, entre outros),

Poços de Monitoramento - PMs, indicação da direção e sentido de fluxo da água subterrânea, área de depósito temporário de resíduos sólidos, projeção de cobertura da área de abastecimento, sanitários, escritório, e se houver: boxes de lavagem de veículos, troca de óleo lubrificante, setor de conveniência, sistemas de filtragem de diesel, compressores de ar, área de armazenagem de óleo queimado e outras estruturas arquitetônicas presentes no empreendimento;
b. planta do sistema de drenagem para as águas pluviais e para as águas contaminadas das áreas de descarga, abastecimento, lavagem e lubrificação, contendo sua localização;
c. projeto detalhado, com memorial descritivo e de cálculo do sistema de caixas de separação de areia e óleo – CSAO;
d. croqui de localização dos tanques e linhas que serão removidos, mantidos e a instalar, elaborado por profissional habilitado, assinado pelo responsável técnico, acompanhado da respectiva ART assinada e quitada;
e. contrato de prestação de serviços com a empresa executante das operações de substituição de tanques, incluídas às de escavação e remoção do SASC, acompanhado da respectiva ART assinada e quitada;
f. cópia da Licença de Organismo de Avaliação da Conformidade de Produto, Processo ou Serviço (OCP), emitida com base em princípios e políticas adotados no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade (SBAC), para a empresa prestadora de serviço de escavação, remoção e/ou instalação de SASC; e
g. comprovante de comunicação ao Corpo de Bombeiros da região, referente aos serviços de remoção e/ou substituição do sistema de armazenamento subterrâneo.
§1º Não será admitida a instalação de SASC junto ao recuo frontal do imóvel, salvo disposição contrária descrita em parecer do Conselho Municipal de Urbanismo.
§2º Deverá comprovar atendimento em projeto aos aspectos locacionais das instalações previstos no artigo 24 da Resolução SEDEST nº 03, de 17 de janeiro de 2.020, ou a que vier a substituí-la ou alterá-la.
Art. 10. A solicitação da primeira Licença Ambiental de Operação - LO deve ser instruída com os seguintes documentos:
I - termo de responsabilidade e ciência pela solicitação assinado ou com certificado digital dos sócios-proprietários ou dirigentes, ou representante legal;
II - ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, ou Certificado de Empresário Individual, ou Estatuto e Ata);
III - cartão do CNPJ;
IV - documento de Identidade e Cadastro de Pessoa Física dos sócios- proprietários ou dirigentes;
V - Consulta Prévia de Viabilidade – CPV emitida e liberada pela SMU ou Alvará de Licença para Localização ativo ou ativo – em regularização, emitido pela Secretaria Municipal de Finanças – SMF, com validade vigente, constando todas as atividades declaradas a serem desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações, quando o imóvel possuir edificação;
VI - quitação da taxa ambiental;
VII - publicação de súmula do pedido da licença em jornal de circulação regional;
VIII - publicação de súmula do pedido da licença em Diário Oficial do Estado;
IX - publicação de súmula da concessão da licença anterior em jornal de circulação regional;
X - publicação de súmula da concessão da licença anterior em Diário Oficial do Estado;
XI - carta de anuência ou certificado de vistoria emitido pela SANEPAR, comprovando a correta operação das instalações hídrico-sanitárias na rede coletora de esgotos;
XII - planos de controle e monitoramento de emissão de efluentes líquidos, de emissões atmosféricas, de emissões de ruídos e de geração de resíduos sólidos, se couber, acompanhado de ART assinada e quitada;
XIII - relatório fotográfico das instalações e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades produtivas do empreendimento;

XIV - certificado de vistoria de conclusão de obra – CVC aprovado quanto ao cumprimento das condicionantes ambientais referentes as áreas verdes, medidas mitigadoras e compensatórias, quando couber;
XV - outorga de direito de uso ou cadastro de uso insignificante de água emitida pelo órgão estadual competente quando da utilização de corpos hídricos, superficiais ou subterrâneos para captação de água ou diluição dos efluentes gerados no empreendimento;
XVI - relatório conclusivo de construção dos PMs, conforme Resolução SMMA nº 01/1.996, em caso de instalação de novos poços;
XVII - comprovante de contratação de responsável técnico pela área ambiental para os empreendimentos constantes na Tabela de Atividade Potencialmente Poluidora do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA e conforme estabelecido na Lei Estadual nº 16.346, 18 de dezembro de 2009, ou outras que venham a substituí-las ou alterá-las, acompanhada da ART assinada e quitada do responsável técnico com indicação do telefone de contato do responsável;
XVIII - Cópia das notas fiscais dos seguintes equipamentos:
a. tanques novos e suas respectivas fichas de acompanhamento devidamente preenchidas (notas fiscais desde que apresentem as seguintes informações: número e data da nota fiscal de origem, fabricante, modelo, número de série e a norma de fabricação), e
b. sistemas de monitoramento (ou nota fiscal emitida pelo instalador desde que conste a identificação do fabricante, do modelo e o número de série);
XIX - Certificado ou Laudo do Ensaio de Estanqueidade completo do SASC (linhas, tanques, conexões, tubulações, sump's e spills) executado após a instalação, elaborado por profissional habilitado com a respectiva ART quitada, acompanhado de:
a. croqui do estabelecimento;
b. resultados dos ensaios hidrostáticos nos compartimentos de proteção das bombas de abastecimento e tanques (sumps e spills), comprovados por meio de registro fotográfico e emissão de laudo por profissional habilitado, atestando a integridade dos equipamentos de proteção;
c. registro fotográfico de todos os equipamentos (bombas, caixas de passagem, sumps, spills e descarga selada); e
d. comprovante de certificação junto ao INMETRO da empresa responsável pela realização do ensaio de estanqueidade;
XX - Relatório Técnico de Implantação das Medidas de Controle Ambiental, elaborado por profissional habilitado e acompanhado da respectiva ART assinada e quitada, devendo apresentar:
a. certificado expedido pelo Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO atestando a conformidade quanto à fabricação, montagem e comissionamento dos equipamentos e sistemas implantados; e
b. certificado de instalação do equipamento de detecção e monitoramento de vazamento, bem como relatório de comprovação de treinamentos para operação do sistema, conforme norma ABNT-NBR 13784 ou outra que venha substituí-la ou alterá-la, atendendo as determinações contidas nas Resoluções nº 273/2000 e nº 319/2002 do CONAMA;
XXI - licenças ambientais válidas das empresas terceirizadas para coleta, tratamento/destinação dos efluentes e/ou resíduos sólidos gerados no processo produtivo, quando couber, e
XXII - atendimento de todas as condicionantes estabelecidas na Licença Ambiental anterior.
Parágrafo único. O CVC, previsto no inciso XIV deste artigo, deverá ser solicitado e aprovado caso o empreendimento possua condicionantes ambientais referentes:
I - as áreas verdes, tais como: realização de plantio ou doação de mudas, manutenção de árvores isoladas, vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica (bosque) e/ou APP;
II - ao cumprimento de medidas mitigadoras estabelecidas nas fases anteriores do licenciamento ambiental e/ou em Termo de Compromisso específico, incluindo aquelas definidas por outros órgãos municipais competentes quando o empreendimento

obteve a viabilidade ambiental por meio de Relatório Ambiental Prévio – RAP, e/ou
III - ao cumprimento de medida compensatória ambiental definida em Termo de Compromisso específico para empreendimento que obteve a viabilidade ambiental por meio de RAP.
Art. 11. A continuidade do licenciamento, por meio de RLO, após a obtenção da primeira LO, deve ser instruída com os seguintes documentos:
I - termo de responsabilidade e ciência pela solicitação assinado ou com certificado digital dos sócios-proprietários ou dirigentes, ou representante legal;
II - ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, ou Certificado de Empresário Individual, ou Estatuto e Ata);
III - Cartão do CNPJ;
IV - documento de Identidade e Cadastro de Pessoa Física dos proprietários ou dirigentes;
V - Alvará de Licença para Localização ativo emitido pela Secretaria Municipal de Finanças com validade vigente, constando todas as atividades declaradas a serem desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações;
VI - quitação da taxa ambiental;
VII - publicação de súmula do pedido da licença em jornal de circulação regional;
VIII - publicação de súmula do pedido da licença em Diário Oficial do Estado;
IX - publicação de súmula da concessão da licença anterior em jornal de circulação regional;
X - publicação de súmula da concessão da licença anterior em Diário Oficial do Estado;
XI - novo Memorial Descritivo das atividades desenvolvidas no local, conforme modelo específico da SMMA, devidamente preenchido e assinado pelo proprietário ou responsável técnico do empreendimento, no caso de ter ocorrido qualquer alteração do processo produtivo;
XII - outorga de direito de uso ou cadastro de uso insignificante de água emitida pelo órgão estadual competente quando da utilização de corpos hídricos, superficiais ou subterrâneos para captação de água ou diluição dos efluentes gerados no empreendimento;
XIII - comprovantes da remoção e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados na limpeza das CSAO, do óleo queimado e dos resíduos sólidos contaminados, acompanhado das licenças ambientais das empresas executoras dos serviços e das áreas de destinação final;
XIV - laudos analíticos originais com cadeia de custódia, referentes à execução do automonitoramento semestral dos efluentes das CSAO, com os parâmetros condicionados no licenciamento ambiental anterior e amostragem efetuada por técnicos devidamente habilitados;
XV - laudos analíticos originais com cadeia de custódia, referentes à execução do automonitoramento semestral da água de todos os PMs, com os parâmetros condicionados no licenciamento ambiental anterior e amostragem efetuada por técnicos devidamente habilitados;
XVI - Certificados de Cadastramento de Laboratório de Ensaios Ambientais – CCL concedido pelo IAT contemplando anuência para realização de todos os ensaios exigidos nos incisos XIV e XV deste artigo;
XVII - Certificado ou Laudo do Ensaio de Estanqueidade completo do SASC (linhas, tanques, conexões, tubulações, sump's e spills) executado após a instalação, elaborado por profissional habilitado com a respectiva ART assinada e quitada, acompanhado de:
a. croqui do estabelecimento;
b. resultados dos ensaios hidrostáticos nos compartimentos de proteção das bombas de abastecimento e tanques (sumps e spills), comprovados por meio de registro fotográfico e emissão de laudo por profissional habilitado, atestando a integridade

dos equipamentos de proteção;
c. relatório fotográfico de todos os equipamentos (bombas, caixas de passagem, sumps, spills e descarga selada); e
d. comprovante de certificação junto ao INMETRO da empresa responsável pela realização do ensaio de estanqueidade;
XVIII - comprovante de apresentação da Declaração de Carga Poluidora, conforme estabelecido na Portaria IAP nº 256, de 16 de setembro de 2.013, ou outra que venha a substituí-la ou alterá-la
XIX - comprovante de apresentação do Inventário de Resíduos Sólidos junto ao IAT, conforme estabelecido na Decreto Estadual nº 6674, de 03 de dezembro de 2.002, ou outro que venha a substituí-lo ou alterá-lo;
XX - comprovante de contratação de responsável técnico pela área ambiental para os empreendimentos constantes na Tabela de Atividade Potencialmente Poluidora do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA e conforme estabelecido na Lei Estadual 16.346, 18 de dezembro de 2009, ou outras que venham a substituí-las ou alterá-las, acompanhada da ART assinada e quitada do responsável técnico com indicação do telefone de contato do responsável;
XXI - relatório conclusivo de construção dos PMs, conforme Resolução SMMA nº 01/1.996, em caso de instalação de novos poços;
XXII - Relatório Técnico de Vistoria, elaborado pelo responsável técnico do empreendimento, acompanhado da respectiva ART assinada e quitada, contendo:
a. Memorial Descritivo e propostas de melhoria das instalações e infraestruturas do empreendimento;
b. relatório fotográfico demonstrando situação das instalações e infraestruturas do empreendimento (pista de abastecimento, área de tancagem, bombas, local de lubrificação e de troca de óleo, local de lavagem de veículos, canaletas, filtros, caixas separadoras, base dos respiros, sumps das bombas e de tanques, bocas de descarga dos tanques e demais constituintes visíveis do SASC) informando a data da aquisição das imagens e o que as mesmas representam;

c. relatórios dos ensaios do monitoramento anual da qualidade de água de poço tubular profundo ou poço cacimba, contemplando análises dos parâmetros BTEX, PAH's e TPH's;
d. Ficha de Vistoria da Infraestrutura do Empreendimento, conforme modelo do Anexo II desta Portaria, e
XXIII - atendimento de todas as condicionantes estabelecidas na licença ambiental anterior.
Parágrafo único. Os laudos analíticos, previstos nos incisos XIV e XV deste artigo, deverão atender os dispostos nos Anexo III e IV desta Portaria, respectivamente, salvo disposição contrária previamente estabelecida.
Art. 12. Fica vinculada a emissão da Licença Ambiental, em imóvel que possua edificação, em quaisquer uma das modalidades tratadas neste Capítulo, à CPV emitida e liberada pela SMU ou Alvará de Licença para Localização “ativo” ou “ativo – em regularização” emitido pela SMF com validade vigente, constando todas as atividades declaradas a serem desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações.
§ 1º Caso a empresa desenvolva atividades diferentes das declaradas quando no pedido da viabilidade, a solicitação será indeferida e em nova solicitação deverá apresentar nova CPV emitida pela SMU, constando todas as atividades declaradas e desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações.
§ 2º Caso a empresa possua Alvará de Licença para Localização emitido pela SMF com prazo de validade determinado expirado, a solicitação será indeferida e em nova solicitação deverá apresentar nova CPV emitida pela SMU, constando todas as atividades declaradas e desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações.
Art. 13. Para as solicitações eletrônicas realizadas no Portal da REDESIM/Empresa Fácil fica dispensada apresentação dos documentos elencados nos incisos I, II, III e IV dos artigos 5º, 8º e 10 desta Portaria.
Art. 14. Para as solicitações eletrônicas realizadas no Portal da Prefeitura de Curitiba (Sima online) os documentos elencados no inciso V dos artigos 5º, 8º, 9º, 10 e 11 desta Portaria devem migrar automaticamente do banco de dados cadastrais da PMC e, ocorrendo falha no envio do documento pelo sistema integrado, deverá ser anexado pelo solicitante.

Art. 15. Dependendo das características e porte das atividades desenvolvidas, a critério desta Secretaria podem ser solicitados documentos complementares e execução de adequações no local para a emissão da licença ambiental.
Art. 16. Nas solicitações de Licença Ambiental realizadas presencialmente, os documentos devem ser apresentados com uma cópia em meio físico e uma cópia em mídia digital (em pen drive) com extensão ".pdf/A" pesquisável, legível e em escala adequada, exceto os projetos que devem ser apresentados em duas vias impressas e uma digital.
Art. 17. Para continuidade do licenciamento completo, a solicitação deverá ser requerida com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da data da expiração da validade do licenciamento ambiental anterior concedido.
Art. 18. Caso o interessado na solicitação não corresponda ao próprio solicitante, deverá anexar aos documentos obrigatórios a procuração específica que institui o interessado como representante legal, acompanhada do documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física do outorgado.
Parágrafo único. Quando o solicitante for órgão público, a representação legal poderá ser comprovada por meio da apresentação da publicação de nomeação do servidor para órgão solicitante, acompanhada do documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física do servidor.
Art. 19. A guia para o recolhimento da taxa ambiental é emitida automaticamente pelo próprio sistema eletrônico.
§ 1º Na solicitação presencial, o requerente deverá gerar a guia de recolhimento e apresentar o comprovante de quitação da taxa no atendimento para cadastro da solicitação.
§ 2º Nas solicitações eletrônicas, o processamento do recolhimento da taxa ambiental é realizado automaticamente e em até 5 (cinco) dias úteis após o pagamento.
§ 3º Em caso de indeferimento do protocolo não haverá devolução da importância ou reaproveitamento dos valores pagos em processos posteriores.
Art. 20. A assinatura do proprietário, dirigentes, representante legal e do responsável técnico nos documentos em que possuir tal exigência, podem ser realizadas, também, por meio de certificado digital.
Parágrafo único. Quando protocolo presencial, dispensado o reconhecimento de firma, nos termos da Lei Federal nº 13.726/2018, desde que a assinatura esteja compatível com o documento de identificação apresentado.
Art. 21. Os documentos que instruem as solicitações eletrônicas ou aqueles apresentados complementarmente devem ser entregues em formato PDF/A, pesquisáveis, legíveis e peças gráficas em escala adequada.
§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.
§ 2º A SMMA poderá exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a exibição do original de documento digitalizado pelo interessado.
§ 3º Os documentos digitalizados anexados ao processo administrativo eletrônico deverão ter qualidade suficiente para que todos os envolvidos no trâmite, consigam identificar com clareza as informações prestadas e, especialmente, à assinatura firmada pelo responsável, quando for o caso.

CAPÍTULO III - DA ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DAS SOLICITAÇÕES
Art. 22. Nas solicitações eletrônicas e presencial, a análise inicia somente após a confirmação da quitação da taxa ambiental e apresentação dos documentos obrigatórios de cadastro de acordo com o tipo de solicitação.
Art. 23. Após a análise técnica da solicitação, pelo setor competente, a manifestação desta SMMA será disponibilizada nos Portais eletrônicos correspondentes, incluindo as solicitações realizadas no modo presencial.
Parágrafo único. Os documentos previstos no Capítulo II desta Portaria não substituem outros que sejam solicitados durante a análise da solicitação.

Capítulo IV - DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES
Art. 24. Os equipamentos e materiais utilizados no SASC devem atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT vigentes, quanto ao seu dimensionamento, especificação e procedimentos a serem atendidos para sua correta instalação.
Art. 25. Os testes e ensaios previstos no inciso XIX do art. 10 e no inciso XVII do art. 11 desta Portaria devem ser realizados por empresa certificada pela Portaria nº 259, de 24 de julho de 2.008 do INMETRO, com base na NBR 13.784 da ABNT, ou a que vier a substituí-la ou alterá-la.
§ 1º A validade dos testes e ensaios para SASC inicialmente instalado será de 4 (quatro) anos, contados a partir da data de execução e decorrido este prazo inicial, os testes e os ensaios deverão ser efetuados a cada 3 (três) anos.
§ 2º A validade dos testes para tanques de parede simples será de 1 (um) ano.
Art. 26. Caso o empreendimento não possa ser ligado à rede pública coletora de esgotos, deve apresentar parecer de aprovação emitido pelo Departamento de Recursos Hídricos e Saneamento – MARHS desta SMMA quanto ao sistema independente de tratamento de efluentes domésticos/sanitários e deve estar implantado na ocasião da solicitação da Licença Ambiental de Operação.
§ 1º Os efluentes provenientes de águas de lavagem de veículos, do setor de abastecimento, da área lubrificação de veículos e da área de carga e descarga não podem ser direcionados ao sistema de tratamento de efluentes alternativo, sendo vedada a infiltração diretamente no solo, mesmo que tratados.
§ 2º Caso o lançamento do efluente ocorrer na rede pública coletora de esgoto, demonstrado por meio da Carta de Anuência emitida pela SANEPAR, o empreendimento fica dispensado de apresentar os laudos analíticos de monitoramento da qualidade dos efluentes provenientes das CSAO, previsto no inciso XIV do art. 11 desta Portaria.
Art. 27. A critério desta SMMA, podem ser alterados os prazos para a realização das análises previstas nos incisos XIV e XV do artigo 11, bem como podem ser solicitadas análises complementares.
Art. 28. Os empreendimentos que possuírem poço tubular profundo ou poço cacimba devem realizar o monitoramento anual da qualidade da água contemplando as análises dos parâmetros BTEX, PAH e TPH total.
Art. 29. Em estabelecimentos novos ou ampliados, o armazenamento de óleo lubrificante usado deve ser feito, preferencialmente, em tanques aéreos ou em recipientes constituídos de material rígido provido de tampa com fechamento que impeça vazamento, dotados de bacia de contenção, com piso impermeável e cobertura.
Art. 30. Os postos ou estabelecimentos que executarem lavagem de veículo deverão possuir sistema exclusivo de tratamento para as águas residuárias geradas.
Art. 31. Os demais documentos relacionados nos artigos 7º, 8º e 10 da Resolução SEDEST nº 03, de 17 de janeiro de 2020, que não instruíram o pedido de licenciamento ambiental municipal, deverão ser mantidos em arquivo no empreendimento ou atividade e ficar à disposição das autoridades de fiscalização ambiental.

Art. 32. De modo a compatibilizar as condições e padrões de lançamento de efluentes, estabelecidos na legislação estadual e federal vigentes, resguardadas outras exigências cabíveis, os efluentes somente poderão ser lançados, direta ou indiretamente, nos corpos de água, desde que obedeçam aos limites estabelecidos no Anexo III desta Portaria.
Art. 33. De modo a compatibilizar os parâmetros de referência mais restritivos estabelecidos no Decreto Municipal nº 1.190, de 14 de dezembro de 2004, com a legislação estadual e federal vigentes, ficam definidos os parâmetros de referência para qualidade de solo e água subterrânea, para fins de avaliação ambiental estabelecido no Anexo IV desta Portaria.
CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 34. É de inteira responsabilidade do solicitante o acompanhamento da solicitação por meio eletrônico, independente se cadastrada presencial ou eletronicamente, devendo atender ao parecer técnico e adequações solicitadas, bem como anexar

os documentos obrigatórios e complementares que venham a ser requeridos para continuidade na análise da solicitação.
Parágrafo único. As solicitações realizadas no Portal da PMC ou presencialmente, quando não houver o pagamento da taxa ambiental, a não apresentação da documentação obrigatória ou complementar e o não atendimento às adequações solicitadas no prazo estabelecido em normatização específica terá a solicitação indeferida automaticamente
Art. 35. A Licença Ambiental e o Parecer Técnico serão assinados, emitidos e disponibilizados em meio eletrônico ao solicitante.
§ 1º Para as solicitações previstas no artigo 2º serão disponibilizados no Portal da REDESIM/Empresa Fácil.
§ 2º Para as solicitações previstas nos artigos 3º e 4º (presencial), serão disponibilizados no Portal de Serviços da PMC.
Art. 36. A autenticidade e a validade da Licença Ambiental podem ser confirmadas por meio da leitura do QR-Code presente no documento.
Art. 37. Em caso de indeferimento da solicitação não haverá devolução da importância ou reaproveitamento dos valores pagos em processos posteriores.
Art. 38. O fornecimento de informações ou documentos falsos ou inexatos nas solicitações de Licenças Ambientais, em quaisquer de suas modalidades, são passíveis de sanções administrativas, bem como criminais, previstas na legislação vigente, podendo o responsável técnico ser corresponsabilizado, após apuração de sua culpa ou dolo.
Art. 39. A aferição da autenticidade das assinaturas e das cópias de documentos anexados obedecerá o disposto na Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, e no Decreto Municipal nº 1.139, de 05 de julho de 2023.
Art. 40. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 41. Fica revogada a Portaria da SMMA nº 9, de 19 de abril de 2022.
Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 22 de fevereiro de 2024.
Marilza do Carmo Oliveira Dias : Secretária Municipal do Meio Ambiente

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ANEXO I – Parte Integrante desta Portaria

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROJETOS DE SISTEMAS DE CONTROLE DE POLUIÇÃO AMBIENTAL

Os projetos de Sistemas de Controle de Poluição Ambiental deverão ser elaborados por profissional habilitado, assinado pelo proprietário e responsável técnico, acompanhado da respectiva ART quitada, contendo:

1. Descrição do empreendimento
1.1 Informações cadastrais
• Razão social e nome fantasia;
• Endereço;
• Área do empreendimento discriminando: área total, área construída e área livre;
• Número de funcionários;
• Período de funcionamento;
• Data da última substituição do SASC.

2. Informações sobre a água utilizada
2.1 Fontes de abastecimento
• Relacionar todas as fontes de abastecimento de água utilizadas pelo empreendimento, indicando as UTM/Datum dos poços eventualmente presentes.
2.2 Usos
• Relacionar o uso de água, abrangendo todas as áreas do empreendimento;

3. Informações sobre águas pluviais
• Descrição do sistema de captação, transporte e disposição das águas pluviais.

4. Informações sobre os efluentes líquidos gerados nas áreas de serviço
4.1 Descrição dos Sistemas de Tratamentos
Os sistemas de tratamento propostos devem ser suficientemente descritos, com anexação de fluxogramas detalhados onde constem todos os processos e operações realizados.
4.2 Dimensionamento
Apresentar dimensionamento completo e detalhado de todas as unidades de tratamento, especificando todos os parâmetros usados e necessários à sua perfeita compreensão.
4.3 Informações sobre a disposição final dos Efluentes Líquidos
• Informar a disposição final adotada para efluentes líquidos: lançamento em rede, em galeria de águas pluviais, em corpos hídricos ou reuso.
• No caso de lançamento direto em corpos hídricos, indicar nome, classe e bacia hidrográfica.
4.4 Planta do sistema de drenagem para as águas pluviais e para as águas contaminadas das áreas de descarga, abastecimento, lavagem e lubrificação, contendo sua localização.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

5. Informações sobre emissões gasosas
• Informar sistema de coleta e tratamento dos vapores de combustíveis implantado nos respiros de tanques, de acordo com as normas ambientais vigentes.

6. Resíduos sólidos
6.1 Informações sobre os Resíduos Sólidos Gerados
• Descrever o sistema e/ou medidas de controle adotadas.
• Dimensionar (memorial de cálculo) as unidades que compõem o sistema de tratamento, armazenamento (temporário) e/ou disposição final de resíduos sólidos.

7. Memorial descritivo dos equipamentos do SASC a serem instalados
7.1 Memorial Descritivo contendo especificações de todos os equipamentos constituintes do SASC em conformidade com as Normas da ABNT- NBR vigentes, contemplando:
• Tanques - fabricante, data de instalação, material constituinte, capacidade de armazenamento, dimensões e condições de assentamento
• Tubulações - materiais e diâmetro
• Sistema de monitoramento eletrônico
• Filtros e respiros
• Equipamentos periféricos de segurança
• Bombas - modelo, características técnicas (capacidade, potência, etc.).

8. Informações sobre a construção do piso das áreas de serviço e armazenamento, área de lavagem/lubrificação e posicionamento de canaletas em relação à cobertura, mediante apresentação de:
• Projeto básico detalhado (planta baixa em escala 1:100 para empreendimentos de até 1.000,0 m2 e escala de 1:200 para empreendimentos com área superior a 1.000,0 m2), contendo:
- marcação das linhas de recuo e alinhamento predial do imóvel, acessos, edificações, pisos, tanques, tubulações de abastecimento e de exaustão de vapores, linhas, unidades de abastecimento - bombas, canaletas, localização dos sistemas de tratamentos de efluentes (caixas de separação de areia e óleo – CSAO, entre outros), Poços de Monitoramento - PMs, área de depósito temporário de resíduos sólidos, projeção de cobertura da área de abastecimento, sanitários, escritório, e se houver: boxes de lavagem de veículos, troca de óleo lubrificante, setor de conveniência, sistemas de filtragem de diesel, compressores de ar, área de armazenagem de óleo queimado e outras estruturas arquitetônicas presentes no empreendimento.
• Dimensionamento das canaletas instaladas para escoamentos das águas de pista e da área dos tanques subterrâneos.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ANEXO II – FICHA DA INFRAESTRUTURA DO EMPREENDIMENTO

Razão social:
CNPJ:
Email do responsável:
Telefone:
Data de instalação:
Data da última reforma:
Número de tanques, capacidade e data de fabricação:
Número de bombas:
Número de bicos:
Observações:

Possui piso da pista de abastecimento em concreto armado e superfície alisada dotado de sistema de drenagem oleosa (canaletas)	Sim		Não	
Possui piso da área de descarga em concreto armado e superfície alisada dotado de sistema de drenagem oleosa (canaletas)	Sim		Não	
Possui descarga selada - NBR 15.138 - Restritor de mangueira (CRUZETA)	Sim		Não	
Possui sistema de respiro de tanques (válvula de vácuo)	Sim		Não	
Possui spill de tanques, câmara de contenção da descarga de combustível - NBR 15.118	Sim		Não	
Possui sistema eletrônico de monitoramento intersticial	Sim		Não	
Dados do aparelho e ano de instalação:				
Possui sensor monitoramento bombas	Sim		Não	
Possui sensor monitoramento filtros	Sim		Não	
Ano de instalação:				
SASC estanque	Sim		Não	
Data do último teste de estanqueidade:				
Possui área de armazenamento de resíduos (Classe I)	Sim		Não	
Possui câmara de contenção sob a unidade abastecedora - sump de bomba - NBR 15.138.	Sim		Não	
Possui canaleta interna à projeção da cobertura das bombas e áreas de descarga - NBR 14605	Sim		Não	
Possui câmara de contenção (sump) da unidade de filtragem de diesel	Sim		Não	
Possui tanques c/ parede simples	Sim		Não	
Possui tanques c/ parede dupla NBR 13.212	Sim		Não	
Possui tanques jaquetado NBR 13.785	Sim		Não	

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Possui sistema de drenagem pluvial independente do sistema de drenagem oleosa	Sim		Não	
Sistema de esgotamento sanitário interligado na rede coletora de esgoto	Sim		Não	
Filtro de Diesel: Área coberta ( ) / Piso concretado ( ) / Sistema de drenagem oleosa ( )				
Local de acondicionamento e armazenamento de óleo usado: Tambor ( ) / tanque aéreo ( ) / tanque subterrâneo de parede simples ( ) tanque subterrâneo de parede dupla ( ) / monitoramento intersticial ( ) bacia de contenção ( ) / área coberta ( )				
Área de lavagem de veículos: Área integralmente coberta ( ) / Área parcialmente coberta ( ) / A céu aberto ( ) CSAO compartilhada ( ) / CSAO própria ( )				
Local de lançamento do efluente final da lavagem de veículos: Rede de esgoto ( ) / Corpo hídrico ( ) / Galeria de águas pluviais ( ) Tanque de armazenamento ( ) / Reuso ( )				
Sistema de tratamento de efluentes oleosos interligado a: Rede de esgoto ( ) / Corpo hídrico ( ) / Galeria de águas pluviais ( ) Tanque de armazenamento ( ) / Reuso ( )				
Abastecimento de água: Rede pública ( ) / Poço tubular profundo ( ) / Poço Cacimba ( )				
Número de poços de monitoramento:				

ANEXO III – CONDIÇÕES E PADRÕES PARA LANÇAMENTO DE EFLUENTES

pH entre 5 e 9
DBO (Demanda Bioquímica de Oxigênio) inferior a 100 mg/L
DQO (Demanda Bioquímica de Oxigênio) inferior a 300 mg/L
Material sedimentável até 1 ml/L em teste de 1 hora em cone Inmhoff
Óleos e Graxas minerais até 20 mg/L e vegetais até 50 mg/L
Substâncias Tensoativas que reagem com o Azul de Metileno até 2,0 mg/L
Temperatura inferior a 40º C
Benzeno até 1,2 mg/L
Etilbenzeno até 0,84 mg/L
Tolueno até 1,2 mg/L
Xileno até 1,6 mg/L

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ANEXO IV – PARÂMETROS DE REFERÊNCIA SOLO E ÁGUAS SUBTERRÂNEAS

Substâncias	**Parâmetros de Referência**				
	Solo (mg/kg)			Águas subterrâneas (ug/L)	
	Uso do solo				
	Residencial/APA	Comercial/ Serviços	Industrial	Res/APA/ Com/Serv	Industrial
TPH	50	50	100	300	300
Benzeno	0,08	0,15	0,15	5	30
Tolueno	30	40	75	170	1000
Etilbenzeno	1,2	20	20	150	200
Xilenos	6	6	15	70	300
Antraceno	---	---	---	5	5
Benzo (a) pireno	0,7	0,7	0,7	0,05	0,05
Benzo (g,h,i) perileno	---	---	---	0,05	0,05
Benzo (a) antraceno	1	10	10	0,5	0,5
Benzo (k) fluoranteno	1	10	10	0,05	0,05
Criseno	---	---	---	0,05	0,05
Dibenzo (a,h) antraceno	0,6	1,3	1,3	0,05	0,05
Fluoranteno	---	---	---	1	1
Fenantreno	5	50	50	5	5
Indeno (1,2,3-cd) pireno	1	1	1	0,05	0,05
Naftaleno	60	60	90	10	70
Pireno	10	100	100	100	100

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

PORTARIA Nº 11

Atualiza as diretrizes para as solicitações eletrônicas e presenciais para obtenção das Licenças Ambientais Prévia, de Instalação e de Operação (LP, LI e LO) e revoga Portaria nº 8, de 19 de abril de 2022.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas pela Lei Municipal nº 7.671 de 10 de junho de 1.991, com base no Protocolo nº 01-302958/2023;
considerando a necessidade de manter os procedimentos de licenciamento ambiental integrados à Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM, que trata das diretrizes e procedimentos para a simplificação e integração do processo de registro e legalização de empresários e de pessoa jurídica;
considerando a necessidade de promover a agilidade e simplificação dos procedimentos administrativos relacionados ao licenciamento ambiental de atividades econômicas de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços realizados junto ao Departamento de Licenciamento e Fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA; e
considerando o contido nos Decretos Municipais nº 340, de 15 de março de 2.022 e nº 1.782, de 29 de novembro de 2.022 que dispõem sobre o sistema de licenciamento ambiental no Município de Curitiba e dá outras providências, e Decreto Municipal nº 360, de 17 de março de 2.022 que define a classificação de atividade baixo risco conforme a Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2.019,
RESOLVE:
Art. 1º Esta Portaria se aplica aos empreendimentos que se enquadrem no artigo 11 e realizem as atividades previstas no Anexo I do Decreto Municipal nº 340 de 15 de março de 2.022, exceto aqueles que possuem Sistemas de Armazenamento Subterrâneo de Combustíveis ou outros compostos químicos - SASC.
Parágrafo único. O licenciamento ambiental de empreendimentos que possuem SASC deve atender as normas estabelecidas em Portaria específica.

CAPÍTULO I - DO ENQUADRAMENTO DA SOLICITAÇÃO
Art. 2º Quando o imóvel possuir edificação e tratar-se de pessoa jurídica com contrato social constituído na Junta Comercial do Estado do Paraná após 31 de agosto de 2018 e que não se enquadram como Microempreendedor Individual – MEI, a solicitação de licenciamento ambiental deve ser realizada no Portal da REDESIM/Empresa Fácil nos seguintes casos:
I - abertura de empresa;
II - alteração de razão social;
III - alteração de atividades, e
IV - alteração de endereço
Art. 3º O licenciamento ambiental de empreendimentos ou atividades que se enquadrem nos critérios descritos abaixo deve ser realizado por meio eletrônico no Portal da Prefeitura de Curitiba – PMC (Sima online) e seguir os procedimentos previstos para atendimento:
I - Licença Ambiental Prévia – LP e Licença Ambiental de Instalação – LI em imóvel que não possuir edificação;
II - LP, LI e Licença Ambiental de Operação – LO nos casos de abertura da empresa, para inclusão de atividades ou mudança de endereço de empresa sem contrato social constituído na Junta Comercial do Paraná ou aquelas empresas com contrato social constituído na Junta, antes de 31 de agosto de 2018 e sem alteração posterior;

III - LP, LI e LO de empresa que se enquadra como MEI;
IV - LP, LI e LO indeferidas no Portal da REDESIM/Empresa Fácil;
V - LI referente ampliação ou para execução de obras, de empreendimento já instalado e em operação, desde que não haja alteração das atividades desenvolvidas que dependem de novo licenciamento ambiental;
VI - Renovação de Licença Ambiental de Operação – RLO, incluindo as que receberam a primeira LO no Portal da REDESIM/Empresa Fácil ou por meio físico; e,
VII - demais casos não previstos que não se integrem no Portal da REDESIM/Empresa Fácil.
§ 1º Alterações que modifiquem as condições anteriormente licenciadas para o empreendimento, tais como: alteração da razão social ou endereço, inclusão de ramos de atividades, alteração na forma de atuação, alteração quanto a exercer a atividade no local, entre outros parâmetros, impedem a continuidade do licenciamento por meio de solicitação de RLO.
§ 2º Nos casos previstos no §1º deste artigo, o empreendimento deve iniciar novo licenciamento ambiental, observando o enquadramento da forma de solicitação.
Art. 4º O licenciamento ambiental de empreendimentos ou atividades que se enquadrem nos critérios descritos abaixo deve ser realizado por meio físico, presencialmente com agendamento eletrônico e seguir os procedimentos previstos para atendimento:
I - empreendimentos que tenham a sua viabilidade aprovada por meio de análise de Relatório Ambiental Prévio – RAP ou Estudo de Impacto Ambiental/Relatório de Impacto Ambiental – EIA/Rima;
II - empreendimento de loteamento novo; e
III - LP e/ou LI para regularização da edificação para obtenção do CVCO junto à Secretaria Municipal de Urbanismo – SMU.
§ 1º O agendamento eletrônico para entrega dos documentos, é realizado exclusivamente por meio do Portal da Agenda Online da PMC, devendo se dirigir ao local selecionado, no horário e dia agendados.
§ 2º Empreendimentos previstos no inciso I deste artigo quando cumprirem com todas as condicionantes previstas por ocasião da aprovação do empreendimento, o licenciamento ambiental do empreendimento e das atividades a serem desenvolvidas devem ser realizadas nos portais eletrônicos conforme seu enquadramento e atender a legislação ambiental e urbanística vigente.
CAPÍTULO II - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A SOLICITAÇÃO DE LP, LI E LO
Art. 5º A solicitação da Licença Ambiental Prévia – LP deve ser instruída com os seguintes documentos:
I - termo de responsabilidade e ciência pela solicitação assinado ou com certificado digital dos sócios-proprietários ou dirigentes, ou representante legal;
II - ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, ou Certificado de Empresário Individual, ou Estatuto e Ata, Ato de criação do órgão público), se possuir,
III - cartão do CNPJ, se possuir;
IV - documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física dos proprietários dos sócios/dirigentes ou do responsável legal do órgão público, ou proprietário do imóvel (quando solicitante for Pessoa Física);
V - Consulta Prévia de Viabilidade – CPV emitida e liberada pela SMU ou Alvará de Licença para Localização “ativo” ou “ativo – em regularização”, emitido pela Secretaria Municipal de Finanças – SMF, com validade vigente, constando todas as atividades declaradas a serem desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações, quando o imóvel possuir edificação; ou,
VI - parecer da SMU quanto ao uso e ocupação do solo para o desenvolvimento da atividade ou tipo de empreendimento a ser instalado e para as formas de atuação pretendidas, conforme estabelecido no §1º do artigo 10 da Resolução nº 237, de 19 de dezembro de 1997 do CONAMA ou outra que vier a substituí-la ou alterá-la, quando o imóvel não possuir edificação;

VII - quitação da taxa ambiental;
VIII - transcrição ou a matrícula do imóvel expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, no máximo 90 (noventa) dias e em caso de imóvel locado, nome do locador junto com o contrato de locação;
IX - publicação de súmula do pedido da licença em jornal de circulação regional;
X - publicação de súmula do pedido da licença em Diário Oficial do Estado;
XI - memorial descritivo das atividades a serem desenvolvidas no local, conforme modelo específico da SMMA, devidamente preenchido e assinado pelo proprietário/sócios-dirigentes ou responsável técnico do empreendimento;
XII - carta de viabilidade emitida pela Companhia de Saneamento do Estado do Paraná – SANEPAR, estabelecendo a capacidade de coletar e tratar os efluentes domésticos e dos efluentes não domésticos, se couber, gerados no empreendimento;
XIII - outorga prévia ou cadastro de uso insignificante de água emitida pelo órgão estadual competente quando da utilização de corpos hídricos, superficiais ou subterrâneos para captação de água ou diluição dos efluentes gerados no empreendimento;
XIV - Projeto Preliminar, elaborado por profissional habilitado, assinado pelo proprietário e responsável técnico, acompanhado da respectiva ART assinada e quitada, contendo no mínimo:
a. croqui de localização do empreendimento e caracterização da área de entorno (até 100 metros do perímetro do empreendimento), quanto à existência de corpos d´água, nascentes, áreas verdes (presença de bosques, fragmentos florestais), poços cacimbas, poços tubulares profundos e atividades de risco ambiental, se houver;
b. Planta de Implantação com a projeção do contorno das edificações construídas e a serem construídas no imóvel, todos os componentes ambientais cotados conforme descritos no Levantamento Planialtimétrico, elaborado por profissional habilitado, assinado pelo responsável técnico, acompanhado da ART quitada;
c. Levantamento Planialtimétrico, elaborado por profissional habilitado, assinado pelo proprietário e responsável técnico, acompanhado da ART quitada, constando as curvas de nível, as edificações construídas e todos os componentes ambientais demarcados, denominados e cotados;
d. descrição das medidas de controle ambiental nos casos de emissões atmosféricas, hídricas, geração de ruídos e resíduos sólidos e indicação se haverá ou não captação de água de corpos hídricos (superficiais ou subterrâneos) para uso e/ou diluição de efluentes, elaborado por profissional habilitado, assinado pelos proprietários ou sócios/dirigentes e responsável técnico e acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART quitada;
e. projetos preliminares de sistemas de tratamento de efluentes, acompanhado da ART quitada, e Memorial descritivo e de cálculo, quando houver previsão de implantação de Estação de Tratamento de Efluentes – ETE, sistema de caixas de separação de areia e óleo – CSAO ou de reutilização de efluente no local;
f. projeto de execução de aterro, corte e/ou terraplenagem de solo no caso de previsão de realizar movimentação de solo para a implantação do empreendimento, elaborado por profissional habilitado, assinado pelo proprietário e responsável técnico, acompanhado da ART quitada, atendendo as condições estabelecidas em portaria específica, e
g. cronograma com a descrição das etapas e ações a serem executadas para o início da atividade.
§ 1º Quando tratar-se de regularização de imóvel para obtenção do CVCO junto à Secretaria Municipal de Urbanismo – SMU, os documentos previstos nos incisos V e VI deste artigo poderão ser substituídos pelo Alvará de Construção com uso específico aprovado pela SMU para atividade a ser licenciada.
§ 2º Fica dispensada a apresentação do Projeto Preliminar previsto no inciso XIV deste artigo quando se tratar de evento de alteração da razão social ou adequação do cadastro fiscal, desde que sejam solicitadas as mesmas atividades previamente licenciadas no local, sem alteração no processo produtivo e que o imóvel possua estruturas físicas adequadas para o desenvolvimento das atividades requeridas, sem necessidade de executar obras de adequações e/ou ampliação.

§ 3º Fica dispensada a apresentação dos documentos previstos nas alíneas “b” e “c” do inciso XIV (Projeto Preliminar) deste artigo quando tratar-se de evento de abertura de razão social e desde que o imóvel possua estruturas físicas adequadas para o desenvolvimento das atividades requeridas, sem necessidade de executar obras de adequações e/ou ampliação.
§ 4º Para os casos enquadrados no §2º deste artigo, o empreendimento poderá solicitar a dispensa de Licença Ambiental de Instalação mediante justificativa técnica e/ou apresentação de documentos que demostrem o cumprimento das condicionantes estabelecidas no licenciamento ambiental das instalações existentes.
§ 5º Quando no projeto houver previsão de supressão de vegetação primária e/ou vegetação secundária nos estágios avançado, médio e inicial de regeneração do Bioma Mata Atlântica (bosque) deverão ser apresentados os documentos complementares previstos em norma específica ao assunto.
Art. 6º Os componentes ambientais que devem constar demarcados, denominados e cotados na planta de implantação, levantamento planialtimétrico e projeto de execução de aterro são:
I - árvores isoladas, presentes dentro do imóvel e em bem público (passeio), com diâmetro igual ou superior a 15cm (quinze centímetros), medido a altura mínima de 1,30m (um metro e trinta);
II - Araucárias e outras espécies ameaçadas de extinção de espécies da vegetação incluídas na Lista Oficial de Espécies da Flora Brasileira Ameaçadas de Extinção ou constantes na Lista Vermelha de Plantas Ameaçadas de Extinção no Estado do Paraná, dentro do imóvel e em bem público;
III - vegetação primária e/ou vegetação secundária nos estágios avançado, médio e inicial de regeneração do Bioma Mata Atlântica (bosque); e
IV - recursos hídricos e Áreas de Preservação Permanente – APP, conforme definido no Código Florestal - Seção I, Capítulo II da Lei Federal nº 12.651 de 25 de maio de 2012, alterada pela Lei Federal nº 12.272 de 28 de dezembro de 2012.
§ 1º Todas as árvores isoladas dentro do imóvel e em bem público (passeio) devem estar marcadas, numeradas e, se possível, identificadas pela espécie, devendo, também, indicar as árvores a serem suprimidas se for o caso.
§ 2º Na existência de Araucárias e outras espécies em extinção dentro do imóvel e em bem público, deve demarcar a projeção real da copada, sendo o raio de proteção definitivo ser definido pelo técnico analista conforme características do projeto.
§ 3º Na existência de vegetação primária e/ou vegetação secundária nos estágios avançado, médio e inicial de regeneração do Bioma Mata Atlântica no imóvel deve demarcar a sua área global com sua faixa de proteção, ou seja, distância de três metros a partir da bordadura do bosque, e, se for o caso, a área de vegetação nativa a ser suprimida.
§ 4º Na existência de recursos hídricos no imóvel ou atingimento por APP, as margens dos rios e suas faixas marginais devem estar demarcadas conforme estabelecido no Código Florestal (Seção I, Capítulo II da Lei Federal nº 12.651/2012, alterada pela Lei Federal nº 12.272/2012), denominadas como Área de Preservação Permanente, bem como as nascentes, banhados, áreas úmidas e declividades acompanhado dos respectivos raios de proteção e denominação conforme a referida Legislação.
Art. 7º É condição de análise apresentar a planta de implantação, levantamento planialtimétrico e projetos com as seguintes informações:
I - que seja elaborado na mesma escala, com letras e números com altura mínima de 2mm (dois milímetros);
II - indicar a escala do projeto, nome das ruas da testada do lote e suas dimensões; e
III - possuir quadro de identificação (com espaço máximo de 17,5cm x 9,0cm no canto inferior direito) contendo as seguintes informações:
a) nome e assinatura do responsável técnico; e
b) nomenclatura da prancha e texto de responsabilidade: “O(s) proprietário(s) e o(s) responsável(is) técnico(s) são responsáveis civil e administrativamente pelas informações constantes na planta, sujeitando-se às sanções legais previstas na legislação vigente”.

Art. 8º A solicitação da Licença Ambiental de Instalação - LI deve ser instruída com os seguintes documentos:
I - termo de responsabilidade e ciência pela solicitação assinado ou com certificado digital dos sócios-proprietários ou dirigentes, ou representante legal;
II - ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, ou Certificado de Empresário Individual, ou Estatuto e Ata), se possuir;
III - cartão do CNPJ, se possuir;
IV - documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física sócios-proprietários ou dirigentes, ou proprietário do imóvel (quando solicitante for Pessoa Física);
V - CPV liberada pela SMU ou Alvará de Licença para Localização “ativo” ou “ativo – em regularização” emitido pela SMF, constando todas as atividades declaradas a serem desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações;
VI - quitação da taxa ambiental;
VII - publicação de súmula do pedido da licença em jornal de circulação regional;
VIII - publicação de súmula do pedido da licença em Diário Oficial do Estado;
IX - publicação de súmula da concessão da licença anterior em jornal de circulação regional;

X - publicação de súmula da concessão da licença anterior em Diário Oficial do Estado;
XI - carta de viabilidade emitida pela SANEPAR, estabelecendo a sua capacidade de coletar e tratar os efluentes hídricos gerados no local, ou apresentação de Projeto de Sistema de Tratamento de Efluentes Sanitários;
XII - projeto de controle de poluição ambiental, elaborado por profissional habilitado, assinado pelo proprietário ou sócio/dirigente e responsável técnico, acompanhado da respectiva ART assinada e quitada, apresentado de acordo com as diretrizes do Anexo I desta Portaria;
XIII - relatório fotográfico das instalações e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades produtivas do empreendimento, se o imóvel possuir edificação ou relatório fotográfico das características do imóvel se não possuir edificação;
XIV - outorga prévia ou cadastro de uso insignificante de água emitida pelo órgão estadual competente quando da utilização de corpos hídricos, superficiais ou subterrâneos para captação de água ou diluição dos efluentes gerados no empreendimento;
XV - projetos detalhados de sistemas de tratamento de efluentes, acompanhado da ART quitada, e Memorial descritivo e de cálculo, quando houver previsão de implantação de Estação de Tratamento de Efluentes – ETE, sistema de caixas de separação de areia e óleo – CSAO ou de reutilização de efluente no local;
XVI - estudo hidrogeológico com a proposta de implantação de Poços de Monitoramento – PMs conforme Resolução SMMA nº 001/1.996, quando houver previsão de sua implantação, assinado pelo proprietário e responsável técnico, acompanhado da ART quitada;
XVII - projeto de execução de aterro e/ou escavação e levantamento planialtimétrico, se houver previsão de execução de terraplenagem, aterro ou corte de solo no imóvel, assinado pelos proprietários e responsável técnico, acompanhado da ART quitada, atendendo as condições estabelecidas em portaria específica;
XVIII - cronograma com a descrição das etapas e ações a serem executadas para o início da atividade ou apresentar justificativa pela não apresentação; e
XIX - atendimento de todas as condicionantes estabelecidas na Licença Ambiental anterior.
Art. 9º A solicitação da LI para ampliação ou execução de obras de empreendimento já instalado e em operação, prevista no inciso V do art. 3º desta Portaria, deve ser instruída com os seguintes documentos:

I - termo de responsabilidade e ciência pela solicitação assinado ou com certificado digital dos sócios-proprietários ou dirigentes, ou representante legal;
II - ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, ou Certificado de Empresário Individual, ou Estatuto e Ata);
III - cartão do CNPJ;
IV - documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física sócios-proprietários ou dirigentes;
V - Alvará de Licença para Localização ativo emitido pela Secretaria Municipal de Finanças com validade vigente, constando todas as atividades declaradas a serem desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações, ou Alvará de Construção com uso específico para atividade desenvolvida no local aprovado pela SMU ou Licença Ambiental de Operação vigente;
VI - quitação da taxa ambiental;
VII - publicação de súmula do pedido da licença em jornal de circulação regional;
VIII - publicação de súmula do pedido da licença em Diário Oficial do Estado;
IX - publicação de súmula da concessão da licença anterior em jornal de circulação regional;

X - publicação de súmula da concessão da licença anterior em Diário Oficial do Estado;
XI - descrição das medidas de controle ambiental referente a situação futura, pós-obra, contendo memorial descritivo e de cálculo dos sistemas a serem instalados;
XII - projeto de execução de aterro e/ou escavação e levantamento planialtimétrico, se houver previsão de execução de terraplenagem, aterro ou corte de solo no imóvel, assinado pelos proprietários e responsável técnico, acompanhado da ART quitada, atendendo as condições estabelecidas em portaria especifica, e
XIII - cronograma com a descrição das etapas e ações a serem executadas durante o período de execução de obras.
Art. 10. A solicitação da primeira Licença Ambiental de Operação - LO deve ser instruída com os seguintes documentos:
I - termo de responsabilidade e ciência pela solicitação assinado ou com certificado digital dos sócios-proprietários ou dirigentes, ou representante legal;
II - ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, ou Certificado de Empresário Individual, ou Estatuto e Ata);
III - cartão do CNPJ;
IV - documento de Identidade e Cadastro de Pessoa Física dos sócios- proprietários ou dirigentes;
V - Consulta Prévia de Viabilidade – CPV emitida e liberada pela SMU ou Alvará de Licença para Localização ativo ou ativo – em regularização, emitido pela Secretaria Municipal de Finanças – SMF, com validade vigente, constando todas as atividades declaradas a serem desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações, quando o imóvel possuir edificação;
VI - quitação da taxa ambiental;
VII - publicação de súmula do pedido da licença em jornal de circulação regional;
VIII - publicação de súmula do pedido da licença em Diário Oficial do Estado;
IX - publicação de súmula da concessão da licença anterior em jornal de circulação regional;
X - publicação de súmula da concessão da licença anterior em Diário Oficial do Estado;
XI - carta de anuência ou certificado de vistoria emitido pela SANEPAR, comprovando a correta operação das instalações hídrico-sanitárias na rede coletora de esgotos;
XII - planos de controle e monitoramento de emissão de efluentes líquidos, de emissões atmosféricas, de emissões de ruídos e de geração de resíduos sólidos, se couber, acompanhado de ART assinada e quitada;

XIII - relatório fotográfico das instalações (ex.: CSAO, ETE, sistema de reutilização do efluente) e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades produtivas do empreendimento;
XIV - certificado de vistoria de conclusão de obra – CVC aprovado quanto ao cumprimento das condicionantes ambientais referentes as áreas verdes, medidas mitigadoras e compensatórias, quando couber;
XV - outorga de direito de uso ou cadastro de uso insignificante de água emitida pelo órgão estadual competente quando da utilização de corpos hídricos, superficiais ou subterrâneos para captação de água ou diluição dos efluentes gerados no empreendimento;
XVI - relatório conclusivo de construção dos PMs, conforme Resolução SMMA nº 01/1.996, se couber;
XVII - comprovante de contratação de responsável técnico pela área ambiental para os empreendimentos constantes na Tabela de Atividade Potencialmente Poluidora do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA e conforme estabelecido na Lei Estadual 16.346, 18 de dezembro de 2009, ou outras que venham a substituí-las ou alterá-las, acompanhada da ART assinada e quitada do responsável técnico com indicação do telefone de contato do responsável;
XVIII - comprovante de solicitação do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS, contrato com empresas terceirizadas para coleta, tratamento e destinação dos RSS, acompanhada das licenças ambientais válidas, quando tratar-se de estabelecimento gerador de RSS;
XIX - licenças ambientais válidas das empresas terceirizadas para coleta, tratamento/destinação dos efluentes e/ou resíduos sólidos gerados no processo produtivo, quando couber, e
XX - atendimento de todas as condicionantes estabelecidas na Licença Ambiental anterior.
Parágrafo único. O CVC, previsto no inciso XIV deste artigo, deverá ser solicitado e aprovado caso o empreendimento possua condicionantes ambientais referentes:
I - as áreas verdes, tais como: realização de plantio ou doação de mudas, manutenção de árvores isoladas, vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica (bosque) e/ou APP;
II - ao cumprimento de medidas mitigadoras estabelecidas nas fases anteriores do licenciamento ambiental e/ou em Termo de Compromisso específico, incluindo aquelas definidas por outros órgãos municipais competentes quando o empreendimento obteve a viabilidade ambiental por meio de Relatório Ambiental Prévio – RAP, e/ou
III - ao cumprimento de medida compensatória ambiental definida em Termo de Compromisso específico para empreendimento que obteve a viabilidade ambiental por meio de RAP.
Art. 11. A continuidade do licenciamento, por meio de RLO, após a obtenção da primeira LO, deve ser instruída com os seguintes documentos:
I - termo de responsabilidade e ciência pela solicitação assinado ou com certificado digital dos sócios-proprietários ou dirigentes, ou representante legal;
II - ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, ou Certificado de Empresário Individual, ou Estatuto e Ata);
III - cartão do CNPJ;
IV - documento de Identidade e Cadastro de Pessoa Física dos proprietários ou dirigentes;
V - Alvará de Licença para Localização ativo emitido pela Secretaria Municipal de Finanças com validade vigente, constando todas as atividades declaradas a serem desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações;
VI - quitação da taxa ambiental;
VII - publicação de súmula do pedido da licença em jornal de circulação regional;

VIII - publicação de súmula do pedido da licença em Diário Oficial do Estado;
IX - publicação de súmula da concessão da licença anterior em jornal de circulação regional;
X - publicação de súmula da concessão da licença anterior em Diário Oficial do Estado;
XI - relatório fotográfico do empreendimento das instalações e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades produtivas do empreendimento;
XII - relatórios de controle e monitoramento de emissão de efluentes líquidos, de emissões atmosféricas, de emissões de ruídos e de geração de resíduos sólidos, se couber, acompanhado de ART assinada e quitada;
XIII - novo Memorial Descritivo das atividades desenvolvidas no local, conforme modelo especifico da SMMA, devidamente preenchido e assinado pelo proprietário/dirigente ou responsável técnico do empreendimento, no caso de ter ocorrido qualquer alteração do processo produtivo;
XIV - outorga de direito de uso ou cadastro de uso insignificante de água emitida pelo órgão estadual competente quando da utilização de corpos hídricos, superficiais ou subterrâneos para captação de água ou diluição dos efluentes gerados no empreendimento;
XV - comprovante de apresentação da Declaração de Carga Poluidora, se couber, conforme estabelecido na Portaria IAP nº 256, de 16 de setembro de 2.013, ou outra que venha a substituí-la ou alterá-la;
XVI - comprovante de apresentação do Inventário de Resíduos Sólidos junto ao IAT, conforme estabelecido na Decreto Estadual nº 6674, de 03 de dezembro de 2.002, ou outro que venha a substituí-lo ou alterá-lo;
XVII - comprovante de contratação de responsável técnico pela área ambiental para os empreendimentos constantes na Tabela de Atividade Potencialmente Poluidora do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA e conforme estabelecido na Lei Estadual 16.346, 18 de dezembro de 2009, ou outras que venham a substituí-las ou alterá-las, acompanhada da ART assinada e quitada do responsável técnico com indicação do telefone de contato do responsável, e
XVIII - atendimento de todas as condicionantes estabelecidas na Licença Ambiental anterior.
Art. 12. Fica vinculada a emissão da Licença Ambiental, em imóvel que possua edificação, em quaisquer uma das modalidades tratadas neste Capítulo, à CPV emitida e liberada pela SMU ou Alvará de Licença para Localização “ativo” ou “ativo – em regularização” emitido pela SMF com validade vigente, constando todas as atividades declaradas a serem desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações.
§ 1º Caso a empresa desenvolva atividades diferentes das declaradas quando no pedido da viabilidade, a solicitação será indeferida e em nova solicitação deverá apresentar nova CPV emitida pela SMU, constando todas as atividades declaradas e desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações.
§ 2º Caso a empresa possua Alvará de Licença para Localização emitido pela SMF com prazo de validade determinado expirado, a solicitação será indeferida e em nova solicitação deverá apresentar nova CPV emitida pela SMU, constando todas as atividades declaradas e desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações.
Art. 13. Para as solicitações eletrônicas realizadas no Portal da REDESIM/Empresa Fácil fica dispensada apresentação dos documentos elencados nos incisos I, II, III e IV dos artigos 5º, 8º e 10 desta Portaria.
Art. 14. Para as solicitações eletrônicas realizadas no Portal da Prefeitura de Curitiba (Sima online) os documentos elencados no inciso V dos artigos 5º, 8º, 9º, 10 e 11 desta Portaria devem migrar automaticamente do banco de dados cadastrais da PMC e, ocorrendo falha no envio do documento pelo sistema integrado, deverá ser anexado pelo solicitante.
Art. 15. Dependendo das características e porte das atividades desenvolvidas, a critério desta Secretaria podem ser solicitados documentos complementares e execução de adequações no local para a emissão da licença ambiental.
Art. 16. Nas solicitações de Licença Ambiental realizadas presencialmente, os documentos devem ser apresentados com uma cópia em meio físico e uma cópia em mídia digital (em pen drive) com extensão “.pdf/A” pesquisável, legível e em escala

adequada, exceto os projetos que devem ser apresentados em duas vias impressas e uma digital.
Art. 17. Para continuidade do licenciamento completo, a solicitação deverá ser requerida com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da data da expiração da validade do licenciamento ambiental anterior concedido.
Art. 18. Caso o interessado na solicitação não corresponda ao próprio solicitante, deverá anexar aos documentos obrigatórios a procuração específica que institui o interessado como representante legal, acompanhada do documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física do outorgado.
Parágrafo único. Quando o solicitante for órgão público, a representação legal poderá ser comprovada por meio da apresentação da publicação de nomeação do servidor para órgão solicitante, acompanhada do documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física do servidor.
Art. 19. A guia para o recolhimento da taxa ambiental é emitida automaticamente pelo próprio sistema eletrônico.
§ 1º Na solicitação presencial, o requerente deverá gerar a guia de recolhimento e apresentar o comprovante de quitação da taxa no atendimento para cadastro da solicitação.
§ 2º Nas solicitações eletrônicas, o processamento do recolhimento da taxa ambiental é realizado automaticamente e em até 5 (cinco) dias úteis após o pagamento.
§ 3º Em caso de indeferimento do protocolo não haverá devolução da importância ou reaproveitamento dos valores pagos em processos posteriores.
Art. 20. A assinatura do proprietário, dirigentes, representante legal e do responsável técnico nos documentos em que possuir tal exigência, podem ser realizadas, também, por meio de certificado digital.
Parágrafo único. Quando protocolo presencial, dispensado o reconhecimento de firma, nos termos da Lei Federal nº 13.726/2018, desde que a assinatura esteja compatível com o documento de identificação apresentado.
Art. 21. Os documentos que instruem as solicitações eletrônicas ou aqueles apresentados complementarmente devem ser entregues em formato PDF/A, pesquisáveis, legíveis e peças gráficas em escala adequada.
§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.
§ 2º A SMMA poderá exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a exibição do original de documento digitalizado pelo interessado.
§ 3º Os documentos digitalizados anexados ao processo administrativo eletrônico deverão ter qualidade suficiente para que todos os envolvidos no trâmite, consigam identificar com clareza as informações prestadas e, especialmente, à assinatura firmada pelo responsável, quando for o caso.
CAPÍTULO III - DA ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DAS SOLICITAÇÕES
Art. 22. Nas solicitações eletrônicas e presencial, a análise inicia somente após a confirmação da quitação da taxa ambiental e apresentação dos documentos obrigatórios de cadastro de acordo com o tipo de solicitação.
Art. 23. Após a análise técnica da solicitação, pelo setor competente, a manifestação desta SMMA será disponibilizada nos Portais eletrônicos correspondentes, incluindo as solicitações realizadas no modo presencial.
Parágrafo único. Os documentos previstos no Capítulo II desta Portaria não substituem outros que sejam solicitados durante a análise da solicitação.
CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES
Art. 24. Os empreendimentos que desenvolvem a atividade de extração mineral devem atender o Decreto Municipal nº 556, de 16 de agosto 2002.
Art. 25. Caso o empreendimento não possa ser ligado à rede coletora de esgotos, deve apresentar parecer de aprovação emitido pelo Departamento de Recursos Hídricos e Saneamento – MARHS desta SMMA quanto ao sistema independente de tratamento de efluentes domésticos/sanitários e deve estar implantado na ocasião da solicitação da Licença Ambiental de

Operação.
Parágrafo único. Os efluentes provenientes da atividade produtiva não podem ser direcionados ao sistema alternativo de tratamento de efluentes, estando vedada a infiltração diretamente no solo, mesmo que tratados.
Art. 26. As empresas que constituem estabelecimentos de serviços de saúde, humana ou animal, devem protocolar o Plano de Gerenciamento de Serviços de Saúde – PGRSS, elaborado de acordo com o Termo de Referência de Elaboração do PGRSS da SMMA no Modelo Simplificado – Anexo I, quando da primeira solicitação de licenciamento ambiental e, a qualquer tempo, caso seja solicitado pelo técnico licenciador ou fiscal da SMMA ou Secretaria Municipal de Saúde – SMS, em ações de monitoramento e fiscalização do desenvolvimento da atividade.
Art. 27. As empresas que realizam atividade de coleta e transporte de Resíduos de Construção Civil – RCC devem possuir Cadastro de Empresa de Transporte de RCC deferido por esta Secretaria quando da primeira solicitação de licenciamento ambiental e a qualquer tempo caso seja solicitado pelo técnico licenciador ou fiscal da SMMA em ações de monitoramento e fiscalização do desenvolvimento da atividade.
CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 28. É de inteira responsabilidade do solicitante o acompanhamento da solicitação por meio eletrônico, independente se cadastrada presencial ou eletronicamente, devendo atender ao parecer técnico e adequações solicitadas, bem como anexar os documentos obrigatórios e complementares que venham a ser requeridos para continuidade na análise da solicitação.
Parágrafo único. As solicitações realizadas no Portal da PMC ou presencialmente, quando não houver o pagamento da taxa ambiental, a não apresentação da documentação obrigatória ou complementar e o não atendimento às adequações solicitadas no prazo estabelecido em normatização específica terá a solicitação indeferida automaticamente.
Art. 29. A Licença Ambiental e o Parecer Técnico serão assinados, emitidos e disponibilizados em meio eletrônico ao solicitante.
§ 1º Para as solicitações previstas no artigo 2º serão disponibilizados no Portal da REDESIM/Empresa Fácil.
§ 2º Para as solicitações previstas nos artigos 3º e 4º (presencial) serão disponibilizados no Portal de Serviços da PMC.
Art. 30. A autenticidade e a validade da Licença Ambiental podem ser confirmadas por meio da leitura do QR-Code presente no documento.
Art. 31. Em caso de indeferimento da solicitação não haverá devolução da importância ou reaproveitamento dos valores pagos em processos posteriores.
Art. 32. O fornecimento de informações ou documentos falsos ou inexatos nas solicitações de Licenças Ambientais, em quaisquer de suas modalidades, são passíveis de sanções administrativas, bem como criminais, previstas na legislação vigente, podendo o responsável técnico ser corresponsabilizado, após apuração de sua culpa ou dolo.
Art. 33. A aferição da autenticidade das assinaturas e das cópias de documentos anexados obedecerá o disposto na Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, e no Decreto Municipal nº 1.139, de 05 de julho de 2023.
Art. 34. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 35. Fica revogada a Portaria da SMMA nº 8, de 19 de abril de 2022.
Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 22 de fevereiro de 2024.
Marilza do Carmo Oliveira Dias : Secretária Municipal do Meio Ambiente

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ANEXO I – Parte integrante desta Portaria

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROJETOS DE SISTEMAS DE CONTROLE DE POLUIÇÃO AMBIENTAL

Os projetos de Sistemas de Controle de Poluição Ambiental deverão ser elaborados por profissional habilitado, assinado pelo proprietário e responsável técnico, acompanhado da respectiva ART quitada, contendo:

1. Descrição do empreendimento
1.1 Informações cadastrais
• Razão social e nome fantasia;
• Endereço;
• Área do empreendimento discriminando: área total, área construída e área livre;
• Número de funcionários;
• Período de funcionamento.

2. Informações sobre a água utilizada
2.1 Fontes de abastecimento
• Relacionar todas as fontes de abastecimento de água utilizadas pelo empreendimento, indicando as UTM/Datum dos poços eventualmente presentes.
2.2 Usos
• Relacionar o uso de água, abrangendo todas as áreas do empreendimento.

3. Informações sobre os efluentes líquidos gerados no processo produtivo

3.1 Descrição dos Sistemas de Tratamentos, se houver.
Os sistemas de tratamento propostos devem ser suficientemente descritos, com anexação de fluxogramas detalhados onde constem todos os processos e operações realizados.

3.2 Dimensionamento
Apresentar dimensionamento completo e detalhado de todas as unidades de tratamento, especificando todos os parâmetros usados e necessários à sua perfeita compreensão.

3.3 Informações sobre a destinação final dos Efluentes Líquidos
• Informar a destinação final adotada para efluentes líquidos: lançamento em rede, em galeria de águas pluviais, em corpos hídricos, reuso ou coletado e destinado por empresa terceirizada.
• No caso de lançamento direto em corpos hídricos, indicar nome, classe e bacia hidrográfica.

4. Informações sobre emissões atmosféricas
• Descrever os equipamentos que geram emissões atmosféricas, se houver.
• Descrever as medidas de controle e monitoramento ambiental adotadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

5. Informações sobre Resíduos sólidos
• Descrever os tipos de resíduos gerados no empreendimento.
• Descrever o sistema e/ou medidas de controle adotadas.
• Dimensionar (memorial de cálculo) as unidades que compõem o sistema de tratamento (se couber) e armazenamento (temporário).
• Indicar a destinação final de resíduos sólidos.

6. Informações sobre Geração de ruídos
• Descrever os equipamentos ruidosos implantados na área externa e/ou atividades que geram emissões sonoras no empreendimento.
• Descrever o sistema e/ou medidas de controle adotadas.

7. Ficha da Infraestrutura do Empreendimento

Razão social:				
CNPJ:				
Email do responsável:				
Telefone:				
Observações:				
Abastecimento de água: Rede pública ( ) Poço tubular profundo ( ) Poço Cacimba ( )				
Haverá área de armazenamento para resíduos Classe I - perigosos	Sim		Não	
Haverá área de armazenamento para outros resíduos, que não podem ser encaminhados para a coleta pública	Sim		Não	
Haverá sistema de esgotamento sanitário interligado na rede coletora de esgoto	Sim		Não	
Haverá implantação de estação de tratamento de efluente – ETE própria	Sim		Não	
Haverá área de lavagem de veículos	Sim		Não	
Haverá caixas de separação de areia e óleo	Sim		Não	
Local de lançamento do efluente final gerado no processo produtivo ou em sistemas de tratamento de efluentes, se couber: Rede de esgoto ( ) Corpo hídrico ( ) Galeria de águas pluviais ( ) Reuso ( ) Tanque de armazenamento ( )				
Haverá área tanque de armazenamento de combustível para abastecimento da própria frota?	Sim		Não	
Em caso positivo, trata-se de: Tanque aéreo ( ) Tanque subterrâneo ( )				
Número de poços de monitoramento a serem implantados, se couber:				

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

PORTARIA Nº 12

Atualiza os procedimentos administrativos para obtenção da Dispensa de Licenciamento Ambiental e revoga a Portaria nº 10, de 19 de abril de 2022.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas pela Lei Municipal nº 7.671 de 10 de junho de 1.991, com base no Protocolo nº 01-302897/2023;
considerando a necessidade de manter os procedimentos de licenciamento ambiental integrados à Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM, que trata das diretrizes e procedimentos para a simplificação e integração do processo de registro e legalização de empresários e de pessoa jurídica;
considerando a necessidade de promover a agilidade e simplificação dos procedimentos administrativos relacionados ao licenciamento ambiental de atividades econômicas de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços realizados junto ao Departamento de Licenciamento e Fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA;
considerando o contido nos Decretos Municipais nº 340, de 15 de março de 2.022 e nº 1.782, de 29 de novembro de 2022 que dispõem sobre o sistema de licenciamento ambiental no Município de Curitiba e dá outras providências, e Decreto Municipal nº 360, de 17 de março de 2.022 que define a classificação de atividade baixo risco conforme a Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2019,
RESOLVE:
Art. 1º Esta Portaria se aplica aos casos de inexigibilidade de licenciamento ambiental que ocorrem quando as atividades econômicas de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços a serem desenvolvidas no empreendimento enquadrem-se nos artigos 17 e 23 do Decreto Municipal nº 340 de 15 de março de 2022, ou outro que vier a substituí-lo ou alterá-lo.
§ 1º Excetua-se do caput deste artigo, as exceções previstas nos artigos 18 e 19 do Decreto Municipal nº 340/2022 e aqueles que se enquadrem no art. 1º do Decreto Municipal nº 1.782, de 29 de novembro de 2022.
§ 2º Não se aplica esta Portaria quando tratar-se de Consulta Prévia de Viabilidade – CPV emitida e liberada pela Secretaria Municipal do Urbanismo – SMU gerada especificamente para realização de eventos.
Art. 2º Quando a Pessoa Jurídica atender as condições previstas no art. 1º desta Portaria, a solicitação deve ser realizada no Portal da Prefeitura Municipal de Curitiba – PMC por meio eletrônico e ser instruída com os seguintes documentos:
I - ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, Certificado de Empresário Individual, Estatuto ou Ata, Ato de criação do órgão público);
II - cartão do CNPJ;
III - documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física dos sócios/dirigentes ou dos representantes legais definidos em ato constitutivo da pessoa jurídica ou do órgão público solicitante;
IV - quitação da taxa ambiental; e
V - Alvará de Licença para Localização ativo emitido pela Secretaria Municipal de Finanças – SMF, com validade vigente, constando todas as atividades declaradas a serem desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações.
Parágrafo único. Caso a empresa possua Alvará de Licença para Localização emitido pela SMF com prazo de validade determinado expirado, ou na situação “ativo - em regularização”, ou com atividades econômicas e formas de atuação diferentes das declaradas no ato da solicitação, a solicitação será indeferida.

Art. 3º Dependendo das características e porte das atividades desenvolvidas, a critério desta Secretaria, podem ser solicitados documentos complementares para a emissão da dispensa do licenciamento ambiental.
Art. 4º Caso o interessado na solicitação não corresponda ao próprio solicitante, deverá anexar aos documentos obrigatórios a procuração específica que institui o interessado como representante legal, acompanhada do documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física do outorgado.
Parágrafo único. Quando o solicitante for órgão público, a representação legal poderá ser comprovada por meio da apresentação da publicação de nomeação do servidor para órgão solicitante, acompanhada do documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física do servidor.
Art. 5º. A guia para o recolhimento da taxa ambiental é emitida automaticamente pelo próprio sistema.
§ 1º O processamento do recolhimento da taxa ambiental é realizado automaticamente e em até 5 (cinco) dias úteis após o pagamento.
§ 2º Em caso de indeferimento do protocolo não haverá devolução da importância ou reaproveitamento dos valores pagos em processos posteriores.
Art. 6º A assinatura do proprietário, dirigentes, representante legal e do responsável técnico nos documentos em que possuir tal exigência, podem ser realizadas, também, por meio de certificado digital.
Art. 7º Os documentos que instruem as solicitações ou aqueles apresentados complementarmente devem ser entregues em formato PDF/A, pesquisáveis, legíveis e peças gráficas em escala adequada.
§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.
§ 2º A SMMA poderá exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a exibição do original de documento digitalizado pelo interessado.
§ 3º Os documentos digitalizados anexados ao processo administrativo eletrônico deverão ter qualidade suficiente para que todos os envolvidos no trâmite, consigam identificar com clareza as informações prestadas e, especialmente, à assinatura firmada pelo responsável, quando for o caso.
Art. 8º. A análise técnica inicia somente após a confirmação da quitação da taxa ambiental e apresentação dos documentos obrigatórios de cadastro da solicitação.
Art. 9º. Após a análise técnica da solicitação pelo setor competente, a manifestação desta SMMA será disponibilizada no Portal de Serviços da PMC e a critério desta Secretaria, podem ser solicitados documentos, estudos e análises ambientais complementares e execução de adequações no local.
Parágrafo único. Os documentos previstos no art. 2º desta Portaria não substituem outros que podem ser solicitados durante a análise da solicitação.
Art. 10. A DLA e o parecer técnico serão assinados, emitidos e disponibilizados ao solicitante em meio eletrônico no Portal da PMC.
Art. 11. É de inteira responsabilidade do solicitante o acompanhamento da solicitação por meio eletrônico, devendo atender ao parecer técnico e adequações solicitadas, anexar os documentos obrigatórios e complementares que venham a ser requeridos para continuidade na análise da solicitação.
Parágrafo único. O não pagamento da taxa ambiental, a não apresentação da documentação obrigatória de cadastro ou complementar e o não atendimento às adequações solicitadas no prazo estabelecido em normatização específica terá a solicitação indeferida automaticamente.
Art. 12. As empresas que obtiverem a declaração de dispensa de licenciamento ambiental, ainda permanecem com a obrigação de atender as demais legislações federal, estadual e municipal, bem como as normas ambientais relativas ao gerenciamento de resíduos e as medidas preventivas e de controle de poluição, incluídas as de repressão à poluição sonora e

à perturbação do sossego público.
§ 1º Caso a empresa se enquadre no art. 20 da Política Nacional de Resíduos Sólidos, deve aprovar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, conforme Termo de Referência de Elaboração desta SMMA, e a atender a Portaria nº 280 do Ministério de Meio Ambiente, de 29 de junho de 2020.
§ 2º Nas ações de monitoramento e fiscalização da atividade, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos aprovado, acompanhado dos documentos comprobatórios referentes à coleta, tratamento e destinação final de todos os resíduos gerados na atividade, devem estar disponíveis para consulta.
Art. 13. A autenticidade do documento emitido pode ser confirmada por meio da leitura do QR-Code presente no documento.
Art. 14. Em caso de indeferimento do protocolo não haverá devolução da importância ou reaproveitamento dos valores pagos em processos posteriores.
Art. 15. O fornecimento de informações ou documentos falsos ou inexatos são passíveis de sanções administrativas, bem como criminais, previstas na legislação vigente, podendo o responsável técnico ser corresponsabilizado, após apuração de sua culpa ou dolo.
Art. 16. A aferição da autenticidade das assinaturas e das cópias de documentos anexados obedecerá o disposto na Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, e no Decreto Municipal nº 1.139, de 05 de julho de 2023.
Art. 17. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 18. Fica revogada a Portaria da SMMA nº 10, de 19 de abril de 2.022.
Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 22 de fevereiro de 2024.
Marilza do Carmo Oliveira Dias : Secretária Municipal do Meio Ambiente

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

PORTARIA Nº 22

Designar fiscal para acompanhamento e fiscalização do Termo de Fomento junto à Organização da Sociedade Civil – OSC – Fundação Ecumênica de Proteção ao Excepcional

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE INTERINO no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere por meio do Decreto Municipal n.º 216/2024, e com base no Art. 6.º, Capítulo V, Art. 20 e Art.21 da Resolução n.º 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
RESOLVE:
Art. 1° Designar a servidora Elly Maria Navarro Chagas, CPF n.º 914.870.999-91, matrícula n.º 65.698, cargo Enfermeiro, como FISCAL do Termo de Fomento, com a Organização da Sociedade Civil OSC – Fundação Ecumênica de Proteção ao Excepcional, Processo n.º 35-000258/2024.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Secretaria Municipal da Saúde, 22 de fevereiro de 2024.
Juliano Schmidt Gevaerd : Secretário Municipal da Saúde interino

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO - SMDT

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

PORTARIA Nº 11

Implanta sentido único de circulação.

A SUPERINTENDENTE DE TRÂNSITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO, no uso das competências que lhe foram subdelegadas pela Portaria nº 2, de 18 de janeiro de 2023, e com base no Projeto AS-MA-1156/2022, no Bairro Cidade Industrial, na Regional CIC,

RESOLVE:
Art. 1º Considerar implantado, a partir das 11 horas de 20 de fevereiro de 2024, sentido único de circulação, nos seguintes termos:
I – a rua Atílio Vieira de Moura passa a ter sentido único de circulação da rua Bernardo Meyer para a rua Arthur Martins Franco, neste trecho.
Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito, 21 de fevereiro de 2024.
Rosangela Maria Battistella : Superintendente de Trânsito da Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SMSAN

RESULTADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - SMSAN/FAAC
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE AGRICULTORES FAMILIARES, COOPERATIVAS OU ASSOCIAÇÕES INTERESSADOS EM FORNECER PRODUTOS AGROALIMENTARES PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA ARMAZÉM DA FAMÍLIA.
REF.: CONVOCAÇÃO 4ª DEMANDA (Protocolo nº 01-040123/2024)
A Comissão Especial de Contratação de Credenciamento – CECC/ SMSAN, torna público a quem possa interessar, que o resultado da Convocação referente a **4ª demanda** de produtos agroalimentares ao Programa Armazém da Família, com os devidos Termos de Aceite dos fornecedores credenciados, são:
PAULO VINHARSKI PRIMO
item 1.
Valor total: R$ 56.800,00
FECAFES-PR - FEDERAÇÃO DE COOPERATIVAS DA AGRICULTURA FAMILIAR E ECONOMIA SOLIDÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ
Itens 4 e 7
Valor total: R$ 117.240,00
***Não houve o aceite do item 5 pelo credenciado.**
DINEI SERGIO DE SOUZA
Itens 2 e 3
Valor total: R$ 146.290,00

•Credenciado reduziu por iniciativa própria o valor de aquisição unitário dos itens:
- Champignon inteiro de R$ 5,01 para R$4,75.
- Champignon Fatiado de R$ 4,89 para R$ 4,69.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

COAPROCOR - COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL DE PRODUTOS DE CORUMBATAÍ DO SUL E REGIÃO.
ITEM 8
Valor total: R$ 34.500,00

Curitiba, 22 de fevereiro de 2024.
Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, 22 de fevereiro de 2024.
Wagner Andrade de Souza : Membro da Comissão

AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO S.A. - AGÊNCIA CURITIBA S.A.

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Torna Público a Agência Curitiba Chamamento Público.

A Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação S/A - CNPJ nº 09.324.976/0001-94, torna público o Chamamento Público nº 002/2024, para seleção de participantes para a Feira de Inovação da Rua XV, na Avenida Xavier da Silva, em Curitiba, conforme anexo.
Agência Curitiba de Desenvolvimento S.A., 22 de fevereiro de 2024.
Paulo Cesar Krauss : Diretor Técnico

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

CHAMAMENTO PUBLICO Nº 002/2024
FEIRA DA INOVAÇÃO RUA XV 2024

Referência: Chamamento Público para a **Feira de Inovação da Rua XV**, em conformidade com a Lei Federal nº 13.303/16, Lei Municipal nº 15.208/2018 e com o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios – RILC/ACD e com o disposto no Protocolo Eletrônico nº 01-037876/2024.

A Comissão Permanente de Licitação, devidamente designada pela Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação S/A – CNPJ nº 09.324.976/0001-94, através da Portaria nº 03/2023-ACD de 25/01/2023, torna público o presente instrumento de Chamada Pública, para seleção de participantes para a **Feira de Inovação da Rua XV**, na Avenida Xavier da Silva, em Curitiba, conforme **Termo de Referência** em anexo, e nos termos a seguir definidos.

a) Os interessados poderão obter a fotocópia do edital junto à Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Eng. Rebouças, nº 1732 – bairro Rebouças, nesta Capital ou fazer o download no site www.agenciacuritiba.com.br;

b) As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital, deverão ser encaminhadas à Comissão Permanente de Licitação para **esclarecimentos** a partir do **dia 22 de fevereiro de 2024**, podendo ser efetuadas por e-mail no endereço mcardoso@curitiba.pr.gov.br, ou kjunior@curitiba.pr.gov.br, ou mediante solicitação por escrito, protocolizada na sede da Agência Curitiba, das **08h00min às 12h00min** e das **14h00min às 18h00min** durante os dias de expediente;

c) A Comissão Permanente de Licitação responderá a todos os pedidos, mediante comunicação por e-mail, dirigida a todas as empresas que tiverem interesse neste Edital de Patrocínio;

d) Telefone da Comissão Permanente de Licitação: (0XX41) 3114-5559.

1. EVENTO

1.1 A **FEIRA DE INOVAÇÃO DA RUA XV (FEIRA DE INOVAÇÃO)** é um evento realizado, anualmente, pela Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação SA (ACDI), no âmbito da Diretoria Técnica, Coordenação de Inovação, sob gestão do programa Cidade das Startups.

1.1.1 A FEIRA DE INOVAÇÃO Integra a programação vinculada à *Smart Plaza* Vale do Pinhão que, por sua vez, faz parte do evento internacional de cidades inteligentes SMART CITY EXPO CURITIBA, cujo Município de Curitiba é sede na América do Sul.

1.1.1 O objetivo da **FEIRA DE INOVAÇÃO** é promover a cultura e o desenvolvimento integral da inovação no município do Curitiba, a partir da exposição e oferecimento de experiências com inovações de diversas naturezas apresentadas por grandes empresas, startups, instituições de ensino, instituições de ciência, tecnologia e inovação e programas públicos vocacionados, atendendo previsões do Decreto nº 857/2017, artigos 1º, caput, e 4º, inciso IV, bem como, da Lei nº 12.439/2017 e sua atualização.

1.1.2 A **FEIRA DE INOVAÇÃO** será realizada na Avenida Luiz Xavier da Silva – "Calçadão da Rua XV de Novembro" –, entre as Ruas Voluntários da Pátria e Des. Ermelino de Leão, nos dias **14 de março, entre as 09h e 18h, e 15 de março, entre as 09h e 14h**.

1.1.3. O cronograma de organização e realização do evento, consta no item **IV – CRONOGRAMA – Subitem 1 do Anexo III - Termo de Referência**.

1.1.4 A **FEIRA DE INOVAÇÃO** será aberta à visitação pública, sem necessidade de inscrição prévia, com ingresso *solidário*, de 1(um) Kg de alimento não perecível.

2. INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para a **FEIRA DE INOVAÇÃO** terão seu **início a partir do dia 22 de fevereiro de 2024**, e se **encerrarão no dia 06 de março de 2024**, e podem ser feitas, **somente** no formulário virtual constante no LINK a seguir: Link FEIRA DE INOVAÇÃO;

2.2 Poderão se inscrever como expositores os programas públicos de inovação; instituições de ensino superior (IES); instituições ciência, tecnologia e inovação (ICTI); empresas do setor industrial e tecnológico; e, empresas iniciantes com soluções e produtos inovadores (startups);

2.2.1 Será admitida a inscrição de expositores com sede em Curitiba ou em municípios da Região Metropolitana de Curitiba.

Dúvidas sobre a **FEIRA DE INOVAÇÃO** e este edital podem ser apresentadas por e-mail para kjunior@curitiba.pr.gov.br, Kleber Bastos Gomes Junior, gestor do programa Cidade das Startups da ACDI, ou mcardoso@curitiba.pr.gov.br, Marlon Cardoso, Coordenador de Inovação da ACDI.

Curitiba, 21 de fevereiro de 2024.

Comissão Permanente de Licitação

Celso Campos Orasmo
Presidente da CPL

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CURITIBA - COHAB - CT

CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO COHAB/001/2014 - COHAB-CT

A COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CURITIBA, sociedade de economia mista, autorizada nos termos da Lei sob nº. 2.545/65, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.495.696/0001-36, com sede nesta cidade de Curitiba-PR, na Rua Barão do Rio Branco, 45, Centro, por meio da Comissão Permanente de Licitação, designada por seu Diretor Presidente sob Ato nº 137,2023, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar, que se encontra aberto o **PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO** de empresas do ramo da construção civil que queiram desenvolver e construir empreendimentos imobiliários situados no Município de Curitiba de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, autorização para licitar nº 210/2024 e protocolo eletrônico nº 01-043361/2024, de acordo com a Lei Federal n.º 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Habitação Popular de Curitiba – COHAB-CT e as disposições da legislação aplicável. O recebimento dos documentos terá início em 22/02/2024 e permanecerá aberto até o **dia 11/03/2024 às 14:00** horas, devendo ser protocolado na Portaria, da COHAB-CT, sita na Rua Barão do Rio Branco nº 45, Centro, em horário comercial, em envelopes fechados, endereçados à Comissão Permanente de Licitação. O Edital, e seus respectivos anexos, informações e esclarecimentos necessários, estarão disponíveis gratuitamente no site http://www.cohabct.com.br, na aba licitações e junto ao Setor de Aquisições e Gestão de Contratos da COHAB-CT, 3° andar, Curitiba-PR, telefone (41) 3221-8277, em horário comercial.

Companhia de Habitação Popular de Curitiba, 22 de fevereiro de 2024.

José Lupion Neto : Diretor-Presidente da Companhia de Habitação Popular de Curitiba

INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO - CURITIBA TURISMO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 1

Feiras Especiais 2024.

O Instituto Municipal de Turismo – CURITIBA TURISMO, entidade autárquica municipal, regido pelas disposições contidas no art. 74, IV e art. 79, I da Lei Federal n° 14.133/2021, Decretos Municipais n° 700/2023, n° 701/2023, n° 2.193/2023, n° 1.346/2023, nº 2428/2023 e nº 112/2010, do Processo Administrativo nº 01-037739/2024, comunica aos interessados que fará realizar CHAMAMENTO PÚBLICO cujo objeto assim se resume:

OBJETO: Procedimento de credenciamento para seleção de expositores de produtos artesanais alusivos ao tema da feira, temas turísticos, culinária local, gastronomia, apicultura, entidades assistenciais e de programas/projetos do Município de Curitiba para obtenção da Licença de Funcionamento que permite a participação e comercialização nas Feiras Especiais, conforme especificações contidas neste Edital e Anexos, à disposição no portal https://curitibacriativa.curitiba.pr.gov.br/edital/index, sendo que o credenciamento também será realizado exclusivamente via on-line pelo mesmo endereço eletrônico de acordo com a necessidade e demandas, e conforme as condições especificadas neste Edital.

Nestes dois primeiros lotes para participação das **Feiras Especiais de Páscoa 2024**, que acontecerão **no período de 14 a 30 de março de 2024,** na Praça Osório, funcionará de segunda a sábado, das 10h às 21h e aos domingos, das 14h às 20h e, na Praça Santos Andrade funcionará de segunda a sábado, das 10h às 20h e aos domingos, das 12h às 18h30.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

1. DO CADASTRAMENTO, DOCUMENTAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PRODUTOS ARTESANAIS: O cadastramento será realizado exclusivamente via on-line pelo endereço eletrônico https://curitibacriativa.curitiba.pr.gov.br, com a documentação contida no item 5 do Edital.

O cadastramento on-line para os lotes 1 e 2 poderá ser feito da 00h do dia 26 de fevereiro até às 23h59 do dia 08 de março de 2024.

2. EDITAL E ANEXOS: O Edital e Anexos poderão ser obtidos no endereço eletrônico https://curitibacriativa.curitiba.pr.gov.br

3. INFORMAÇÕES: As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do Edital deverão ser dirimidos somente com a Comissão de Contratação competente designada pela Portaria nº 1/2024 - IMT, publicada no Diário Oficial – Atos do Município de 21 de fevereiro de 2024, pelo endereço de e-mail artesanato@curitiba.pr.gov.br ou no endereço do Instituto Municipal de Turismo, Praça Garibaldi, 07 – São Francisco – Curitiba – Paraná, em horário comercial.

4. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DOS PRODUTOS ARTESANAIS: a sessão de avaliação dos produtos do lote 1 e 2 acontecerá no dia 11 de março de 2024.

Instituto Municipal de Turismo, 22 de fevereiro de 2024.

Tatiana Turra Korman : Presidente do Instituto Municipal de Turismo

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC

PORTARIA Nº 130

Retifica a Portaria nº 577/2020

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC, no uso de suas atribuições legais dispostas no art. 4º da Lei Complementar nº 133, de 15 de dezembro de 2021, baseado no Protocolo nº 08-009378/2022 e na sentença judicial proferida pela 5ª Vara da Fazenda Pública de Curitiba, nos autos nº 0003555-30.2015.8.16.0179,

RESOLVE

RETIFICAR a Portaria nº 577/2020, que concedeu aposentadoria à servidora SIBERIA SIBILA DOS SANTOS, cargo de Profissional do Magistério, matrícula nº 71.890, para constar o valor dos proventos mensais de R$ 7.114,52 (sete mil, cento e quatorze reais e cinquenta e dois centavos), em substituição ao valor de R$ 6.398,83 (seis mil, trezentos e noventa e oito reais e oitenta e três centavos), tendo em vista a retificação do valor da gratificação especial da Lei nº 12.207/2007, com a inclusão da gratificação de educação especial no cálculo dos proventos, em razão da ação judicial supracitada.

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba, 22 de fevereiro de 2024.

Ary Gil Merchel Piovesan : Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba

PORTARIA Nº 131

Retifica a Portaria nº 24/2021

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC, no uso de suas atribuições legais dispostas no art. 4º da Lei Complementar nº 133, de 15 de dezembro de 2021, baseado no Protocolo nº 08-009378/2022 e na sentença judicial proferida pela 5ª Vara da Fazenda Pública de Curitiba, nos autos nº 0003555-

30.2015.8.16.0179,
RESOLVE
RETIFICAR a Portaria nº 24/2021, que concedeu aposentadoria à servidora SIBERIA SIBILA DOS SANTOS, cargo de Profissional do Magistério, matrícula nº 73.450, para constar o valor dos proventos mensais de R$ 6.852,00 (seis mil e oitocentos e cinquenta e dois reais), em substituição ao valor de R$ 6.117,35 (seis mil, cento e dezessete reais e trinta e cinco centavos), tendo em vista a retificação do valor da gratificação especial da Lei nº 12.207/2007, com a inclusão da gratificação de educação especial no cálculo dos proventos, em razão da ação judicial supracitada.
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba, 22 de fevereiro de 2024.
Ary Gil Merchel Piovesan : Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba

FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS

PORTARIA Nº 98

Designa a servidora Ana Lúcia Cardoso da Silva como gestora, e o servidor Willian James Evangelista como suplente.

A SUPERINTENDENTE EXECUTIVA DA FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Portaria n.º 655 de 10/10/2023 e tendo em vista o contido nos Artigos 6º - Capítulo V, 20 e 21 da Resolução n.º 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
RESOLVE:
Art. 1° Designar a servidora Ana Lúcia Cardoso da Silva, matrícula n.º 85.075, Educadora Social, como gestora, e o servidor Willian James Evangelista, matrícula n.º 86.059, Agente Administrativo, como suplente da gestora, do Termo Aditivo de Fomento nº 6436/01 - FMCA, com a Federação de Skate do Paraná - FSP, processo nº 35-000589/2023, para rescisão do Plano de Trabalho **SKATE ESCOLA**.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Fundação de Ação Social, 22 de fevereiro de 2024.
Melissa Cristina Alves Ferreira : Superintendente Executiva

PORTARIA Nº 99

Designa como gestora a servidora Ana Flávia Cartaxo da Silva Nogara Souza, e como suplente a servidora Maria Cecília Alves da Silva Mendes.

A SUPERINTENDENTE EXECUTIVA DA FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Portaria n.º 655 de 10/10/2023 e tendo em vista o contido nos Artigos 6º - Capítulo V, 20 e 21 da Resolução n.º 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
RESOLVE:
Art. 1° Designar como gestora, a servidora Ana Flávia Cartaxo da Silva Nogara Souza, matrícula n.º 39.615, Assistente Social, e como suplente a servidora Maria Cecília Alves da Silva Mendes, matrícula n.º 84.197, Agente Administrativo, do Termo Aditivo de Colaboração nº 6373/01 - FMAS, com a Pia União de Santo Antônio - Pão dos Pobres, processo nº 35-

000607/2022, que visa ao reajuste de valores e à continuidade do Plano de Trabalho ***ACOLHENDO E PROTEGENDO NOSSAS CRIANÇAS*.**

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Fundação de Ação Social, 22 de fevereiro de 2024.

Melissa Cristina Alves Ferreira : Superintendente Executiva

PORTARIA Nº 100

Exonera, a pedido, MIRIAN RAQUEL PADILHA

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL – FAS Maria Alice Erthal, nomeada pelo Decreto Municipal n.º 740 de 30/05/2022, no uso de suas competências que lhe foram conferidas, neste ato representada pela Melissa Cristina Alves Ferreira, conforme portaria n.º 655 de 10/10/2023, desta Fundação e tendo em vista o solicitado por meio do processo nº. 01-042712/2024,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, a servidora MIRIAN RAQUEL PADILHA, matrícula n.º 86.611, EDUCADOR SOCIAL, a partir de 21 de fevereiro de 2024.

Fundação de Ação Social, 22 de fevereiro de 2024.

Melissa Cristina Alves Ferreira : Superintendente Executiva

JUSTIFICATIVA TÉCNICA

Justificativa Técnica para inexigibilidade de chamamento público para celebração de Termo de Fomento de Plano de Trabalho inscrito no Banco de Projetos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

A Fundação de Ação Social, com fulcro no art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração e nos arts. 29-A e 21 do Decreto Municipal de Curitiba nº 1.067/2016, alterado pelo Decreto Municipal nº 1.453/2019, na Resolução 264/2019 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e no Acórdão nº 1.110/2019 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, justifica a celebração de Termo de Fomento com a Organização da Sociedade Civil ASSOCIAÇÃO MENONITA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ nº 79.573.499/0001-86, regularmente inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por inexigibilidade de Chamamento Público, para desenvolvimento do Plano de Trabalho SUPERAR E TRANSFORMAR, que tem por objetivo proporcionar acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento e fortalecendo o protagonismo da criança e adolescente, o qual foi aprovado para o Banco de Projetos do COMTIBA com base na Resolução nº 224/2021 de 03 de dezembro de 2021, e captou o montante de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) e com retenção de 10% para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o valor líquido de R$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais), com base no Certificado nº 703/2021. Diante disso, há inviabilidade de competição, o que autoriza a celebração de parceria direta entre a Fundação de Ação Social e a OSC ASSOCIAÇÃO MENONITA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Por fim, cumpre salientar que admite-se a impugnação a tal justificativa no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, a qual deve ser apresentada formalmente no

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

Protocolo Geral da Fundação de Ação Social, de segunda a sexta- feira, no horário das 8h às 12h e das 13h às 18h.
Fundação de Ação Social, 22 de fevereiro de 2024.
Maria Alice Erthal : Presidente da Fundação de Ação Social

JUSTIFICATIVA TÉCNICA

Justificativa Técnica para inexigibilidade de chamamento público para celebração de Termo de Fomento de Plano de Trabalho inscrito no Banco de Projetos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

A Fundação de Ação Social, com fulcro no art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração e nos arts. 29-A e 21 do Decreto Municipal de Curitiba nº 1.067/2016, alterado pelo Decreto Municipal nº 1.453/2019, na Resolução 264/2019 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e no Acórdão nº 1.110/2019 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, justifica a celebração de Termo de Fomento com a Organização da Sociedade Civil ASSOCIAÇÃO MENONITA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ nº 79.573.499/0001-86, regularmente inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por inexigibilidade de Chamamento Público, para desenvolvimento do Plano de Trabalho VIDA EM FOCO, que tem por objetivo, sensibilizar crianças e adolescentes da Regional Pinheirinho quanto a prevenção de uso e abuso de substâncias psicoativas, o qual foi aprovado para o Banco de Projetos do COMTIBA com base na Resolução 30/2024 de 19 de fevereiro de 2024, e captou o montante de R$ 144.444,44 (cento e quarenta e quatro mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos) e com retenção de 10% para o Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente, o valor líquido de R$ 130.000,00 (centro e trinta mil reais), com base no Certificado nº 670/2019. Diante disso, há inviabilidade de competição, o que autoriza a celebração de parceria direta entre a Fundação de Ação Social e a OSC ASSOCIAÇÃO MENONITA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Por fim, cumpre salientar que admite-se a impugnação a tal justificativa no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, a qual deve ser apresentada formalmente no Protocolo Geral da Fundação de Ação Social, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h às 18h.
Fundação de Ação Social, 22 de fevereiro de 2024.
Maria Alice Erthal : Presidente da Fundação de Ação Social

JUSTIFICATIVA TÉCNICA

Justificativa Técnica para inexigibilidade de chamamento público para celebração de Termo de Fomento de Plano de Trabalho inscrito no Banco de Projetos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

A Fundação de Ação Social, com fulcro no art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração e nos arts. 29-A e 21 do Decreto Municipal de Curitiba nº 1.067/2016, alterado pelo Decreto Municipal nº 1.453/2019, na Resolução 264/2019 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e no Acórdão nº 1.110/2019 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, justifica a celebração de Termo de Fomento com a Organização da Sociedade Civil ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR DE

PROTEÇÃO À INFÂNCIA DR. RAUL CARNEIRO, CNPJ nº 76.591.569/0001-30, regularmente inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por inexigibilidade de Chamamento Público, para desenvolvimento do Plano de Trabalho MODERNIZAÇÃO NA ESTRUTURA PREDIAL DO HPP: SEGURANÇA E PREVENÇÃO DE INCÊNDIO, que tem por objetivo, modernizar a estrutura predial do Hospital Pequeno Príncipe para aprimorar as instalações de prevenção e combate a incêndio, proporcionando segurança para pacientes, famílias, profissionais, estudantes e visitantes, o qual foi aprovado para o Banco de Projetos do COMTIBA com base na Resolução 223/2022 de 20 de dezembro de 2022, e captou o montante de R$ 1.112.312,99 (um milhão cento e doze mil trezentos e doze reais e noventa e nove centavos) e com retenção de 10% para o Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente, o valor líquido de R$ 1.001.081,69 (um milhão e um mil e oitenta e um reais e sessenta e nove centavos), com base no Certificado nº 751/2022. Diante disso, há inviabilidade de competição, o que autoriza a celebração de parceria direta entre a Fundação de Ação Social e a OSC ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR DE PROTEÇÃO À INFÂNCIA DR. RAUL CARNEIRO. Por fim, cumpre salientar que admite-se a impugnação a tal justificativa no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, a qual deve ser apresentada formalmente no Protocolo Geral da Fundação de Ação Social, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h às 18h

Fundação de Ação Social, 22 de fevereiro de 2024.

Maria Alice Erthal : Presidente da Fundação de Ação Social

(Republicado por ter saído com incorreção no Diário Oficial Eletrônico Nº 27 de 08/02/2024).

JUSTIFICATIVA TÉCNICA

Justificativa Técnica para inexigibilidade de chamamento público para celebração de Termo de Fomento de Plano de Trabalho inscrito no Banco de Projetos do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

A Fundação de Ação Social, com fulcro no art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração e nos arts. 29-A e 21 do Decreto Municipal de Curitiba nº 1.067/2016, alterado pelo Decreto Municipal nº 1.453/2019, na Resolução 101/2019 do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e no Acórdão nº 1.110/2019 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, justifica a celebração de Termo de Fomento com a Organização da Sociedade Civil AÇÃO SOCIAL DO PARANÁ, CNPJ nº 76.712.918/0001-25, regularmente inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, por inexigibilidade de Chamamento Público, para desenvolvimento do Plano de Trabalho SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA GARANTIA DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA, que tem por objetivo, promover a sustentabilidade ambiental e econômica do Asilo São Vicente de Paulo, através da produção de energia limpa e renovável, garantindo direitos humanos a pessoa idosa e a preservação do meio ambiente, o qual foi aprovado para o Banco de Projetos do CMDPI com base na Resolução nº 148/2023 de 07 de dezembro de 2023, e captou o montante de R$ 3.271.891,53 (três milhões duzentos e setenta e um mil e oitocentos e noventa e um reais e cinquenta e três centavos) e com retenção de 10% para o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, o valor líquido de R$2.944.702,38 (dois milhões novecentos e quarenta e quatro mil e setecentos e dois reais e trinta e oito centavos), com base no Certificado nº 80/2021. Diante disso, há inviabilidade de competição, o que autoriza a celebração de parceria direta entre a Fundação de Ação Social e a OSC AÇÃO SOCIAL DO PARANÁ. Por fim, cumpre salientar que admite-se a impugnação a tal justificativa no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, a qual deve ser apresentada formalmente no Protocolo Geral da Fundação de Ação Social, de segunda a sexta- feira, no horário das 8h às 12h e das 13h

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

às 18h.
Fundação de Ação Social, 22 de fevereiro de 2024.
Maria Alice Erthal : Presidente da Fundação de Ação Social

(Republicado por ter saído com incorreção no Diário Oficial Eletrônico Nº 33 de 20/02/2024).

Contratos
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

ERRATA

ERRATA: Referente a CONTRATOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 44, publicado(a) no Diário Oficial Eletrônico Nº 34, de 21/02/2024.

Torna público Extratos de Contratos, Acordos e outros Ajustes.

A DIVISÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E TERMOS DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições constantes no artigo 52 do Decreto Municipal nº 536, de 6 de agosto de 1992 e no artigo 70 do Decreto Municipal nº 610, de 21 de maio de 2019,
RESOLVE

TORNAR público os extratos de Contratos, Acordos e outros Ajustes, constantes abaixo:

EXTRATO
Partes:
MUNICÍPIO DE CURITIBA.
O BETACEM CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA.
Objeto: Contrato **nº 25931** de empreitada na execução de obras de engenharia civil, a requalificação das calçadas e acessibilidade da Avenida Prefeito Erasto Gaertner, trecho entre as Ruas Flávio Dallegrave e Álvaro Botelho, Bairro Bacacheri – Programa Caminhar Melhor. Concorrência Pública nº 049/2023 – SMOP/OPP.
Data de Assinatura: 20.02.2024.
Prazo:
vigência: Será de 420 dias a partir da assinatura.
execução: Será de 240 dias a partir da ordem de serviço.
Valor Global: Até R$ 5.722.683,27.
Dotação orçamentária:
11001.15451.0006.1119.449051.0.2.000.
Processo: 01-135422/2023-PMC.
ERRATA para correção do valor global.

Onde se lê: Valor Global: Até R$ 5.2722.683,27.
Leia-se: Valor Global: Até R$ 5.722.683,27.
Procuradoria Geral do Município, 22 de fevereiro de 2024.
Rejane do Rocio Maito : Gestora

CONTRATOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 45

Torna público Extratos de Contratos, Acordos e outros Ajustes.

A DIVISÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E TERMOS DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições constantes no artigo 52 do Decreto Municipal nº 536, de 6 de agosto de 1992 e no artigo 70 do Decreto Municipal nº 610, de 21 de maio de 2019,
RESOLVE

TORNAR público os extratos de Contratos, Acordos e outros Ajustes, constantes abaixo:

EXTRATO
Partes:
MUNICÍPIO DE CURITIBA.
INSTITUTO DO RIM DO PARANÁ LTDA.
Objeto: Aditivo **nº 516/11 FMS** ao Contrato de prestação de serviços celebrado em 05.12.2018. Ajuste de valores.
Data de Assinatura: 05.02.2024.
Valor Global: Até R$ 6.465.943,99.
Valor do Ajuste: R$ 144.500,02.
Dotação orçamentária:
33001.10302.0003.2003.339039.3.1.1074.
Processo: 01-005355/2022-PMC.

EXTRATO
Partes:
MUNICÍPIO DE CURITIBA.
FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE (FEAS).
Objeto: Aditivo **nº 628/22 FMS** ao Contrato de prestação de serviços celebrado em 07.02.2020. Prorrogação de prazo de vigência e ajustes de valores.
Data de Assinatura: 22.02.2024.
Prazo
vigência: A partir de 23.02.2024 findando em 06.02.2025.
Valor Mensal: Até R$ 46.074.915,27.
Valor Global: Até R$ 560.726.178,85.
Dotação orçamentária:

33001.10302.0003.2003.335085.3.1.492.
33001.10302.0003.2003.335085.3.1.495.
Processo: 01-055794/2022-PMC

EXTRATO
Partes:
MUNICÍPIO DE CURITIBA.
FOS ENGENHARIA LTDA.
Objeto: Aditivo **nº 23362/10** ao Contrato de prestação de serviços celebrado em 22.02.2019. Concorrência Pública nº 040/2019 – SMMA. Prorrogação de prazos de vigência e execução.
Data de Assinatura: 20.02.2024.
Prazo
vigência: Mais 06 meses a partir de 22.02.2024 findando em 21.08.2024.
execução: Mais 06 meses a partir de 22.02.2024 findando em 21.08.2024.
Valor Mensal: Até R$ 393.602,65.
Valor do Aditivo: Até R$ 2.361.615,90.
Dotação orçamentária:
10201.17512.0005.2223.339039.0.1.031.
Processo: 01-206485/2021-PMC

EXTRATO
Partes:
MUNICÍPIO DE CURITIBA.
PGC ENGENHARIA DE OBRAS LTDA.
Objeto: Aditivo **nº 24740/03** ao Contrato de prestação de serviços celebrado em 01.04.2022. Pregão Eletrônico nº 006/2022 – SMMA. Prorrogação de prazos de vigência e execução.
Data de Assinatura: 21.02.2024.
Prazo
vigência: Mais 12 meses a partir de 01.08.2024 findando em 31.07.2025.
execução: Mais 12 meses a partir de 11.04.2024 findando em 10.04.2025.
Valor Mensal: Até R$ 61.429,88.
Valor Global: Até R$ 737.158,56.
Dotação orçamentária:
10001.18541.0005.2126.339039.0.1.000.
Processo: 01-191110/2021-PMC.

EXTRATO
Partes:
MUNICÍPIO DE CURITIBA.
DANG CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA.
Objeto: Aditivo **nº 25274/01** ao Contrato de empreitada celebrado 28.02.2023. RDC/011/2022 – SMOP/OPO. Prorrogação de prazo de vigência.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

Data de Assinatura: 21.02.2024.
Prazo:
vigência: Mais 480 dias a partir 23.02.2024 findando em 16.06.2025.
Valor Global: Até R$ 3.610.971,78.
Dotação orçamentária:
11001.18543.0005.1106.449051.3.1.861.
11001.18543.0005.1106.449051.7.1.000.
Processo: 01-026210/2024-PMC.

EXTRATO
Partes:
MUNICÍPIO DE CURITIBA.
DE AMORIM CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA
Objeto: Aditivo **nº 25416/01** ao Contrato de prestação de serviços celebrado em 29.06.2023. Pregão Eletrônico nº PE 114/2023 – SMOP. Ajustes de valores.
Data de Assinatura: 21.02.2024.
Valor Global: R$ 18.291.777,59.
Dotação orçamentária:
11001.15451.0006.1122.449039.00.00.0.2.000
Processo: 01-036766/2023 – PMC

Procuradoria Geral do Município, 22 de fevereiro de 2024.
Rejane do Rocio Maito : Gestora

URBS - URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.

CONTRATOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 30

Torna público, Extrato de Termo Aditivo.

A URBS – Urbanização de Curitiba S.A. resolve TORNAR público o Extrato do Termo Aditivo, constante abaixo:

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº. 11 AO CONTRATO URBS Nº. 498/2019.
Origem: Processo Administrativo URBS nº. 620/2019 – ALC/AAP – Pregão Eletrônico URBS nº. 032/2019.
Contratante: URBS – URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.
Contratada: EMPRESA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DO PARANÁ LTDA.
Objeto: Prestação de serviços de limpeza – conservação – com fornecimento de EPI's – material de higiene – limpeza e equipamentos, nas dependências de área comum interna e externa do Shopping Popular – Capão Raso, localizados no Município de Curitiba, PR, conforme especificações e quantitativos descritos no Lote único do Anexo I do Edital.
Motivo: Reequilíbrio econômico-financeiro.
Valor: O valor mensal da presente contratação, para o mês de fevereiro/2024 passará para R$ 57.957,90 (cinquenta e sete mil, novecentos e cinquenta e sete reais e noventa centavos), relativo ao reequilíbrio econômico-financeiro, decorrente da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria de vigência 2024 a 2026 e do RILC – Regulamento Interno de Licitações e

Contratos da URBS. O acréscimo contratual proveniente de reequilíbrio econômico-financeiro representa o valor de R$ 17.506,26 (dezessete mil, quinhentos e seis reais e vinte e seis centavos) e o valor de R$ 4.927,68 (quatro mil, novecentos e vinte e seis reais e sessenta e oito centavos) é referente ao reajuste dos insumos. O valor global estimativo do contrato passará para R$ 3.009.376,59 (três milhões, nove mil, trezentos e setenta e seis reais e cinquenta nove centavos), implicando no aumento percentual acumulado de 16,6468%.
Os dispêndios decorrentes do presente Contrato correrão por conta de recursos próprios da URBS - URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.
Autoridade competente: Ogeny Pedro Maia Neto.
Data de assinatura: 21.02.2024.
URBS - Urbanização de Curitiba S.A., 21 de fevereiro de 2024.
Fabiano Wormsbecker : Pregoeiro

CONTRATOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 31

Torna público Extrato de Contrato.

A URBS – Urbanização de Curitiba S.A. resolve TORNAR público o Extrato do Contrato, constante abaixo:
EXTRATO DO CONTRATO URBS Nº. 821/2024 - TERMO DE OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO Nº. 002/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 004/2023 – ALC/ACO – PROTOCOLO Nº. 01-109549/2023.
Permitente: URBS – URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.
Permissionário: HE COMÉRCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA.
Equipamento: Bicicletário do Carmo, com 45,50 m² de área útil, equipamento 052/900, localizado na Av. Marechal Floriano Peixoto, destinado à atividade principal de bicicletário e a secundária como Lanchonete, devendo ainda, sua utilização, obedecer às condições gerais da outorga, legislação vigente e circulares emitidas pela Permitente.
Vigência: A presente Permissão de Uso vigorará pelo prazo de 05 (cinco) anos, a partir da data de assinatura deste instrumento.
Valor: O valor mensal da Permissão de Uso será de R$ 1.355,45 (um mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos), acrescido de uma Quota de Manutenção.
Autoridade competente: Ogeny Pedro Maia Neto.
Data de assinatura: 15.02.2024.
URBS - Urbanização de Curitiba S.A., 22 de fevereiro de 2024.
Samuel Freire Agostinho : Pregoeiro

INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO - CURITIBA TURISMO

CONTRATOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 5

EXTRATO DE CONTRATO (SGP – 262/2024)

O Instituto Municipal de Turismo – Curitiba Turismo, no uso das atribuições constantes na Lei Municipal nº11.408, de 10 de maio de 2005 e Decreto Municipal nº1140, de 13 de julho de 2005, resolve tornar público o Extrato de Contrato constante abaixo:

Partes: INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO – CURITIBA TURISMO
SERVIPLUS SERVIÇOS EIRELI – CNPJ 04.133.624/0001-38
Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial por metro quadrado com fornecimento de uniformes, EPIs, materiais e equipamentos de limpeza, para o Palacete Wolf, localizado na Praça Garibaldi, nº 7, bairro São Francisco, para o Liceu de Ofícios Criativos, localizado na Rua Mateus Leme, nº 22, bairro São Francisco e para o CAT Botânico, localizado na Rua Engenheiro Ostoja Roguski, no Jardim Botânico, conforme especificações contidas no edital do Pregão Eletrônico nº 15/2023, com vigência de 12 (doze) meses a partir de 01/03/2024.
Valor Global: R$ 123.871,30 (cento e vinte e três mil, oitocentos e setenta e um reais e trinta centavos);
Valor Mensal: R$ 10.322,60 (dez mil, trezentos e vinte e dois reais e sessenta centavos);
Dotações Orçamentárias:
27001.23122.0004.2112.339037.0.1.2029
27001.23122.0004.2112.339037.0.1.001
Fundamento Jurídico: Lei nº 8.666/93 e Decreto Municipal 610/2019.
Instituto Municipal de Turismo, 22 de fevereiro de 2024.
Adriano Alves de Paula : Pregoeiro

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA - IPPUC

CONTRATOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 8

TORNA público o extrato de contrato

O PRESIDENTE do INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA - IPPUC, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 404/2021,
RESOLVE:
TORNAR público o extrato de contrato, conforme abaixo.
Contrato nº 440/2024
Concorrência Pública nº 8/2023 – IPPUC
Processo Administrativo nº 01-185056/2023
Partes: Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba – IPPUC e Planejar Engenharia Ltda.
Objeto: Prestação de serviços para elaboração dos projetos executivos de engenharia de infraestrutura viária compreendendo diversas vias que compõem três novos binários, com Obra de Arte Especial, denominados “Binários Abranches-Pilarzinho-Bacacheri”.
Vigência: 600 dias, contados a partir da data de sua assinatura.
Execução: 480 dias contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço.
Valor: R$ 2.501.215,82 (dois milhões, quinhentos e um mil, duzentos e quinze reais e oitenta e dois centavos).
Dotação: 25001.15451.0006.1139.449051.0.2.001
Ordenador: Luiz Fernando de Souza Jamur
Assinatura: 20/02/2024
Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba, 21 de fevereiro de 2024.
Luiz Fernando de Souza Jamur : Presidente do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

CONTRATOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 9

TORNA público o extrato do Aditivo de Contrato.

O PRESIDENTE do INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA - IPPUC, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 404/2021,
RESOLVE
TORNAR público o extrato do Aditivo de Contrato, conforme abaixo.
Aditivo nº 11/2024
Contrato nº 373/2021
Processo Administrativo nº 01-040106/2024
SDP 006/2020 - Convite 004/2020 – IPPUC/UTAG
Partes: Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba - IPPUC e Consórcio Nova Engevix-Esteio.
Objeto: Execução de projetos de engenharia e arquitetura para viabilizar a implantação das obras de engenharia viária integrantes do Programa de Mobilidade Urbana Sustentável de Curitiba – Linha Direta Inter 2 - Lote 2 - Trecho entre o Terminal Capão Raso – Linha Verde.
Vigência: O contrato fica com prazo de vigência prorrogado do dia 24/02/2024 até o dia 25/03/2024.
Valor: Não há despesa decorrente do Aditivo.
Assinatura: 21/02/2024
Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba, 21 de fevereiro de 2024.
Luiz Fernando de Souza Jamur : Presidente do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba

CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CMC

TERMO DE APOSTILAMENTO

Torna público Extratos de Contratos, Convênios, Acordos e outros Ajustes.

A Pregoeira da Câmara Municipal de Curitiba, no uso de suas atribuições constantes na Portaria nº 201, de 10 de outubro de 2023,
RESOLVE
TORNAR público os extratos de Contratos, Acordos e outros Ajustes, constantes abaixo.
EXTRATO DE CONTRATO 2024 – Contrato n° 039/2020– 4ª Alteração Contratual- 3° Termo de Apostilamento
Partes: CAMARA MUNICIPAL DE CURITIBA e BANCO DO BRASIL S.A.
Cnpj: 00.000.000/0001-91
Objeto: Constitui o objeto do presente termo de apostilamento o reajuste negativo de -3,46193% conforme Índice Geral de Preços - Mercado – IGP-M/FGV (base novembro/2023), aos valores do Contrato nº 039/2020, que tem por objeto a prestação de serviços de soluções financeiras e transações bancárias por meio do Gerenciador Financeiro BB Digital – Setor Público, vinculados às contas de titularidade da Câmara Municipal de Curitiba, com efeitos financeiros a partir de 09/12/2023, conforme previsto na Cláusula Quarta – Reajuste do contrato primitivo, com fundamentação no art. 65, § 8º da Lei nº 8.666/93.
Valor Redução: R$ 61,90 (sessenta e um reais e noventa centavos).

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

Prazo: Inalterado

PALÁCIO RIO BRANCO, 22 de fevereiro de 2024.

Marilyn Lisboa de Miranda : Pregoeiro

Convênios

FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS

CONVÊNIOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 27

Torna Público o Extrato de Termo de Fomento nº 6738.

A FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL, DE ACORDO COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 1067/2016 e suas alterações.
RESOLVE:
Tornar público o Extrato de Termo de Fomento, Acordos e outros Ajustes.

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO nº 6738

Protocolo: 35-000469/2023

Partes: FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS e a CONFEDERAÇÃO EVANGÉLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO PARANÁ.

Assinatura: Aos vinte dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Objeto: O presente tem por objetivo formalizar Termo de Fomento entre as partes para a execução do Plano de Trabalho **CASA DO VOVO – SABER VIVER**, parte integrante deste instrumento (Anexo I).

Vigência: O presente Termo de Fomento é firmado para vigorar pelo período de 14 (quatorze) meses, de 23/02/2024 até 23/04/2025, podendo ser prorrogado, se acorde os partícipes para a conclusão do Plano de Trabalho e desde que obedecida a legislação vigente e os critérios do Edital de Chamamento Público, devidamente justificado e aprovado pelo CMDPI.

Valor: O recurso financeiro oriundo do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMPI, deverá ser utilizado no pagamento de despesas de contribuição e auxílio será repassado em parcela única de R$ 161.000,00 (cento e sessenta e um mil reais), mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Fomento.

Dotações orçamentárias:

44001.08241.0001.1003.445042.5.2.900 1 - 0

44001.08241.0001.2007.335041.5.2.900 99 - 99

Fundação de Ação Social, 21 de fevereiro de 2024.

Maria Alice Erthal : Presidente da Fundação de Ação Social

CONVÊNIOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 28

Torna Público o Extrato de Termo de Fomento nº 6740

A FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL, DE ACORDO COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 1067/2016 e suas alterações.
RESOLVE:
Tornar público o Extrato de Termo de Fomento, Acordos e outros Ajustes.

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO nº 6740

Protocolo: 35-000413/2023

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

Partes: FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS, a FUNDAÇÃO INICIATIVA.
Assinatura: Aos vinte e um dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro.
Objeto: O presente tem por objetivo formalizar Termo de Fomento entre as partes para a execução do Plano de Trabalho **LAZER, CULTURA E ACONCHEGO EM CASAS LARES**, parte integrante deste instrumento (Anexo I).
Vigência: O presente Termo de Fomento é firmado para vigorar pelo período de 12 (doze) meses, de 01/03/2024 até 01/03/2025, podendo ser prorrogado, se acorde os partícipes, para a conclusão do Plano de Trabalho e desde que obedecida a legislação vigente e os critérios do Edital de Chamamento Público, devidamente justificado e aprovado pelo COMTIBA.
Valor: O recurso financeiro oriundo do Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente – FMCA, deverá ser utilizado no pagamento de despesas de contribuição e auxílio, a ser repassado em parcela única de R$ 324.960,00 (trezentos e vinte e quatro mil, novecentos e sessenta reais), mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Fomento.
Dotações orçamentárias:
35001.08243.0001.6004.335041.5.2.880 99-99
35001.08243.0001.5002.445042.5.2.880 1-0

Fundação de Ação Social, 22 de fevereiro de 2024.
Maria Alice Erthal : Presidente da Fundação de Ação Social

CONVÊNIOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 29

Torna Público o Extrato de Termo de Fomento nº 6736

A FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL, DE ACORDO COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 1067/2016 e suas alterações.
RESOLVE:
Tornar público o Extrato de Termo de Fomento, Acordos e outros Ajustes.
EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO nº 6736
Protocolo: 35-000423/2023
Partes: FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS, a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ENCONTRO COM DEUS.
Assinatura: Aos vinte e dois dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro.
Objeto: O presente tem por objetivo formalizar Termo de Fomento entre as partes para a execução do Plano de Trabalho **Histórias Contadas,** parte integrante deste instrumento (Anexo I).
Vigência: O presente Termo de Fomento é firmado para vigorar pelo período de 12 (doze) meses, de 23/02/2024 até 23/02/2025, podendo ser prorrogado, se acorde os partícipes, para a conclusão do Plano de Trabalho e desde que obedecida a legislação vigente e os critérios do Edital de Chamamento Público, devidamente justificado e aprovado pelo COMTIBA.
Valor: O recurso financeiro oriundo do Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente – FMCA, deverá ser utilizado no pagamento de despesas de contribuição e auxílio, a ser repassado em parcela única de R$ 162.480,00 (cento e sessenta e dois mil, quatrocentos e oitenta reais), mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Fomento.
Dotações orçamentárias:
35001.08243.0001.6004.335041.5.2.880 99 – 99
35001.08243.0001.5002.445042.5.2.880 1 – 0

CURITIBA

Nº 35 - ANO XIII

CURITIBA, QUINTA-FEIRA, 22 DE FEVEREIRO DE 2024

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

Fundação de Ação Social, 22 de fevereiro de 2024.

Maria Alice Erthal : Presidente da Fundação de Ação Social

CONVÊNIOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 30

Torna Público o Extrato de Termo de Fomento nº 6742

A FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL, DE ACORDO COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 1067/2016 e suas alterações.
RESOLVE:
Tornar público o Extrato de Termo de Fomento, Acordos e outros Ajustes.

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO nº 6742

Protocolo: 35-000412/2023

Partes: FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS, a ASSOCIAÇÃO LAR CRIANÇARTEIRA.

Assinatura: Aos vinte e um dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Objeto: O presente tem por objetivo formalizar Termo de Fomento entre as partes para a execução do Plano de Trabalho **PLANO B- I,** parte integrante deste instrumento (Anexo I).

Vigência: O presente Termo de Fomento é firmado para vigorar pelo período de 12 (doze) meses, de 07/03/2024 até 07/03/2025, podendo ser prorrogado, se acorde os partícipes, para a conclusão do Plano de Trabalho e desde que obedecida a legislação vigente e os critérios do Edital de Chamamento Público, devidamente justificado e aprovado pelo COMTIBA.

Valor: O recurso financeiro oriundo do Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente – FMCA, deverá ser utilizado no pagamento de despesas de contribuição e auxílio, a ser repassado em parcela única de R$ 162.480,00 (cento e sessenta e dois mil, quatrocentos e oitenta reais), mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Fomento.

Dotações orçamentárias:

35001.08243.0001.6004.335041.5.2.880 99 - 99
35001.08243.0001.5002.445042.5.2.880 1 - 0

Fundação de Ação Social, 22 de fevereiro de 2024.

Maria Alice Erthal : Presidente da Fundação de Ação Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA - PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

RAFAEL VALDOMIRO GRECA DE MACEDO - PREFEITO MUNICIPAL
EDUARDO PIMENTEL SLAVIERO - VICE-PREFEITO
Palácio 29 de Março - Avenida Cândido de Abreu 817 - Centro Cívico

GABINETE DO PREFEITO - GAPE
FRANCISCO JOSE ZERBETO ASSIS - **Chefe de Gabinete**

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
DANIEL CONDE FALCÃO RIBEIRO - **Controlador-Geral**
ELIANE REGINA TITON HOTZ - **Superintendente Executiva**

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
VANESSA VOLPI BELLEGARD PALACIOS - **Procuradora-Geral**
ROSA MARIA ALVES PEDROSO - **Subprocuradora-Geral**

SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL - SGM
LUIZ FERNANDO DE SOUZA JAMUR - **Secretário**
AIRTON SOZZI JUNIOR - **Superintendente Executivo**
JOÃO CARLOS VIDAL FILHO - **Superintendente de Manutenção Urbana**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SMSAN
LUIZ DAMASO GUSI - **Secretário**

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA PARA O DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - SEDRMC
LEVERCI SILVEIRA FILHO - **Secretário**

ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

FERNANDO WERNEK BONFIM - **Administrador da Regional do Bairro Novo - R.10.BN**
JANAINA LOPES GEHR - **Administrador da Regional do Boa Vista - R.4.BV**
RICARDO ALEXANDRE DIAS - **Administrador da Regional do Boqueirão - R.2.BQ**
NARCISO DORO JUNIOR - **Administrador da Regional do Cajuru - R.3.CJ**
RAPHAEL KEIJI ASSAHIDA - **Administrador da Regional da Cidade Industrial de Curitiba - R.11.CIC**
RAFAELA MARCHIORATO LUPION MELLO CANTERGIANI - **Administrador da Regional da Matriz - R.1.MZ**
REINALDO BOARON - **Administrador da Regional do Pinheirinho - R.8.PN**
GERSON GUNHA - **Administrador da Regional do Portão - R.7.PR**
SIMONE DA GRAÇA DAS CHAGAS LIMA - **Administrador da Regional de Santa Felicidade - R.5.SF**
MARCELO FERRAZ CESAR - **Administrador da Regional do Tatuquara - R.12.TQ**

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
AUTARQUIAS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

EDSON RIVELINO PEREIRA - **Superintendente**

SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL - SMCS
CINTHIA AMADOR GENGUINI - **Secretária**
JULIANA MIDORI DE CARVALHO KOMIYAMA CATARINO - **Superintendente**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO - SMDT
PÉRICLES DE MATOS - **Secretário**
JOSÉ SEMMER NETO - **Superintendente Executivo de Defesa Social**
ROSANGELA MARIA BATTISTELLA - **Superintendente de Trânsito**
CARLOS CELSO DOS SANTOS JUNIOR - **Superintendente da Guarda Municipal**

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME
MARIA SILVIA BACILA - **Secretária**
OSEIAS SANTOS DE OLIVEIRA - **Superintendente Executivo**
ANDRESSA WOELLNER DUARTE PEREIRA - **Superintendente de Gestão Educacional**

SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SMELJ
CARLOS EDUARDO PIJAK JUNIOR - **Secretário**
HIDEO GARCIA - **Superintendente**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO - SMF
CRISTIANO HOTZ - **Secretário**
DANIELE REGINA DOS SANTOS - **Superintendente Executiva**
MARIO NAKATANI JUNIOR - **Superintendente Fiscal**

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SMMA
MARILZA DO CARMO OLIVEIRA DIAS - **Secretária**
IBSON GABRIEL MARTINS DE CAMPOS - **Superintendente de Controle Ambiental**
JEAN BRASIL - **Superintendente de Obras e Serviços**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SMAP
ALEXANDRE JARSCHEL DE OLIVEIRA - **Secretário**
LUCIANA VARASSIN - **Superintendente de Gestão de Pessoal**
ANTONIO CARLOS PIRES REBELLO - **Superintendente de Tecnologia da Informação**
ALESSANDRA CALADO DE MELO PALUSKI - **Superintendente de Administração**

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP
RODRIGO ARAUJO RODRIGUES - **Secretário**
MARCELO DE SOUZA BREMER - **Superintendente de Implantação de Obras Urbanas**

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
JULIANO SCHMIDT GEVAERD - **Secretário interino**
JULIANO SCHMIDT GEVAERD - **Superintendente Executivo**
FLAVIA CELENE QUADROS - **Superintendente de Gestão da Saúde**

SECRETARIA MUNICIPAL DO URBANISMO - SMU
JULIO MAZZA DE SOUZA - **Secretário**
JOSÉ LUIZ DE MELLO FILIPPETTO - **Superintendente Técnico**
MARA LUCIA FERREIRA - **Superintendente de Projetos**

INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP
ALEXANDRE MATSCHINSKE - **Presidente**
FELIPE THA DE CARVALHO - **Superintendente Técnico**

INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO - CURITIBA TURISMO
TATIANA TURRA KORMAN - **Presidente**
PAULO CESAR NAUIACK - **Superintendente**

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA - IPPUC
LUIZ FERNANDO DE SOUZA JAMUR - **Presidente**

INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC
ARY GIL MERCHEL PIOVESAN

FUNDAÇÕES

FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS
MARIA ALICE ERTHAL - **Presidente**
MELISSA CRISTINA ALVES FERREIRA **- Superintendente Executiva**

FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC
ANA CRISTINA DE CASTRO - **Presidente**

FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE - FEAS
SEZIFREDO PAULO ALVES PAZ - **Diretor Geral**

CURITIBAPREV - FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
JOSÉ LUIZ COSTA TABORDA RAUEN - **Diretor Presidente**

SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO S/A
DARIO LUIZ DIAS PAIXÃO - **Diretor-Presidente**

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S/A
MARCELO LINHARES FREHSE - **Diretor-Presidente**

COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CURITIBA - COHAB-CT
JOSE LUPION NETO - **Diretor-Presidente**

URBS - URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.
OGENY PEDRO MAIA NETO - **Presidente**