DIÁRIO OFICIAL
Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo
GUARATUBA
PREFEITURA MUNICIPAL
Edição Digitalizada Nº 442 - Guaratuba, 06 de Julho de 2.017 - ANO XI - 40 Pags.

LEIS

LEI Nº 1.701

Data: 5 de julho de 2.017

Súmula: Dispõe sobre a criação do "PROGRAMA ESCOLA SEGURA" no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Guaratuba

A Câmara Municipal de Guaratuba aprovou e eu, Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica criado, no âmbito da Rede Municipal de Ensino, o "Programa Escola Segura", que objetiva assegurar a integridade física e o bem-estar da comunidade escolar.

Art. 2º O Programa de que trata o artigo 1º desta Lei consiste no desenvolvimento de ações mitigadoras e de enfrentamento a situações de risco no interior das escolas, bem como na disseminação do conhecimento quanto a protocolos de segurança contra incêndios, por meio da capacitação de servidores e alunos e a adequação dos equipamentos da Rede Municipal de Ensino, em conformidade com o Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná.

Art. 3º A execução do "Programa Escola Segura" dar-se-á por meio da atuação conjunta entre Secretaria Municipal da Educação, Secretaria Municipal da Segurança Pública, Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil e Corpo de Bombeiros.

Parágrafo Único. Caberá à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil a coordenação geral do Programa de que trata a presente lei.

Art. 5º O Chefe do Poder Executivo regulamentará a presente lei no prazo de sessenta dias a contar da data de sua publicação.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 5 de julho de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DIÁRIO OFICIAL
Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo
GUARATUBA
PREFEITURA MUNICIPAL
Edição Digitalizada Nº 442 - Guaratuba, 06 de Julho de 2.017 - ANO XI - 40 Pags.

DECRETOS

DECRETO Nº 21.357

Data: 05 de julho de 2.017

Súmula: Regulamenta os artigos 12 e 18 da Lei Municipal 1.174/05, os prazos e procedimentos a serem realizados para concessão das licenças e autorizações ambientais no Município de Guaratuba e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal de nº. 6.938, de 31 de agosto de 1981, Lei Federal de nº. 140, de 08 de dezembro de 2011, Lei Federal de nº. 12.305, de 02 de agosto de 2010, com as Resoluções CONAMA nº. 001, de 23 de janeiro de 1986 e nº. 237, de 16 de dezembro de 1997, a Resolução CEMA 88/2013, a Resolução CEMA 51/2009, a Lei Orgânica do Município, o Plano Diretor e o Código Ambiental do Município de Guaratuba - Lei Municipal nº. 1.174 de 14 de novembro de 2005 e

CONSIDERANDO

Que há necessidade de adequar os procedimentos e critérios utilizados no licenciamento ambiental no Município de Guaratuba à Legislação Federal;

Que há necessidade de incorporar ao sistema de licenciamento os instrumentos de gestão ambiental, visando à manutenção e melhoria contínua das condições ambientais;

Que cabe ao Município, como membro integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, utilizar o procedimento do licenciamento como instrumento de gestão ambiental, visando ao desenvolvimento sustentável;

DECRETA:

Art. 1º. A localização, construção, instalação, ampliação, modificação, desativação, reativação e operação de empreendimentos e atividades, públicas ou privadas, instaladas ou a ser instaladas no Município de Guaratuba, utilizadoras de recursos ambientais, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras e capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, dependerão de prévio Licenciamento Ambiental, a ser realizado pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SMMA, conforme atividades descritas no Anexo I deste decreto, sem prejuízo de outras licenças legalmente exigíveis.

§ 1º. São instrumentos do Licenciamento Ambiental:

I. Estudo de Impacto Ambiental (EIA);
II. Relatório de Impacto Ambiental (RIMA);
II. Estudo Prévio de Impacto de Vizinhança (EIV);
III. Licenças Ambientais;
IV. Autorizações Ambientais;
V. Plano de Recuperação Ambiental;
VI. Automonitoramento Ambiental.

§ 2º. Os instrumentos relacionados no parágrafo anterior deverão ser regulamentados, naquilo que couber, dentro do prazo de 90 (noventa dias) a partir da publicação deste decreto.

§ 3º. Independentemente da concessão de licença por qualquer órgão ambiental, seja municipal, estadual ou federal, poderá ser exigida pelo Município de Guaratuba a apresentação do Controle de Poluição Ambiental (CPA), do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), do Plano de Gerenciamento de Serviços de Saúde (PGSS) e do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), nos termos de legislação específica.

§ 4º. Além dos documentos elencados nos incisos I a VI deste artigo poderá ser exigido documento técnico complementar, compatível com o tipo de atividade, o potencial e significância dos impactos gerados, nos termos da legislação vigente, a critério da SMMA.

Art. 2º. De acordo com o porte e o grau de potencial poluidor/degradador, a atividade, o empreendimento e a obra são classificados para todos os efeitos deste decreto e legislação ambiental municipal, conforme descrito no Anexo IV deste decreto.

Art. 3º. Estão sujeitas ao Licenciamento Completo - Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação:

I. as obras, empreendimentos e atividades cujo licenciamento ambiental esteja condicionado, mediante regulamentação específica, à análise de Estudo de Impacto Ambiental (EIA) ou Estudo Prévio de Impacto de Vizinhança (EIV);

II. as obras, empreendimentos e atividades com alto potencial poluidor, independentemente de seu porte (pequeno, médio ou grande);

III. outras eventuais atividades, obras ou empreendimentos, conforme legislação federal, estadual ou municipal.

§1º. Deverá ser dada publicidade ao pedido, concessão e renovação de Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação, conforme modelos de súmulas contidas no Anexo II, parte integrante deste decreto.

§2º. A Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação poderão ser expedidas isolada ou simultaneamente, de acordo com a natureza, característica ou fase do empreendimento, a critério da SMMA.

Art. 4º. Será exigida a Licença Ambiental Simplificada para aquelas atividades, obras e empreendimentos que se enquadrarem como de pequeno ou médio porte e, concomitantemente, o potencial poluidor/degradador seja caracterizado como médio.

Art. 5º. A critério do interessado, poderá ser emitido documento comprobatório da Dispensa de Licenciamento para as atividades, obras e empreendimentos de pequeno porte em que, concomitantemente, o potencial poluidor/degradador seja caracterizado como baixo.

Parágrafo Único. Independentemente da dispensa de licenciamento por qualquer órgão ambiental, seja municipal, estadual ou federal, poderá ser exigida pelo Município de Guaratuba a apresentação do Controle de Poluição Ambiental (CPA), do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), do Plano de Gerenciamento de Serviços de Saúde (PGSS) e do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), nos termos de legislação específica.

Art. 6º. Autorização Ambiental é o ato administrativo pelo qual o órgão ambiental autoriza uma atividade, obra ou empreendimento com pequeno potencial de impacto ambiental, conforme definição legal.

§ 1º. Estão sujeitas à Autorização Ambiental as intervenções que, pelas suas características, sejam consideradas de pequeno impacto poluidor/degradador, relacionadas no Anexo I deste decreto, desde que outro tipo de licenciamento não lhes seja exigível.

§2º. No caso de ser evidenciado, em função de alguma especificidade, potencial poluidor/degradador relevante para atividade relacionada no Anexo I, a SMMA poderá determinar que o licenciamento ambiental seja realizado mediante Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação.

Art. 7º. Estão sujeitas à Autorização Ambiental para Unificação e Subdivisão de Imóveis os projetos que prevejam a unificação ou subdivisão de imóveis, que contenham Bosques Nativos Relevantes, corpos hídricos (banhados, nascentes, rios ou córregos) ou solos hidromórficos.

Art. 8º. Estão sujeitas à Autorização Ambiental para Execução de Obras, as obras e empreendimentos que se enquadrem em uma ou mais situações relacionadas a seguir:

I. as obras nos imóveis em que na área correspondente ao passeio, na testada do imóvel, exista arborização viária;

II. as obras nos imóveis atingidos por bosques ou com árvores isoladas, nos termos da legislação ambiental específica;

III. as obras, independente do uso, em terrenos atingidos por Área de Preservação Permanente, definida por Lei Federal;

IV. as edificações aprovadas para uso específico e industrial, quando o uso apresentar potencial de impacto poluidor;

V. as obras em terrenos situados em Áreas de Proteção Ambiental (APA), excluídas aquelas previstas no Anexo I deste.

Art. 9°. Está sujeita a Autorização Ambiental para Execução de Aterros, a retirada e movimentação de terra, corte de terrenos e a realização de aterro, em terrenos públicos ou particulares, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela SMMA.

Art. 10. Está sujeita a Autorização Ambiental para Canalização, a canalização, o revestimento de leito e contenção de margens, em cursos d´água, atendendo o disposto pela SMMA.

Art. 11. Está sujeita à Autorização Florestal, o corte ou derrubada de árvores em áreas públicas ou particulares, nos termos da legislação municipal específica.

Art. 12. Está sujeita à Autorização Ambiental para Utilização de Equipamentos Sonoros o uso de equipamentos sonoros, fixos ou móveis, nos termos da legislação ambiental específica.

Art.13. Está sujeita a Autorização Ambiental para Desativação de Atividades, o encerramento de atividades consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras e capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, tais como:

I. aquelas em que houve manipulação e armazenamento de produtos químicos e radioativos;
II. geradoras de efluentes líquidos;
III. de tratamento de superfícies;
IV. de fundição;
V. áreas de armazenamento e distribuição de produtos combustíveis;
VI. tratamento e disposição final no solo de resíduos sólidos.

Art. 14. Os procedimentos para obtenção das Licenças e Autorizações Ambientais obedecem às seguintes etapas:

I. formalização da solicitação junto à SMMA, acompanhada dos documentos necessários;
II. análise técnica a ser realizada pela SMMA e outros órgãos envolvidos, se for o caso;
III. solicitação de esclarecimentos, complementações ou alterações ao requerente, quando for necessário;
IV. emissão de Parecer Técnico pela SMMA;
V. deferimento ou indeferimento da emissão da Licença ou Autorização Ambiental.

Parágrafo Único. os documentos necessários para a obtenção das Licenças e Autorizações Ambientais estão especificados no Anexo III, os quais deverão ser apresentados pelo interessado à SMMA, às suas expensas, podendo haver exigência de documento complementar compatível, conforme impacto gerado no meio ambiente e legislação vigente.

Art. 15. A SMMA solicitará qualquer alteração, complementação, esclarecimento ou projetos, que julgue necessário para a avaliação do pedido de licenciamento sob análise.

§1º. A SMMA poderá definir nas Licenças e Autorizações Ambientais, condições, restrições, planos de monitoramento, medidas de reparação e controle ambiental, medidas compensatórias e mitigadoras a serem cumpridas e atendidas pelo requerente.

§2º. A renovação das Licenças e Autorizações Ambientais fica condicionada ao cumprimento no disposto no *caput* deste artigo.

§3º. Os estudos e projetos necessários ao processo de licenciamento ambiental deverão ser realizados por profissionais legalmente habilitados, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, às expensas do empreendedor.

Art.16. As Licenças e Autorizações Ambientais terão os seguintes prazos de validade:

I. Licença Prévia: prazo máximo de 02 (dois) anos;

II. Licença de Instalação: prazo máximo de 04 (quatro) anos, conforme cronograma;

II. Licença de Operação: prazo máximo de 04 anos, a critério da SMMA;

III. Licença Ambiental Simplificada: prazo máximo de 04 (quatro) anos;

IV. Dispensa de Licença Ambiental: prazo máximo de 04 (quatro) anos;

VI. Autorização Ambiental de Atividade: prazo máximo de 02 anos, a critério da SMMA;

VII. Autorização Ambiental para execução de obra: prazo máximo de 02 (dois) anos;

VIII. Autorização Ambiental para execução de aterro: prazo máximo de 06 (seis) meses;

IX. Autorização Ambiental para canalização: prazo máximo de 06 (seis) meses;

X. Autorização Ambiental para Remoção de vegetação: prazo máximo de 06 (seis) meses;

XI. Autorização Florestal: prazo máximo de 06 (seis) meses;

XII. Autorização Ambiental para uso de equipamento sonoro: para a data do evento;

XIII. Autorização Ambiental para evento: prazo para a data do evento.

§ 1º. A critério da SMMA os prazos de validade das licenças e autorizações poderão ser diferentes do estabelecido neste artigo, de acordo com a natureza do empreendimento ou atividade, desde que justificado tecnicamente.

§ 2º. A critério da SMMA, as atividades sujeitas a licenciamento e que estejam sob acompanhamento ou monitoramento, que possam oferecer risco ou causar algum tipo de impacto decorrente da atividade não passível de mensuração no ato da emissão ou da renovação da licença, poderão vir a ser licenciados a titulo precário, desde que não haja fundamento para o imediato indeferimento.

Art. 17. A renovação das Licenças Ambientais deverá ser requerida com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando a validade do documento prorrogada até a manifestação expressa da SMMA.

§ 1º. A Licença Prévia e as Autorizações não são passíveis de renovação. Em sendo o caso, deverá o requerente apresentar toda a documentação necessária para novo pedido.

§ 2º. A não renovação da Licença Ambiental ou a não apresentação de novos documentos exigidos para a emissão de nova Licença ou Autorização, em caso de continuidade na atividade, enseja ao responsável aplicação das penalidades previstas na legislação ambiental.

§ 3º. As ampliações ou alterações nas atividades, processos produtivos e instalações que possam apresentar potencial risco ambiental deverão se objeto de novo licenciamento ambiental, adotando-se os critérios deste decreto.

Art. 18. Os pedidos de Licenças e Autorizações Ambientais bem como os instrumentos de licenciamento ficam sujeitos ao recolhimento prévio de Taxa de Licenciamento Ambiental, conforme termos do artigo 22 da Lei Municipal 1.174/2005.

Art. 19. A SMMA, mediante decisão fundamentada em parecer técnico, poderá modificar as condicionantes, as medidas de controle e adequação, suspender ou cancelar uma Licença ou Autorização Ambiental, durante seu prazo de vigência, quando ocorrer:

a) violação ou inadequação de quaisquer condicionantes ou normas legais;
b) omissão ou falsa descrição de informações relevantes que subsidiaram a emissão da licença ou autorização;
c) superveniência de graves riscos ambientais ou para a saúde.

Art. 20. As obras, empreendimentos e atividades em fase de implantação no Município de Guaratuba devem, no que couber, adequar-se a este decreto.

§ 1º. Terão validade no âmbito municipal as licenças, autorizações e dispensas já concedidas pelo órgão estadual de meio ambiente em momento anterior à vigência deste decreto, ressalvada a necessidade de complementação de documentos a serem apresentados pelo interessado, a critério da SMMA.

§ 2º. Uma vez expirado o prazo das licenças, autorizações ou dispensas, as atividades, obras e empreendimento se submeterão às exigências deste decreto.

§ 3º. Caso a respectiva validade da licença, autorização ou dispensa expire em prazo superior a 02 (dois) anos contados a partir da vigência deste decreto, deverá o interessado, ao atingir tal prazo, submeter-se a todos os procedimentos regulados por este.

§ 4º. As atividades, empreendimentos e obras em operação no Município deverão, no momento da renovação do licenciamento ambiental, atender a todas as disposições deste decreto, sob pena das sanções aplicáveis à espécie.

Art. 21. Poderão ser criadas novas modalidades de Licenciamento Ambiental, bem como a inclusão ou exclusão de ramos de atividades sujeitos ao Licenciamento Ambiental, a critério da SMMA, conforme normas vigentes.

Art. 22. O descumprimento do disposto neste decreto torna o responsável passível das penalidades previstas na legislação ambiental vigente.

Art. 23. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 5 de julho de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

ANEXO I

Categorias sujeitas ao Licenciamento Municipal.

1. Extração Mineral;
2. Atividade Agropecuária;
3. Atividade Silvicultural;
4. Atividade Industrial;
5. Construção Civil;
6. Serviços de Infraestrutura;
7. Gestão de Resíduos Sólidos;
8. Atividades Comerciais;
9. Atividades de Prestação de Serviço;
10. Serviço médico, hospitalar, laboratorial e veterinário;
11. Atividades turísticas e de lazer;
12. Empreendimentos Imobiliários;
13. Atividade Florestal;
14. Atividades elencadas na Resolução Sema 51/2009 e não especificadas nos itens acima.

DIÁRIO OFICIAL
Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo
GUARATUBA
PREFEITURA MUNICIPAL
Edição Digitalizada Nº 442 - Guaratuba, 06 de Julho de 2.017 - ANO XI - 40 Pags.

ANEXO II

Modelos de Súmulas para Publicação

A) Modelo de súmula para publicação dos pedidos de Licenças

(Nome da empresa) torna público que requereu à Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Guaratuba a Licença (especificar o tipo da licença), para (especificar o empreendimento, obra ou atividade) situada na (endereço).

B) Modelo de súmula para publicação dos pedidos de renovação de Licenças

(Nome da empresa) torna público que requereu à Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Guaratuba a renovação da Licença (especificar o tipo da licença), para (especificar o empreendimento, obra ou atividade) situada na (endereço).

C) Modelo de súmula para publicação de concessão de Licenças

(Nome da empresa) torna público que recebeu da Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Guaratuba a Licença (especificar o tipo da licença), válida até (especificar a data de validade da Licença) para (especificar o empreendimento, obra ou atividade) situada na (endereço).

ANEXO III

Rol de Documentos Necessários aos Requerimentos

1.1 Rol de Documentos para Requerer a Dispensa de Licenciamento Ambiental Municipal - DLAM

1. Fotocópia da Carteira de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), se pessoa física; ou Contrato Social ou Ato Constitutivo, se pessoa jurídica e demais documentos exigidos para o cadastro;
2. Requerimento de Licenciamento Ambiental Municipal– RLAM;
3. Cadastro do Empreendimento, conforme modelo disponibilizado pela SMMA para cada tipo de atividade, detalhando ou anexando, croqui de localização do empreendimento, contendo rios próximos, vias de acessos principais e pontos de referências para chegar ao local;
4. Plano de Gerenciamentos de Resíduos Sólidos – conforme termo de referência elaborado por profissional habilitado, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
5. Comprovante de pagamento da taxa ambiental, de acordo com as tabelas e normas estabelecidas;
6. Transcrição ou matrícula do cartório de registro de imóveis atualizada, no máximo 90 dias; ou prova de justa posse, com anuência dos confrontantes, no caso do requerente não possuir documentação legal do imóvel;
7. Alvará de Funcionamento e Licença Sanitária, caso o empreendimento já esteja em funcionamento.

1.2 Rol de Documentos para Requerer a Autorização Ambiental Municipal – AAM ou a Autorização Florestal Municipal - AFM

1. Fotocópia da Carteira de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), se pessoa física; ou Contrato Social ou Ato Constitutivo, se pessoa jurídica e demais documentos exigidos para o cadastro;
2. Requerimento de Licenciamento Ambiental Municipal – RLAM;
3. Cadastro do Empreendimento, conforme modelo disponibilizado pela SMMA para cada tipo de atividade, detalhando ou anexando, croqui de localização do empreendimento, contendo rios próximos, vias de acessos principais e pontos de referências para chegar ao local;
4. Certidão do município quanto ao uso e ocupação do solo (Estudo de Viabilidade), declarando expressamente que o local e o tipo de empreendimento ou atividades estão em conformidade com a legislação municipal aplicável ao uso e ocupação do solo;
5. Alvará de Funcionamento e Licença Sanitária, se for o caso;
6. Transcrição ou matrícula do cartório de registro de imóveis atualizada, no máximo 90 dias; ou prova de justa posse, com anuência dos confrontantes, no caso do requerente não possuir documentação legal do imóvel;
7. No caso de imóvel rural, comprovante do Cadastro Ambiental Rural – CAR e ainda o mapa de uso atual do solo georreferenciado, elaborado por profissional habilitado, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, assinalando os remanescentes florestais, áreas de preservação permanente, reserva legal, reflorestamentos, hidrografia, estradas, e o local objeto da solicitação (também georreferenciado). No caso de Pequeno Produtor Rural, apresentar o croqui;
8. Projeto técnico elaborado por profissional habilitado, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART;
9. Comprovante de pagamento da taxa ambiental, de acordo com as tabelas e normas estabelecidas;
10. Poderá o órgão ambiental competente solicitar complementação de documentos, após análise do conjunto do processo apresentado, conforme estabelecido em normativas específicas.

1.3 Rol de Documentos para Requerer a Licença Ambiental Simplificada Municipal – LASM, inclusive para os casos de regularização

1. Requerimento de Licenciamento Ambiental Municipal - RLAM;
2. Cadastro do Empreendimento, conforme modelo disponibilizado pela SMMA para cada tipo de atividade, detalhando ou anexando, croqui de localização do empreendimento, contendo rios próximos, vias de acessos principais e pontos de referências para chegar ao local;
3. Fotocópia da Carteira de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), se pessoa física; ou Contrato Social ou Ato Constitutivo (com a última alteração), se pessoa jurídica e demais documentos exigidos para o cadastro;
4. Certidão do município quanto ao uso e ocupação do solo (Estudo de Viabilidade), declarando expressamente que o local e o tipo de empreendimento ou atividades estão em conformidade com a legislação municipal aplicável ao uso e ocupação do solo;
5. Alvará de Funcionamento e Licença Sanitária, se for o caso;
6. Matrícula ou Transcrição do Cartório de Registro de Imóveis em nome do requerente, e em caso de imóvel locado, matrícula ou transcrição no nome do locador junto com o contrato de locação, no máximo de 90 (noventa) dias; para imóveis rurais exige-se a averbação da Reserva Legal junto à matrícula do imóvel, ou Documento de propriedade ou justa posse rural ou conforme exigências constantes da Seção VI, art.46 a 57 da Resolução CEMA 065 de 01 de julho de 2008; (alterado pela Resolução CEMA nº 72/2009);
7. Dispensa de Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos da SUDERHSA para utilização de recursos hídricos, inclusive para o lançamento de efluentes líquidos em corpos hídricos, se for o caso;
8. Projeto Simplificado do Sistema de Controle de Poluição Ambiental, conforme termo de referência disponibilizado pela SMMA, elaborado por profissional habilitado, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
9. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, ou de Serviços de Saúde ou de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, elaborado por profissional habilitado, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
10. No caso de fornos de carvão, o croqui de localização dos fornos, com indicação da situação do terreno em relação ao corpo hídrico superficial, existência de cobertura florestal, ocupações do entorno com distâncias aproximadas de residências, indústrias, escolas, outras atividades e sistema viário (estradas e rodovias). Não serão permitidas instalações de fornos para produção de carvão em área urbana;
11. Publicação de súmula do pedido de Licença Ambiental Simplificada Municipal em jornal, nos termos da legislação vigente, conforme modelo apresentado no ANEXO II;
12. Comprovante de pagamento da taxa ambiental, de acordo com as tabelas e normas estabelecidas;

1.4 Rol de Documentos para Requerer a Renovação da Licença Ambiental Simplificada Municipal - LASM

1. Requerimento de Licenciamento Ambiental Municipal - RLAM;
2. Cadastro do Empreendimento, conforme modelo disponibilizado pela SMMA para cada tipo de atividade, detalhando ou anexando croqui de localização do empreendimento, contendo rios próximos, vias de acessos principais e pontos de referências para chegar ao local;
3. Cópia da Licença Ambiental Simplificada Municipal anterior;
4. Relatórios de automonitoramento de emissões de efluentes atmosféricos ou líquidos, se for o caso;
5. Atualização do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, ou de Serviços de Saúde ou de Resíduos da Construção Civil, conforme a atividade desenvolvida. Qualquer um dos planos a ser apresentado deverá ser elaborado por profissional habilitado, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ;
6. Publicação de súmula de concessão de Licença Ambiental Simplificada Municipal em jornal, nos termos da legislação vigente, conforme modelo apresentado no ANEXO II;
7. Súmula do pedido de Renovação de Licença Ambiental Simplificada Municipal, publicada em jornal, nos termos da legislação vigente, conforme modelo apresentado no ANEXO II;
8. Comprovante de recolhimento da Taxa Ambiental de acordo com as tabelas e normas estabelecidas;

1.5 Rol de Documentos para Requerer a Licença Prévia Municipal - LPM

1. Requerimento de Licenciamento Ambiental Municipal - RLAM;
2. Cadastro do Empreendimento, conforme modelo disponibilizado pela SMMA para cada tipo de atividade, detalhando ou anexando croqui de localização do empreendimento, contendo rios próximos, vias de acessos principais e pontos de referências para chegar ao local;
3. Fotocópia da Carteira de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), se pessoa física; ou Contrato Social ou Ato Constitutivo, se pessoa jurídica e demais documentos exigidos para o cadastro;
4. Certidão do município quanto ao uso e ocupação do solo (Estudo de Viabilidade), declarando expressamente que o local e o tipo de empreendimento ou atividades estão em conformidade com a legislação municipal aplicável ao uso e ocupação do solo;
5. Matrícula ou Transcrição do Cartório de Registro de Imóveis em nome do requerente, e em caso de imóvel locado, matrícula ou transcrição no nome do locador junto com o contrato de locação, no máximo de 90 (noventa) dias; para imóveis rurais exige-se a averbação da Reserva Legal junto à matrícula do imóvel, ou Documento de propriedade ou justa posse rural ou conforme exigências constantes da Seção VI, art.46 a 57 da Resolução CEMA 065 de 01 de julho de 2008 (alterado pela Resolução CEMA nº 72/2009);
6. Cópia da Outorga Prévia da SUDERHSA para utilização de recursos hídricos, inclusive para o lançamento de efluentes líquidos em corpos hídricos, se for o caso;
7. Em caso de lançamento de efluentes industriais na rede pública coletora de esgotos sanitários, apresentar carta de viabilidade da concessionária dos serviços de água e esgotos, informando a respectiva ETE;
8. Estudo de Impacto Ambiental e respectivo Relatório de Impacto Ambiental (EPIA/RIMA), no caso de empreendimentos, obras e atividades consideradas efetivas ou potencialmente causadoras de significativa degradação do meio ambiente, elaborado por profissional habilitado, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART;
9. Publicação de súmula do pedido de Licença Prévia Municipal em jornal, nos termos da legislação vigente, conforme modelo apresentado no ANEXO II;
10. Comprovante de pagamento da taxa ambiental, de acordo com as tabelas e normas estabelecidas.

1.6 Rol de Documentos para Requerer a Licença de Instalação Municipal - LIM

1. Requerimento de Licenciamento Ambiental Municipal - RLAM;
2. Cadastro do Empreendimento, conforme modelo disponibilizado pela SMMA para cada tipo de atividade, detalhando ou anexando croqui de localização do empreendimento, contendo rios próximos, vias de acessos principais e pontos de referências para chegar ao local;
3. Cópia da Licença Prévia Municipal;
4. Matrícula ou Transcrição do Cartório de Registro de Imóveis em nome do requerente, e em caso de imóvel locado, matrícula ou transcrição no nome do locador junto com o contrato de locação, no máximo de 90 (noventa) dias, para imóveis rurais exige-se a averbação da Reserva Legal junto à matrícula do imóvel, ou Documento de propriedade ou justa posse rural ou conforme exigências constantes da Seção VI, art.46 a 57 da Resolução CEMA 065 de 01de julho de 2008 (alterado pela Resolução CEMA nº 72/2009);
5. Estudo(s) ambiental(is) exigido(s) na concessão da Licença Prévia Municipal, em 2 vias e datado(s), sendo que uma delas, após análise e aprovação, deverá ser carimbada pelo técnico analista e devolvida ao interessado. O Estudo Ambiental deverá contemplar no mínimo: 5.1 - Diagnóstico e medidas mitigadoras dos impactos ambientais decorrentes da implantação do empreendimento, como por exemplo: obras de terraplenagem, corte de vegetação, proteção de nascentes obras de drenagem, entre outros, elaborado por profissionais habilitados, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, ou documento similar do respectivo Conselho de classe;
6. Projeto de Controle de Poluição Ambiental, elaborado por profissionais habilitados, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
   - Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, ou de Serviços de Saúde ou de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, elaborados por profissional habilitado, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
7. Em caso de lançamento de efluentes industriais na rede coletora de esgotos sanitários, apresentar Autorização da concessionária dos serviços de água e esgotos, informando a respectiva ETE;
8. Publicação de súmula da concessão de Licença Prévia Municipal em jornal, nos termos da legislação vigente, conforme modelo apresentado no ANEXO II;
9. Publicação de súmula do pedido de Licença de Instalação Municipal em jornal, nos termos da legislação vigente, conforme modelo apresentado no ANEXO II;
10. Comprovante de recolhimento da Taxa Ambiental, de acordo com as tabelas e normas estabelecidas.

1.7 Rol de Documentos para Requerer a Renovação da Licença de Instalação Municipal – LIM

1. Requerimento de Licenciamento Ambiental Municipal - RLAM;
2. Cadastro do Empreendimento, conforme modelo disponibilizado pela SMMA para cada tipo de atividade, detalhando ou anexando croqui de localização do empreendimento, contendo rios próximos, vias de acessos principais e pontos de referências para chegar ao local;
3. Cópia da Licença de Instalação Municipal anterior;
4. Publicação de súmula de concessão da Licença de Instalação Municipal em jornal, nos termos da legislação vigente, conforme modelo apresentado no ANEXO II;
5. Publicação de súmula do pedido de Renovação de Licença de Instalação Municipal em jornal, nos termos da legislação vigente, conforme modelo apresentado no ANEXO II;
6. Comprovante de recolhimento da Taxa Ambiental, de acordo com as tabelas e normas estabelecidas.

1.8 Rol de Documentos para Requerer a Licença de Operação Municipal - LOM

1. Requerimento de Licenciamento Ambiental Municipal - RLAM;
2. Cadastro do Empreendimento, conforme modelo disponibilizado pela SMMA para cada tipo de atividade, detalhando ou anexando croqui de localização do empreendimento, contendo rios próximos, vias de acessos principais e pontos de referências para chegar ao local;
3. Cópia da Licença de Instalação Municipal;
4. Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos da SUDERHSA para utilização de recursos hídricos, inclusive para o lançamento de efluentes líquidos em corpos hídricos, ou Dispensa de Outorga, se for o caso;
5. Alvará de Funcionamento e Licença Sanitária, se for o caso;
6. Publicação de súmula de concessão de Licença de Instalação Municipal em jornal, nos termos da legislação vigente, conforme modelo apresentado no ANEXO II;
7. Publicação de súmula do pedido de Licença de Operação Municipal em jornal, nos termos da legislação vigente, conforme modelo apresentado no ANEXO II;
8. Comprovante de recolhimento da Taxa Ambiental, de acordo com as tabelas e normas estabelecidas.

1.9 Rol de Documentos para Requerer a Licença de Operação Municipal de Regularização - LORM

1. Requerimento de Licenciamento Ambiental Municipal - RLAM;
2. Cadastro do Empreendimento, conforme modelo disponibilizado pela SMMA para cada tipo de atividade, detalhando ou anexando croqui de localização do empreendimento, contendo rios próximos, vias de acessos principais e pontos de referências para chegar ao local;
3. Alvará de Funcionamento e Licença Sanitária, se for o caso;
4. Estudo(s) ambiental(is), em 2 vias e datado(s), sendo que uma delas, após análise e aprovação, deverá ser carimbada pelo técnico analista e devolvida ao interessado. O Estudo Ambiental deverá contemplar no mínimo:
   4.1 - Diagnóstico e medidas mitigadoras dos impactos ambientais decorrentes da implantação do empreendimento, como por exemplo: obras de terraplenagem, corte de vegetação, proteção de nascentes obras de drenagem, entre outros, elaborado por profissionais habilitados, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, ou documento similar do respectivo Conselho de classe;
   4.2 - Projeto de Controle de Poluição Ambiental, elaborado por profissional habilitado, acompanhado Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
   4.3 - Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, ou de Serviços de Saúde ou de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, elaborados por profissional habilitado, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
   4.4 - Relatórios de automonitoramento de emissões de efluentes atmosféricos ou líquidos, se for o caso;
5. Matrícula ou Transcrição do Cartório de Registro de Imóveis em nome do requerente, e em caso de imóvel locado, matrícula ou transcrição no nome do locador junto com o contrato de locação, no máximo de 90 (noventa) dias, para imóveis rurais exige-se a averbação da Reserva Legal junto à matrícula do imóvel, ou Documento de propriedade ou justa posse rural ou conforme exigências constantes da Seção VI, art.46 a 57 da Resolução CEMA 065 de 01 de julho de 2008 (alterado pela Resolução CEMA 72/2009);
6. Em caso de lançamento de efluentes industriais na rede coletora de esgotos sanitários, apresentar Autorização da concessionária dos serviços de água e esgotos, informando a respectiva ETE;
7. Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos da SUDERHSA para utilização de recursos hídricos, inclusive para o lançamento de efluentes líquidos em corpos hídricos, ou Dispensa de Outorga, se for o caso;
8. Publicação de súmula do pedido de Licença de Operação Municipal em jornal, nos termos da legislação vigente, conforme modelo apresentado no ANEXO II;
9. Comprovante de recolhimento da Taxa Ambiental, de acordo com as tabelas e normas estabelecidas.

1.10 Relação de Documentos para Requerer a Renovação da Licença de Operação Municipal – LOM

1. Requerimento de Licenciamento Ambiental Municipal - RLAM;
2. Cadastro do Empreendimento, conforme modelo disponibilizado pela SMMA para cada tipo de atividade, detalhando ou anexando croqui de localização do empreendimento, contendo rios próximos, vias de acessos principais e pontos de referências para chegar ao local;
3. De acordo com as características do empreendimento e com as legislações específicas, se necessário, apresentar os documentos abaixo, anexados ao mesmo processo:
   3.1 - Relatórios de automonitoramento de emissões de efluentes atmosféricos, ou líquidos, se for o caso;
   3.2 - Declaração de Carga Poluidora para os efluentes líquidos;
   3.3 - Relatório de Auditoria Ambiental Compulsória, de acordo com o estabelecido no artigo 4º da Lei Estadual nº 13.448/02 e no Decreto Estadual nº 2076/03. Nos casos em que o referido Relatório já tenha sido apresentado, informar o respectivo número do(s) protocolo(s);
   3.4 - Atualização do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, ou de Serviços de Saúde ou de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso;
   3.5 - Formulário do Inventário Estadual de Resíduos Sólidos, de acordo com a Resolução CONAMA 313/02;
4. Cópia da Licença de Operação Municipal anterior;
5. Súmula de concessão de Licença de Operação Municipal, publicada por ocasião da sua expedição em jornal, nos termos da legislação vigente, conforme modelo apresentado no ANEXO II;
6. Publicação de súmula do pedido de Renovação de Licença de Operação Municipal em jornal, nos termos da legislação vigente, conforme modelo apresentado no ANEXO II;
7. Comprovante de recolhimento da Taxa Ambiental, de acordo com as tabelas e normas estabelecidas.

DIÁRIO OFICIAL
Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo
GUARATUBA
PREFEITURA MUNICIPAL
Edição Digitalizada Nº 442 - Guaratuba, 06 de Julho de 2.017 - ANO XI - 40 Pags.

ANEXO IV

Grau de Potencial Poluidor/Degradador para cada atividade

GRUPO DE ATIVIDADE	ATIVIDADE ESPECÍFICA		PORTE/CLASSIFICAÇÃO	POTENCIAL POLUIDOR/ DEGRADADOR
1.Extração mineral	1.1 Cascalheira		Todos	Baixo
	1.2 Extração de pedras irregulares de modo artesanal		Todos	Baixo
2.Atividades Agropecuárias e silviculturais	2.1 Suino-cultura	Produção de Leitões	Até 100 matrizes	Alto
		Ciclo completo	Até 50 matrizes	Alto
		Terminação	Até 500 animais	
	2.2 Avicultura		Até 10.000 m² de área construída	Médio
	2.3 Piscicultura – cultivo de peixes em águas continentais nos sistemas de açudes e viveiros de terra		Viveiros escavados cuja somatória de superfície de lâmina d´água seja inferior a dois hectares e produção anual de pescado inferior a 5.000 kg/hectare/ano	Baixo
3.Atividades industriais	3.1 Empreendimento industrial		- até 2.000 m² de área construída - até 8.000 de investimento total em UPF/PR - até 50 empregados	Alto / Médio / Baixo
4.Construção civil	4.1 Construção, pavimentação, recapeamento asfáltico e micro drenagem urbana de águas pluviais		Todos	Médio
	4.2 Conservação, manutenção e restauração de estrada municipal		Todos	Médio
	4.3 Terraplenagem		Em obras e atividades específicas licenciadas pelo município	Médio

5.Serviços de infraestrutura	5.1 Eletrificação Rural	Todos	Médio
	5.2 Estrutura para captação superficial (rios e minas) e subterrânea, como também perfuração e operação de poço tubular raso	Todos, exceto em aquíferos vedados pela legislação	Médio
	5.3 Rede de distribuição, adutora, reservatório e elevatória de sistema de abastecimento de água	Todos	Baixo
	5.4 Coletor tronco e rede coletora de esgoto	Todos	Médio
	5.5 Unidade de tratamento simplificado das águas de captações superficiais e subterrâneas	(apenas cloração + fluoretação)	Baixo
	5.6 Estações comerciais Emissoras de Campos Eletromagnéticos, utilizadas para sistemas de telecomunicações dos serviços regulamentados pela ANATEL	Uso do espectro eletromagnético na faixa de frequência de 9kHz (nove quilohertz) a 300GHz (trezentos gigahertz)	Médio
6.Gestão de Resíduos Sólidos	6.1 Serviços de coleta e transporte, tratamento e disposição final de resíduos da construção civil	Classes A, B e C (conforme Resolução CONAMA 307/02)	Médio
	6.2 Barracão para triagem de resíduos urbanos recicláveis	Todos	Médio
7.Atividades Comerciais e de Prestação de Serviços	7.1 Lavador de veículos	Todos	Médio
	7.2 Prestador de serviço de controle fitossanitário e de vetores de pragas urbanas	Todos	Médio

	7.3 Transportadora de cargas, exceto de resíduos perigosos e produtos perigosos	Todos	Baixo
	7.4 Oficina mecânica e estabelecimento para reparo de veículo automotor	Todos	Médio
	7.5 Supermercado	Até 50.000 m² de área construída e/ou impermeabilizada	Médio
	7.6 Shopping center	Até 100.000 m² de área construída e/ou impermeabilizada	Médio
	7.7 Meios de hospedagem	Todos, desde que localizados em área urbana consolidada	Médio
	7.8 Estabelecimento de ensino público e privado	Todos	Baixo
	7.9 Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP)	Todos	Alto
	7.10 Gráfica	Até 2.000 m² de área construída	Médio
	7.11 Lavanderia	Todos, exceto lavanderia industrial	Médio
	7.12 Postos de combustíveis e/ou retalhistas de combustíveis	Novos empreendimentos a partir da publicação da Resolução CEMA 088/13	Alto
8. Serviço médico, hospitalar, laboratorial e veterinário	8.1 Hospital	Até 80 leitos	Alto
	8.2 Empreendimentos de serviços de saúde	Com volume de geração de resíduos até 30 litros/dia, exceto os que produzem resíduos quimioterápicos	Médio
9. Atividades turísticas e de lazer	9.1 kartódromo, autódromo, pista de MotoCross, ciclovia, entre outras	Todos até 10.000 m²	Médio
10.E mpreendi-mentos imobiliários	10.1 Loteamentos	Todos, desde que localizados em área urbana ou de expansão	Alto
	10.2 Implantação de conjuntos habitacionais		

	10.3 Parcelamento de solo urbano para fins habitacionais e comerciais	urbana, assim definidos pelo Plano Diretor Municipal	
11. Atividade Florestal	11.1 Supressão de vegetação secundária em estágio inicial de regeneração	Todas em área urbana	Alto
	11.2 Aproveitamento de material lenhoso, para exemplares secos, em pé e/ou caídos naturalmente, em áreas de ocorrências de acidente natural em área urbana	Até 100 m³ e para as espécies ameaçadas de extinção volume de 15 m³ a cada cinco anos sem fins comerciais por imóvel	Alto
	11.3 Corte de espécies florestais nativas isoladas em áreas urbanas consolidadas	Somente para fins de edificações e árvores que ponham em risco a vida ou o patrimônio público ou privado	Alto
	11.4 Supressão de vegetação secundária em estágio inicial de regeneração em áreas urbanas	Para fins de construções / edificações / empreendimentos imobiliários em perímetros urbanos	Alto
	11.5 Corte de espécies nativas plantadas em imóvel urbano	Todos, exceto espécies ameaçadas de extinção e integrantes de remanescentes florestais	Alto
	11.6 Supressão de espécies florestais exóticas em área de preservação permanente, para substituição com espécies florestais nativas, através de projeto técnico	Todos os casos	Médio
12. Atividades da resolução SEMA nº 51 de 2009	12.1 Todas não elencadas anteriormente	Todos os empreendimentos com geração de impactos locais	Baixo / Médio / Alto

DIÁRIO OFICIAL
Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo
GUARATUBA
PREFEITURA MUNICIPAL
Edição Digitalizada Nº 442 - Guaratuba, 06 de Julho de 2.017 - ANO XI - 40 Pags.

DECRETO Nº 21.358

Data: 05 de julho de 2.017

Súmula: Proíbe o comércio de bebidas em garrafas de vidro descartáveis ou não, no interior e entorno do Pavilhão da "Festa do Divino 2017", e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município em seu artigo 76, inciso XXXVII e considerando:

- que são milhares de pessoas que circulam pelo Pavilhão da Festa do Divino, todos os anos, durante todos os dias da festa, incluindo crianças, adolescentes e idosos;

- que as embalagens de vidro de bebidas trazem recomendações quanto aos comprovados riscos que seus cacos e estilhaços oferecem, no que concerne a ferimentos e outros danos físicos, oriundos de eventuais acidentes e/ou má utilização,

DECRETA:

Art. 1º Fica proibida a comercialização de bebidas em garrafas de vidro, descartáveis ou não, no interior e entorno do Pavilhão da "Festa do Divino 2017", em qualquer horário do dia ou da noite, no período compreendido entre 07 e 16 de julho de 2017.

§ 1º Os bares, lanchonetes, confeitarias e restaurantes localizados no entorno do Pavilhão da "Festa do Divino 2017", não estarão impedidos de comercializar bebidas em garrafas de vidro, desde que sejam para consumo exclusivamente dentro de seus estabelecimentos comerciais e diligenciem para que, em hipótese alguma, sejam dali retiradas por seus clientes, prepostos ou empregados, sob pena de responsabilizarem-se por eventuais danos.

§ 2º Supermercados e mercearias localizados no entorno do Pavilhão da "Festa do Divino 2017", não estarão impedidos de comercializar bebidas em garrafas de vidro, desde que orientem seus clientes a não transportá-las nas imediações da Festa e a guardarem-nas no interior de veículos, devidamente acondicionadas e fechadas, sob pena de tais estabelecimentos comerciais responsabilizarem-se por eventuais danos.

Art. 2º Haverá a apreensão de garrafas comercializadas ou encontradas com transeuntes, em descumprimento do artigo 1º deste Decreto, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos entre os dias 07 e 16 de julho de 2017, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 5 de julho de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 21.359

Data: 5 de julho de 2.017.

Súmula: Nomeia **MARIO EDSON PEREIRA FISCHER DA SILVA** para o Cargo de Diretor Geral, Símbolo CC-01.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado, **MARIO EDSON PEREIRA FISCHER DA SILVA**, portador do RG nº 1.838.147-8 PR, CPF/MF nº 530.262.849-04, para o Cargo de Diretor Geral, Símbolo CC-01, lotado na Secretaria Municipal da Administração.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagidos a 1º de julho de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 5 de julho de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

Republicado por incorreção

DECRETO Nº 21.217

Data: 29 de junho de 2.017.

Súmula: Procede a nomeação do Vice-Prefeito **JEAN COLBERT DIAS,** para exercer o cargo de Secretário Municipal das Finanças e do Planejamento.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 79, § Único da Constituição Federal aplicado pelo Princípio da Simetria, arts 76 a 78 da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal 1.690/17, tendo convocado o Vice-Prefeito para o exercício de cargo publico e por ele sendo aceito, **DECRETA:**

Art. 1º Fica nomeado, **JEAN COLBERT DIAS,** portador do RG nº 5.729.846-4 PR e do CPF nº 027.133.449-56 para o cargo de Secretário Municipal das Finanças e do Planejamento, mantendo, tão somente, o subsidio de Secretário.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 1º de julho de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 29 de junho de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

Republicado por Incorreção

DECRETO Nº 21.307

Data: 30 de junho de 2.017.

Súmula: Reduz gratificação concedida a servidor.

O Prefeito do Municipio de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a reestruturação e ajuste fiscal pela qual passa o Município, **DECRETA:**

Art. 1º Fica reduzida a gratificação concedida ao servidor **IRINEU SERAFIM TEMOTEO** para 35% (trinta e cinco por cento).

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 1º de julho de 2.017, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 20.518/17.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 30 de junho de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

Republicado por Incorreção

DECRETO Nº 21.356

Data: 4 de julho de 2.017.

Súmula: Nomeia **ALINE JULIANA SCABENI** para o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica de Captação de Recursos para formação de Atletas, Símbolo CC-04.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada, **ALINE JULIANA SCABENI**, portadora do RG nº 830.34491/PR, CPF/MF nº 041.212.549-88, para o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica de Captação de Recursos para formação de Atletas, Símbolo CC-04, lotada na Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer, optando pelos vencimentos do seu cargo, mantidas as disposições do Decreto Municipal nº 20.559/17

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagidos a 1º de julho de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 4 de julho de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

PORTARIAS

PORTARIA Nº 10.276

Data: 5 de julho de 2.017.

Súmula: Altera a composição da Comissão Permanente de Sindicância para a Área da Saúde - CPSAS.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Art. 1º Desligar da Comissão Permanente de Sindicância para a Área da Saúde a servidora, membro titular, **Alessandra Maier,** em atendimento de seu próprio pedido**.**

Art. 2º Nomear, em substituição, o servidor **WERLEY MAGALHÃES DE CARVALHO,** Médico, Matrícula Funcional nº 54471.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria 10.084/2017.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 5 de julho de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

PORTARIA Nº 10.277

Data: 5 de julho de 2.017.

Súmula: Concede Licença Especial à servidora **ANA MARIA JENDIGH**.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal Nº 777/97, em seus artigos 116, incisos VII, 142 e 143, e Decreto Municipal nº 18915/14 e tendo em vista a solicitação contida no processo administrativo protocolado sob nº 003559/17, **RESOLVE:**

Art. 1º Conceder, a pedido, Licença Especial no período de 1 de julho de 2.017 à 30 de setembro de 2.017, à servidora **ANA MARIA JENDIGH**, ocupante do cargo de Técnica de Enfermagem, matrícula funcional nº 3416, pelo exercício ininterrupto de suas funções durante o decênio de 29/Novembro/2004 à 28/Novembro/2014.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos à partir de 1º de julho de 2.017.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 5 de julho de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

PORTARIA Nº 10.278

Data: 5 de julho de 2.017.

Súmula: Concede Licença Especial ao servidor **OSVALDO DO ROSÁRIO**.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal Nº 777/97, em seus artigos 116, incisos VII, 142 e 143, e Decreto Municipal nº 18915/14 e tendo em vista a solicitação contida no processo administrativo protocolado sob nº 013033/17, **RESOLVE:**

Art. 1º Conceder, a pedido, Licença Especial no período de 1 de julho de 2.017 à 30 de setembro de 2.017, ao servidor **OSVALDO DO ROSÁRIO**, ocupante do cargo de Operário, matrícula funcional nº 2410, pelo exercício ininterrupto de suas funções durante o decênio de 19/Janeiro/2004 à 18/Janeiro/2014.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos à partir de 1º de julho de 2.017.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 5 de julho de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

PORTARIA Nº 10.279

Data: 5 de julho de 2.017.

Súmula: Concede Licença sem vencimentos ao servidor **PAULO DA ROCHA**.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal Nº 777/97 em seu artigo 145, e tendo em vista a solicitação contida no protocolado sob nº 011124/17, **RESOLVE:**

Art.1º Conceder, a pedido, Licença sem Vencimentos ao servidor **PAULO DA ROCHA,** ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula funcional nº 22630, para tratar de assuntos particulares pelo período de 4 anos.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 23 de maio de 2017.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 5 de julho de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

PORTARIA Nº 10.280

Data: 5 de julho de 2.017.

Súmula: Concede Licença Maternidade à servidora **ROSICLEIA DA SILVA SOUZA**.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 777/97, artigo 135 e parágrafos, também Lei nº 1307/07, e tendo em vista solicitação contida no protocolado sob nº 013605/17, **RESOLVE**:

Art. 1º Conceder à servidora **ROSICLEIA DA SILVA SOUZA,** ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula funcional nº 3081, Licença Maternidade a partir de 28 de junho de 2017 com término em 27 de dezembro de 2017.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos a 28 de junho de 2017, revogando as disposições em contrário**.**

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 5 de julho de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

PORTARIA Nº 10.281

Data: 5 de julho de 2.017.

Súmula: Concede Licença Maternidade à servidora **ANGELITA MACIEL DA SILVA**.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 777/97, artigo 135 e parágrafos, também Lei nº 1307/07, e tendo em vista solicitação contida no protocolado sob nº 012787/17, **RESOLVE**:

Art. 1º Conceder à servidora **ANGELITA MACIEL DA SILVA,** ocupante do cargo de Diretora Executiva de Assuntos do Poder Legislativo, matrícula funcional nº 6118, Licença Maternidade a partir de 12 de junho de 2017 com término em 11 de dezembro de 2017.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos a 28 de junho de 2017, revogando as disposições em contrário**.**

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 5 de julho de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DIÁRIO OFICIAL
Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo
GUARATUBA
PREFEITURA MUNICIPAL
Edição Digitalizada Nº 442 - Guaratuba, 06 de Julho de 2.017 - ANO XI - 40 Pags.

CONSELHOS

Resolução: 02/2017

SÚMULA: Aprovação da composição completa do CMDCA- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Diretoria Executiva para a gestão final de 2015 a agosto de 2017.

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA,** do município de Guaratuba, no uso das suas atribuições que lhe conferem a Lei Municipal nº 1.574 /2013 e Lei Municipal N. 1634/2015.

Considerando, a Reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA realizada no dia 06/04/2017, onde a plenária aprovou por unanimidade a composição completa do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Diretoria para gestão final de 2015 a agosto de 2017.

RESOLVE

Art. 1º - Aprovação da composição completa do CMDCA- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para a gestão final de 2015 a agosto de 2017.

Nome	Segmento	CPF
Socorro R. Deon	Não Gov/APADVG-Título	445.691.145-04
Keli Cristina Zonta	Não Gov/APADVG-Suplente	752.273.049-04
Geovana Silva de Souza	Não Gov/Guarda Mirim-Titular	808.930.749-34 TESOUREIRA
Rubens Franco Ferraz	Não Gov/Guarda Mirim-Suplente	253.109.099-15
Rosane Patrícia Fernandes	Não Gov/ Inst. Guajú - Titular	018.091.519-55 PRESIDENTE
Fabiano Cecílio da Silva	Não Gov/Inst.Guajú - Suplente	018.937.789-59
Cassiana M. Brito	Não Gov/ P.da Criança - Título	063.624.339-71 VICE PRESIDENTE
Maria da Penha P. Alves	Não Gov/P. da Criança - Suplente	973.120.969-72
Maria Helena C. de Aquino	Não Gov/Gremio J. Mafra - Título	102.430.839-12 SECRETÁRIA
Rafael Vaczak Prussak	Não Gov/Gremio J. Mafra - Suplente	110.058.419-69
Marilda do Rocio Ranciaro	NãoGov/APMF Olga Silveira-Título	232.839.809-00
Daiana Correia	Não Gov/ APMF Olga Silveira-Título	046.350.229-94

GOVERNAMENTAIS

Nome	Segmento	CPF
Sabrina Chiarello	Gov/SMBES - Títular	045.738.168-84
Sabrina Berbetz	Gov/SMBES - Suplente	079.689.439-65
Sandra Mara Zanette	Gov/Educação-Titular	254.442.719-15
Adriana Silva Machado	Gov/Educação-Suplente	020.512.529-80
Klébia P. G. Travassos	Gov/ Saúde - Titular	036.095.089-22
Melissa Ferreira de Freitas	Gov/Saúde - Suplente	018.835.289-92
Alexsandra Ap. Pinheiro	Gov/ Contabilidade - Títular	029.550.509-54
Maricel de Souza	Gov/Contabilidade - Suplente	810.479.329-20
Flávia Brenner F. Justus	Gov/Esp. e Lazer - Títular	038.075.999-32
Márcia Regina Walter	Gov/ Esp. e Lazer - Suplente	462.694.529-53
Carla V. Schuster Pinto	Gov/Procuradoria-Títular	552.733.519-87
Denise L. Silva Gouveia	Gov/ Procuradoria-Suplente	836.416.379-53

Art. 2º A Secretaria Executiva dos Conselhos após legitimação dos representantes Governamentais encaminhará solicitação para que a composição completa seja publicada pelo Prefeito Municipal em forma de Decreto.

Art. 3º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação com efeito retroativo a 06/04/2017.

Guaratuba, 26 de junho de 2017.

Rosane Patrícia Fernandes
Presidente do CMDCA-Guaratuba

DIÁRIO OFICIAL
Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo
GUARATUBA
PREFEITURA MUNICIPAL
Edição Digitalizada Nº 442 - Guaratuba, 06 de Julho de 2.017 - ANO XI - 40 Pags.

Câmara Municipal de Guaratuba
Estado do Paraná

Aviso de licitação

1) TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
2) MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
3) EDITAL: N°01/2017
4) OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de GASOLINA TIPO COMUM para abastecer a frota da Câmara Municipal de Guaratuba
5) RETIRADA DO EDITAL:
O Edital e seus anexos estarão disponíveis a partir do dia 07 de julho de 2017 no endereço: Cel. Carlos Mafra, 494 - Centro/Município de Guaratuba, no estado do Paraná.
6) INFORMAÇÕES IMPORTANTES
6.1) Prazo final para recebimento das propostas: 14 de julho de 2017, até as 14:15 min (quatorze horas e quinze minutos).
6.2) Abertura da sessão pública , dia 14 de julho de 2017 , ás 14:15 min (quatorze horas e quinze minutos)
6.3) Inicio da disputa de preços: 14 de julho de 2017, ás 14:30 min (quatorze horas e trinta minutos)
7) FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS
Telefone: (41) 3442-8002
8) REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)

Guaratuba 04 de Julho de 2017

Michelli Santos da Silveira da Rosa
Pregoeira

DIÁRIO OFICIAL
Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo
GUARATUBA
PREFEITURA MUNICIPAL
Edição Digitalizada Nº 442 - Guaratuba, 06 de Julho de 2.017 - ANO XI - 40 Pags.

EXPEDIENTE

Roberto Cordeiro Justus
Prefeito

Jean Colbert Dias
Secretário das Finanças e do Planejamento

Denise Lopes Silva Gouveia
Procuradora Geral

Donato Focaccia
Secretário da Administração

Elaine Mattos Fogaça Dias
Secretária da Cultura e
do Turismo

Estefano Fernandes Iatskiu
Secretário da Pesca e da Agricultura
Secretário do Meio Ambiente

Fausto André da Motta
Secretário do Urbanismo
Secretário da Habitação

Fernanda Estela Monteiro Machado
Procuradora Fiscal

Flávia Brenner Focaccia Justus
Secretária do Esportes e
do Lazer

Jacson José Braga
Secretário da Segurança Pública

Jemima Aliano
Secretária da Saúde

Lourdes Monteiro
Secretária do Bem Estar e da Promoção Social

Regina Ferraz Torres
Secretária da Educação

Roberto Hishida
Secretário da Infraestrutura e das Obras
Secretário para as Demandas da Área Rural

Prefeitura Municipal de Guaratuba
Rua Dr. João Cândido, 380 – Centro – Guaratuba, Paraná
Fone: (41) 3472-8500