



Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 842, sexta-feira, 15 de dezembro de 2017

LEI Nº 8.508, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017.

ALTERA A LEI Nº 8.001, DE 03 DE JUNHO DE 2015, QUE INSTITUI GRATIFICAÇÕES NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PARA COORDENAÇÃO OU ASSESSORAMENTO DA UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROJETO OU PROGRAMA - UCP.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, conforme artigos 42 e 68, VI, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores de Joinville aprovou e ele sanciona a presente lei ordinária:

Art. 1º Fica incluído o inciso III, no art. 1º, da Lei nº 8.001/2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

...

III - 03 (três) gratificações no valor de R\$ 4.443,43 (quatro mil, quatrocentos e quarenta e três reais e quarenta e três centavos) cada e mensais, para os demais membros que irão compor a Comissão de Acompanhamento do Projeto ou Programa." **(NR)**

Art. 2º Os parágrafos 1º e 2º, do art. 1º, da Lei nº 8.001/2015, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

...

§ 1º Caberá ao Prefeito a designação dos servidores para as gratificações instituídas neste artigo, que recairão:

a) para as gratificações previstas nos incisos I, II, sobre aqueles contemplados no quadro permanente dos órgãos da Administração Direta ou entidades da Administração Indireta do Município de Joinville;

b) para a gratificação prevista no inciso III, sobre aqueles lotados no quadro permanente da Secretaria de Infraestrutura Urbana, que possuam terceiro grau completo em engenharia ou área correlata.

§ 2º As gratificações instituídas nos incisos I, II e III, do *caput*, deste artigo, abrangem a remuneração de todo o período necessário à execução, conforme o caso, da Coordenação ou Assessoramento da Unidade de Coordenação de Projeto ou Programa - UCP, ainda que venha ser necessária a convocação para sua realização em horário além ou fora do expediente regulamentar, não sendo devido o pagamento de qualquer outra vantagem pelo cumprimento destas tarefas, desde que a carga horária não ultrapasse o limite de 44 horas semanais." (NR)

Art. 3º Fica incluído o parágrafo 4º, ao art. 1º da Lei 8.001/2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

...

§ 4º A Comissão de Acompanhamento do Projeto ou Programa será cientificada do conteúdo das peças técnicas (termos de referência, memorial descritivo, especificações técnicas, orçamentos de referência e projetos), referente aos processos relacionados a obras, antes do lançamento da licitação e, ainda, seus membros irão compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos, observado o seguinte:

I - quando se tratar de execução de obras a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos será composta, exclusivamente pelos 03 (três) membros da Comissão de Acompanhamento do Projeto ou Programa;

II - quando se tratar de contratação de consultoria relativos as obras de contratos de financiamentos externos o Secretário da Secretaria de Infraestrutura Urbana, indicará 01 (um) membro da Comissão de Acompanhamento do Projeto ou Programa, para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Contrato." (NR)

Art. 4º As despesas com a presente lei correrão à custa do orçamento vigente.

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

Udo Döhler

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 15/12/2017, às 12:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1352507** e o código CRC **C98BAF57**.

LEI Nº 8.509, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017.

Revoga a Lei nº 7.972, de 04 de maio de 2015, que autoriza o Executivo Municipal a doar, com encargo, um imóvel ao Estado de Santa Catarina, através da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional - Joinville.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, conforme artigos 42 e 68, VI, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores de Joinville aprovou e ele sanciona a presente lei ordinária:

Art. 1º Fica revogada a Lei nº 7.972, de 04 de maio de 2015, que autoriza o Executivo Municipal a doar, com encargo, um imóvel ao Estado de Santa Catarina, através da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional - Joinville.

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

Udo Döhler

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 15/12/2017, às 12:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1352639** e o código CRC **3AD3395C**.

LEI Nº 8.510, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017.

Institui o Programa Municipal de Assistência Técnica Habitacional Pública e Gratuita no Município de Joinville, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, conforme artigos 42 e 68, VI, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores de Joinville aprovou e ele sanciona a presente lei ordinária:

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Assistência Técnica Habitacional Pública e Gratuita para habitação de interesse social no Município de Joinville, através da Secretaria de Habitação, nos termos da Lei Federal nº 11.888 de 24 de dezembro de 2008, e alterações posteriores.

Parágrafo único. Esta Lei assegura o direito das famílias de baixa renda, residentes no Município de Joinville, à assistência técnica habitacional pública e gratuita como parte integrante do direito social a moradia previsto no art. 6º da Constituição Federal, no art. 182 da Constituição Federal (pertinentes a política urbana) e na Lei Complementar nº 470/2017 – Lei de Ordenamento Territorial.

Art. 2º O Programa de Assistência Técnica Habitacional Pública e Gratuita, no Município de Joinville será voltado e assegurado às famílias com renda mensal de até 03(três) salários mínimos vigentes, residentes no Município de Joinville e cuja habitação tenha o uso restrito para fins residenciais e próprio e a área total edificada não ultrapasse 100m² (cem metros quadrados).

§ 1º O direito à assistência técnica prevista no *caput* deste artigo abrange o projeto, acompanhamento da construção, reforma, ampliação e regularização predial das edificações de interesse social construídas sem a respectiva autorização dos órgãos competentes.

§ 2º Além de assegurar o direito à moradia, a assistência técnica de que trata esse dispositivo objetiva:

I – otimizar e qualificar o uso e o aproveitamento racional do espaço edificado e de seu entorno, bem como dos recursos humanos, técnicos e econômicos empregados no projeto e na construção da habitação;

II – formalizar o processo de edificação, reforma ou ampliação da habitação junto ao Poder Público Municipal e outros órgãos;

III – evitar ocupação de áreas de risco e de interesse ambiental;

IV – propiciar e qualificar a ocupação do sítio urbano em consonância com a legislação urbanística e ambiental.

Art. 3º Cada beneficiário final tem direito a um atendimento no âmbito do Programa Municipal de Assistência Técnica Habitacional Pública e Gratuita, objeto da presente Lei.

Art. 4º A garantia do direito previsto no art. 2º desta Lei deve ser efetivada, primeiramente, mediante o apoio financeiro da União aos municípios para a execução de serviços gratuitos de assistência técnica habitacional pública e gratuita nas áreas de arquitetura, urbanismo e engenharia.

Art. 5º A seleção dos beneficiários será realizada pela Secretaria de Habitação, mediante aplicação de critérios técnicos previstos no Regulamento Operacional do Programa a ser editado por Decreto, devendo ser submetida à aprovação do Conselho Municipal de Terras, Habitação Popular e Saneamento – CMTHPS.

Art. 6º Os serviços de assistência técnica devem priorizar as iniciativas a serem implantadas:

I – sob regime de mutirão;

II – em zonas habitacionais declaradas por lei como de interesse social;

III – localizadas em áreas de ocupação regularizadas ou que se encontram em processo de regularização.

§ 1º As ações do Município para atendimento do disposto no *caput* deste artigo devem ser planejadas e implementadas de forma coordenada e sistêmica, afim de evitar sobreposições e otimizar resultados.

§ 2º Não serão beneficiadas com os serviços de assistência técnica, as habitações de interesse social localizadas em áreas de risco e em áreas de preservação permanente.

Art. 7º Os serviços de assistência técnica previstos por esta Lei, serão prestados por profissionais das áreas de arquitetura, engenharia, urbanismo e técnicos em edificações, que atuem como:

I – integrantes de equipes de organizações não-governamentais sem fins lucrativos;

II – profissionais inscritos em programas de residência acadêmica em arquitetura, urbanismo, engenharia e técnico em edificações ou em programas de extensão universitária por meio de escritórios-modelo ou escritórios públicos com atuação na área;

III – entidades de classe.

§ 1º As entidades profissionais de engenheiros, arquitetos, urbanistas e técnicos em edificações, mediante instrumento a ser firmado com o ente público responsável, participarão da elaboração do processo de seleção para prestação de serviços de assistência técnica habitacional pública e gratuita, no Município de Joinville.

§ 2º Os profissionais prestarão seus serviços após a emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e da RRT – Registro de Responsabilidade Técnica.

§ 3º Fica vedada a cobrança de valores, a qualquer título, dos beneficiários do presente Programa, com relação à prestação de serviço de Assistência Técnica Habitacional Pública e Gratuita, prestada pelos profissionais mencionados no *caput* deste artigo.

Art. 8º Caberá às entidades contratadas selecionar e indicar os profissionais que irão participar do Programa.

Art. 9º Os Serviços de Assistência Técnica Habitacional Pública e Gratuita poderão ser prestados ainda, por profissionais inscritos em programas de residência acadêmica em arquitetura, engenharia, urbanismo e técnico em edificações ou, em programas de extensão universitária, por meio de escritórios-modelos ou escritórios públicos com atuação na área.

Parágrafo único. A participação nesta forma prevista, rege-se-á por convênios, termos de parceria ou outro instrumento que a legislação pública permitir, a ser firmado com o Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Habitação, prevendo a busca de inovação tecnológica, a formulação de metodologias de caráter participativo e a democratização do conhecimento.

Art. 10. Com o objetivo de capacitar os profissionais e a comunidade usuária para a prestação dos serviços de assistência técnica previstos por esta Lei, podem ser firmados convênios, acordos, parcerias ou outros instrumentos que a legislação pública permitir, entre o ente público responsável e as entidades promotoras de programas de capacitação profissional, residência ou extensão universitária nas áreas de arquitetura, engenharia, urbanismo e técnico em edificações.

Art. 11. Fica vedada a contratação de servidores públicos do Município de Joinville como prestadores de serviço de Assistência Técnica Habitacional Pública e Gratuita.

Art. 12. Os serviços de assistência técnica previstos por esta Lei, devem ser custeados por recursos federais direcionados à habitação de interesse social, por recursos públicos orçamentários próprios – suplementados se necessário; recursos do Fundo Municipal de Habitação,

Terras e Saneamento (FMHTS); recursos públicos estaduais; recursos públicos-privados oriundos de parcerias; recursos de organismos nacionais e internacionais oriundos de doações.

Art. 13. Aplica-se os benefícios desta Lei a todos os programas ou projetos da Secretaria de Habitação do Município de Joinville, que visam a habitação de interesse social, permanecendo em vigor aqueles previstos na Lei Complementar nº 225, de 18 de dezembro de 2006.

Art. 14. Os benefícios previstos nesta Lei serão concedidos, observadas as dotações orçamentárias e os recursos destinados e disponíveis para este fim na Secretaria de Habitação e/ou Fundo Municipal de Habitação, Terras e Saneamento-FMHTS.

Art. 15. As normas operacionais do Programa Municipal de Assistência Técnica Habitacional Pública e Gratuita, serão estabelecidas em regulamento próprio a ser elaborado pelo Executivo Municipal no prazo de 120(cento e vinte) dias a contar da data da publicação da Lei.

Art. 16. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Udo Döhler

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Döhler, Prefeito**, em 15/12/2017, às 12:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1352877** e o código CRC **25020150**.

LEI Nº 8.511, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar operação de crédito com o Banco do Brasil S.A., e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, conforme artigos 42 e 68, VI, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores de Joinville aprovou e ele sanciona a presente lei ordinária:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar operações de crédito junto ao Banco do Brasil S.A., até o valor de R\$ 61.187.842,18 (sessenta e um milhões, cento e oitenta e sete mil, oitocentos e quarenta e dois reais e dezoito centavos), nos termos da

Resolução CMN nº 4.563, de 31.03.2017 e suas alterações, destinados ao financiamento de projeto de infraestrutura viária e mobilidade urbana para administração pública municipal, classificadas como despesas de capital, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo único. Os recursos provenientes da operação de crédito autorizada serão obrigatoriamente aplicados na execução dos empreendimentos previstos no *caput* deste artigo, sendo vedada a aplicação de tais recursos em despesas correntes, em consonância com o § 1º, do art. 35, da Lei Complementar nº 101/00.

Art. 2º Os recursos provenientes da operação de crédito a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inciso II, do § 1º, do art. 32, da Lei Complementar nº 101/00 e arts. 42 e 43, inciso IV, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º Os orçamentos ou os créditos adicionais deverão consignar, anualmente, as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o art. 1º.

Art. 4º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da operação de crédito ora autorizada.

Art. 5º Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e demais encargos financeiros e despesas da operação de crédito, fica o Banco do Brasil autorizado a debitar na conta corrente de titularidade do Município, mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, em que serão efetuados os créditos dos recursos do Município, os montantes necessários às amortizações e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados.

Parágrafo único. Fica dispensada a emissão da nota de empenho para a realização das despesas a que se refere este artigo, nos termos do §1º, do art. 60, da Lei nº 4.320/64.

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

Udo Döhler

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 15/12/2017, às 12:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1353011** e o código CRC **AFDCB9CA**.

DECRETO Nº 30.194, de 15 de dezembro de 2017.

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei nº 8.504, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 500.867,04 (quinhentos mil oitocentos e sessenta e sete reais e quatro centavos), no orçamento vigente do Hospital Municipal São José - HMSJ, para restabelecer as seguintes dotações orçamentárias:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade Aplicação	Valor
47001	Hospital Municipal São José - HMSJ	10.302.0006.2.1137	Assistência hospitalar - HMSJ	0.2.38	533	3.3.90	500.867,04
TOTAL							500.867,04

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação das seguintes dotações:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade Aplicação	Valor
47001	Hospital Municipal São José - HMSJ	10.302.0006.2.1137	Assistência hospitalar - HMSJ	0.2.38	535	4.4.90	363.769,96
47001	Hospital Municipal São José - HMSJ	10.131.0004.2.1356	Divulgação de atos oficiais - HMSJ	0.2.38	711	3.3.90	77.097,08
47001	Hospital Municipal São José - HMSJ	10.122.0002.2.1355	Despesas com pessoal - HMSJ	0.2.38	735	3.1.90	40.000,00
47001	Hospital Municipal São José - HMSJ	10.122.0002.2.1355	Despesas com pessoal - HMSJ	0.2.38	739	3.1.91	10.000,00
47001	Hospital Municipal São José - HMSJ	10.845.0003.0.1021	PASEP - HMSJ	0.2.38	866	3.3.90	10.000,00
TOTAL							500.867,04

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

Udo Döhler
Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 15/12/2017, às 15:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1353599** e o código CRC **F5DB3A3B**.

DECRETO Nº 30.195, de 15 de dezembro de 2017.

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei nº **8.503, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017**,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), no orçamento vigente da Secretaria da Fazenda - SEFAZ, para restabelecer a seguinte dotação orçamentária:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade Aplicação	Valor R\$
5001	Secretaria da Fazenda - SEFAZ	04.122.0001.2.1019	Processos Administrativos - SEFAZ	0.1.39	XX	3.3.90	1.000,00
5001	Secretaria da Fazenda - SEFAZ	04.122.0001.2.1019	Processos Administrativos - SEFAZ	0.1.08	XX	3.3.90	1.200,00
TOTAL							2.200,00

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação das seguintes dotações:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade Aplicação	Valor R\$
5001	Secretaria da Fazenda - SEFAZ	28.845.0003.0.1001	PASEP- PMJ - SEFAZ	0.1.39	59	3.3.90	1.000,00
5001	Secretaria da Fazenda - SEFAZ	04.123.0005.2.1020	Modernização Fazendária - SEFAZ	0.1.08	67	3.3.90	1.200,00
TOTAL							2.200,00

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

Udo Döhler
Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 15/12/2017, às 15:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1353637** e o código CRC **36D0497A**.

DECRETO Nº 30.196, de 15 de dezembro de 2017.

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei nº 8.496, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), no orçamento vigente da Secretaria da Fazenda - SEFAZ, para restabelecer a seguinte dotação orçamentária:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor
5001	Secretaria da Fazenda - SEFAZ	28.843.0003.0.1002	Dívida Pública - SEFAZ	0.1.05	65	3.3.91	5.000.000,00
Total							5.000.000,00

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação das seguintes dotações:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor
5001	Secretaria da Fazenda - SEFAZ	28.846.0003.0.1019	Processos Judiciais - SEFAZ	0.1.00	57	3.3.90	5.000.000,00
Total							5.000.000,00

Art. 3º Em atendimento ao mencionado no art. 2º, será realizado o remanejamento de recursos próprios de fonte 0.1.00 - Recursos Ordinários para a sua fonte derivada 0.1.05 - Aporte para Cobertura de Déficit Atuarial ao RPPS; conforme determinado no art. 4º, parágrafo único, da Lei nº 8.357, de 21 de dezembro de 2016.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Udo Döhler
Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 15/12/2017, às 15:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1353663** e o código CRC **15D7BE70**.

DECRETO Nº 30.197, de 15 de dezembro de 2017.

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei nº **8.501, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017**,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) , no orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde – FMS, para

restabelecer a seguinte dotação orçamentária:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade Aplicação	Valor
46001	Fundo Municipal de Saúde - FMS	10.302.0006.2.1121	Manutenção das unidades próprias ambulatoriais de referência e de urgência e emergência - FMS	0.2.67	366	3.3.71	120.000,00
TOTAL							120.000,00

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação da seguinte dotação:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade Aplicação	Valor
46001	Fundo Municipal de Saúde - FMS	10.301.0006.2.1119	Manutenção e aperfeiçoamento da atenção básica - FMS	0.2.67	970	4.4.90	120.000,00
TOTAL							120.000,00

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

Udo Döhler
Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Döhler, Prefeito**, em 15/12/2017, às 15:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1353674** e o código CRC **3B757F9E**.

DECRETO Nº 30.198, de 15 de dezembro de 2017.

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei nº 8.500, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 6.131.875,64 (seis milhões, cento e trinta e um mil oitocentos e setenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos), no orçamento vigente da Secretaria de Educação - SED, para restabelecer as seguintes dotações orçamentárias:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade Aplicação	Valor
6001	Secretaria de Educação - SED	12.365.0002.2.1315	Despesas com pessoal de Educação Infantil- SED	0.1.18	835	3.1.91	1.000.000,00
6001	Secretaria de Educação - SED	12.365.0002.2.1315	Despesas com pessoal da Educação Infantil-SED	0.1.18	836	3.1.90	3.580.000,00
6001	Secretaria de Educação - SED	12.361.0002.2.1317	Despesas com Pessoal do ensino Fundamental- SED	0.1.18	844	3.1.91	600.000,00
6001	Secretaria de Educação - SED	12.361.0002.2.1317	Despesas com pessoal do ensino Fundamental- SED	0.1.18	843	3.1.90	931.875,64
6001	Secretaria de Educação - SED	12.361.0002.2.1317	Despesas com pessoal do ensino fundamental - SED	0.1.18	984	3.3.90	20.000,00
TOTAL							6.131.875,64

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes da previsão de excesso de arrecadação financeira do FUNDEB no exercício vigente, de acordo com § 1º inciso II, § 3º e § 4º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

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

Udo Döhler
Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 15/12/2017, às 15:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1353691** e o código CRC **EA29C849**.

DECRETO Nº 30.199, de 15 de dezembro de 2017.

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei nº 8.502, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 850.000,00 (oitocentos e cinquenta mil reais), no orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde – FMS, para restabelecer a seguinte dotação orçamentária:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade Aplicação	Valor R\$
46001	Fundo Municipal de Saúde - FMS	10.302.0006.2.1121	Manutenção das unidades próprias ambulatoriais de referência e de urgência e emergência - FMS	0.2.67	366	3.3.71	500.000,00
46001	Fundo Municipal de Saúde - FMS	10.302.0006.2.1123	Assistência complementar - serviços hospitalares - FMS	0.2.67	340	3.3.90.00	350.000,00
TOTAL							850.000,00

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação das seguintes dotações:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade Aplicação	Valor R\$
46001	Fundo Municipal de Saúde - FMS	10.302.0006.2.1123	Assistência complementar - serviços hospitalares - FMS	0.2.67	342	3.3.91	500.000,00
46001	Fundo Municipal de Saúde - FMS	10.128.0005.2.1120	Qualificação e Capacitação de Servidores - FMS	0.2.67	360	3.3.90	90.000,00
46001	Fundo Municipal de Saúde - FMS	10.302.0006.2.1121	Manutenção das unidades próprias ambulatoriais de referência e de urgência e emergência - FMS	0.2.67	371	3.1.71	5.000,00
46001	Fundo Municipal de Saúde - FMS	10.304.0006.2.1127	Manutenção do aperfeiçoamento da vigilância em Saúde - FMS	0.2.67	354	3.3.90	62.800,00
46001	Fundo Municipal de Saúde - FMS	10.301.0006.2.1119	Manutenção e aperfeiçoamento da atenção básica - FMS	0.2.67	970	4.4.90	192.200,00
TOTAL							850.000,00

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

Udo Döhler
Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 15/12/2017, às 15:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1353713** e o código CRC **758F0F50**.

DECRETO Nº 30.200, de 15 de dezembro de 2017.

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei nº 8.497, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), no orçamento vigente da Secretaria da Fazenda - SEFAZ, para restabelecer a seguinte dotação orçamentária:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor
5001	Secretaria da Fazenda - SEFAZ	28.843.0003.0.1002	Dívida Pública - SEFAZ	0.1.00	64	4.6.91	5.000.000,00
Total							5.000.000,00

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação das seguintes dotações:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor
5001	Secretaria da Fazenda - SEFAZ	28.846.0003.0.1019	Processos Judiciais - SEFAZ	0.1.00	57	3.3.90	5.000.000,00
Total							5.000.000,00

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

Udo Döhler
Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 15/12/2017, às 15:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1353723** e o código CRC **423CD8AF**.

DECRETO Nº 30.201, de 15 de dezembro de 2017.

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei nº 8.498, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 1.500.000,00 (um milhão quinhentos mil reais), no orçamento vigente da Secretaria da Fazenda - SEFAZ, para restabelecer a seguinte dotação orçamentária:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor
5001	Secretaria da Fazenda - SEFAZ	28.845.0003.0.1001	PASEP - PMJ - SEFAZ	0.1.00	60	3.3.90	1.500.000,00
Total							1.500.000,00

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação da seguinte dotação:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor
5001	Secretaria da Fazenda - SEFAZ	28.846.0003.0.1019	Processos Judiciais - SEFAZ	0.1.00	57	3.3.90	1.500.000,00
Total							1.500.000,00

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

Udo Döhler
Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 15/12/2017, às 15:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1353736** e o código CRC **1F892601**.

DECRETO Nº 30.202, de 15 de dezembro de 2017.

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei nº **8.505, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017**,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 24.705.682,00 (vinte e quatro milhões, setecentos e cinco mil seiscentos e oitenta e dois reais), no orçamento vigente da Secretaria de Educação - SED, para restabelecer as seguintes dotações orçamentárias:

U. O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projetos / Atividades	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de aplicação	Valor R\$
6001	Secretaria de Educação - SED	12.361.0002.2.1317	Despesas com pessoal do ensino fundamental – SED	0.1.01	842	3.1.90	12.379.160,00
6001	Secretaria de Educação - SED	12.361.0002.2.1317	Despesas com pessoal do ensino fundamental – SED	0.1.01	845	3.1.91	1.000.000,00
6001	Secretaria de Educação - SED	12.365.0002.2.1315	Despesas com pessoal da educação infantil – SED	0.1.01	834	3.1.91	1.750.000,00
6001	Secretaria de Educação - SED	12.365.0002.2.1315	Despesas com pessoal da educação infantil – SED	0.1.01	837	3.1.90	9.000.000,00
6001	Secretaria de Educação - SED	12.361.0001.2.1027	Processos administrativos ensino fundamental – SED	0.1.19	234	3.3.90	576.522,00
TOTAL							24.705.682,00

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação das seguintes dotações:

U. O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projetos / Atividades	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de aplicação	Valor R\$
6001	Secretaria de Educação - SED	12.361.0001.2.1023	Processos Administrativos- SED	0.1.01	243	4.4.90	700.000,00
6001	Secretaria de Educação - SED	12.361.0001.2.1027	Processos administrativos ensino fundamental – SED	0.1.01	232	3.3.90	6.000.000,00
6001	Secretaria de Educação - SED	12.361.0001.2.1027	Processos administrativos ensino fundamental – SED	0.1.01	241	4.4.90	1.391.000,00
6001	Secretaria de Educação - SED	12.361.0002.2.1316	Despesas com pessoal da sede – SED	0.1.01	839	3.1.90	3.679.195,00
6001	Secretaria de Educação- SED	12.361.0002.2.1316	Despesas com pessoal da sede – SED	0.1.01	840	3.1.91	546.928,00
6001	Secretaria de Educação- SED	12.361.0002.2.1316	Despesas com pessoal da sede – SED	0.1.01	987	3.3.20	2.000,00
6001	Secretaria de Educação- SED	12.361.0002.2.1316	Despesas com pessoal da sede – SED	0.1.01	841	3.3.90	500.000,00
6001	Secretaria de Educação- SED	12.361.0007.2.1028	Convênios e subvenções do ensino fundamental – SED	0.1.01	266	3.3.50	150.000,00
6001	Secretaria de Educação- SED	12.361.0014.1.1005	Construção, reforma, ampliação e aquisição de unidades escolares – SED	0.1.01	252	3.3.90	122.100,00
6001	Secretaria de Educação- SED	12.361.0014.1.1005	Construção, reforma, ampliação e aquisição de unidades escolares – SED	0.1.01	246	4.4.90	546.000,00
6001	Secretaria da Educação- SED	12.361.0014.1.1005	Construção, reforma, ampliação e aquisição de unidades escolares – SED	0.1.01	250	4.5.90	332.160,00

6001	Secretaria de Educação-SED	12.365.0001.2.1025	Processos administrativos da educação infantil – SED	0.1.01	516	3.3.90	7.315.577,00
6001	Secretaria de Educação-SED	12.365.0001.2.1025	Processos administrativos da educação infantil – SED	0.1.01	519	4.4.90	1.533.000,00
6001	Secretaria de Educação-SED	12.365.007.2.1026	Convênios e subvenções na educação infantil – SED	0.1.01	982	3.3.50	100.000,00
6001	Secretaria de Educação-SED	12.365.0007.2.1026	Convênios e subvenções na educação infantil – SED	0.1.01	522	3.3.90	1.000.000,00
6001	Secretaria de Educação-SED	12.365.0014.1.1004	Construção, reforma, ampliação e aquisição de CEIs – SED	0.1.01	508	3.3.90	100.000,00
6001	Secretaria de Educação-SED	12.367.0007.2.1038	Educação especial – SED	0.1.01	260	3.3.90	11.200,00
6001	Secretaria de Educação-SED	12.367.0007.2.1038	Educação especial – SED	0.1.01	263	4.4.90	100.000,00
6001	Secretaria de Educação-SED	12.361.0014.1.1005	Construção, reforma, ampliação e aquisição de unidades escolares – SED	0.1.19	254	3.3.90	62.278,00
6001	Secretaria de Educação-SED	12.365.0001.2.1025	Processos administrativos da educação infantil – SED	0.1.19	518	4.4.90	171.244,00
6001	Secretaria de Educação-SED	12.365.0007.2.1026	Convênios e subvenções na educação infantil – SED	0.1.19	981	3.3.50	343.000,00
TOTAL							24.705.682,00

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

Udo Döhler
Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 15/12/2017, às 15:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1353756** e o código CRC **5C8EE6EE**.

DECRETO Nº 30.203, de 15 de dezembro de 2017.

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei nº **8.494, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017**,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais), no orçamento vigente do Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA, para restabelecer as seguintes dotações orçamentárias:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor
44001	Fundo Municipal do Meio Ambiente	18.541.0011.2.1224	Desenvolvimento de Ações Ambientais - FMMA	206	650	3.3.90	400.000,00
44001	Fundo Municipal do Meio Ambiente	18.541.0011.2.1225	Manutenção de Parques Ambientais - FMMA	206	656	3.3.90	300.000,00
TOTAL							700.000,00

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação das seguintes dotações:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor
44001	Fundo Municipal do Meio Ambiente	18.541.0011.2.1224	Desenvolvimento de Ações Ambientais - FMMA	206	654	4.4.90	400.000,00
44001	Fundo Municipal do Meio Ambiente	18.541.0011.2.1225	Manutenção de Parques Ambientais - FMMA	206	661	4.4.90	300.000,00
TOTAL							700.000,00

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

Udo Döhler
Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Döhler, Prefeito**, em 15/12/2017, às 15:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1353787** e o código CRC **0443B14A**.

DECRETO Nº 30.204, de 15 de dezembro de 2017.

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei nº 8.499, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 38.000.000,00 (trinta e oito milhões de reais), no orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde – FMS - Secretaria de Saúde - SES, para restabelecer a seguinte dotação orçamentária:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade Aplicação	Valor
46002	Secretaria de Saúde - SES	10.122.0002.2.1353	Despesas com pessoal - SES	0.1.02	732	3.1.90	36.000.000,00
46002	Secretaria de Saúde - SES	10.122.0002.2.1353	Despesas com pessoal - SES	0.1.02	733	3.1.91	2.000.000,00
TOTAL							38.000.000,00

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação das seguintes dotações:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade Aplicação	Valor
4001	Secretaria de Administração e Planejamento - SAP	04.122.0002.2.1312	Despesas com pessoal - SAP	0.1.00	828	3.1.90	3.000.000,00
5001	Secretaria da Fazenda - SEFAZ	04.122.0002.2.1313	Despesas com pessoal - SEFAZ	0.1.00	762	3.1.90	1.000.000,00
58001	Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP	04.122.0002.2.1335	Despesas com pessoal - SGP	0.1.00	766	3.1.90	3000000
60001	Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública - SEPROT	06.182.0002.2.1337	Despesas com pessoal - SEPROT	0.1.00	823	3.1.90	8.000.000,00
60001	Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública - SEPROT	06.182.0002.2.1338	Despesas com pessoal da guarda municipal e vigilância - SEPROT	0.1.00	824	3.1.90	10.500.000,00
7001	Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA	15.451.0014.2.1369	Desapropriações - SEINFRA	0.1.00	877	4.4.90	4500000
7001	Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA	15.451.0015.1.1011	Obras de pavimentação - SEINFRA	0.1.00	613	4.4.90	8.000.000,00
TOTAL							38.000.000,00

Art. 3º Em atendimento ao mencionado no art. 2º, será realizado o remanejamento

de recursos próprios de fonte 0.1.00 - Recursos Ordinários para a sua fonte derivada 0.1.02 - Receitas e Transferências de Impostos - Saúde; conforme determinado no art. 4º, parágrafo único, da Lei nº 8.357, de 21 de dezembro de 2016.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Udo Döhler
Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Döhler, Prefeito**, em 15/12/2017, às 15:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1353805** e o código CRC **C09F7D64**.

DECRETO Nº 30.184, de 14 de dezembro de 2017.

Promove demissão.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o artigo 166, inciso III, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Joinville, da Lei Complementar 266/08;

Considerando os fatos apurados pelo Processo Administrativo Disciplinar nº 26/17, instaurado pela Portaria nº 141/2017, como também o relatório final apresentado pela respectiva comissão;

Considerando a configuração da infração ao disposto no artigo 172, inciso II da Lei Complementar 266/08, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Joinville.

Considerando o dever da autoridade competente em aplicar as sanções disciplinares cabíveis, por força do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e da Lei Orgânica do Município de Joinville;

Considerando o termo de decisão do processo administrativo disciplinar que faz parte do presente Decreto;

Demite do cargo público ocupado, na Secretaria de Educação :

- Crislayne Moura de Rezende, matrícula 47.655, do cargo de Professor 6-9 Ano Ensino Fundamental Língua Portuguesa, a partir de 13 de dezembro de 2017.

Udo Döhler

Prefeito

Rosane Bonessi Dias

Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Bonessi Dias**,
Secretário (a), em 15/12/2017, às 10:22, conforme a Medida Provisória
nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o
Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1350766** e o
código CRC **C50054A8**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP

PORTARIA Nº 286/2017/SMS

Designa os integrantes do Núcleo de Apoio Técnico ao Sistema de Justiça (NAT-Jus)

O Secretário Municipal da Saúde, no uso de suas atribuições e em conformidade com o art. 32 do Decreto nº 30.043, de 14 de novembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º A Coordenação Técnica do NAT-Jus será exercida pelo servidor Andrei Popovski Kolaceke (Matrícula nº 45.561).

Art. 2º Ficam designados como integrantes efetivos do NAT-Jus os seguintes

servidores:

- I- Mariana Luiza Faria (Agente Administrativo - Matrícula nº 47.900);
- II- José Valternei Back Filho (Agente Administrativo - Matrícula nº 40.063);
- III- Angela Silvia Caldart (Farmacêutica – Matrícula nº 27.963);
- IV- Roberta Colnago Gomes da Silva (Farmacêutica – Matrícula nº 40.489);
- V- Marcos Daniel da Silva (Médico Clínico – Matrícula nº 48.593);
- VI- Pedro Felipe Portella Deroza (Médico Psiquiatra – Matrícula nº 48.000)

Art. 3º O coordenador técnico e os integrantes efetivos do NAT-Jus atuarão em conformidade com as disposições do Decreto nº 30.043/2017, em especial no que tange às atribuições definidas pelo art. 4º daquele ato normativo.

Art. 4º O NAT-Jus poderá cadastrar colaboradores eventuais e voluntários entre as diversas categorias profissionais e especialidades médicas disponíveis na Rede de Saúde Municipal, de forma a facilitar o cumprimento do disposto no art. 5º do Decreto nº 30.043/2017.

Art. 5º Os servidores mencionados nos arts. 1º, 2º e 4º não receberão qualquer gratificação ou remuneração adicional pelos serviços prestados ao NAT-Jus.

Art. 6º Fica revogada a Portaria Conjunta nº 001/2016/SMS/PGM.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

Jean Rodrigues da Silva
Secretário Municipal da Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 17:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349400** e o código CRC **8ABE283D**.

PORTARIA SEI - SEPUD.GAB/SEPUD.UPG

Portaria nº 007/2017

O Secretário Municipal da Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento

Sustentável - SEPUD, no exercício de suas atribuições,

Resolve,

Art. 1º - Designar membros para compor a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato 360/2017** da empresa **Plan Consultoria e Pesquisa em Ciências Sociais Ltda**, cujo objeto refere-se à Contratação de consultor para a realização da "Avaliação Final do Programa Eixo Ecológico Leste e Estruturação de Rede de Parques Ambientais - Linha Verde", conforme previsto no Contrato de Empréstimo BR-10/2006 celebrado entre a Prefeitura Municipal de Joinville e o Fundo Financeiro de Desenvolvimento da Bacia do Prata – FONPLATA, assinado em 01/12/2017, na forma e condições estabelecidas no edital de Pregão Eletrônico nº 144/2017, ficando assim constituída:

Fiscais da SEPUD

Vivian Gregolin Linhares - Matrícula nº 16900;

Israel Welter - Matrícula nº 28224

Fiscal SEINFRA

Vânio Lester Kuntze - Matrícula nº 14120.

Art. 2º – A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Danilo Pedro Conti

Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Pedro Conti**, **Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 09:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1342236** e o código CRC **97E68A1C**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.UNG

PORTARIA Nº 149/2017

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 28.094 de 02 de Janeiro de 2017 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363 de 25 de Janeiro de 2017,

Resolve;

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo como Subfiscais do Contrato nº 181/2015, firmado entre a Prefeitura Municipal de Joinville e a empresa Finatto - Comércio, Importação e Exportação de Máquinas e Equipamentos Ltda, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de locação de multifuncionais com serviço de impressão, digitalização e cópia, conforme Termo de Referência.

I - Departamento de Trânsito de Joinville :

- a) Geane Denise Pasold Lima, matrícula 498
- b) Patrícia Negherbon, matrícula 751
- c) Simone Hasselman, matrícula 406

II - Secretaria da Fazenda:

- a) Cintia Nunes da Silva, matrícula 38329
- b) Ana Karina Moreira de Oliveira, matrícula 35799

III - Procuradoria Geral do Município:

- a) Clara dos Santos Fraga, matrícula 41518
- b) Emerson Pires Machado, matrícula 23453

IV - Secretaria de Comunicação:

- a) Barbara Daiany Warsch Teston, matrícula 36459
- b) Fatima Rosemar de Oliveira, matrícula 26912

V - Subprefeitura Leste:

- a) Andrea Azevedo Godoy, matrícula 44163
- b) Roney Rogério Bruhmuller, matrícula 44231

VI - Secretaria de Assistência Social:

- a) Julio Cesar Schineder, matrícula 13523
- b) Sérgio Luiz Girolla Junior, matrícula 43945

VII - Subprefeitura Sul:

- a) Miria Luckfett, matrícula 31057
- b) Simone Fernandes Dias Bernardes, matrícula 27972
- c) Karla Fernanda Delmonego, matrícula 27972
- d) Aparecida R. Caetano, matrícula 19890

VIII - Secretaria de Infraestrutura Urbana:

- a) Andréia Severino Winter, matrícula 23.307;
- b) Simone Gomes de Araújo, matrícula 28.573

IX - Subprefeitura Oeste:

- a) Gilson de Souza Batista, matrícula 63410
- b) Marilene Dumke, matrícula 57024

X - Gabinete do Vice-Prefeito:

- a) Albertina Pellens, matrícula 38242
- b) Daniela Cristina Martins Henschel, 36382

XI - Secretaria do Meio Ambiente:

- a) Luciéle Saragossa, matrícula 38050
- b) Raphael Luiz da Cunha, matrícula 43055

XII - Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública:

- a) Antonio Batista, matrícula 25.625
- b) Teresinha Dziedicz, matrícula 28.105

XIII - Secretaria de Habitação:

- a) José Bloemer , matrícula 20164
- b) Silvane Tambosi, matrícula 23407

XIV - Secretaria de Gestão de Pessoas:

- a) Franciane Moreno, matrícula 37303
- b) Joseane Klein de Oliveira Vieira, matrícula 44263

XV - Subprefeitura Centro-Norte:

- a) Manoel Duarte Filho, matrícula nº 5238;
- b) Reny Magda de Oliveira Poli, matrícula nº 30372;

XVI - Subprefeitura Nordeste:

- a) Valdemir Luiz Schulze, matrícula nº 34691;
- b) Fábio Nasário Damásio, matrícula nº 38285;

XVII - Secretaria de Governo:

- a) Jeferson Saade Damasio, matrícula nº 31174;
- b) Daniela Mezalira, matrícula nº 29370;
- c) Wagner Machado, matrícula nº 44089;
- d) Sandra Regina Duarte Andrade, matrícula nº 23842;

XVIII - Subprefeitura Sudoeste:

- a) Osmar Vicente, matrícula nº 48.036;
- b) Maria de Lourdes Pereira, matrícula nº 24.080;
- c) Marcos Jessé de Almeida, matrícula nº 27.220;

XIX - Subprefeitura Sudeste:

- a) Rafael Nilsen Fortes, matrícula nº 45948;
- b) José Antônio Domingos nº 38235;

XX - Subprefeitura da Região de Pirabeiraba:

- a) Antônio Castano Moraes, matrícula nº 44146;
- b) Claudemir Damas, matrícula nº 42509;

XXI - Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável:

- a) Priscila Inácio do Nascimento, matrícula nº 38407
- b) Cleomar Portes Carvalho, matrícula nº 23722
- c) Richard Klymyszyn, matrícula nº 48316

Art. 2º - Caberá aos subfiscais:

- i) Avaliar a entrega dos equipamentos;
- ii) Atestar a prestação do serviço conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;
- iii) Comunicar por escrito à Comissão de Fiscais eventuais irregularidades relacionadas à execução contratual;
- iv) Analisar e, encaminhar os relatórios de apuração de custos e,
- v) Realizar outras demandas necessárias à execução contratual.

Parágrafo único: As atividades exercidas pelos Subfiscais estarão subordinadas aos procedimentos estipulados pela Comissão de Fiscais e delimitadas ao controle das multifuncionais lotadas nas suas respectivas Secretarias/Subprefeituras, contribuindo para a gestão e fiscalização do supracitado contrato, tendo em vista o porte e particularidades do mesmo, o qual exige controle da Administração Pública para a sua devida execução.

Revoga-se a Portaria SEI - SAP.GAB/SAP.UNG Nº 145/2017.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini**, **Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1336071** e o código CRC **37AF124E**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UCG

Portaria nº 179/2017 SEINFRA/GAB

O Secretário de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições,

Resolve,

Art. 1º - Designar membros para compor a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato 390/2017** da empresa **TERRAPLENAGEM MF LTDA ME**, cujo objeto refere-se à contratação de empresa para prestação de serviço de escavadeira hidráulica, para executar os serviços de limpeza de valas, rios e córregos em solos pantanosos e implantação de tubos e galerias para atender a Unidade de Drenagem, Secretaria de Infraestrutura Urbana, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 171/2017, conforme segue:

Fiscais

Sandrionir Siqueira - Matrícula nº 48584;
 Jairo João Gomes - Matrícula nº 11125;
 Régis Antônio Konzen Heitling - Matrícula nº 49072.

Suplentes

Eduardo Mendes S. de Freitas - Matrícula nº 44803;
 Cristina Soares - Matrícula nº 44330;
 Paulo Roberto Rodrigues nº 29280.

Responsáveis pelo **Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação:**

Fiscal

Alexandre Eleutério - Matrícula nº 42663.

Suplentes

Luciane Herbst Valim - Matrícula nº 24242;
 Marcia Pacheco Reinert - Matrícula nº 24869.

Art. 2º – A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Romualdo T. de França Jr.

Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Luciane Herbst Valim, Servidor (a) Público (a)**, em 15/12/2017, às 10:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Romualdo Theophanes de Franca Junior, Secretário (a)**, em 15/12/2017, às 11:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1352056** e o código CRC **16D03058**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UCG

Portaria nº 178/2017 SEINFRA/GAB

O Secretário de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições,

Resolve,

Art. 1º - Designar membros para compor a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato 391/2017** da empresa **LOS BORGES TRANSPORTES E TERRAPLENAGEM LTDA**, cujo objeto refere-se à contratação de empresa para prestação de serviço de escavadeira hidráulica, para executar os serviços de limpeza de valas, rios e córregos em solos pantanosos e implantação de tubos e galerias para atender a Unidade de Drenagem, Secretaria de Infraestrutura Urbana, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 171/2017, conforme segue:

Fiscais

Sandrionir Siqueira - Matrícula nº 48584;
Jairo João Gomes - Matrícula nº 11125;
Régis Antônio Konzen Heitling - Matrícula nº 49072.

Suplentes

Eduardo Mendes S. de Freitas - Matrícula nº 44803;
Cristina Soares - Matrícula nº 44330;
Paulo Roberto Rodrigues nº 29280.

Responsáveis pelo **Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação:**

Fiscal

Alexandre Eleutério - Matrícula nº 42663.

Suplentes

Luciane Herbst Valim - Matrícula nº 24242;
Marcia Pacheco Reinert - Matrícula nº 24869.

Art. 2º – A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Romualdo T. de França Jr.

Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Romualdo Theophanes de Franca Junior, Secretário (a)**, em 15/12/2017, às 11:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1351910** e o código CRC **C8CE0F1D**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UCG

Portaria nº 177/2017 SEINFRA/GAB

O Secretário de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições,

Resolve,

Art. 1º - Designar membros para compor a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato 392/2017** da empresa **TERRAPLENAGEM MF LTDA ME**, cujo objeto refere-se à contratação de empresa para prestação de serviço de escavadeira hidráulica, para executar os serviços de limpeza de valas, rios e córregos em solos pantanosos e implantação de tubos e galerias para atender a Unidade de Drenagem, Secretaria de Infraestrutura Urbana, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 171/2017, conforme segue:

Fiscais

Sandrionir Siqueira - Matrícula nº 48584;
Jairo João Gomes - Matrícula nº 11125;
Régis Antônio Konzen Heitling - Matrícula nº 49072.

Suplentes

Eduardo Mendes S. de Freitas - Matrícula nº 44803;
Cristina Soares - Matrícula nº 44330;
Paulo Roberto Rodrigues nº 29280.

Responsáveis pelo **Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação:**

Fiscal

Alexandre Eleutério - Matrícula nº 42663.

Suplentes

Luciane Herbst Valim - Matrícula nº 24242;
Marcia Pacheco Reinert - Matrícula nº 24869.

Art. 2º – A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Romualdo T. de França Jr.

Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Romualdo Theophanes de Franca Junior, Secretário (a)**, em 15/12/2017, às 11:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1351857** e o código CRC **937E7851**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UCG

Portaria nº 176/2017 SEINFRA/GAB

O Secretário de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições,

Resolve,

Art. 1º - Designar membros para compor a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato 393/2017** da empresa **TERRAPLENAGEM MF LTDA ME**, cujo objeto refere-se à contratação de empresa para prestação de serviço de escavadeira hidráulica, para executar os serviços de limpeza de valas, rios e córregos em solos pantanosos e implantação de tubos e galerias para atender a Unidade de Drenagem, Secretaria de Infraestrutura Urbana, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 171/2017, conforme segue:

Fiscais

Sandrionir Siqueira - Matrícula nº 48584;
Jairo João Gomes - Matrícula nº 11125;
Régis Antônio Konzen Heitling - Matrícula nº 49072.

Suplentes

Eduardo Mendes S. de Freitas - Matrícula nº 44803;
Cristina Soares - Matrícula nº 44330;
Paulo Roberto Rodrigues nº 29280.

Responsáveis pelo **Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação:**

Fiscal

Alexandre Eleutério - Matrícula nº 42663.

Suplentes

Luciane Herbst Valim - Matrícula nº 24242;
Marcia Pacheco Reinert - Matrícula nº 24869.

Art. 2º – A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Romualdo T. de França Jr.

Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Romualdo Theophanes de Franca Junior, Secretário (a)**, em 15/12/2017, às 11:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1351782** e o código CRC **838C2A2A**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD

PORTARIA nº. 273/2017

Autoriza servidores a conduzir veículos oficiais da frota da Secretaria de Assistência Social.

O Secretário de Assistência Social, no exercício de suas atribuições, e considerando que, eventualmente, na falta ou impedimento de motoristas, obedecidas às exigências de habilitação, verifica-se a obrigatoriedade de serem autorizados como condutores outros servidores municipais, na condução de veículo oficial;

RESOLVE:

AUTORIZAR, servidora Evelim Sacardo Beraldo, Pedagoga do Abrigo Infante Juvenil, matrícula nº 41774, CNH05042566475 – Cat. Hab. AB, e servidor Gean Carlos Ramos, Psicólogo do Abrigo Infante Juvenil, matrícula nº 46149, CNH 04041210505-Cat. Hab. AB, a conduzirem, eventualmente, veículo oficial da frota da Secretaria de Assistência Social.

Vagner Ferreira de Oliveira

Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 15/12/2017, às 12:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1352290** e o código CRC **288A2734**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD

PORTARIA nº. 272/2017

O Secretário Municipal de Assistência Social no exercício de suas

atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º – Dispensar a servidora Paula Ortiz Conte, matrícula n.º. 40858, da Função Gratificada de 60% do cargo de Coordenadora do CRAS Comasa, a partir de 15 de dezembro de 2017.

Art. 2º – Dispensar a servidora Deise Gomes, matrícula n.º. 25727, da Função Gratificada de 40% do cargo de Coordenadora de Área de Vigilância Socioassistencial, a partir do dia 15 de dezembro de 2017.

Art. 3º – Designar a servidora Paula Ortiz Conte, matrícula n.º. 40858, na Função Gratificada de 60% no cargo de Coordenadora do CRAS Morro do Meio, a partir do dia 18 de dezembro de 2017.

Art. 4º - Designar a servidora Deise Gomes, matrícula n.º. 25727, na Função Gratificada de 60% no cargo de Coordenadora do CRAS Comasa, a partir de 18 de dezembro de 2017.

Art. 5º - Designar a servidora Valquiria Viviani Rodrigues Backes Forster, matrícula n.º 29355, na Função Gratificada de 40% no cargo de Coordenadora de Área de Vigilância Socioassistencial, a partir do dia 18 de dezembro de 2017.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas referidas nesta Portaria.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Vagner Ferreira de Oliveira

Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 15/12/2017, às 12:03, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1347700** e o código CRC **6DF325CE**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD**Portaria n° 369/2017**

Nomeia Comissão para proceder ao Inventário Patrimonial da Câmara de Vereadores de Joinville.

Fernando Krelling, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Art. 1° - Ficam nomeados os servidores abaixo para constituírem a COMISSÃO ESPECIAL com a finalidade de identificar, conferir, numerar e contabilizar os bens móveis e imóveis que formam o Patrimônio da Câmara de Vereadores de Joinville, com poderes para avaliar aqueles que, pelos Registros Contábeis, forem indispensáveis determinar seu valor.

Almir Bachtold - Assistente Administrativo

Claudinei Dias - Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação

Eduardo Cani Junior - Chefe da Divisão de Orçamento e Contabilidade

João Batista de Souza – Chefe da Divisão de Apoio Tec. Op. a Radiodifusão

Luiz Eugenio Gerent - Coordenador do Programa Institucional da Qualidade

Art. 2° - Caberá ao servidor Luiz Eugenio Gerent, presidir a Comissão.

Art. 3° - Todos os atos da Comissão serão formalizados em atas e far-se-á ao término dos trabalhos o Inventário Patrimonial da Câmara de Vereadores de Joinville.

Art. 4° - Caberá ao responsável pelo Controle Interno sempre que possível, o acompanhamento dos serviços.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se!

Gabinete da Presidência, 13 de dezembro de 2017.

Fernando Krelling

Presidente

O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2°, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto N° 22.752 de 11 de julho de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Krelling, Usuário Externo**, em 15/12/2017, às 08:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349041** e o código CRC **E5458495**.

PORTARIA SEI - SGP.GAB/SGP.USS

Portaria nº 011/2017 - SGP/USS

A Secretaria de Gestão de Pessoas, no exercício de suas atribuições,

Resolve:

Art. 1º - Alterar membro da Portaria 6501/2013, da comissão de análise e parecer para o recebimento do Auxílio a servidor com filho com deficiência, conforme decreto nº 14.958/2008 que regulamenta o artigo 102 do estatuto do servidor - Lei nº 266/2008, que ficará assim constituída:

- Cicero Prado Sampaio - CRM: 5180
- Nicole Caldeira Skrebsky Menegazzo - CRM: 10534
- Luciano Honório da Silva Oba - CRM: 18686
- Giane Rodrigues da Silva - CREFITO: 10/3598
- Ana Cristine Pfiffer Thomsen - CREFITO: 11394
- Marineide Cruz - CRFa: 3 5914-2
- Juliana Cemin - CRFa: 3-6296
- Rúbia Lorena Rodrigues - CRESS: 2306
- Alana Cristina de Almeida Nogueira - CRESS: 6596

Art. 2º - Esta Instrução Normativa revoga as disposições anteriores e entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Cintia Regina Fanezze So, Gerente**, em 15/12/2017, às 12:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Bonessi Dias, Secretário (a)**, em 15/12/2017, às 15:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1353054** e o
 código CRC **6AC1068B**.

EDITAL SEI Nº 1348233/2017 - SEMA.UNF

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

Edital nº 157/2017 – SEMA – Unidade de Fiscalização

Notificado (a): **Francisco de Oliveira Santos**.

Auto de Embargo: nº **34249/2017**

Motivo: Infração aos artigos 25 e 57 da Lei Municipal nº 667/1964.

Fundamentado nos termos do art. 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e do art. 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, o Secretário, ao final identificado, notifica o (a) autuado (a) **Francisco de Oliveira Santos** (CPF 359.523.189-91), acerca da lavratura do **Auto de Embargo nº 34249/2017** do imóvel localizado na rua Irineu Pereira, nº 18, (Insc. Imob. 13.11.31.01.7881.000), bairro João Costa, tendo o infrator prazo de 30 (trinta) dias para adotar as providências necessárias para regularizar a situação. O não cumprimento resultará em AUTO DE MULTA, no valor de 60 (sessenta) UPM's, nos termos do artigo 3º do Decreto nº 5552/87.

Jonas de Medeiros.

Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Jonas de Medeiros**,
Secretário (a), em 14/12/2017, às 12:25, conforme a Medida Provisória
 nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o
 Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1348233** e o
 código CRC **B5AFECF1**.

EDITAL SEI Nº 1354207/2017 - CAJ.DICAF.GGP.CDH

Joinville, 15 de dezembro de 2017.

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2017

Abre inscrições e define normas do Concurso Público para provimento de vagas e formação de Cadastro Reserva no quadro ocupacional da Companhia Águas de Joinville – CAJ.

A **COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE- CAJ**, torna público a abertura, no período das 12h do dia **15 de dezembro de 2017**, às 16h do dia **19 de janeiro de 2018**, as inscrições do Concurso Público destinado a prover vagas existentes e formação de Cadastro Reserva no quadro ocupacional da Companhia Águas de Joinville – CAJ que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e pela legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e alterações e será executado pela **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE**, localizada no Campus Reitor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, Trindade, Florianópolis-SC.

- Endereço eletrônico: <http://aguasdejoinville.fepese.org.br/>,
- endereço de e-mail: aguasdejoinville@fepese.org.br e
- telefone (48) 3953-1000 / (48) 3953-1032.

- 2 O Concurso Público destina-se ao provimento de 8 (oito) vagas existentes e à formação de cadastro reserva para o provimento das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Concurso.
- 3 Os candidatos aprovados e nomeados ficarão vinculados ao Regime da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).
- 4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público tais como se encontram estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5 Documentos e requerimentos relacionados ao presente Edital e suas alterações poderão ser entregues, salvo expressa determinação do Edital, pessoalmente, por procurador em um dos postos de atendimento aos candidatos abaixo indicado:

Atendimento em Florianópolis:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Campus Universitário Professor João David Ferreira Lima Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

Trindade • Florianópolis, SC.

Horário de funcionamento: Nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

No último dia de inscrição o atendimento será encerrado às 14 h.

Atendimento em Joinville

Posto de Atendimento- Águas de Joinville

330, Rua XV de Novembro, 780

Centro, Joinville – SC

Horário de funcionamento: Nos dias úteis, das 8h30 min. às 12h e das 13h às 16h30 min.

No último dia de inscrição o atendimento será encerrado às 14 h.

1. 6 Nos mesmos locais estarão ao dispor dos interessados cópia do presente edital, equipamentos e pessoal para orientar a sua inscrição.
1. 7 O atendimento presencial não estará disponível nos dias 26, 27, 28 e 29/12, por conta do recesso de fim de ano.
1. 8 Os documentos e requerimentos relacionados ao presente Edital e suas alterações também poderão ser enviados, salvo expressa determinação do Edital, via postal, preferencialmente pelo Serviço de encomenda expressa de documentos e mercadorias – SEDEX, unicamente para o endereço abaixo:

Endereço para remessa postal de documentos:

FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIOECONÔMICOS (FEPES)

Concurso CAJ

Campus Universitário Professor João David Ferreira Lima Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

Caixa Postal: 5067.

88040-970 • Trindade • Florianópolis, SC.

1. 9 Os documentos enviados via postal devem ser postados com a devida antecedência para que sejam entregues nas datas e horários determinados pelo Edital, findos os quais não serão aceitos.
1. 10 Os documentos entregues não serão devolvidos e não poderão ser substituídos ou complementados após a data final, constante do Edital, para a sua apresentação.
1. 11 As provas do presente Concurso Público serão aplicadas na cidade de Joinville, podendo na eventualidade da inexistência de locais apropriados, serem aplicadas também em cidades vizinhas.
1. 12 Ao se inscrever no Concurso Público o candidato declara concordar que seus dados pessoais de identificação, bem como a pontuação e classificação obtida nas provas seja publicada na Internet- no sitio do concurso público e no sitio da Companhia Águas de Joinville, bem como por qualquer outro meio se exigência legal. Declara também permitir a sua identificação digital, bem como a gravação de sua imagem, caso necessária para sua identificação ou segurança do Concurso Público.

2. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO MENSAL

2. 1 Os cargos, número de vagas, salário mensal e requisitos para contratação estão indicados no quadro que se apresenta a seguir.

Cargos com exigência de ensino fundamental

CARGO	VAGAS	SALÁRIO MENSAL INICIAL (R\$)	SALÁRIO MENSAL DE EFETIVAÇÃO (R\$)	REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO
AGENTE OPERACIONAL	CR	1.361,00	1.429,04	Ensino Fundamental e CNH Categoria AB.
ENCANADOR (A)	CR	1.943,43	2.040,60	Ensino Fundamental e Curso Profissionalizante na área. CNH categoria AC.

CR= Cadastro reserva

Cargos com exigência de ensino médio

CARGO	VAGAS	SALÁRIO MENSAL INICIAL (R\$)	SALÁRIO MENSAL DE EFETIVAÇÃO (R\$)	REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO
AGENTE COMERCIAL DE CAMPO	CR	1.685,41	1.769,67	Ensino Médio e CNH Categoria AB.
AGENTE COMERCIAL DE MEDIÇÃO	CR	1.943,43	2.040,60	Ensino Médio e CNH Categoria AB.
ASSISTENTE EM SUPORTE ADMINISTRATIVO(A)	4	2.358,37	2.476,26	Ensino Médio. CNH Categoria B.
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	CR	2.125,98	2.232,29	Ensino Médio e CNH Categoria B.
DESENHISTA CADISTA	CR	2.652,58	2.785,20	Ensino Médio e Curso Profissionalizante na área. CNH Categoria B
FISCAL DE SERVIÇOS	1	2.652,58	2.785,20	Ensino Médio e CNH Categoria AB.
MOTORISTA	CR	1.943,43	2.040,60	Ensino Médio e CNH categoria AC.

CR= Cadastro reserva

Cargos com exigência de ensino médio/ técnico

CARGO	VAGAS	SALÁRIO MENSAL INICIAL (R\$)	SALÁRIO MENSAL DE EFETIVAÇÃO (R\$)	REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO
AGENTE SOCIOAMBIENTAL	CR	3.026,78	3.178,11	Curso Técnico em Meio Ambiente e CNH categoria B.
TÉCNICO(A) EM INFORMÁTICA	CR	3.026,78	3.178,11	Curso Técnico em Informática e CNH categoria B.
TÉCNICO(A) EM LOGÍSTICA	CR	3.502,07	3.677,15	Curso Técnico em Logística e CNH categoria B.
TÉCNICO(A) EM MECÂNICA	CR	3.502,07	3.677,15	Curso Técnico em Mecânica, registro no Conselho de Classe e CNH categoria B.
TÉCNICO(A) EM SEGURANÇA DO TRABALHO	CR	3.026,78	3.178,11	Curso Técnico em Segurança do Trabalho, registro na Superintendência Regional do Trabalho e CNH categoria B.
TÉCNICO(A) QUÍMICO(A)	CR	3.502,07	3.677,15	Curso Técnico em Química, com registro no Conselho de Classe e CNH categoria B.
SECRETÁRIO(A)	CR	3.026,78	3.178,11	Técnico em Secretariado, registro na Superintendência Regional do Trabalho e CNH categoria B.

CR= Cadastro reserva

Cargos com exigência de ensino superior

CARGO	VAGAS	SALÁRIO MENSAL INICIAL (R\$)	SALÁRIO MENSAL DE EFETIVAÇÃO (R\$)	REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO
ADVOGADO(A)	CR	7.050,88	7.403,44	Bacharel em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil e CNH categoria B.
ANALISTA CONTÁBIL	CR	4.873,62	5.117,29	Bacharel em Contabilidade, com registro no Conselho Regional de Contabilidade. CNH categoria B.
ANALISTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	CR	5.813,63	6.104,30	Ensino Superior em Administração, Ciências Econômicas; ou Ciências Contábeis; ou Direito; ou Gestão Pública. CNH categoria B.
ANALISTA DE CONTROLADORIA	CR	5.813,63	6.104,30	Bacharel em Contabilidade, com registro no Conselho de Classe. CNH categoria B.
ANALISTA DE INFORMÁTICA	CR	5.813,63	6.104,30	Ensino Superior em Ciências da Computação ou Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação e CNH categoria B.
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	CR	4.873,62	5.117,29	Ensino Superior em Administração, Psicologia, Gestão de Pessoas ou outra formação superior compatível, e CNH categoria B.
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS - PSICÓLOGO(A)	CR	4.873,62	5.117,29	Ensino Superior em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia. CNH categoria B.
ANALISTA DE SUPORTE	CR	4.873,62	5.117,29	Ensino Superior em Ciências da Computação ou Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação e CNH categoria B.
ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO(A)	CR	4.873,62	5.117,29	Ensino Superior em Administração, Economia ou Contabilidade, com registro no respectivo conselho, e CNH categoria B.
ASSISTENTE SOCIAL(***)	CR	4.105,61	4.310,90	Ensino Superior em Serviço Social, com registro no Conselho de Classe e CNH categoria B.
AUDITOR(A) INTERNO(A)	CR	7.050,88	7.403,44	Bacharel em Contabilidade, com registro no Conselho de Classe e CNH categoria B e 06 (seis) meses em trabalhos de auditoria contábil, financeira, patrimonial e operacional em empresas.
BIÓLOGO(A)	CR	4.873,62	5.117,29	Ensino Superior em Biologia, com registro no Conselho de Classe e CNH categoria B.
BIOQUÍMICO(A)	CR	4.873,62	5.117,29	Ensino Superior em Bioquímica ou Farmácia/ Bioquímica, com registro

BIOQUÍMICO(A)	CR	4.873,62	5.117,29	no Conselho de Classe e CNH categoria B.
ENGENHEIRO(A) AMBIENTAL(****)	CR	7.964,50	7.964,50	Ensino Superior em Engenharia Sanitária, com registro no Conselho de Classe e CNH categoria B.
ENGENHEIRO(A) CIVIL(****)	1	7.964,50	7.964,50	Ensino Superior em Engenharia Civil, com registro no Conselho de Classe e CNH categoria B.
ENGENHEIRO(A) SANITARISTA(****)	1	7.964,50	7.964,50	Ensino Superior em Engenharia Sanitária, com registro no Conselho de Classe e CNH categoria B.
ENGENHEIRO(A) SANITARISTA - Projetos(****)	1	7.964,50	7.964,50	Ensino Superior em Engenharia Sanitária, com registro no Conselho de Classe e CNH categoria B e 06 (seis) meses de experiência com acervo técnico – ART – em projetos de sistemas de abastecimento de água (distribuição).
ENGENHEIRO(A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO(****)	CR	7.964,50	7.964,50	Ensino Superior em Engenharia, com especialização em Segurança do Trabalho, registro no Conselho de Classe e CNH categoria B.
ENGENHEIRO(A) ELETRICISTA (*) e (****)	CR	7964,50	7964,50	Ensino Superior em Engenharia Elétrica, registro no Conselho de Classe e CNH categoria B.
ENGENHEIRO(A) MECÂNICO(A) (****)	CR	7.964,50	7.964,50	Ensino Superior em Engenharia Mecânica, registro no Conselho de Classe e CNH categoria B.
GEÓGRAFO(A)	CR	4.105,61	4.310,90	Curso Superior em Geografia, com registro no Conselho de Classe e CNH categoria B.
JORNALISTA (**)	CR	4.105,61	4.310,90	Ensino Superior em Comunicação Social - habilitação em Jornalismo, e CNH categoria B.
PEDAGOGO(A)	CR	4.105,61	4.310,90	Ensino Superior em Pedagogia e CNH categoria B.
QUÍMICO(A) (****)	CR	4.873,62	5.117,29	Ensino Superior em Química, Química Industrial ou Engenharia Química, com registro no Conselho de Classe e CNH categoria B.
SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A)	CR	4.105,61	4.310,90	Curso Superior em Secretariado Executivo, registro na Superintendência Regional do Trabalho e CNH categoria B.

CR= Cadastro reserva

(*) O salário é acrescido em 30%, por periculosidade, conforme LTCAT.

(**) Garantido o cumprimento nos Artigo 303 da CLT, e no decreto-lei 972 de 17/10/1969,

regulamentado pelo Decreto nº 83.284, de 13/03/1979.

(***) Garantido o cumprimento da Lei 12.317/2010, com a redução da jornada de trabalho para 30 horas semanais.

(****) Garantida a remuneração equivalente a 8,5 salários mínimos para a categoria, por ocasião da data-base, conforme Lei Federal 4.950-A/96.

2. **2 Benefícios.** São atualmente concedidos aos colaboradores os seguintes benefícios:

1. Plano de saúde;
2. Plano odontológico;
3. Subsídio farmácia;
4. Vale alimentação/refeição R\$ 707,96 mensais (crédito em cartão) – desconto de 1% do colaborador;
5. Vale transporte;
6. Auxílio creche / babá;
7. Seguro de vida;
8. Plano de cargos e salários;
9. Convênio com farmácia;
10. Parcerias com instituições;
11. Universidade corporativa (treinamentos, bolsas de estudos, cursos in Company);
12. PPR (programa de participação nos resultados);
13. Participação em programas institucionais;
14. Vale cultura R\$ 50,00 mensais (crédito em cartão) – desconto do colaborador conforme tabela disposta pela legislação vigente;

2.2.1 Os benefícios acima poderão ser ampliados ou suprimidos mediante alteração de acordo ou convenção coletiva de trabalho.

2. **3 Carga horária:**

2.3.1 A carga horária semanal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, exceto para os cargos de Assistente Social e Jornalista, conforme identificado no item 2.1.

2.3.2 O horário de trabalho será definido pela Companhia Águas de Joinville, podendo ser diurno, noturno ou estabelecido por meio de escala de turnos, de acordo com os interesses e necessidades da Companhia Águas de Joinville.

2. **4 Descrição dos cargos**

Exigência de ensino fundamental**AGENTE OPERACIONAL**

Auxiliar na abertura de valas. Auxiliar em serviços de instalações, ampliações, remoção e substituição de peças, consertos de redes de água, esgotos e ramais prediais. Realizar verificação e vistoria prévia de instalações. Executar intervenções no cavalete de água: corte, religação, instalação e remoção de peças; Instalar e substituir hidrômetros e lacres. Efetuar limpeza de caixa padrão. Instalar e substituir tampa de caixa padrão. Informar anomalias em ligações ativas e inativas. Preencher ordens de serviço e realizar registro fotográfico. Entregar comunicado de corte e correspondências enviadas pela Companhia. Auxiliar nos serviços de desobstrução. Efetuar limpeza em canteiros e obras; Auxiliar e promover a limpeza e manutenção da higiene e conservação do ambiente das unidades da Cia.; Carregar e descarregar caminhões. Efetuar serviço de ajardinamento, manutenção de paredes, pinturas e limpeza de pátio de obras. Efetuar trocas de lâmpadas, reatores, instalações e manutenção de tomadas, bem como a manutenção em portas, janelas, fechaduras, etc.; Executar a montagem, desmontagem e transporte de móveis internamente. Transportar manualmente equipamentos, ferramentas e materiais; Efetuar limpeza e lubrificação de peças em geral; Transportar e armazenar materiais de consumo na mesma unidade ou entre as unidades da Cia.; Envasar copos de água; Solicitar, quando necessário, outros serviços de manutenção; Receber materiais diversos, providenciando o transporte e distribuição; Realizar serviços auxiliares de forma que as atividades sejam desenvolvidas em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde; Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel e/ou moto quando solicitado para as atividades.

ENCANADOR

Atuar em serviços de instalação, manutenção, remanejamento e prolongamento de redes de água e esgoto. Efetuar ligações, substituição, reparos e desobstrução de ramais domiciliares de água e esgoto. Executar cortes e religações no ramal de água. Efetuar deslocamentos para padronização da ligação. Serrar tubos, fazer roscas, vedar e conectar encanamentos. Realizar geofonamento, utilizando o geofone mecânico ou eletrônico para localização de ramais e redes de água. Realizar aferição de pressão e análise piezométrica preliminar. Analisar os pontos que mereçam uma varredura. Efetuar limpeza dos filtros dos boosters, fazendo ajustes se necessário. Realizar escavação manual de valas; Orientar abertura mecânica de valas, dimensionamento, escoramento e sinalização. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel e/ou moto quando solicitado para as atividades.

Exigência de ensino médio/técnico**AGENTE COMERCIAL DE CAMPO**

Desenvolver atividades de leitura de hidrômetros, registrando-as em coletores e emitindo simultaneamente as faturas. Registrar anormalidades, alterações cadastrais, serviços de manutenção. Entregar comunicados (excesso de consumo, retenção da conta, corte) e malas diretas enviadas pela empresa. Fornecer informações e esclarecimentos aos clientes, segundo roteiro pré-estabelecido. Realizar levantamento de anormalidades em ligações ativas e inativas. Atualizar dados do cadastro comercial. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação. Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel e/ou moto quando solicitado para as atividades.

AGENTE COMERCIAL DE MEDIÇÃO

Aferir o funcionamento adequado dos hidrômetros, dentro das normas do INMETRO. Analisar fraudes e o funcionamento inadequado dos hidrômetros. Efetuar leituras, registrar anormalidades e realizar a recuperação ou a substituição de hidrômetros. Verificar forma de abastecimento e esgotamento, tipo de ligação de água e esgotos, lançamento de resíduos industriais na rede de esgotos, etc. Orientar os clientes sobre os vazamentos. Notificar moradores para correção de irregularidades, bem como prestar a orientação necessária. Efetuar levantamento, em campo, para atendimento de ampliação de redes. Programar ordens de serviço. Assinar Laudo Técnico das Aferições. Efetuar correção de cadastro. Participar na elaboração de Termos de Referência. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação. Atuar como inspetor ou inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Dirigir automóvel/moto para a realização das atividades necessárias para o cargo.

ASSISTENTE EM SUPORTE ADMINISTRATIVO

Realizar atendimento aos clientes na modalidade de SAC, via telefone, e-mail ou pessoalmente. Fazer análise de notificações, emitindo parecer. Receber, analisar e atender as Ordens de Compra/Serviço em conformidade ao material/serviço disponibilizado. Elaborar planilhas de indicadores e outras planilhas de dados, conforme necessidade. Executar atividades administrativas conforme as necessidades das áreas. Atender em tempo, qualidade e quantidade todas as demandas dos clientes, fornecedores e funcionários, via telefone, e-mail ou pessoalmente. Analisar e processar as solicitações do público interno ou externo. Despachar aos setores competentes as solicitações do público. Acompanhar a execução dos serviços solicitados. Alimentar banco de dados da Cia., de acordo com o que compete a cada área; Negociar e emitir documentos com a correção de valores de faturas, vencimentos e cobranças de serviços; Atender casos especiais de clientes junto aos órgãos competentes. Preencher formulários e relatórios administrativos. Redigir cartas, ofícios, memorandos e demais documentos conforme necessidade; Efetuar cálculos e conferências; Movimentar, arquivar/organizar e controlar documentos. Registrar boletins de ocorrência em caso de extravio de nota fiscal ou outros documentos importantes. Auxiliar nas atividades dos superiores hierárquicos e dos demais colegas de trabalho. Solicitar compras e/ou pagamentos via sistema informatizado. Solicitar e/ou analisar serviços via sistema Helpdesk; Realizar a organização de malote; Solicitar mantimentos, material de expediente e produtos de higiene e limpeza, conforme necessidade da área; Receber materiais e conferir notas fiscais. Receber e entregar documentos com protocolo. Auxiliar na confecção de relatórios vinculados às atividades atribuídas à sua área; Auxiliar na gestão de projetos e programas desenvolvidos na área onde atua; Redigir atas de reuniões. Elaborar material, programar e executar treinamentos relacionados à sua área de atuação, visando à multiplicação dos conhecimentos e a implementação de programas. Elaborar textos informativos, materiais gráficos e materiais de apoio aos treinamentos e outros eventos/programas. Fazer contato com empresas para solicitação de orçamentos de produtos e serviços necessários para o setor. Atuar na aplicação e tabulação de pesquisas. Formular apresentações no programa Power Point ou outra conforme necessidade. Realizar trabalhos externos ao setor; Auxiliar em outras tarefas administrativas de acordo com as necessidades de cada área. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação. Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel e/ou moto quando solicitado para as atividades.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Auxiliar no preparo do instrumental e proceder a análise físico química (em campo e internamente). Registrar as amostras a serem analisadas com o respectivo endereçamento. Efetuar a leitura da análise e anotar o resultado, com base nas amostras coletadas. Realizar coleta e análises em amostras de água (bruta, tratada e distribuída) e de esgoto (rede, elevatórias e ETEs), em campo, repassando aos técnicos as não conformidades. Documentar as informações das análises laboratoriais. - Seguir procedimento estabelecido em caso de re coletas e ordens de serviço. Organizar o laboratório, seguindo procedimentos estabelecidos pelo sistema de gestão. Oferecer suporte de informações ao setor de operação e manutenção de rede. Calibrar os equipamentos de coleta de amostras. Controlar temperatura das caixas de coleta. Analisar, registrar e controlar cloro, ph e temperatura; Organizar e

higienizar todo o material e equipamentos utilizados para o exercício do trabalho. Atender solicitações de clientes através de ordem de serviços especiais – sistema; Atender clientes em campo, conversando e registrando as reclamações, bem como orientando e informando. Realizar atendimento de solicitações via Helpdesk; Verificar possíveis vazamentos, meios de contaminação da água da rede ou outras anormalidades, repassando ao superior. Prever demanda e controlar estoques de material, reagentes e soluções utilizados na coleta, a fim de não comprometer o andamento dos trabalhos. Prestar suporte nas solicitações de orçamentos de materiais e reagentes.

Buscar orçamentos para solicitações de compras diversas do laboratório. Atualizar endereços dos pontos de coleta. Abrir cavalete, e lacrá-lo, em casos de coletas especiais. Realizar ensaios de Turbidez, cor e flúor. Responsabilizar-se pela qualidade e precisão dos resultados gerados pelo laboratório. Disseminar (treinamento) procedimentos internos. Atuar como gestor da qualidade e/ou gestor técnico do sistema de qualidade dos laboratórios. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Cumprir normas e regulamentos internos de segurança do trabalho e outras demandas da Cia. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel e/ou moto quando solicitado para as atividades.

DESENHISTA CADISTA

Implementar, ampliar e corrigir o cadastro da Rede e Comercial. Programar e imprimir as Ordens de Serviço referentes ao cadastro de novas instalações de água. Elaborar e executar desenhos de projetos de sistemas de água e esgoto, envolvendo detalhamentos de arquitetura e engenharia civil, instalações hidros sanitárias (hidrossanitárias) e elétricas, e desenhos cartográficos, utilizando softwares específicos para desenhos técnicos (AutoCAD 2D e 3D). Receber, coletar, processar dados e planejar o trabalho para elaboração e execução de projetos como, por exemplo, interpretação de desenhos/projetos existentes, análise de croquis e aplicação de normas de desenhos técnicos. Atualizar/alimentar banco de dados como a atualização dos cadastros de rede As Built; Elaborar e fornecer as ordens de serviços de rede e ramais para os fiscais de campo. Configurar e/ou converter arquivos em dwg para plotagem. Analisar desenhos topográficos graficamente e in loco. Participar do acompanhamento dos processos de projetos. Confeccionar e atualizar mapas referentes a área de expansão e obras. Efetuar auditoria do cadastro. Efetuar solicitação de fiscalização. Gerar relatórios quando solicitado. Ativar ou cancelar ligações de água e/ou esgoto quando necessário, emitindo carta aos clientes. Fazer backup digital de mapas e arquivos quando solicitado. Elaborar mapas para otimizar o tempo dos fiscais em campo, quando solicitado. Atualizar o cadastro gráfico (mapas setores) e sistema de gestão comercial com as informações das ordens de serviço ou trazidas pela fiscalização e outras fontes. Prestar suporte aos atendentes comerciais e atendentes do call center. Enviar Mapas Cartográficos para postos de atendimento e terceirizadas. Realizar a manutenção da mapoteca da CAJ (preparação de layout para impressão de mapas). Acompanhar visitas técnicas de terceiros. Coletar dados em campo com GPS de precisão. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação. Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel e/ou moto quando solicitado para as atividades.

FISCAL DE SERVIÇOS

Executar fiscalização do hidrômetro e da caixa de inspeção do imóvel, para identificar irregularidades nas ligações de água e esgoto, indicando reparo ou substituição quando necessário. Executar vistoria de redes coletoras e ligações domiciliares de esgoto. Executar testes de fluxo de esgoto com corantes nas ligações hidros sanitárias (hidrossanitárias) dos imóveis. Executar testes com máquina de fumaça em redes e ramais de esgoto. Realizar vídeo-inspeção intratubular de redes e ramais de esgoto. Abrir ordens de serviço para manutenção corretiva e preventiva de redes, ramais e estações de recalque de esgoto. Verificar reclamações de clientes in loco, verificando a procedência ou não do fato, com base em resoluções da Agência Reguladora e normas e procedimentos internos. Acompanhar e fiscalizar os serviços executados pelas empresas terceirizadas, medindo e verificando a qualidade dos serviços de pavimentação e/ou repavimentação

(asfalto, lajotas, paralelepípedo), passeios e meio fio, emitindo parecer sobre o serviço e efetuando o registro fotográfico. Realizar geofonamento para localização de redes de águas. Planejar, elaborar e executar roteiro de fiscalização. Encaminhar relatório de inconsistências ao superior. Alimentar banco de dados da Cia. Atender ao público, esclarecendo dúvidas pertinentes à Companhia (orientações de serviços e acolhida/resolução de reclamações). Vistoriar e cadastrar ligações novas e instalação de caixa padrão. Verificar categorias e números de economias das ligações, existência de Ligação de Esgoto, condições da ligação de água, hidrômetro, cavalete, lacres e denúncias de irregularidades. Verificar existência de fonte alternativa de abastecimento. Verificar localizações dos imóveis/ligações de água, atualizando os mapas, fazendo croquis das situações encontradas em campo. Fiscalizar a execução dos serviços executados em clientes, emitindo parecer sobre os mesmos, fazendo o registro fotográfico. Analisar se os serviços executados estão conforme os padrões da Cia. e se há necessidade de retrabalho. Abrir Ordens de Serviço quando necessário, orientando as terceirizadas na execução. Prestar esclarecimentos dos pareceres para o setor de baixa; Informar ao setor responsável sobre vazamentos, repavimentação (buracos), reclamações de clientes, irregularidades, etc. Participar de reuniões periódicas para avaliação dos trabalhos. Aplicar notificações e advertências. Fazer registros de boletim de ocorrência. Recolher hidrômetros e encaminhar para baixa. Fazer análise interna sobre serviços de fiscalização; Fazer análise de notificações, emitindo parecer. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação. Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel e/ou moto quando solicitado para as atividades.

MOTORISTA

Transportar pessoas, documentos, malotes e materiais em veículos de pequeno e médio porte. Transportar, coletar e entregar cargas em geral. Controlar a carga ou descarga de materiais transportáveis, verificando a documentação ou ordem de serviço e, orientando sua arrumação no veículo para evitar acidentes, prejuízos e danos à carga, às pessoas e/ou ao próprio veículo. Planejar e mapear rota de deslocamento no transporte de pessoas e documentos. Providenciar o abastecimento dos veículos sob a sua responsabilidade; Zelar pela manutenção dos veículos da Cia., observando a limpeza e a necessidade ou não de ajustes ou reparos necessários e, assegurando suas condições de funcionamento; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos veículos e equipamentos colocados à sua disposição. Efetuar vistoria básica de manutenção nos veículos sob sua responsabilidade, cumprindo com o plano de manutenção dos veículos; Solicitar, à unidade competente da Cia., a manutenção necessária ao bom funcionamento do veículo. Realizar viagens intermunicipais e/ou interestaduais. Emitir relatórios de viagens. Seguir as orientações, de acordo com as normas e procedimentos técnicos e de segurança estabelecidos pela Cia. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados à sua área de atuação. Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel e/ou moto quando solicitado para as atividades.

AGENTE SOCIOAMBIENTAL

Visitar domicílios para prospecção/abordagem/regularização de ligação de água / esgoto, levar informações a respeito das obras a serem executadas pela Companhia e orientações a respeito da melhoria da qualidade de vida, buscando a sensibilização para a mudança de comportamento e hábitos da comunidade visitada. Realizar palestras em escolas, empresas, entidades e comunidades em geral, buscando a conscientização ambiental das pessoas. Elaborar e executar projetos na área ambiental. Realizar visitas monitoradas nas estações de tratamento de água, apresentando as etapas do tratamento de água, mostrando a importância deste processo para a saúde da população. Apoiar na elaboração e execução de eventos na área de meio ambiente. Instruir processos de licenciamento ambiental e requerer as licenças ambientais junto aos órgãos no prazo determinado e solicitar quando necessário a renovação das mesmas. Controlar o cumprimento de condicionantes das licenças obtidas. Auxiliar na elaboração e relatório de atendimento a condicionantes ambientais expressas nas licenças e/ou termos de compromisso de ajustamento de conduta vigentes. Elaborar minuta de resposta e/ou esclarecimento às notificações recebidas pelos órgãos ambientais. Participar

de auditoria de sistema de gestão. Atuar como inspetor ou inspetor técnico de sistema integrado de gestão. Auxiliar na gestão dos programas de gestão de resíduos e outros programas de controle ambiental. Realizar treinamento interno e para terceiros referente ao sistema integrado de gestão. Elaborar e revisar procedimentos. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação. Elaborar termo de referencia e orçamento e se necessário, elaborar justificativa para eventual termo aditivo em processos de compra que envolvam a área. Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Detectar e identificar problemas com os equipamentos. Homologar, instalar e testar os equipamentos adquiridos pela empresa; Identificar problemas na rede de teleinformática. Confeccionar cabos, extensões e outros condutores. Realizar controle de assistência técnica e manutenção. Controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos. Providenciar o rodízio dos equipamentos. Verificar e atender os chamados. Realizar a manutenção de computadores e o monitoramento de rede e serviços. Efetuar backup dos arquivos do Proxy. Fazer solicitações de compras e serviços, mediante orçamentos prévios. Ministrando treinamentos sobre recursos de TI. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação. Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel e/ou moto quando solicitado para as atividades.

TÉCNICO EM LOGÍSTICA

Efetuar análise crítica do relatório de necessidade das áreas e identificar necessidades prévias de suprimentos, verificando no sistema de controle de estoque se o material existente atende a solicitação. Elaborar levantamento de estoques através de inventários rotativos, usando critérios da classificação A, B, C e realizar o inventário geral anual. Fazer o follow-up up dos fornecedores em relação às entregas dos materiais; Desencadear os processos de compras através dos históricos de compras e de saídas do almoxarifado e também das necessidades das obras de expansão, a fim de evitar falta dos produtos em estoque; Realizar a programação de materiais de maior valor agregado e/ou complexidade técnica; Avaliar média de consumo, níveis de estoque, tempo de ressuprimento e condições dos fornecedores. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação. Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão; Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

TÉCNICO EM MECÂNICA

Executar serviços de montagem, desmontagem e manutenção preventiva e ostensiva de equipamentos eletromecânicos, bem como transportar os respectivos equipamentos. Executar serviços em oficinas de manutenção de máquinas, motores, veículos e equipamentos em geral, utilizando instrumentos específicos, substituindo e reparando peças e componentes necessários em instalações e equipamentos. Transportar manualmente equipamentos, ferramentas e materiais. Efetuar limpeza e lubrificação de peças em geral. Participar de controles, registrando observações, para possibilitar a tomada de providências e colaborar com equipes. Realizar serviços auxiliares de forma que as atividades sejam desenvolvidas em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação. Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Participar e implementar programas de prevenção de riscos ambientais e de saúde ocupacional.

Fiscalizar a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), de uniformes e cumprimento de demais normas por parte dos empregados e de empresas contratadas. Auxiliar na promoção e realização de atividades educativas e de conscientização dos trabalhadores. Investigar e analisar acidentes, recomendando medidas de prevenção e controle. Solicitar, indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio. Realizar acompanhamento e avaliações nas diversas áreas de trabalho. Levantar, estudar e elaborar dados estatísticos de acidentes, doenças profissionais e do trabalho. Participar de perícias e fiscalizações. Arquivar e gerenciar a documentação do serviço de segurança do trabalho. Elaborar pareceres relacionados à Segurança do Trabalho. Elaborar e registrar em sistema específico as Comunicações de Acidente de Trabalho e acompanhar os Formulários de Acidente de Trabalho. Alimentar sistemas de gestão informatizados, com dados referentes aos laudos ambientais, ambientes de risco, saúde ocupacional e segurança do trabalho. Fazer manutenção, envio e acompanhamento dos dados referente SST junto ao sistema e Social e demais vigentes. Emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário. Cumprir normas e regulamentos internos de segurança do trabalho e outras emanadas da Cia. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados à sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

TÉCNICO QUÍMICO

Determinar os elementos químicos existentes, identificando e/ou transferindo colônias de bactérias, tipos de algas e microrganismos. Preparar soluções reagentes e de controle da proliferação de microrganismos, através de técnicas específicas. Inspecionar os sistemas produtores e depuradores, avaliando condições operacionais e orientar quanto às providências cabíveis. Atender situações de emergência que interfiram na qualidade da água. Operar equipamentos de laboratório destinados a testes de inspeção e controle de qualidade dos produtos. Realizar coleta e análise em amostras de água e esgotos. Calibrar equipamentos nos laboratórios de qualidade e operacionais. Analisar a qualidade dos insumos. Elaborar e revisar as instruções de trabalho; Estudar medidas destinadas à melhoria e otimização dos processos. Fazer análises físico-químicas de águas pluviais, de mananciais, corpos receptores, saídas das ETAs; Analisar e interpretar os resultados das análises físico químicas de modo a auxiliar no processo de tratamento; Realizar testes com produtos químicos diversos, buscando o aumento da eficiência no tratamento. Limpar e esterilizar vidrarias. Realizar análises bacteriológicas de águas pluviais, de mananciais, corpos receptores, saída das ETAs, efluentes domésticos e industriais e águas envasadas. Elaborar estudos Inter laboratoriais para parametrização e avaliação de desempenho do laboratório de efluentes. Armazenar os resultados das análises em meio digital (rede e internet). Planejar e supervisionar os trabalhos dos auxiliares do laboratório dentro do âmbito de sua atuação e também da equipe de amostragem. Treinar os estagiários, funcionários novos, operadores e agentes de estação em assuntos relacionados a práticas laboratoriais; Coletar amostras em estações de tratamento de água e esgoto, mananciais, corpos receptores e hospitais. Controlar o estoque de reagentes, vidrarias e demais materiais de uso dos laboratórios operacionais e de controle de qualidade. Prestar suporte nas solicitações de orçamentos de materiais e reagentes. Elaborar e implantar procedimentos. Auxiliar na implementação e manutenção dos sistemas de qualidade 5S e ISO 17,025. Realizar controles analíticos relacionados ao sistema de gestão da qualidade. Emitir e analisar certificados de análise. Monitorar o perfeito funcionamento dos equipamentos e informar a necessidade de manutenção externa ao laboratório. Organizar os documentos; Controlar ordens de serviço geradas pelo setor de atendimento ao cliente. Atender solicitação de clientes. Providenciar o descarte de resíduos dos laboratórios. Auxiliar nas descrições técnicas utilizadas em termos de referência para aquisições de materiais e equipamentos para os laboratórios de processo e de qualidade. Assumir atividades diretamente relacionadas ao almoxarifado, quando aplicável; Atuar como gestor da qualidade e/ou gestor técnico do sistema de qualidade dos laboratórios. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Cumprir normas e regulamentos internos de segurança do trabalho e outras demandas da Cia. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

SECRETÁRIO

Agendar e coordenar os compromissos da direção. Receber e encaminhar documentos e telefonemas. Redigir e revisar textos e documentos, organizando as atividades gerais da área e assessorar o seu desenvolvimento. Arquivar documentos (físicos ou eletrônicos). Prestar suporte administrativo às áreas. Prestar atendimento ao público interno e externo. Efetuar processo de solicitação de compras desde a solicitação no sistema até o recebimento do material/serviço e conferência da Nota Fiscal; Solicitar transferência, alocação ou realocação de verba quando necessário. Emitir solicitação de viagens, reserva das passagens e hospedagem com os setores responsáveis. Organizar eventos e viagens. Emitir solicitação de pagamento referente à inscrição do funcionário no evento, reserva de carro e/ou motorista para aeroporto (ida/volta). Encaminhar documentos para assinaturas e para os devidos destinatários. Receber e encaminhar ligações. Efetuar solicitações diversas via sistema informatizado. Operacionalizar e dar suporte do Sistema Eletrônico de Informação. Emitir segundas vias das faturas via sistema automatizado. Pesquisar bibliografia (quando necessário). Elaborar relatórios. Elaborar convites e convocações, planilhas e gráficos. Preparar e revisar apresentações; Receber, controlar eletronicamente, protocolar, triar, destinar e registrar correspondência. Atuar na gestão documental e no controle dos arquivos permanentes da Cia., respeitando a tabela de temporalidade. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação. Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

Exigência de ensino superior

ADVOGADO

Receber citações e intimações. Orientar nas atividades a serem desenvolvidas na esfera do Direito sob sua responsabilidade. Agilizar a tramitação processual nas questões de elevado interesse para a empresa e que requerem um maior grau de tato, discernimento, experiência e conhecimento. Efetuar análise de rotinas e procedimentos que tenham implicação jurídica de forma direta ou indireta. Participar de reuniões e/ou grupos de trabalhos que envolvam discussão de questões técnico-jurídicas. Representar a empresa perante repartições públicas, Secretaria de Estado, Prefeitura, empresas e outros órgãos. Representação em juízo. Prestar consultoria à Diretoria e demais áreas da empresa (assessoramento jurídico interno). Executar atividades de análise de procedimentos administrativos; Recorrer de decisões e formalizar acordos. Realizar todos os atos necessários no âmbito judicial, extrajudicial e técnico jurídico. Preparar e acompanhar processos cíveis e trabalhistas. Pesquisar e analisar legislação, jurisprudência e doutrina. Elaborar/participar na elaboração de Termos de Referência; Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

ANALISTA CONTÁBIL

Ler e interpretar o plano de contas da Cia. Operacionalizar a escrita fiscal e societária da Cia. Cumprir as obrigações acessórias fiscais, a legislação fiscal e societária. Elaborar escrita gerencial; Emitir relatórios fiscais e gerenciais. Conciliar as contas financeiras; Realizar os cadastros solicitados por bancos, instituições, fornecedores; Solicitar/consultar as certidões negativas das instituições e órgãos públicos referentes às licitações. Avaliar as notas fiscais de serviços para retenção dos impostos, caso seja necessário. Conferir e lançar as notas fiscais no sistema financeiro. Emitir as guias dos impostos para recolhimento. Apurar os tributos do mês corrente e calcular taxas diversas. Realizar a integração contábil dos arquivos gerados pelo sistema financeiro. Realizar os lançamentos contábeis e conciliações das contas contábeis de retenção. Realizar o preenchimento e envio das declarações econômicas e fiscais. Acompanhar as alterações da Legislação Contábil / Fiscal e novas obrigações acessórias. Prestar atendimento à auditoria externa e órgãos fiscalizadores. Controlar a posição acionária da Companhia. Conciliar e analisar as informações para Fechamento Contábil. Conferir, baixar e transferir bens do imobilizado/intangíveis e encargos. Lançar consumo do

estoque. Realizar apuração e compensação de impostos retidos. Preencher e enviar declarações diversas, tais como DIME, DCTF, Sped Fiscal, ECD, ECF, EFD-Reinf, DIRF, entre outras; Controlar, emitir e renovar as certidões negativas da Companhia Águas de Joinville. Emitir Notas Fiscais de Serviços Eletrônica e fechamento de ISS próprio. Acompanhar as NF-em emitidas contra a Companhia do site da PMJ. Consultar validade das NFe recebidas no site da fazenda e solicitação do arquivo xml. Efetuar levantamento de informações referentes às intimações recebidas dos órgãos fiscalizadores. Apropriar despesas mensais para mês de competência. Elaborar a integração de informações entre sistemas através de arquivos textos (contas a pagar, folha de pagamento, faturamento). Realizar lançamento, controle e emissão das guias de impostos retidos. Verificar as contas contábeis das solicitações de compra e, se necessário, alocação de verbas para emissão de solicitações. Gerar arquivo texto para emissão do Relatório Gerencial. Elaborar e analisar os valores mensais do relatório de acompanhamento mensal. Elaborar arquivo do balancete para Agências Reguladoras, e-SFINGE . Provisionar e reverter contratos ou despesas para o mês de competência. Elaborar planilha do faturamento dos serviços para o ISS; Acompanhar bens do patrimônio. Conferir e lançar as notas fiscais de entrada no sistema de contas a pagar através da ordem de compra. Exportar / importar notas do sistema financeiro para o sistema fiscal e contábil. Lançar as notas de remessa no sistema contábil e as notas fiscais de saída no sistema fiscal e contábil. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação. Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

ANALISTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Receber, analisar e criticar requisições de compra/contratação de serviço e termos de referência. Executar atividades relativas ao processo de compras e contratação de serviços. Elaborar e apresentar propostas de modalidades de licitação para aprovação da Coordenação. Elaborar e analisar processos licitatórios, editais de licitação e termos aditivos. Elaborar pareceres em processos administrativos e responder a recursos administrativos; Responder a impugnação de Editais, consultando área técnica, se preciso. Elaborar peças em processos administrativos, termos de esclarecimentos, decisões recursais, etc. Alimentar os sistemas de gestão de compras e licitações. Atender ao público interno e externo; Realizar/acompanhar todas as fases das licitações, tais como elaborar avisos, editais e atas de licitações. Acompanhar o prazo de entrega dos materiais e/ou prestação de serviços junto ao fornecedor. Receber materiais e encaminhar ao solicitante. Contatar com o fornecedor quando o material apresentar inconformidade; Fornecer subsídios para o envio de informações aos sistemas de controle externo. Presidir e participar de comissões de licitação e sessões públicas presenciais; Conduzir pregões eletrônicos e presenciais como pregoeiro (a). Acompanhar a execução dos contratos administrativos. Emitir Ordem de compra/Ordem de serviço. Elaborar solicitações de entrega de documentos para confecção de termo aditivo. Elaborar e analisar termos de referência. Contatar, atender, prestar informações sobre procedimentos licitatórios e compras, contratos e aditivos para o público em geral, órgãos oficiais, fornecedores e terceiros interessados, além dos colaboradores da Cia. Orientar colaboradores internos sobre elaboração de termos de referência, licitações e compras via sistema. Prestar informações aos órgãos de controle; Alimentar website da Companhia e portal eletrônico (compras e licitações). Alimentar as plataformas utilizadas / site bancário referente aos Pregões Eletrônicos; Realizar cotação, seleção e análise de compras diretas. Verificar a entrega de produtos/serviços em compra direta; Elaborar relatórios de gestão/accompanhamento. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

ANALISTA DE CONTROLADORIA

Gerir e coordenar os fechamentos contábeis mensais e anuais, tomando conhecimento de inconsistências contábeis, sugerindo e implementando soluções; Analisar o sistema de custos, emitindo relatórios e avaliando os resultados. Elaborar os relatórios gerenciais, nacionais e internacionais conforme disposto nas Normas Internacionais de Contabilidade – IFRS; Planejar o controle orçamentário, implantar e revisar os orçamentos anuais e plurianuais. Efetuar o

Planejamento Tributário; Estudar a viabilidade de investimentos e apurar o custo dos serviços; Participar na reestruturação societária. Elaborar manuais internos; Atender Órgãos Governamentais e Auditoria Externa e Interna. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação. Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

ANALISTA DE INFORMÁTICA

Manter e desenvolver sistemas corporativos utilizando linguagens de programação JAVA, ASP, PHP e VB; Realizar análise de negócios, levantamento de requisitos e diagnósticos das necessidades de sistemas; Acompanhar o desempenho de sistemas em produção, sugerindo otimizações, implementações e medidas corretivas necessárias. Planejar, organizar e controlar as manutenções dos sistemas e softwares instalados na empresa; Efetuar manutenções necessárias ao bom funcionamento dos sistemas e outras atividades correlatas. Executar atividades de desenvolvimento para melhoria nos sistemas corporativos. Desenvolver novos sistemas complementares. Fazer análise de negócio considerando as características da Companhia e seus processos internos. Elaborar proposta de desenvolvimento com base em documento de negócio. Realizar integração entre processos e sistemas. Fazer levantamento de requisitos e apresentar todas as necessidades inerentes aos sistemas. Acompanhar diariamente o funcionamento dos sistemas em atividade, aplicando sempre que possível e necessário, implementações, otimizações e medidas corretivas. Participar de treinamentos e capacitações técnicas no sentido de aprimorar o conhecimento em linguagens de programação, banco de dados e também ambientes web; Executar suas atividades em ambiente Microsoft Windows Server com Active Directory. Organizar e ministrar treinamentos sobre os sistemas. Documentar todas as atividades de desenvolvimento sempre que um módulo, função ou sistema for colocado em atividade. Gerar relatórios diretamente dos bancos de dados sempre que necessário. Elaborar/participar na elaboração de procedimentos. Compilar e enviar informações ao tribunal de contas. Cumprir normas e regulamentos internos de segurança do trabalho e outras emanadas da Cia. Participar da elaboração de Termos de Referência. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Participar de estudos referentes às competências de cargos e remuneração. Acompanhar processos de elaboração e execução de Concursos Públicos. Supervisionar e executar processos de admissão e demissão. Elaborar e processar folha de pagamento. Acompanhar e elaborar informações referentes ao e Social e subsistemas legais de folha vigentes. Elaborar, emitir e conferir relatórios e/ou planilhas que forneçam subsídios à Diretoria e demais áreas da empresa. Elaborar, analisar e acompanhar estudos e cálculos estatísticos, tabelas, gráficos e estimativas. Analisar propostas de alteração funcional e salarial, tomando como base o Plano de Cargos vigente; Efetuar a elaboração, tabulação, resposta e análise de pesquisas salariais; Controlar política de benefícios, como seguro de vida, plano de saúde, vale refeição/alimentação, convênio farmácia, etc. Controlar e/ou acompanhar o ponto (assiduidade e pontualidade) dos empregados da Cia. Efetuar contatos internos (via e-mail, telefone e orientações pessoalmente aos empregados da Cia.). Atuar como Preposto da Cia. Interpretar a legislação trabalhista e subsidiar a Área Jurídica nas defesas das reclamações trabalhistas. Desenvolver e implantar normativas, conforme necessidade. Participar da organização dos eventos promovidos aos empregados; Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS - PSICÓLOGO

Envolver-se diretamente nos estudos e trabalhos referentes à gestão por competências e descrição de

cargos/funções. Acompanhar processos de elaboração e execução de Concursos Públicos; Participar dos processos de admissão e demissão. Elaborar, emitir e conferir relatórios e/ou planilhas que forneçam subsídios à Diretoria e demais áreas da empresa. Efetuar levantamento e controle de necessidades de treinamentos. Controlar política de benefícios, como seguro de vida, plano de saúde, vale refeição/alimentação, convênio farmácia, etc. Administrar relações de trabalho e coordenar sistemas de Avaliação de Desempenho. Efetuar Avaliações Psicológicas Admissionais e emissão dos respectivos laudos Psicológicos – Parte Integrante do processo de admissão (pós-concurso Público). Acompanhar as Avaliações de Período de Experiência de todos os novos admitidos, em conjunto com os superiores hierárquicos dos avaliados. Avaliar, viabilizar e acompanhar os colaboradores nas transferências de setor. Planejar, elaborar, efetivar, acompanhar, avaliar e por vezes ministrar treinamentos para os estagiários, empregados diretos e terceirizados. Realizar ou coordenar a realização das pesquisas de clima organizacional. Dar suporte às lideranças, no sentido de suprir as dúvidas, ouvir e orientar nas situações difíceis, auxiliando no processo de gestão das equipes. Realizar entrevistas de desligamento com os empregados. Participar na elaboração e execução de diversos programas, projetos e campanhas, para contribuir na elevação dos índices positivos. Realizar eventualmente atividades de grupos ou orientações individuais. Desenvolver e implantar normativas, conforme necessidade; Participar da organização dos eventos promovidos aos empregados; Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

ANALISTA DE SUPORTE

Executar tarefas voltadas à especificação, planejamento, assistência à instalação, documentação e manutenção de softwares básicos, de apoio, de teleprocessamento e de comunicação de dados instalados na empresa, visando garantir o perfeito funcionamento do ambiente operacional e de comunicação de dados. Executar tarefas voltadas à ambientes de hardware consolidados e virtualizados, sistemas de segurança por antivírus, filtros de conteúdo, firewall, IPS, VPN, roteamento, switching e sistema de telefonia IP. Responsabilizar-se pela manutenção de produtos de software básico. Executar atividades de especificação de softwares. Definir critérios para avaliação e desempenho de softwares básicos e aplicativos, e os recursos de hardware a serem utilizados. Treinar as equipes de implantação e de atendimento no uso adequado dos softwares básicos. Preparar e manter a documentação dos sistemas de acordo com o padrão adotado pela empresa. Acompanhar a implantação dos sistemas, distribuir os softwares aplicativos e verificar seu desempenho. Executar trabalho de especificação, testes e homologação de hardwares e softwares a serem adquiridos de terceiros. Apoiar as atividades de planejamento, desenvolvimento, implantação e manutenção dos softwares de teleprocessamento e de comunicação de dados do ambiente de comunicação das unidades com processos automatizados. Propor e divulgar técnicas e recursos implantados ou modificados. Realizar backup dos servidores, aplicação e banco de dados. Efetuar análise de rede (Infraestrutura e segurança). Realizar check-list (monitoramento proativo). Implantar e prestar manutenção em sistemas de consolidação e virtualização de servidores, sistemas segurança (antivírus, firewall, AntiSpam, filtro de conteúdo, VPN, backup, restauração), sistemas de roteamento, switching, redes sem fio e telefonia IP. Propor, manter e prestar manutenção em sistemas de apoio na gestão de infraestrutura (sistemas de armazenamento de log, sistemas de monitoramento, sistema de gestão de serviços de TI). Atender o usuário interno. Efetuar lançamento de notas fiscais (Telecom e TI). Efetuar solicitação de compras para a área de TI. Gerar relatórios da TI. Realizar treinamento sobre a utilização dos sistemas. Efetuar manutenção de sistemas. Elaborar/participar na elaboração de procedimentos. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como ~~o~~ inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO

Realizar diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à

formulação de diretrizes, planos e ações a implantação, manutenção e funcionamento de atividades relacionadas à área Econômico-Financeira; Executar as operações econômicas e financeiras da Cia; Operacionalizar e controlar caixa, contas a pagar e receber e processos financeiros diversos da Cia. Desembaraçar e desenvolver os processos financeiros. Realizar conciliações bancárias, de contas a pagar e receber. Efetuar pagamentos e acatar recebimentos. Elaborar estudos de viabilidade econômica dos projetos e negócios de expansão. Efetuar a administração do fluxo de caixa, bem como da receita da empresa. Fazer análise financeira e de custos dos projetos e negócios de expansão. Analisar, registrar e controlar a movimentação e os encargos financeiros dos contratos e negócios de expansão. Analisar e controlar o orçamento financeiro, bem como informar disponibilidade de recursos. Analisar tendências de indicadores econômicos financeiros. Elaborar processos orçamentários. Operacionalizar, analisar e acompanhar todas as fases do processo de cobrança, tanto via telefone quanto in loco. Criar e controlar indicadores financeiros, tais como: cobrança, inadimplência, arrecadação, evolução do faturamento etc. Levantar e auxiliar no desenvolvimento de novas rotinas, melhorias e correções de erros nos sistemas. Preparar o Relatório Gerencial Interno (RGI). Controlar saldos e necessidades de caixa p/ efetuar os pagamentos. Controlar aplicações financeiras. Acompanhar e analisar a arrecadação e conciliação bancária. Criar e acompanhar pedidos no suporte do sistema comercial. Criar relatórios que auxiliem nas tomadas de decisão. Redigir respostas p/ questionamentos em relatórios de auditorias. Dar suporte a outros setores da Cia. em assuntos relacionados a área financeira. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

ASSISTENTE SOCIAL

Elaborar estudos de impacto social, antes do início de obras, efetuando levantamentos in loco das condições socioeconômicas e ambientais dos moradores; Acompanhar os planos de ações socioambientais na execução de obras. Orientar e encaminhar empregados para solução de problemas, emitindo parecer sobre a situação; Planejar e executar pesquisas para contribuir na efetivação das ações profissionais; Prestar orientação aos empregados sobre os benefícios oferecidos; Controlar política de benefícios, como seguro de vida, plano de saúde, vale refeição/alimentação, convênio farmácia, etc.; Elaborar planilhas de acompanhamento dos custos dos benefícios. Realizar análise do absenteísmo gerado por enfermidades, sugerindo as providências necessárias; Implementar e coordenar programas institucionais que visem a promoção da saúde, qualidade de vida e elevação dos índices de satisfação interna dos empregados. Realizar ou coordenar a realização das pesquisas de clima organizacional. Organizar eventos internos e também junto à comunidade; Atuar em projetos de cunho social voltados à comunidade e realizar visitas domiciliares e hospitalares a empregados. Realizar estudo social e parecer social para fins de benefícios e serviços sociais. Dar suporte, conforme a necessidade, em incidentes e acidentes que envolvam a Cia.; Sugerir ações que possam contribuir para a melhoria na qualidade de vida dos empregados. Atuar como responsável Técnico, coordenando e viabilizando as ações referentes ao Projeto de Trabalho Técnico Socioambiental – PTTSA. Atuar em atividades voltadas à Educação Socioambiental. Buscar, formalizar e propor parcerias com instituições governamentais, não governamentais e de iniciativa privada, para viabilização de programas vinculados à sua área de atuação. Ministras palestras, cursos e coordenar atividades com grupos sociais. Atender às solicitações da Cia. referentes à Análises, Levantamentos e Pareceres conforme necessidade; Avaliar os critérios para inclusão e concessão de descontos relacionados a tarifa social. Identificar oportunidades para ampliar as ações sociais. Preparar e executar ações sociais envolvendo comunidades previamente identificadas; Promover estudos e sugerir melhorias dentro da sua área de atuação; Elaborar estudos e laudos sociais. Realizar a gestão e implementação de ações relacionadas à acessibilidade; Dar apoio as ações de regularização de áreas em parceria com a habitação (ligações novas, reativações comerciais, negociações, informações em geral e outros serviços relacionados). Avaliar a documentação para enquadramento das entidades beneficentes na tarifa social. Atuar no apoio social e logístico a família dos clientes vítimas de crise conforme os procedimentos internos. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e

equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

AUDITOR INTERNO

Planejar e executar trabalhos de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional nas áreas, bem como verificar periodicamente se os procedimentos internos estão de acordo com as normas internas e legislação vigente. Selecionar e organizar informações, legislação, documentos e demais instrumentos de suporte, necessários ao cumprimento dos programas de trabalho da auditoria geral. Aprimorar os instrumentos técnico-operacionais utilizados na área técnica da Auditoria Geral, criando manuais e planos de auditoria. Coordenar e realizar auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional na sua área específica de formação, de acordo com as Normas Brasileiras para o exercício de Auditoria. Identificar falhas e irregularidades no ciclo operacional de trabalho nas diversas áreas da Cia., detectando causas de ineficiência ou desperdício. Examinar a fidedignidade, integridade, confiabilidade, legalidade e utilidade de processos, planilhas, relatórios e demais documentos e informações técnicas relacionados aos atos e fatos administrativos e às ações gerenciais e operacionais dos diversos órgãos da Cia. Elaborar relatórios de auditoria em conformidade com os padrões estabelecidos na Auditoria Geral, assinalando as falhas e as irregularidades detectadas, suas causas e consequências, bem como recomendando as medidas julgadas adequadas para solução das mesmas. Organizar os papéis de trabalho, conforme os padrões estabelecidos pela Auditoria Geral, necessários para suportar os pontos constantes dos relatórios de auditoria, com suficiência, pertinência e relevância. Promover a elaboração e aperfeiçoamento de programas, roteiros e demais instrumentos de auditoria. Prestar orientações/consultoria às áreas afins. Criar e operacionalizar Testes Padrões de Auditoria Interna e Contábil. Elaborar Relatório Anual de Auditoria. Executar Planos de Auditoria Interna e de Auditoria Contábil. Executar Trabalhos Especiais, quando solicitado pela Presidência. Aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo das demonstrações contábeis. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

BIÓLOGO

Realizar diagnósticos biológicos e ambientais, além de realizar análises físico-químicas e bacteriológicas. Desenvolver metodologia e procedimentos de controle e monitoramento de informações técnicas e ambientais. Realizar análise físico-química e microbiológica. Emitir certificados de Análise; Monitorar coletas e ordens de serviço. Prestar apoio técnico e operacional aos sistemas de produção de água e tratamento de esgotos. Elaborar e/ou analisar laudos laboratoriais. Efetuar diagnóstico técnico das unidades de tratamento. Responsabilizar-se pela qualidade e precisão dos resultados gerados pelo laboratório. Desenvolver estudos, pesquisas, ensaios, experiências e testes no campo de tratamento de água e esgoto. Atuar como responsável técnico dos estudos, relatório e pareceres que emitir. Controlar e monitorar parâmetros hidro biológicos, microbiológicos e patógenos em mananciais, corpos receptores, sistemas de tratamento de água e esgoto, lodo de esgoto e água distribuída. Planejar, implantar e controlar a realização dos ensaios microbiológicos e hidro biológicos de água (ETAs, rotas, água envazada, ordens de serviço, caminhão pipa, hospitais entre outros) e esgoto (ETEs, limpa fossa e corpos receptores). Ler e interpretar os resultados (portaria 528/04) das análises microbiológicas e hidro biológicas. Preparar e esterilizar todos os materiais utilizados. Assistência na Implantação do Sistema ISO 17025: Prever demanda de consumo de materiais e reagentes e auxiliar na elaboração de termos de referência dentro do âmbito de suas atividades. Prestar suporte nas solicitações de orçamentos de materiais e reagentes. Treinar o pessoal do laboratório e outras áreas (ETAs e ETEs) em parâmetros microbiológicos e procedimentos de controle ambiental. Realizar pesquisa/estudo sobre a relação entre coliformes e precipitação pluviométrica. Manutenção dos equipamentos (banho térmico, ar

condicionado, capela de controle biológico entre outros). Digitar resultados na rede / internet. Participar do Programa Inter laboratorial da Água e do Esgoto. Supervisionar estagiários. Elaborar procedimentos microbiológicos e hidro biológicos. Monitorar re-coletas. Atuar como gestor da qualidade ou técnico no sistema gestão do laboratório. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Cumprir normas e regulamentos internos de segurança do trabalho e outras demandas da Cia. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

BIOQUÍMICO

Aperfeiçoar métodos e processos com produtos químicos. Apoiar tecnicamente e operacionalmente os sistemas de tratamento. Preparar soluções padrões e reagentes com fórmulas específicas. Desenvolver estudos, pesquisas, ensaios, experiências e testes, no campo de tratamento de água, esgotos e efluentes, para aperfeiçoar métodos e/ou processos de decantação, filtração, coagulação e aplicação de produtos químicos. Prestar apoio técnico e operacional aos sistemas de produção de água e tratamento de efluentes. Elaborar projetos de estações piloto de tratamento e analisar resultados de testes de equipamentos e produtos químicos. Preparar soluções padrões e reagentes, através da utilização e/ou desenvolvimento de fórmulas específicas. Realizar amostragem seguindo procedimento estabelecido e análises físico-químicas e microbiológicas em amostras de água e efluentes. Realizar ensaios físico-químicos e microbiológicos. Analisar criticamente e emitir certificados de análises relacionados as amostras analisadas pelo laboratório. Controlar a qualidade de insumos utilizados na rotina de análises. Elaborar e/ou analisar laudos laboratoriais; Controlar o estoque de reagentes e materiais de laboratório. Assumir atividades diretamente relacionadas ao almoxarifado, quando aplicável. Acompanhar a destinação final dos resíduos gerados no laboratório. Controlar ordens de serviço geradas pelo setor de atendimento ao cliente. Planejar e supervisionar os trabalhos dos auxiliares do laboratório dentro do âmbito de sua atuação e também da equipe de amostragem. Auxiliar na implantação e manutenção do sistema de gestão. Exercer atividades específicas relacionadas a inspeção técnica e da qualidade ligadas ao sistema de gestão, quando aplicável. Disseminar, treinar sobre procedimentos internos. Atuar como gestor da qualidade e/ou gestor técnico do sistema de qualidade dos laboratórios. Efetuar diagnóstico técnico das unidades de tratamento. Responsabilizar-se pela qualidade e precisão dos resultados apresentados. Prestar suporte nas solicitações de orçamentos de materiais e reagentes. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Executar, analisar e acompanhar projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, bem como fiscalizar quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes. Fiscalizar a programação de coleta de amostras de água e desinfecção de redes e reservatórios. Fiscalizar o preparo de soluções de reagentes e o controle da proliferação de microrganismos, feito através de técnicas específicas. Analisar as informações das ETAs e ETEs visando o controle de eficiência ambiental. Elaborar relatórios técnicos sobre os sistemas de abastecimento de água e, igualmente, de esgotamento sanitário. Estudar e propor ações de recuperação, preservação e conservação dos mananciais como garantia da qualidade da nossa matéria prima, em parceria com entidades e programas ambientais existentes. Garantir que os projetos e atividades da Companhia atendam a legislação vigente referente ao meio ambiente e recursos hídricos. Aprovar projetos nos aspectos ambientais e emitir laudos técnicos. Executar estudos técnicos na área ambiental e de saneamento. Desenvolver metodologia e procedimentos de controle e monitoramento de informações técnicas e ambientais. Atuar como responsável técnico dos estudos, relatórios e pareceres que emitir. Atuar como supervisor de estágios. Executar serviços voltados a projetos, manutenção, operação e controle de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Efetuar inspeções sanitárias. Orientar técnicos quanto a execução das atividades técnicas correlatas. Dar parecer de viabilidade técnica e ambiental em projetos e operações de campo. Propor utilização de novas tecnologias para

reuso, reciclagem e reaproveitamento da água de abastecimento, água da chuva e efluentes. Monitorar as ações legislativas ambientais no campo de interesse da Companhia. Propor inovações tecnológicas na área de saneamento. Elaborar orçamentos e estudo de viabilidade técnico-econômico para equipamentos e insumos. Elaborar e executar o Plano de Monitoramento e Controle dos Mananciais de Abastecimento. Executar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnico. Representar a Companhia em órgãos normativos externos. Executar atividades de engenharia no macro sistema, administrando, elaborando, analisando, especificando e planejando projetos de sistemas de água e esgoto. Fornecer subsídios técnico-administrativos para atendimento a pedidos de esclarecimentos, recursos, mandados de segurança e questionamentos de órgãos fiscalizadores, câmara de vereadores, etc. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

ENGENHEIRO CIVIL

Executar, analisar e acompanhar projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, bem como a fiscalizar quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes. Fiscalizar, coordenar e prestar assessoria técnica dentro de sua área de atuação. Vistoriar, fazer perícia, avaliar e arbitrar laudos e pareceres técnicos. Desenvolver projetos voltados à manutenção, aprimoramento e atualização técnica do sistema de abastecimento de água e esgoto. Controlar a quantidade de suprimentos e serviços utilizados na execução de obras. Elaborar e propor normas e documentação técnica. Efetuar análises e emitir pareceres técnicos, subsidiando o processo decisório da empresa. Responsabilizar-se tecnicamente por obras/projetos e qualidade dos serviços. Analisar, planejar, especificar e elaborar projetos de sistema de água e esgoto. Representar a companhia em órgãos normativos externos. Pesquisar, experimentar, promover e coordenar a adoção de inovações tecnológicas. Padronizar, mensurar e controlar a qualidade. Elaborar, analisar e avaliar o desempenho de fornecedores, emissão de certificados e atestados de desempenho. Participar dos programas de preservação ambiental. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos dos empreendimentos, previsão e realização física e econômico-financeira, análise dos empreendimentos, análise de riscos e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida. Elaborar e atualizar os modelos de editais, minutas de contrato, termos de referência e demais documentos inerentes às contratações, estabelecendo premissas e prestando apoio na montagem de pacotes técnicos. Supervisionar/acompanhar/ instruir estagiários. Prestar informações periódicas a órgãos fiscalizadores/reguladores (tais como: TCE, SEPLAN, SEINFRA, Agência Reguladora, CEF, dentre outros). Conferir e analisar medições de obras fiscalizadas pela Companhia. Estabelecer e acompanhar os indicadores de desempenho. Promover contato com empresas de atividades afins visando estudo de melhores práticas e soluções dadas a problemas comuns ao setor. Contribuir para estabelecer um sistema de informações e comunicação na Diretoria. Estudar, desenvolver e/ou aperfeiçoar processos, equipamentos, softwares, bem como estabelecer controles de processos, visando garantir melhor qualidade e maior produtividade. Desenvolver atividades, visando o licenciamento ambiental dos empreendimentos. Analisar pleitos de fornecedores solicitando reequilíbrio financeiro, reajustes de contrato, prazos, aditivos negociações, etc. Analisar ocorrências, atestados e propostas técnico-comerciais. Programar e acompanhar a implantação e execução dos processos do sistema de saneamento ambiental. Emitir ART (anotação de responsabilidade técnica) dos projetos e serviços que executa. Acompanhar e controlar sistematicamente o desempenho da produção, por meio da análise de indicadores gerenciais apropriados, propondo os planos e ações necessários, visando assegurar o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Atuar como fiscal de contratos. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza de todo o seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para

o cargo.

ENGENHEIRO SANITARISTA

Desenvolver metodologia e procedimentos de controle e monitoramento de informações técnicas e ambientais. Atuar como responsável técnico de estudos, relatório e pareceres. Executar, analisar e acompanhar projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, bem como a fiscalizar quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes. Executar serviços voltados a projetos, manutenção, operação e controle de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Efetuar inspeções sanitárias. Orientar técnicos quanto a execução das análises físico-químicas e hidro biológicas. Fiscalizar a programação de coleta de amostras de água e desinfecção de redes e reservatórios e o controle da proliferação de microrganismos, feito através de técnicas específicas. Emitir laudos técnicos. Dar parecer de viabilidade técnica e ambiental em projetos e operações de campo. Propor utilização de novas tecnologias para reuso, reciclagem e reaproveitamento da água de abastecimento, água da chuva e efluentes. Propor ações de educação ambiental visando conscientização ecológica da comunidade, com ênfase nos sistemas de água, esgoto e saúde da população. Monitorar as ações legislativas ambientais no campo de interesse da companhia; Propor inovações tecnológicas na área de saneamento. Apresentar relatórios periódicos à sua chefia; Elaborar orçamentos e estudo de viabilidade técnico-econômico para equipamentos e insumos; Elaborar e executar o Plano de Monitoramento e Controle dos Mananciais de Abastecimento. Executar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnico; Representar a companhia em órgãos normativos externos; Acompanhamento físico e financeiro de serviços; Analisar e avaliar o desempenho de fornecedores, emitir certificados e atestados de desempenho e participar do desenvolvimento de novos fornecedores. Participar dos programas de preservação ambiental. Conduzir equipe de instalação, montagem e operação, reparo e manutenção; Executar atividades de engenharia no macro sistema, administração, elaborando, analisando, especificando e planejando projetos de sistemas de água e esgoto. Emitir ART (anotação de responsabilidade técnica dos projetos e serviços que executa. Desenvolver atividades, visando o licenciamento ambiental dos empreendimentos. Analisar pleitos de fornecedores solicitando reequilíbrio financeiro, reajustes de contrato, prazos, aditivos negociações, etc. Analisar ocorrências, atestados e propostas técnico-comerciais. Fornecer subsídios técnico-administrativos para atendimento a pedidos de esclarecimentos, recursos, mandados de segurança e questionamentos de órgãos fiscalizadores, câmara de vereadores, etc. Representar a companhia em órgãos normativos externos; executar atividades de engenharia nas áreas de planejamento e gestão de saneamento ambiental, elaborando diagnósticos gerais. Elaborar relatórios técnicos quando a performance dos sistemas em operação, com identificação dos problemas, necessidades de reparos, proposição e elaboração de soluções, avaliação econômica e potencialização dos resultados. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Atuar como fiscal de contratos. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza de todo o seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

ENGENHEIRO SANITARISTA – Projetos

Executar, analisar e acompanhar projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, bem como fiscalizar quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes. Elaborar e analisar estudos de concepção e projetos de Distribuição de Água. Estudar e propor tecnologias relacionadas ao Sistema de Abastecimento de Água. Desenvolver os documentos necessários à contratação de estudos e projetos (termo de referência, desenhos, memoriais, planilhas, etc.). Elaborar cronogramas físico-financeiros dos projetos e obras. Executar modificações, detalhamentos e/ou complementos em projetos. Fiscalizar a execução de projetos elaborados por terceiros. Realizar visitas em campo para coleta de dados para o desenvolvimento de projetos. Acompanhar e dar suporte as obras e os serviços de manutenção, verificando se estão sendo realizados em conformidade com o projeto. Especificar e orçar materiais (máquinas, equipamentos, canalizações, entre outros). Elaborar memoriais técnicos descritivos de obras. Fornecer informações para respostas de ofícios e outros documentos. Fornecer informações ao setor responsável pela elaboração de documentos técnicos necessários para tramitação de processo junto a órgãos externos para a obtenção de licenças e

autorizações ambientais. Elaborar os documentos técnicos necessários para tramitação de processo junto a órgãos externos para a obtenção de autorizações (tais como: ALL, ANTT, Transpetro, DEINFRA, SEINFRA, etc.). Participar de comissões para as quais for designado. Orientar técnicos, desenhistas, cadistas, estagiários e demais profissionais da área quanto ao desenvolvimento de atividades relacionadas a projetos. Emitir laudos técnicos referentes à Distribuição de Água. Elaborar estudo e emitir parecer de viabilidade técnica referente à Distribuição de Água. Manter-se atualizado quanto à legislação vigente e normas técnicas, aplicando as alterações em seu trabalho cotidiano. Elaborar orçamentos de projetos de Distribuição de Água. Elaborar e acompanhar solicitações de compra. Representar a Companhia em órgãos externos quando for designado. Analisar e avaliar o desempenho de fornecedores, emitir certificados e atestados de desempenho e participar do desenvolvimento de novos fornecedores. Seguir os procedimentos e determinações do setor quanto ao registro e arquivamento de informações (físicas e virtuais). Dar suporte à coordenação e gerência no planejamento dos investimentos. Elaborar procedimentos e padrões de atividades. Cumprir o orçamento anual da Área. Desenvolver atribuições correlacionadas a critério de seu superior imediato. Instruir os processos em andamento para a tomada de decisão superior. Propor novas ações, a fim de otimizar a execução das atividades de sua Área. Atuar como inspetor técnico de sistema integrado de gestão. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza de todo o seu local de trabalho. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Executar, analisar e acompanhar projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, bem como a fiscalizar quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes. Coordenar inspeção periódica de locais de trabalho. Propor a adaptação dos recursos técnicos e humanos através de estudos ergométricos. Avaliar aspectos técnicos, funcionais e demais características dos equipamentos de segurança. Ministras palestras educativas de prevenção de acidentes de trabalho. Estudar as ocupações existentes na Companhia para avaliar riscos funcionais. Coordenar, orientar e inspecionar normas de higiene e segurança de empreiteiras que prestam serviços à Companhia. Elaborar relatórios técnicos de vistorias realizadas e das medidas adotadas, visando preservar normas de higiene e segurança. Consolidar programas de prevenção de riscos e de controle médico. Assessorar eleição e acompanhamento da CIPA. Realizar SIPAT, desenvolver campanhas de vacinações, semanas da saúde etc. Elaborar normas, procedimentos de segurança e planos de contingência. Coordenar a manutenção de sistemas de prevenção contra incêndios (extintores; para-raios etc.). Analisar riscos, acidentes e falhas. Dar assessoramento quanto ao manuseio de produtos químicos. Implementar os programas de prevenção de riscos ambientais (PPRA) e de controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO). Elaborar termos de referência para aquisição dos equipamentos de proteção individual (EPI) e de uniformes, efetuando posteriormente a solicitação de compra e a supervisão da guarda, controle e distribuição. Ministras ou coordenar os treinamentos sobre Equipamentos de proteção individual (EPI), Controle de Vazamento de Cloro, Direção defensiva, pilotagem segura e outros. Gerenciar e controlar os exames médicos periódicos, de retorno ao trabalho e de mudança de função.

Efetuar análises de acidentes de trabalho, efetuando o preenchimento das comunicações de acidentes do trabalho, acompanhando os acidentados quando necessário. Assessorar o processo de constituição da CIPA, no que se refere a eleições, posse e documentação legal junto à Superintendência Regional do Ministério do Trabalho. Responder pela manutenção e conservação dos sistemas de segurança (hidrantes, extintores, etc.). Calcular os Coeficientes de Frequência e de gravidade em relação à acidentes de trabalho. Elaborar e registrar em sistema específico as CATs e acompanhar as FATs. Coordenar a brigada de emergência da Companhia. Alimentar sistemas de gestão informatizado com dados referentes aos laudos ambientais, ambientes de risco, saúde ocupacional e segurança do trabalho. Fazer manutenção, envio e acompanhamento dos dados referentes à Saúde e Segurança do Trabalho junto ao sistema e Social e demais vigentes. Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de

trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Executar, analisar e acompanhar projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, bem como a fiscalizar quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes. Executar serviços voltados a projetos, manutenção, operação e controle de sistemas elétricos e eletrônicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica. Realizar estudos, planejamento, projetos e especificação técnica de materiais e serviços. Prestar assistência e assessoria para as demais áreas da Cia. Elaborar orçamentos; Coordenar/operacionalizar obras e projetos técnicos. Fiscalizar os trabalhos prestados por fornecedores. Vistoriar, fazer perícia, avaliar, arbitrar laudos e pareceres técnicos. Orientar equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Executar projetos elétricos/eletrônicos e elaborar documentação técnica; Atuar de forma emergencial na solução de problemas operacionais. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Emitir ART (anotação de responsabilidade técnica) dos projetos e serviços que executa. Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

ENGENHEIRO MECÂNICO

Executar, analisar e acompanhar projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, bem como a fiscalizar quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes. Programar, acompanhar e orientar manutenções em máquinas e equipamentos como: Moto bombas, válvulas, registros, tubulações, comportas, etc. Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos mecânicos. Fiscalizar os trabalhos prestados por fornecedores. Elaborar projetos de peças, ferramentas, estruturas, termos de referência para a compra de máquinas e equipamentos, pareceres técnicos, documentando a falha de cada máquina ou equipamento que necessite de manutenção. Identificar necessidades ou melhorias para o sistema. Acompanhar a instalação de máquinas e equipamentos. Realizar os orçamentos e elaborar os Termos de Referências para a contratação de equipamentos e materiais mecânicos. Prestar assistência e assessoria em assuntos relacionados à serviços mecânicos para as demais áreas da Cia. Vistoriar, avaliar e emitir laudos e pareceres técnicos da área mecânica. Padronizar, mensurar e exercer o controle de qualidade relacionados à serviços em mecânica. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

GEÓGRAFO

Elaborar levantamentos, estudos e pesquisas relacionadas ao âmbito da Geografia de interesse da empresa e, em especial, ao cadastro comercial e operacional da Companhia. Desenvolver atividades de geoprocessamento e sistemas de informações geográficas relacionadas a estes cadastros ou a projetos de expansão dos sistemas de água e esgoto. Realizar manutenção e atualização de mapas do cadastro comercial e operacional em ambiente de geoprocessamento. Elaborar mapas temáticos. Realizar manutenção e atualização do visualizador de mapas. Realizar levantamentos demográficos. Realizar análise, crítica e validação do recadastramento técnico das redes. Realizar a organização, manutenção e atualização do banco de dados demográficos. Prestar assessoramento técnico em assuntos que envolvam pesquisas demográficas, realizando estudos no âmbito da Lei Nº 6.664, de 26 de junho de 1979, emitindo pareceres para subsidiar estudos e projetos. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

JORNALISTA

Realizar diagnóstico, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios às atividades relacionadas com a comunicação social. Fornecer informações e orientações sobre os objetivos da Cia., bem como em assuntos de interesse do município, tendências e motivações da opinião pública. Manter contatos com autoridades públicas federais, estaduais e municipais, representantes de empresas, órgãos de imprensa nacional, fornecendo e colhendo informes sobre assuntos específicos de interesse da Cia. Coordenar a elaboração do relatório anual da Cia. em colaboração com outras unidades da Cia., promovendo a sua publicação e divulgação. Criar e manter instrumentos de comunicação social sobre a Cia., orientando os textos do material de divulgação, bem como a promoção de estandes, exposições, feiras e outras atividades. Programar a elaboração do material informativo da Cia. Colaborar em todos os estudos e atividades relacionadas com o sistema nacional de comunicação e informação. Produzir, dirigir e executar trabalhos de fotografia, áudio, produções gráficas e outras. Analisar as pesquisas de opinião pública. Executar outras atividades que estejam relacionadas a sua área de atuação. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

PEDAGOGO

Desenvolver atividades socioambientais associadas ao saneamento, aos recursos hídricos e à sociedade. Elaborar e implementar projetos na área socioambiental. Realizar trabalho de campo nas escolas e comunidades em geral, objetivando informar e sensibilizar sobre questões socioambientais. Organizar e promover eventos voltados a questões socioambientais e institucionais da empresa. Desenvolver práticas educativas, monitorias e ministrar cursos e palestras. Desenvolver atividades socioambientais como: palestras, visitas monitoradas, eventos, cursos, dentre outras ações correlatas que busquem a sensibilização da população sobre as problemáticas ambientais. Elaborar e implementar projetos na área socioambiental, buscando atender as demandas de cada comunidade. Organizar e promover eventos voltados a questões socioambientais e institucionais da empresa. Elaborar e atuar em programas e ações voltadas ao desenvolvimento humano na organização. Elaborar material informativo e educativo. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

QUÍMICO

Planejar, supervisionar, coordenar e realizar análises físico-químicas de água e esgoto. Proceder estudos sobre detritos fabris e outras substâncias poluentes, propondo soluções. Desenvolver estudos, pesquisas, ensaios, experiências e testes, no campo de tratamento de água e esgotos, para aperfeiçoar métodos e/ou processos de decantação, filtração, coagulação, aplicação de produtos químicos. Preparar soluções padrões e reagentes, através da utilização e/ou desenvolvimento de fórmulas específicas. Efetuar diagnóstico técnico das unidades de tratamento. Responsabilizar-se pela qualidade e precisão dos resultados apresentados. Elaborar e revisar instruções de trabalho. Estudar medidas destinadas à melhoria e otimização dos processos, através de pesquisas bibliográficas e em outras instituições. Planejar experimentos e coletas. Realizar amostragem seguindo procedimento estabelecido e análises físico-químicas e microbiológicas em amostras de água e efluentes. Elaborar e ou analisar laudos laboratoriais de análises físico-químicas e bacteriológicas de água, esgotos e matérias-primas, bem como de análises a pedido dos clientes. Planejar a coleta, acondicionamento e destinação final dos resíduos gerados nos laboratórios. Prestar apoio técnico e operacional aos sistemas de produção de água e tratamento de esgoto. Analisar resultados de testes de equipamentos e produtos químicos. Calibrar e realizar manutenção preventiva de equipamentos. Controlar estoques de reagentes e produtos químicos, solicitando compras quando necessário. Prestar suporte nas solicitações de orçamentos de materiais e reagentes. Higienizar vidrarias e equipamentos. Controlar a qualidade dos insumos do tratamento de água. Supervisionar técnicos, auxiliares e estagiários. Auxiliar na implementação e manutenção do sistema de qualidade. Coletar amostras, quando necessário. Assinar como responsável técnico em nome da Companhia

perante ao CRQ. Auxiliar na implementação e manutenção do sistema de qualidade, implantação de novos procedimentos e rotinas relativas aos ensaios acreditados na ISO 17.025 e ao controle de qualidade no Laboratório de Controle de Qualidade, bem como sua revisão e avaliação de alterações nos procedimentos. Exercer atividades específicas relacionadas a inspeção técnica e da qualidade ligadas ao sistema de gestão, quando aplicável. Orientar e dar suporte aos técnicos envolvidos nos ensaios para a determinação dos parâmetros de controle de qualidade (exatidão, repetitividade, incerteza, limites de detecção e quantificação. Definição, implantação e controle de registros). Avaliar as não conformidades, definindo as medidas corretivas e implementação destas. Dar treinamento para realização dos procedimentos e mudanças das práticas adotadas. Realizar e acompanhar as auditorias internas no sistema da qualidade. Avaliar os dados e registros obtidos, encontrar variações e não conformidades a fim de garantir a qualidade e confiabilidade dos ensaios e resultados. Avaliar conformidade e não conformidades para aprovação dos reagentes, equipamentos e materiais de consumo adquiridos. Avaliar e analisar criticamente os certificados de calibração de equipamentos e vidraria, definindo os materiais de referência. Avaliar fornecedores de acordo com os requisitos da norma. Participar da reunião da qualidade para avaliação e validação dos resultados referentes ao desempenho do tratamento e distribuição de água, e emissão do boletim mensal de potabilidade. Calcular e apresentar os índices de desempenho das não conformidades e amostras ao grupo de qualidade. Monitorar e atualizar as informações referentes a produtos químicos controlados pela polícia federal. Emitir os documentos para solicitação de autorização de compra dos produtos controlados pelo exército. Participar da elaboração de termos de referência. Responder aos órgãos fiscalizadores e entidades de classe CRG em caso de acidentes com produtos químicos. Calibrar e realizar manutenção preventiva de equipamentos. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Cumprir normas e regulamentos internos de segurança do trabalho e outras demandas da Cia. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo. Atuar como gestor da qualidade ou técnico no sistema gestão do laboratório.

SECRETÁRIO EXECUTIVO

Planejar e organizar serviços de secretaria. Prestar assistência e assessoramento direto a executivos, administrando a agenda, despachando, colhendo assinaturas, priorizando compromissos e ligações telefônicas, administrando pendências, marcando e cancelando compromissos. Dar suporte em reuniões, secretariando e elaborando ata de reunião, preparando a pauta, repassando informações/decisões às áreas, pesquisando dados e coletando informações. Prestar assistência e assessoramento direto aos Conselheiros Administrativos e Fiscais, secretariando e elaborando ata de reunião, preparando a pauta e fazendo follow-up junto às áreas. Prestar assistência e assessoramento às reuniões dos Acionistas Majoritários da empresa. Atender clientes internos e externos, recepcionando pessoas, fornecendo informações, orientando e encaminhando pessoas, bem como autorizar a entrada/permanência de visitantes. Elaborar documentos, redigindo e formatando-os, transcrevendo textos, anotando informações, elaborando planilhas e gráficos e preparando apresentações; Interpretar e sintetizar textos e documentos, orientando e solucionando os assuntos a fim de encaminhá-los à área específica. Controlar o recebimento, protocolo, triagem, envio e registro de correspondência física e eletrônica; Operacionalizar e dar suporte do Sistema Eletrônico de Informação. Organizar viagens, providenciando a emissão de passagens e hospedagem; Contratar serviços de terceiros quando necessário; Levantar necessidade de material, cotando preços, formulando pedidos de compra, requisitando e conferindo material, adaptando espaço para armazenagem. Atuar na gestão documental e no controle dos arquivos permanentes da Cia., respeitando a tabela de temporalidade. Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Participar da elaboração de Termos de Referência. Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho. Atuar como inspetor técnico do Sistema Integrado de Gestão. Dirigir automóvel para a realização das atividades necessárias para o cargo.

2. 5 O nível de escolaridade e os requisitos mínimos exigidos deverão ser comprovados no decorrer do processo admissional, mediante solicitação por parte da Companhia Águas de Joinville.

3. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3. 1 Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverão no **Requerimento de Inscrição**

a. **Assinalar** a opção de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b. **Informar**, no espaço apropriado as condições especiais desejadas para prestar a prova: dilação do tempo de prova, prova ampliada, prova em Braille, assistência especial, uso de equipamentos especiais, uso de óculos escuros, aparelhos auditivos, etc.

c. **Fazer o upload** (carregamento) de cópia digitalizada do seguinte documento:

Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular do cargo;

3.1.1 Os candidatos inscritos para concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, caso necessitem dilação do tempo da prova, devem – quando da inscrição- além do laudo médico exigido, fazer o upload de Parecer emitido por especialista da área de sua deficiência atestando a necessidade da dilação.

3. 2 Caso o candidato tenha dificuldade de fazer o upload da documentação exigida, deverá entregar o documento em um dos postos de atendimento em Florianópolis ou Joinville até às 14h do último dia de inscrição, pessoalmente, por procurador devidamente constituído ou enviar pelo correio.

3. 3 Endereço para remessa postal:

FEPese – Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos

Concurso Público: Companhia Águas de Joinville – CAJ

Documentação para: Vaga reservada às pessoas com deficiência

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima

Caixa Postal: 5067

CEP: 88040-970– Florianópolis, SC – Brasil.

3.3.1 Os documentos enviados via postal só serão aceitos se entregues à FEPese rigorosamente nos prazos determinados pelo edital, mesmo que tenham sido postados com antecedência.

3. 4 Os candidatos com deficiência que necessitem de ajuda de profissional especializado para realizar a sua inscrição deverão fazer a solicitação com no mínimo 7 (sete) dias úteis do término das inscrições, por meio do telefone (48) 3953.1000, mencionando o atendimento especial de que necessitam.

3. 5 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual nº 12.870/04, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota exigida para todos os demais candidatos.
3. 6 Não poderá ser oferecida, no dia de aplicação da prova, condição especial ao candidato que não a tiver solicitado na forma e prazos determinados neste Edital.
3. 7 A inobservância às disposições do presente Edital determinará a perda do direito à vaga reservada às pessoas com deficiência.
3. 8 Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem de classificação.
3. 9 O candidato classificado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência submeter-se-á, quando da admissão, a equipe multiprofissional e a exame médico oficial por Perícia Médica nomeada pela Companhia Águas de Joinville a qual terá decisão definitiva sobre a qualificação do candidato para o exercício do cargo pretendido.
3. 10 Sendo o candidato inscrito para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, considerado incapacitado para o exercício do cargo pretendido, será chamado o candidato subsequente na ordem de classificação, até o limite das vagas reservadas.
3. 11 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria por invalidez.

4. DAS INSCRIÇÕES

4. 1 A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital, das 12h do dia **15 de dezembro de 2017**, às 16h do dia **19 de janeiro de 2018**.
4. 2 O valor da inscrição é de:

ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Cargos de Ensino Fundamental	R\$ 30,00 (trinta reais)
Cargos de Ensino Médio e Técnico	R\$ 70,00 (setenta reais)
Cargos de Nível Superior	R\$ 100,00 (cem reais)

4. 3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital e das instruções específicas, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
4. 4 O candidato poderá participar do Concurso Público de que trata este Edital com apenas uma inscrição. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.
4. 5 A inscrição poderá ser efetuada unicamente **on line** (pela Internet).
 - 4.5.1 Os candidatos que não dispuserem de equipamento ou tiverem dificuldade de acessar à Internet, poderão acessar equipamentos ou obter ajuda para efetuarem a sua inscrição em um dos postos de atendimento instalados em Joinville ou Florianópolis. Os endereços e horários de atendimento são informados no subitem 1.4 do presente Edital.

4. 6 Ao fazer a sua inscrição o candidato deverá informar uma senha individual e intransferível, que dará acesso à **ÁREA DO CANDIDATO** no site do concurso público na Internet. Na **ÁREA DO CANDIDATO** poderá visualizar, a seu tempo, a cópia ao cartão resposta da prova, as respostas aos recursos e requerimentos que tiver interposto, bem como, se assim o desejar, alterar seu endereço ou dados da sua inscrição. Para fazer o upload de documentos o candidato deverá inicialmente digitalizar (escanear) as páginas que deseja transmitir. O arquivo digitalizado, para ser avaliado, deve ser facilmente legível e conter todas as partes e folhas do original, sem manchas ou falhas.

4. 7 Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

a. Acessar o endereço eletrônico: <http://aguasdejoinville.fepese.org.br/> das 12h do dia **15 de dezembro de 2017**, às 16h do dia **19 de janeiro de 2018**;

b. Preencher *on line* o Requerimento de Inscrição e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;

c. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto do valor da inscrição, em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do **Banco Itaú S.A.**, até o último dia de inscrições.

4. 8 O comprovante de pagamento do valor da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e caso solicitado, apresentado nos locais de realização da prova.

4. 9 No caso de feriado bancário ou qualquer outro evento que suspenda o funcionamento dos estabelecimentos bancários no dia do vencimento do boleto bancário correspondente à inscrição, o pagamento deverá ser antecipado para o dia anterior.

4. 10 O boleto da taxa de inscrição **não poderá ser pago em data posterior ao último dia de inscrição**. O pagamento em data posterior, mesmo que seja aceito pelo estabelecimento bancário, não dará quitação à referida taxa.

4. 11 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4. 12 Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.

4. 13 O preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitida a posterior **alteração do cargo** para o qual se inscreveu. Pedidos de correção das demais informações prestadas poderão ser feitos mediante requerimento que deve ser preenchido na **ÁREA DO CANDIDATO** no site do Concurso Público na Internet: <http://aguasdejoinville.fepese.org.br/>.

4. 14 Eventual posterior mudança de endereço deverá ser comunicada à FEPese até a data de publicação do resultado final. A comunicação deverá ser feita mediante requerimento disponível na **ÁREA DO CANDIDATO** no site do concurso na Internet. Após esta data a comunicação deverá ser feita diretamente à Companhia Águas de Joinville, pessoalmente ou via postal. É responsabilidade do candidato manter seu endereço atualizado para o caso de necessidade de envio de comunicado.

4. 15 A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento do valor da inscrição confirmar o respectivo pagamento. A devolução de cheque com o qual foi quitada a inscrição ou qualquer outra irregularidade que impeça o recebimento do valor implicará o cancelamento da inscrição a qualquer tempo.

4. 16 O valor da inscrição não será restituído.
4. 17 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.
4. 18 A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
4. 19 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos que tenha praticado.
4. 20 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão divulgados na data provável de **24 de janeiro de 2018**, no endereço eletrônico do Concurso Público.
4. 21 O candidato ao inscrever-se declara estar ciente e concordar que o seu nome e dados de identificação bem como as notas e classificação obtidas neste Concurso Público sejam publicados na Internet e ou em qualquer outra mídia.

5. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

5. 1 Serão isentos, comprovadas as exigências da legislação, do pagamento do valor da inscrição no Concurso Público os candidatos beneficiados pela Lei Municipal nº 3275, de 26 de março de 1996, alterada pela Lei nº 3.974, de 19 de julho de 1999.
5. 2 Para usufruírem do benefício da isenção do valor da inscrição, os candidatos deverão, após a sua inscrição e preenchimento do Requerimento de Isenção (on line ou Anexo 2), fazer o upload, ou enviar pelo correio, ou entregar em um dos Postos de Atendimento em Florianópolis ou Joinville com entrega até às 17 horas de **2 de janeiro de 2018**, o seguinte documento:

Documento emitido pelo **Hemocentro de Joinville** ou por outra entidade pública e/ou conveniada com o poder público de Joinville, comprovando no mínimo duas (02) doações, nos doze (12) meses que antecederem à data de inscrição no concurso.

5.2.1 Endereço para remessa postal:

FEPESE – Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos

Concurso Público: Companhia Águas de Joinville – CAJ

Documentação para: pedido de isenção do valor da inscrição

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima

Caixa Postal: 5067 - CEP: 88040-970 – Florianópolis, SC – Brasil.

5.2.2 Os documentos enviados via postal só serão aceitos se entregues à FEPESE rigorosamente nos prazos determinados pelo edital, mesmo que tenham sido postados com antecedência.

5. 3 O deferimento dos pedidos de isenção será publicado no endereço do Concurso Público na

Internet na data provável de **8 de janeiro de 2018**.

5. 4 O candidato que não entregar tempestivamente a documentação exigida à FEPESE ou tiver o seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público, deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição no prazo e na forma do presente Edital.

6. REQUERIMENTOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS E OUTROS PEDIDOS

6. 1 Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova escrita deverão assinalar esta condição no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições que necessitam.
6. 2 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, pessoalmente, por procurador ou via postal, até o último dia de inscrições, cópia autenticada de certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos Os pedidos de condições especiais serão atendidos, respeitados os critérios de legalidade, razoabilidade e viabilidade. É de responsabilidade do candidato a aquisição, montagem e operação de equipamentos especiais que necessite, devendo neste caso apresenta-los tempestivamente à Comissão do Concurso Público para sua validação.
6. 3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de pedido de condições especiais no requerimento de inscrição, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
6. 4 O acompanhante não poderá ter em seu poder livros, textos, anotações e ou qualquer equipamento transmissor ou receptor de ondas eletromagnéticas, tampouco poderá sair da sala reservada ou permanecer com a candidata no horário de amamentação, salvo em situações excepcionais quando deve ser acompanhado de fiscal da FEPESE.
6. 5 O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.
6. 6 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE ou no Posto de Atendimento em Joinville, pessoalmente, por procurador até o último dia de inscrições, ou pelo correio para a FEPESE, cópia da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia simples) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

Endereço para remessa postal:

FEPESE – Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos
 Concurso Público: Companhia Águas de Joinville- Comprovação de Jurado
 Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
 Caixa Postal: 5067 - CEP: 88040-970 – Florianópolis, SC – Brasil.

6. 7 O deferimento dos pedidos de condição especial será publicado na data provável de 24 de janeiro de 2018.

7. DA PROVA ESCRITA

7. 1 O presente Concurso Público para todos os cargos será constituído de etapa única-Prova Escrita, de caráter eliminatório e classificatório.
7. 2 A prova escrita terá duração de 04 (quatro) horas e será realizada na data provável de **18 de fevereiro de 2018**, de acordo com o cronograma abaixo:

HORÁRIO	EVENTO DA PROVA
13h	Abertura dos portões para entrada dos candidatos
13h40 min	Fechamento dos portões. A partir desse horário não será permitida a entrada de candidatos sob qualquer alegação
13h50 min	Abertura dos envelopes e distribuição das provas. Os candidatos só poderão iniciar a resolução das questões quando autorizados
14h	Início da prova
15h	A partir desse momento os candidatos que concluíram a prova poderão entregá-la
18h	Término da prova, recolhimento dos cartões resposta e cadernos de provas não entregues.

7. 3 Não havendo disponibilidade de locais adequados ou suficientes para todos os inscritos na cidade determinada para a realização das provas, estas poderão ser aplicadas em outras cidades e ou municípios.
7. 4 São de exclusiva responsabilidade dos candidatos a obtenção da informação dos locais de prova, de transporte, alimentação e outras havidas para a prestação da prova mesmo que sua data venha a ser alterada ou remarcada, ou aplicada em outra cidade e ou município para o qual se inscreveu.
7. 5 Os conhecimentos e habilidades dos candidatos serão avaliados por uma prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, com questões objetivas com 5 alternativas, das quais uma única será a correta.
7. 6 As áreas de conhecimento exigidas, o número e valor das questões, encontram-se nos quadros abaixo:

PROVA ESCRITA PARA OS CARGOS/ FUNÇÕES COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor da questão	Totais
Língua Portuguesa	10	0,10	1,00
Matemática	10	0,05	0,50
Informática	05	0,10	0,50
Conhecimentos específicos	20	0,40	8,00
Total de questões	45		10,00

PROVA ESCRITA PARA OS CARGOS/ FUNÇÕES COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor da questão	Totais
Língua Portuguesa	10	0,10	1,00
Matemática	05	0,10	0,50
Informática	05	0,10	0,50
Conhecimentos específicos	20	0,40	8,00
Total de questões	40		10,00

PROVA ESCRITA PARA OS CARGOS/ FUNÇÕES COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor da questão	Totais
Língua Portuguesa	05	0,25	1,25
Matemática	05	0,25	1,25
Conhecimentos específicos	15	0,50	7,50
Total de questões	25		10,00

7. 7 Serão considerados aprovados na prova escrita unicamente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **5,00 (cinco)**.
7. 8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos e apresentar documento (original) válido de identificação não sendo permitido o acesso ao local de prova do candidato que chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada ou que não apresentar a devida identificação.
7. 9 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista (com foto), carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
7. 10 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
7. 11 Só serão aceitos documentos originais e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
7. 12 O candidato só poderá ter consigo no local de prova a ele determinado:
- Caneta esferográfica feita com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
 - Documento de identificação e cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
 - Se assim o desejar: água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulos ou etiquetas.
7. 13 Para prestar a prova escrita o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
7. 14 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
7. 15 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões ou por em qualquer outro material.
7. 16 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões.

7. 17 Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:

- a. Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
- b. Que contenha emenda (s) e /ou rasura (s), ainda que legível (eis);
- c. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
- d. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
- e. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

7. 18 A não assinatura do cartão-resposta implicará a atribuição de nota 0,00 (zero) na prova escrita.

7. 19 Durante a prova não será permitido (a):

- a. A comunicação entre os candidatos;
- b. A consulta a qualquer obra ou anotação;
- c. O uso de relógio, telefones celulares, qualquer equipamento eletroeletrônico como máquinas de calcular, computadores e ou receptores/emissores de sinal eletromagnético como controles remoto, chaves de ignição de automóveis com controle de abertura de portas, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura bem como o porte de armas;
- d. A saída do candidato de sala sem o acompanhamento de um fiscal e ou portando o Caderno de questões ou caderno de prova;
- e. Fumar ou ingerir alimentos e bebidas, exceto água acondicionada em embalagem transparente sem qualquer rótulo e ou etiqueta.

7. 20 Poderá ser permitido o uso, por motivação religiosa, de gahfiya, hijab ou kipá (yarmulka), mediante prévia inspeção e autorização do Coordenador local do Concurso Público.

7. 21 Por razões de segurança, não será permitida a entrega da prova e Caderno de questões e ou a saída do local onde a prova se realizar, antes de decorrida 1 hora do seu início, mesmo que o candidato seja desistente ou tenha sido excluído.

7. 22 A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero à prova escrita.

7. 23 O porte de qualquer tipo de armamento, sob qualquer alegação, impedirá a entrada do candidato no local de aplicação da prova.

7. 24 Os três (3) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo.

7. 25 A prova e o gabarito provisório serão divulgados no endereço eletrônico do Concurso Público, a partir das 20 horas do dia da sua realização.

7. 26 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.

7. 27 Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de prova.

7. 28 O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser submetido a revista pessoal e ou de seus pertences, a varredura eletrônica e a identificação datiloscópica.

7. 29 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. O pedido deverá ser acompanhado de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.

7. 30 Os programas da prova escrita estão descritos no Anexo 1 do presente Edital.

8. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

8. 1 A nota final, para todos os cargos/ funções, será a nota da prova escrita,

$$NF = NPE$$

Onde:

NF= Nota final.

NPE= Nota da prova escrita

8. 2 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final expressa de 0,00 a 10,00 com duas casas decimais sem arredondamento.

8. 3 Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

a. Maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, conforme § único, artigo 27º do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);

b. A maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

c. A maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

d. A maior nota nas questões de Matemática;

e. A maior nota nas questões de Informática (quando houver);

f. Comprovado o exercício da função de jurado (conforme Art. 440 do Código de Processo Penal), mediante prévia entrega da documentação hábil nos termos deste Edital;

g. A maior idade, para aqueles com idade inferior a 60 anos na data do último dia de inscrições.

8. 4 Os portadores de deficiência integrarão lista especial de classificação, aplicadas as mesmas normas para classificação e desempate.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9. 1 Caberão recursos contra os seguintes atos do presente Concurso Público:

a. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;

b. Indeferimento do pedido de condição especial;

c. Não homologação da inscrição;

d. Conteúdo das questões e gabarito preliminar das questões objetivas da Prova Escrita;

e. Resultado da prova escrita e resultado final (Classificação final).

9. 2 Os recursos poderão ser interpostos até às 17 horas do segundo dia útil subsequente à divulgação do ato do Concurso Público **unicamente pela Internet**.

9. 3 Para interposição de recursos pela Internet o candidato deverá:

a. Acessar a página do Concurso Público na Internet: <http://aguasdejoinville.fepese.org.br/>;

b. Preencher on line o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

A plataforma de interposição de recursos permitirá o *up load* de documentos para fundamentação dos recursos.

9. 4 Os candidatos que não dispuserem de equipamento ou tiverem dificuldade de acessar à Internet, poderão acessar equipamentos ou obter ajuda para a interposição de recursos em um dos postos de atendimento instalados em Joinville ou Florianópolis. Os endereços e horários de atendimento são informados no subitem 1.5 do presente Edital.
9. 5 Só serão analisados os requerimentos que preencherem todas as exigências do Edital e que forem interpostos até às 17 horas do segundo dia útil após a publicação do ato contestado.
9. 6 Caso o candidato venha a interpor, por qualquer meio, mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisado o último recebido.
9. 7 No caso de anulação de qualquer questão, esta será considerada como correta para todos os candidatos que prestaram a respectiva prova.
9. 8 No caso de erro na indicação da resposta correta o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
9. 9 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na **ÁREA DO CANDIDATO** aba Respostas a Recursos e Requerimentos. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
9. 10 A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora, é irrecorrível na esfera administrativa.
9. 11 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser os descritos no Edital.
9. 12 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
9. 13 As notas e a classificação dos candidatos poderão ser alteradas em qualquer fase do certame, ainda que publicado o resultado final, em face de deferimento de recurso administrativo, determinação judicial ou decisão fundamentada de ofício havida pela Comissão Organizadora em face de erro material.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

10. 1 O resultado final será publicado da seguinte forma:
 - a. Lista por cargo com todos os aprovados, por ordem crescente de classificação;
 - b. Lista por cargo somente com as pessoas com deficiência aprovadas, por ordem crescente de classificação.
10. 2 A Validade do concurso público será de um ano, contado da homologação do seu resultado e prorrogável por igual período.

11. DA CONTRATAÇÃO

11. 1 O candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos para ser contratado:
 - a. Ter sido aprovado e classificado na Prova Objetiva e considerado APTO em todos os exames

médicos admissionais exigidos e custeados pela Companhia Águas de Joinville, de acordo com o estabelecido neste Edital, em seus Anexos e em suas retificações;

- b. Conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
- c. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- d. Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- e. Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino) e eleitorais;
- f. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;
- g. Atender aos requisitos de escolaridade, registro no conselho de classe e carteira nacional de habilitação de acordo com o contido neste edital;
- h. Ter possibilidade de cumprir horário de trabalho e escalas de revezamento aos sábados, domingos e feriados, de acordo com os interesses e necessidades da Companhia Águas de Joinville;
- i. Ter disponibilidade para dirigir veículos conforme interesse e necessidade da Empresa;
- j. Não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, emprego ou função pública em quaisquer tipos de entidades: empresa pública, sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas; autarquias vinculadas à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, exceto quando houver compatibilidade de horários nos termos do artigo 37, XVI e XVII da Constituição Federal;
- k. Não estar em licença sem vencimento, decorrente de vínculo com empresa pública e demais entidades arroladas na alínea "j";
- l. Apresentar os documentos exigidos no presente Edital, conforme prazos estabelecidos;
- m. Ter a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

11. 2 Os atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados no presente Concurso Público são de competência da Companhia Águas de Joinville – CAJ.

11. 3 O candidato aprovado será convocado na medida das necessidades da empresa, na rigorosa ordem de classificação.

11. 4 Após a homologação do resultado do concurso, a Companhia Águas de Joinville convocará apenas os

candidatos habilitados, de acordo com sua necessidade e de acordo com a lista de classificação, para comprovação dos pré-requisitos exigidos.

11. 5 Somente serão contratados os candidatos aprovados que comprovarem o preenchimento de todos os requisitos para contratação especificados neste edital, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação; bem como forem considerados Aptos nos exames médicos admissionais.

11. 6 Os candidatos convocados deverão apresentar à Companhia Águas de Joinville, na data, horário e local indicado na convocação, os seguintes documentos, originais ou autenticados:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social original;
- b) Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional (quanto se tratar de pessoal celetista);
- c) Carteira de Identidade;
- d) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- e) Comprovação de Escolaridade exigida para o cargo, mediante apresentação de diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar, os quais devem se referir a cursos

devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE);

f) Curriculum Vitae;

g) Comprovação de Experiência conforme especificado no item 2.1;

h) Registro Profissional no órgão de classe, quando o cargo exigir. Não serão aceitos protocolos de Conselho de Classe, somente registro provisório ou definitivo, conforme procedimento estabelecido pelo próprio Conselho de Classe;

i) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, conforme exigência de cada cargo. Para comprovação da CNH, não serão aceitos protocolos de processos em andamento;

j) Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral atualizada, emitida através do site do Tribunal Regional Eleitoral - TRE;

k) Comprovação de estar quite com o Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino);

l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, ou do Estado onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;

m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Santa Catarina, para os candidatos que foram Policiais Militares;

n) Certidão de nascimento (se solteiro) ou casamento (se casado ou divorciado);

o) Certidão de nascimento dos filhos;

p) Cartão do PIS ou PASEP;

q) Comprovante de residência;

r) Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IR;

s) Carteira de vacinação e documento emitido pela unidade de saúde pública, comprovando que o candidato está em dia com as vacinas para a idade (em caso da falta de alguma vacina, o candidato terá prazo para a regularização até 60 dias após a admissão);

t) Foto 3x4;

u) Declaração de não possuir acúmulo de cargo, emprego ou função pública, prevista em lei.

11.6.1. A comprovação da experiência exigida, quando exigida, deverá ser comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) No caso dos empregados/servidores:

- Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou equivalente (nos caso dos servidores estatutários) e/ou;

- Declaração da empresa que prestou ou presta serviços e/ou;

- Contrato de trabalho ou recibos de pagamentos desde que contenham o cargo ou função exercida pelo candidato, em papel timbrado, contendo CNPJ/MF e assinatura do gestor com firma reconhecida.

b) No caso dos autônomos:

- Registro/inscrição na prefeitura municipal e comprovante de contribuição previdenciária, acompanhados de declaração da prestação de serviços para clientes.

11.6.1.1. Para o cargo de Engenheiro Sanitarista, deverá apresentar também comprovante de acervo técnico – ART – em projetos de sistemas de abastecimento de água (distribuição).

11.6.1.2. Não será computado como experiência o tempo de estágio.

11. 7 Não serão aceitos recursos interpostos quanto ao resultado da análise de comprovação dos pré-requisitos emitidos pela comissão avaliadora.

11. 8 Por exigências advindas do e-Social, depois de recebidos os documentos, será realizada a “qualificação cadastral” por parte da CAJ, de modo a verificar se existe alguma pendência junto aos órgãos competentes em cada caso. Caso haja pendência, o candidato será encaminhado para a devida regularização, sendo do candidato a responsabilidade do comparecimento nos órgãos conforme orientação. Somente se sua qualificação cadastral estiver regularizada o candidato estará apto para seguir para as demais etapas do processo admissional.
11. 9 Os candidatos convocados serão submetidos à análise da documentação por banca examinadora (de caráter eliminatório) exame médico pré-admissional (de caráter eliminatório) e avaliação do Perfil Psicológico, que serão realizados pela Companhia Águas de Joinville.
11. 10 As convocações para todas as etapas do processo admissional ocorrerão por meio do envio de telegrama e/ou e-mail, sendo desclassificado o candidato que não comparecer, no prazo estipulado, para cada uma das etapas, quais sejam: entrega de documentos, exames médicos, avaliação psicológica, assinatura do contrato de trabalho e início das atividades (admissão).
11. 11 A contratação será efetuada em caráter experimental nos primeiros 90 (noventa) dias. Nesse período, o empregado será submetido à avaliação da Companhia Águas de Joinville, sob o aspecto da capacidade e adaptação ao trabalho, bem como sob o aspecto disciplinar; caso aprovado, o contrato converter-se-á, em prazo indeterminado; caso não atenda às expectativas da Companhia Águas de Joinville, o contrato de experiência será rescindido com o pagamento das verbas remuneratórias, na forma da lei.
11. 12 Na hipótese de o empregado se afastar por motivo de acidente ou licença maternidade, durante o período experimental, o Contrato de Trabalho será suspenso conforme artigo 476 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. O período experimental por conta da suspensão do contrato terá continuidade após o retorno do empregado.
11. 13 A Companhia Águas de Joinville, reserva-se o direito de proceder às contratações, de acordo com o número de vagas disponibilizadas no presente Edital, em número que atenda às necessidades da Empresa e de acordo com as vagas que foram criadas no prazo de validade deste Concurso Público.
11. 14 O empregado da Companhia Águas de Joinville aprovado neste concurso para cargo diverso, deverá rescindir o Contrato de Trabalho vigente para assumir a vaga relativa ao cargo para o qual prestou o novo concurso. Caso não aceite, o candidato deverá assinar Termo de Desistência, permanecendo no seu cargo de origem.

12. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

12. 1 Fica delegada competência à FEPese para:
 - a. Receber as inscrições;
 - b. Deferir e indeferir as inscrições;
 - c. Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
 - d. Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita;
 - e. Apreciar os recursos previstos no Edital;
 - f. Emitir relatório de classificação dos candidatos;
 - g. Emitir relatórios sobre o Concurso Público para a Companhia Águas de Joinville – CAJ, quando solicitado;
 - h. Prestar informações sobre o Concurso Público de que trata este Edital.
12. 2 Cabe ao Companhia Águas de Joinville – CAJ a supervisão de todas as etapas do

Concurso Público previsto neste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13. 1 Será excluído do Concurso Público, por ato da FEPESE, o candidato que:
- a. For responsável por comportamento inadequado ou descortesia, com qualquer membro de equipes encarregadas da realização das etapas do Concurso Público;
 - b. For surpreendido durante a aplicação da prova em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - c. For apanhado em flagrante utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
 - d. Ausentar-se da sala de prova, sem autorização ou sem acompanhamento de fiscais;
 - e. Recusar-se a proceder à autenticação digital do Cartão resposta ou de outros documentos;
 - f. Apresentar documentos com dados adulterados em relação ao original, a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato deste Concurso Público;
 - g. Efetuar o pagamento do valor da inscrição com cheque sem provisão de fundos, ou com outra irregularidade que impossibilite seu recebimento.
13. 2 A inscrição do candidato importa no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital;
13. 3 Para atender conveniências administrativas, a Companhia Águas de Joinville poderá alterar o seu Plano de Cargos e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião da admissão ou readmissão de candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários;
13. 4 A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificado posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição, classificação, convocação e contratação;
13. 5 Todas as informações, avisos e editais convocatórios serão publicados no endereço eletrônico: <http://aguasdejoinville.fepese.org.br/>.
13. 6 O site do Concurso Público e as publicações oficiais constituem as únicas fontes válidas de informação a respeito das normas e procedimentos do presente Concurso Público;
13. 7 Fica vedada a inscrição dos membros da Comissão Organizadora da Companhia Águas de Joinville e dos membros da Comissão Organizadora e funcionários da FEPESE;
13. 8 Mais informações a respeito das unidades de trabalho da Companhia poderão ser obtidas através do site www.aguasdejoinville.com.br;
13. 9 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a portaria de homologação do concurso;
13. 10 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;
13. 11 A aprovação do candidato neste Concurso Público não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo à Companhia Águas de Joinville o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital;
13. 12 Após a homologação deste Concurso, a alteração do endereço / telefone para contato /

endereço eletrônico do candidato deverá ser informada à Companhia Águas de Joinville, no endereço eletrônico ggp@aguasdejoinville.com.br ou protocolado pessoalmente ou por terceiro à Gerência de Gestão de Pessoas da Companhia Águas de Joinville, na Rua Quinze de Novembro, nº 3950, Bairro Glória, CEP 89216-202, Joinville/SC, onde deverá constar: o número do edital, o nome do Concurso Público, o nome completo do candidato, RG, CPF e o endereço atual completo, inclusive com CEP/telefone atual/endereço eletrônico atual;

13. 13 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados durante todo validade do Concurso Público para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para a admissão, caso não seja localizado, sendo desta forma automaticamente desclassificado. Não lhe caberá nenhuma reclamação, caso não seja possível à Companhia Águas de Joinville convocá-lo por falta dessa atualização;
13. 14 A Companhia Águas de Joinville não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 13. 14.1 endereço não atualizado;
 13. 14.2 endereço de difícil acesso;
 13. 14.3 correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 13. 14.4 correspondência recebida por terceiros.
13. 15 O candidato convocado pode requerer a sua reclassificação, passando para o último lugar da listagem de classificação;
 13. 15.1 O requerimento de reclassificação deverá conter justificativa expressando quais os motivos que levaram o candidato a tal decisão, e deverá ser entregue à Companhia Águas de Joinville, no prazo e endereço estipulado no telegrama de convocação;
 13. 15.2 Uma vez aceita pela Companhia Águas de Joinville, a reclassificação será de caráter definitivo e não poderá ser cancelada pelo candidato, seja qual for o motivo alegado;
 13. 15.3 Cada candidato aprovado poderá requerer sua reclassificação uma única vez;
 13. 15.4 O requerimento de reclassificação poderá seguir o modelo (Anexo 3) e ser entregue pessoalmente pelo candidato ou enviado via correspondência devidamente assinado, com firma reconhecida.
13. 16 Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço da Companhia Águas de Joinville, com horários e turnos de escala estabelecidos de acordo com as necessidades da Companhia Águas de Joinville.
13. 17 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos conjuntamente pela FEPESE e pela Comissão do Concurso Público, formada por membros da Companhia Águas de Joinville – CAJ.

14. DO FORO JUDICIAL

14.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o de Joinville, Estado de Santa Catarina.

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

Larissa Grun Brandão Nascimento

Diretora Comercial, Administrativa e Financeira

Jalmei José Duarte
Diretor Presidente

ANEXO 1

PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante:

Nas questões que envolvam conhecimentos de legislação poderão ser arguidas as modificações e ou alterações havidas e publicadas até 15 de dezembro de 2017.

Nas questões que envolvam conhecimentos de Informática, poderão ser arguidos conhecimentos de qualquer uma das versões de softwares ou hardwares em uso no mercado.

PROGRAMAS DAS PROVAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS GERAIS- PARA TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos. Emprego de maiúsculas. Acentuação gráfica. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos). Redação.

Matemática

Números naturais. Adição, subtração, multiplicação e divisão. Medidas e grandezas: temperatura, massa, comprimento, área. Ordem crescente e decrescente. Frações. Porcentagem. Potências. MMC (mínimo múltiplos comuns) e os [MDC](#) (máximo divisor comum), números primos e compostos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE OPERACIONAL

Segurança no trabalho. Equipamentos de proteção individual. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios.

Ferramentas e materiais utilizados em trabalhos de alvenaria, hidráulica, eletricidade, limpeza e conservação de pátios, garagens, oficinas. Cuidados no carregamento e descarregamento de furgões e caminhões. Noções básicas de serviços de alvenaria: Reboco, e paralelepípedos. Pequenos reparos em rede hidráulica e de esgotamento sanitário. Limpeza de bueiros, valas, canteiros de obras. Noções básicas de pintura. Noções básicas de eletricidade. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de hidráulica (sistema predial de água, esgoto e drenagem).

ENCANADOR

Segurança no trabalho. Equipamentos de proteção individual. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios.

Manutenção predial; Hidráulica; Saneamento – Sistemas de abastecimento de água e coleta de esgoto; Manutenção de instalações hidráulicas prediais. Manutenção Hidráulica de Sistemas de Saneamento: Tipos de tubulação e conexão de encanamentos. Tipos de registros, cavaletes, hidrômetros, e outros materiais empregados nas ligações de água e esgoto, bem como suas formas de instalação. Conhecimento das ferramentas manuais, elétricas e outras usadas na profissão. Noções de abertura, dimensionamento, escoramento e sinalização de valas. Noções de preparação

de nivelamento, compactação manual e mecânica do solo. Mecânica dos solos; Pavimentação – Asfalto e poliedros.

PROGRAMAS DAS PROVAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS- PARA TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa

Leitura, interpretação e análise de textos de diferentes gêneros textuais, verbais e não verbais. Efeitos de sentido produzidos nos textos.

Coesão e coerência textual. Ortografia: acentuação gráfica, grafia dos vocábulos e hifenização. Pontuação. Uso dos "porquês". Morfologia: flexão verbal e nominal, classes de palavras (substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, conjunção, preposição). Sintaxe: análise sintática. Colocação pronominal. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal.

Matemática

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, reais e complexos. Operações e propriedades. Razões e proporções: regra de três, porcentagem e juros. Sistemas de medidas: medida de tempo, sistema métrico decimal e sistema monetário brasileiro.

Informática

Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas. Microsoft Office e BR

Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos.

Redes de computadores: noções de redes locais, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança (backup).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMERCIAL DE CAMPO

Segurança no trabalho. Equipamentos de proteção individual. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Sistemas de água e esgoto: princípios básicos; Identificação e uso de ferramentas para hidráulica, eletricidade e mecânica; Redes Hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos; Bombas Hidráulicas; Conhecimento da Capacidade de Hidrômetros; Identificação de problemas técnicos e mecânicos com hidrômetros; Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Calibradores para reparos, aferição e regulagem de instrumentos; Unidades de Medida: extensão, peso, vazão, volume, pressão e nível; Identificação, seleção e leitura de instrumentos analógicos e digitais de medição de vazão, pressão e nível.

AGENTE COMERCIAL DE MEDIÇÃO

Segurança no trabalho. Equipamentos de proteção individual. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios.

Hidráulica; Tubulações usuais de redes de água; Registros; Hidrômetros: conceitos; tipo de hidrômetros: hidrômetro taquimétrico e hidrômetro volumétrico; vazão em um hidrômetro; tipos de vazão em um hidrômetro; campos de medição; erros de indicação; sistemas de transmissão de um hidrômetro; classe metrológica dos hidrômetros; inscrições e marcas obrigatórias no hidrômetro; numeração dos hidrômetros; instalações de hidrômetros. Leitura dos hidrômetros e transcrição de dados. Aferição do funcionamento adequado dos hidrômetros dentro das normas do INMETRO. Vazamentos.

ASSISTENTE EM SUPORTE ADMINISTRATIVO

Atendimento ao público. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade. Atendimento ao telefone. Noções de redação oficial. Ofício, carta, memorando, e-mail. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório (telefone, central telefônica, copiadora, computador e impressora). Organização do trabalho. Rotinas de trabalho; organização e utilização do material de escritório; de consumo e permanente. Gestão de documentos. Noções de Protocolo; Técnicas de arquivamento; Redação e edição de textos informativos. Noções básicas de informática em especial no uso de ferramentas da solução Microsoft (Excel, Power Point, Word e e-mail). Noções sobre ferramentas 5S.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Identificação e uso de equipamentos de laboratório. Identificação e utilização de vidrarias. Limpeza e preparo de materiais de laboratório. Controle dos estoques de material. Coleta e registro de amostras. Análise físico química. Controle do cloro, ph e temperatura. Análises em amostras de água (bruta, tratada e distribuída) e de esgoto (rede, elevatórias e ETEs). Leitura da análise e anotação do resultado. Ensaio de Turbidez, cor e flúor.

DESENHISTA CADISTA

Desenho técnico: Cálculo de escala; Espessuras de linhas (aplicação linha contínua grossa, contínua fina, tracejada, etc. (NBR 6492:1994)); Tamanho e dobras de folhas de projetos (padrão A); Leitura de desenho técnico; Cotas. AutoCAD: Coordenadas (distinção de cartesianas e polares, absolutas e relativas); Extensões de arquivos (exemplo: definição de .dwg, .bak, .ctb, .dwt, .dxf); Escala xp; Viewport; Layers; Blocos; Ferramentas de modificação (exemplo: aplicação dos comandos); Template; Unidades de medidas;

FISCAL DE SERVIÇOS

Sistemas de água e esgoto: princípios básicos; Redes Hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos; Bombas Hidráulicas; Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Válvulas; Registros; Unidades de Medida: extensão, peso, vazão, volume, pressão e nível. Testes de fluxo de esgoto em instalações hidro sanitárias; Testes com máquina de fumaça em redes e ramais de esgoto; Vídeo-inspeção intratubular de redes e ramais de esgoto.

MOTORISTA

Código brasileiro de trânsito: Regras de Trânsito; Sinalização; Infrações de Trânsito. Direção defensiva.

Manutenção de veículos. Conhecimentos básicos de mecânica. Primeiros socorros: Noções de primeiros socorros; Atendimento; Sinalização do local do acidente.

AGENTE SOCIOAMBIENTAL

O meio aquático: a água na natureza; Uso da água e requisitos de qualidade; Parâmetros indicadores da qualidade da água; Abastecimento de água; Reuso da água; Tratamento da água. Água e saúde. Importância do uso consciente dos recursos hídricos. Desperdício de água. Sistemas de tratamento de esgotos domésticos e industriais; Principais doenças associadas com a água. Educação ambiental. Legislação ambiental.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Organização e arquitetura de computadores. Instalação de sistemas operacionais e outros softwares básicos. Componentes de um computador: hardware (barramentos, periféricos, dispositivos de entrada e saída, etc.) e software; Sistemas Operacionais: MS-DOS (operações básicas), Windows e Linux; Microsoft Office: Word, Excel, Power Point e Outlook; Noções Básicas de Banco de Dados; Internet, Intranet, navegadores e Correio. Redes de computadores: conceitos e configuração de serviços básicos em Windows e Linux, projeto físico e projeto lógico. Instalação e configuração de impressoras; suporte à rede lógica e física quanto aos cabeamentos, switches e configurações; orientação aos usuários em relação aos aplicativos e sistemas instalados. Manutenção em equipamentos diversos de informática: CPU, monitor, impressora, nobreak, notebook, teclado, mouse, Wireless. Segurança: senhas, criptografia, backup e arquivamento, vírus e os programas de

proteção e remoção.

TÉCNICO EM LOGÍSTICA

Introdução à logística; gestão de suprimentos; gestão de armazenagem; gestão e controle de estoques; classificação ABC de materiais; sistemas Just in time e kanban; gestão de transportes e modais; gestão da distribuição; logística da cadeia de suprimentos; gestão estratégica de armazenagem, transporte e distribuição; equipamentos de transporte e armazenagem; gestão de patrimônio e seguros; sistemas de informações logísticas; sistemas de segurança; ciclo de recursos materiais e produção; saúde e segurança do trabalho. FIFO. Média de estoque. Lead Time. Acuracidade..Acuracidade do inventário (como indicador de eficácia em %). Cobertura de Estoque. Milk Run. Classificação ABC. Just-in-Time ou JIT. Kanban. Localização. FEFO. UEPS. RFID. Rotatividade. SKU. Supply Chain Management. Tempo de Ressuprimento. Turnover.

TÉCNICO EM MECÂNICA

Noções de Mecânica: Mecânica Industrial (Motores elétricos e a combustão, transmissões mecânicas; mancais de rolamento e deslizamento, engrenagens, correias e polias, elementos de máquinas, lubrificação, instrumentos de medição e conhecimento de ferramentais). Hidráulica (Bombas hidráulicas, atuadores, válvulas em geral, acessórios hidráulicos, fluidos hidráulicos, reservatórios e Leitura, interpretação, manutenção e reparos de comandos hidráulicos). Pneumática (Compressores, atuadores pneumáticos, válvulas, unidades de conservação, simbologias e leitura, e interpretação, manutenção e reparos em comandos pneumáticos). Tecnologia Mecânica. Noções de desenho técnico. Usinagem. Lubrificação Industrial. Manutenção de Rolamentos. Motores a combustão. Conceitos de Manutenção: Preventiva; Corretiva; Preditiva.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Sistema de segurança do trabalho; Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes; Normas e dispositivos de segurança; Fatores inseguros; Inspeção em postos de combate a incêndios, mangueiras, hidrantes, extintores e outros; Desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos colaboradores; Instruções e orientação na elaboração e cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Legislação; Principais causas e motivos de acidente do trabalho; Fatores que influenciam o triângulo do fogo; Tipos de extintores; CIPA - SIPAT; Mapeamento de risco; Tipos de Treinamentos. Comunicação e registro de acidentes. Prevenção de riscos ambientais e de saúde ocupacional. Segurança no trabalho: Normas legais; utilização de equipamentos de proteção individual (EPI).

TÉCNICO QUÍMICO

Química; Química geral e inorgânica. Tabela Periódica. Funções químicas. Estequiometria. Estudo dos gases. Físico-química. Reações de oxirredução. Cinética e equilíbrio químico. Eletroquímica. Química orgânica. Hidrocarbonetos. Noções básicas de segurança no laboratório e de análise de risco de processos: Estocagem de reagentes químicos. Riscos de incêndios em solventes inflamáveis. Misturas explosivas. Reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade. Equipamentos de proteção individual e coletivo. Noções de primeiros socorros. Biossegurança em laboratório químico. Exposição ocupacional a riscos químicos e físicos. Técnicas básicas de laboratório: Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório. Vidraria aferida. Identificação, uso e limpeza de vidraria aferida usada nas diversas operações em um laboratório. Identificação, uso e calibração de aparelhagem volumétrica e graduada. Preparação de amostras e de materiais. Preparo de soluções. Métodos de separação. Filtração. Decantação. Centrifugação. Extração por solvente. Cristalização. Precipitação. Destilação. Sistemas de aquecimento e refrigeração: Secagem de substâncias. Manuseio e pesagem de substâncias. Técnicas de amostragem e manuseio das amostras: Preservação de amostras. Amostragem de sólidos, líquidos e gases. Cuidados Análise química: Definição. Análise química qualitativa e quantitativa. Etapas de uma análise química. Escolha de método de análise para uma amostra. Aplicações. Análises quantitativas clássicas: Volumetria. Gravimetria. Análises instrumentais: Técnicas eletro analíticas. Técnicas espectro analíticas. Cromatografias líquidas e gasosas. Estatística aplicada à química: Algarismos significativos. Arredondamento. Erros em química analítica. Média, desvio padrão, intervalo de confiança, exatidão e precisão. Testes de significância.

SECRETÁRIO

Técnicas de Secretariado; Leitura e Produção de Textos; Redação Oficial e Atos Oficiais; Estruturas organizacionais; Organogramas; Técnicas de levantamento de dados; Fluxograma; Noções em Arquivologia.

PROGRAMAS DAS PROVAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR**CONHECIMENTOS GERAIS- PARA TODOS OS CARGOS****Língua Portuguesa**

Leitura, interpretação e análise de textos de diferentes gêneros textuais, verbais e não verbais. Efeitos de sentido produzidos nos textos. Coesão e coerência textual. Ortografia: acentuação gráfica, grafia dos vocábulos e hifenização. Pontuação. Uso dos "porquês". Morfologia: flexão verbal e nominal, classes de palavras (substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, conjunção, preposição). Sintaxe: análise sintática. Colocação pronominal. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal.

Matemática

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, reais e complexos. Operações e propriedades. Razões e proporções: regra de três, porcentagem e juros. Sistemas de medidas: medida de tempo, sistema métrico decimal e sistema monetário brasileiro.

Informática

Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas. Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos. Redes de computadores: noções de redes locais, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança (backup).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**ADVOGADO**

DIREITO AMBIENTAL: Noções básicas. Legislações federais, defesas e recursos no âmbito administrativo, como também na esfera judicial; implicações penais; Legislação sobre saneamento básico. Objetos de estudo do Direito Ambiental. Princípios do Direito Ambiental. Fontes do Direito Ambiental. Metodologia do Direito Ambiental. A Constituição de 1988 e o meio ambiente. Política nacional de meio ambiente. Estudo do impacto ambiental (EIA) no Direito brasileiro. Competência para exigir o EIA. Natureza jurídica dos estudos prévios de impacto ambiental. O EIA e a administração pública. O licenciamento ambiental. Procedimento. Responsabilidade ambiental: A matéria na Constituição da República. Reparação do dano ambiental. Política Nacional de Recursos Hídricos. A proteção judicial e administrativa do meio ambiente: Generalidades. O Ministério Público e a proteção ambiental. Inquérito civil público. Principais meios judiciais de proteção ambiental: ação civil pública; mandado de segurança coletivo; ação popular; desapropriação; tombamento. Crimes contra o meio ambiente (Lei no 9.605/98). Termo de compromisso. Termo de ajustamento de conduta. Legislação sobre saneamento básico: Lei estadual n. 13.517/05 (Política Estadual de Saneamento), regulamentada pelo Decreto n. 2.760/09; Decreto n. 3.253/10 e Lei n. 11.445/07 (Política Nacional de Saneamento Básico).

DIREITO ADMINISTRATIVO: A Administração Pública e os poderes estatais; Função administrativa; O regime jurídico administrativo; Princípios do direito administrativo e da Administração Pública Brasileira; Poderes da Administração Pública: hierárquico; disciplinar, de polícia; regulamentar; Limites de sua atuação; Ato administrativo; Licitações Públicas: conceito princípios, competência para legislar, dispensa e inexigibilidade, modalidades, procedimentos, recursos administrativos; Contratos administrativos. Espécies: contrato de obra pública e prestação de serviços; contratos de fornecimento; concessão de serviço e obras públicas; Contrato de Gestão;

Consórcios e Convênios; Serviços Públicos; Órgãos Públicos; Processo Administrativo; Controles de Administração.

DIREITO CIVIL:-Fontes formais do direito positivo. Da Lei: Vigência e eficácia. Conflitos no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação. Das Pessoas Naturais: Registro. Personalidade. Capacidade. Domicílio. Estado. Das Pessoas Jurídicas: Registro. Espécies. Classificação (direito público X direito privado). Personalidade Jurídica. Habilidade. Ratificação e convalidação. Prescrição e Decadência: Conceitos. Disposições Gerais. Efeitos. Causas suspensivas e interruptivas. Prazos. Das Obrigações: Definição. Elementos constitutivos. Fontes. Classificação. Modalidades. Liquidação. Solidariedade. Transmissão. Cláusula Penal. Extinção. Inexecução. Juros. Correção monetária. Mora. Pagamento. Objeto. Prova. Lugar e tempo. Do pagamento indevido por consignação e com sub-rogação. Dação em Pagamento. Compensação. Novação. Transação. Dos Contratos: Definição. Formação. Classificação e espécies. Contratos atípicos. Interpretação dos contratos. Vícios Redibitórios. Evicção. Comodato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Responsabilidade civil contratual. Da caracterização do dano moral. O Direito Intertemporal e os contratos. Liquidação das obrigações. Teoria da Imprevisão. Direitos Reais: posse. Propriedade, condomínio. Direitos reais em coisa alheia. Usufruto. Direitos reais de Garantia (Hipoteca, Penhor, Alienação Fiduciária de Bens Móveis e de Bens Imóveis). Registro dos Direitos Reais de Garantia (Lei nº 6.015, de 31/12/1973 - Lei de Registros Públicos e demais normas aplicáveis).

DIREITO DO TRABALHO: Consolidação das Leis do Trabalho. Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 01 de maio de 1943. Relação de trabalho e relação de emprego. A figura jurídica do empregado e do empregador. Jornada de Trabalho: jornada legal e convencional. Limitação da jornada. Formas de prorrogação. Trabalho extraordinário. Trabalho noturno. Repouso semanal remunerado. Jornadas especiais de trabalho: turnos ininterruptos de revezamento. Banco de horas. Férias: férias individuais e coletivas. Período aquisitivo e concessivo. Remuneração. Abono. Efeitos na rescisão contratual. Contrato de Trabalho: Natureza jurídica. Elementos essenciais. Duração. Alteração. Suspensão e Interrupção. Término do Contrato. Salário e Remuneração: salário mínimo. Salário Contratual. Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. Conceitos. Conteúdo e efeitos. Limite à aplicação das normas convencionais. Terceirização no Direito do Trabalho: trabalho temporário. Cooperativas e prestação de serviços. Extinção do contrato individual de trabalho: Justa Causa. Falta grave. Responsabilidade da administração pública solidária e subsidiária. Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017 e suas alterações na legislação trabalhista.

DIREITO COMERCIAL: Do direito de empresa: da sociedade, espécies; Das sociedades comerciais: conceito, personalidade jurídica, tipos; Sociedades por quota de responsabilidade limitada: formação de seu nome, limite de responsabilidade dos sócios, poderes de gerência e sua delegação, posição dos sócios dissidentes; Sociedades por ações: formação de capital, limite de responsabilidade dos acionistas, órgãos societários.

DIREITO PENAL: Dos crimes contra a Administração Pública; Crimes praticados por funcionários públicos; Noções gerais sobre peculato, emprego irregular de verbas ou rendas públicas concussão, corrupção passiva, prevaricação, condescendência criminoso, advocacia administrativa, abono de função, exercício funcional ilegal, violação do sigilo funcional; Dos crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por particular; Noções gerais.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Poder tributário; Sistema tributário; Discriminação das rendas tributárias; Limitações constitucionais ao poder de tributar: princípios da legalidade e anterioridade; Imunidades; Espécies tributárias: impostos, taxas, contribuição de melhoria e contribuições especiais; Preço público; Obrigação tributária; Espécies e elementos.

DIREITO DE DEFESA DO CONSUMIDOR: Código de Defesa do Consumidor.

ANALISTA CONTÁBIL

Legislação Societária (IFRS e CPCs)- (em especial os CPCs 01, 25, 27 e 32, ICPC 01 e OCPC 05)); Legislação Fiscal: Lei 6.404/76 – Lei das S/A, IN 971/2009 – Contribuições previdenciárias (especificamente sobre retenções do INSS), Lei 10637/2002 Pis (especificamente Apuração não cumulativo), Lei 10833/2003 COFINS (especificamente Apuração não cumulativo), Decreto

3000/1999 – Regulamento do IR (especificamente IRPJ e CSLL com base no Lucro real anual), Lei complementar 116/2003 – ISS.

ANALISTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Legislação Federal. Leis e alterações posteriores:• 8.666/93;• 10.520/02;• 12.462/11;• LC 123/06;• 8.248/91;• 12.187/09;• 13.303/16; Instruções Normativas MPG (Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão): Instrução Normativa N° 3, de 20 de Abril de 2017; • Instrução Normativa N° 05, de 26 de Maio de 2017. Instrução Normativa N° 06, de 25 de Julho de 2014; Legislação Municipal: Lei Municipal de Joinville: • 4832/03. Decretos Federais: N° 5.450, de 31 de Maio de 2005; N° 3.555, de 08 de agosto de 2000; N° 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

ANALISTA DE CONTROLADORIA

Legislação Societária (IFRS e CPCs)- (em especial os CPCs 01, 25, 27 e 32, ICPC 01 e OCPC 05); Legislação Fiscal: (Lei 6.404/76 – Lei das S/A); Indicadores econômicos e financeiros; Contabilidade de Custos; Análise de viabilidade de investimentos; Matemática financeira; Orçamento.

ANALISTA DE INFORMÁTICA

Características e funcionalidades básicas dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e LINUX. Redes de computadores: conceitos e nomenclaturas; técnicas básicas de transmissão de informação;- Projeto e desenvolvimento de Websites. Serviços e protocolos da Internet; funcionamento e características de: SMTP, FTP, Telnet, UDP, DNS, E-MAIL, POP3, IMAP, AD (LDAP), entre outros. Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação; classificação da informação; segurança lógica; ataques e proteções relativos a aplicações, bancos de dados, Metodologia de desenvolvimento de sistemas (RUP e SCRUM). Desenvolvimento de sistemas orientado a objetos. Desenvolvimento de sistemas utilizando banco de dados (Microsoft SQL e MySQL). Desenvolvimento de programas em Dot. NET. Plataforma. NET. Tecnologia cliente-servidor e tecnologias Web.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

CLT. Reforma Trabalhista. Legislação Previdenciária. Cálculos Trabalhistas (exercícios práticos). ESocial. Lei das Estatais - 13.303/2016. Cargos e Salários. Remuneração variável. Normas de segurança e saúde no trabalho: PCMSO, PPRa, LTCAT e CIPA Execução e controle de rotinas de folha de pagamento: admissão, demissão, frequência, férias, afastamentos, salários e encargos. Obrigações acessórias, anuais e mensais: RAIS, CAGED, DIRF. Subsistemas de Recursos Humanos e sua integração. Concursos públicos.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS – PSICÓLOGO

Psicologia: conceituação; principais correntes teóricas e áreas de conhecimento – motivação, aprendizagem, comunicação, liderança. Seleção e Orientação de pessoal: conceitos; objetivos; instrumentos e técnicas de seleção; os testes psicológicos; a entrevista; dinâmicas de grupo e jogos em seleção; elaboração de laudos psicológicos; orientação educacional e profissional. Treinamento e Desenvolvimento: o comportamento humano nas organizações; a dinâmica das relações interpessoais; aconselhamento psicológico; conceitos básicos em treinamento de pessoal; técnicas de treinamento; matriz de competência em capacitação organizacional. Psicologia dos grupos: formas de atendimento grupal na organização pública; tipos de grupo; processos grupais. A Ética na prática da psicologia. Subsistemas de Recursos Humanos e sua integração. Gestão do conhecimento. Gestão por Competências. Saúde do trabalhador. Absenteísmo. Avaliações em período de experiência. Cultura organizacional. Pesquisa e gestão do Clima Organizacional.

ANALISTA DE SUPORTE

Metodologias de Gerenciamento de Projetos (PMBOK, COBIT e ITIL). Tecnologias de Redes de Dados. Arquitetura de Sistemas Computacionais. Plataformas Microsoft, Unix e Linux. Hardware e Softwares de Rede. Ferramentas de Virtualização de Sistemas Operacionais. Características e funcionalidades dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e LINUX. Redes de computadores: conceitos e nomenclaturas; protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP;

serviços (DHCP, WINS, DNS, AD, roteamento e NAT); cabeamento e tipos de cabo; tipos e meios de transmissão; topologias lógicas e físicas; arquiteturas de redes de computadores; técnicas básicas de transmissão de informação; administração de contas de usuários; elementos de interconexão de redes de computadores e fundamentos de rede locais. Serviços e protocolos da Internet; funcionamento e características de: SMTP, FTP, Telnet, UDP, TCP, DNS, E-MAIL, POP3, IMAP, AD (LDAP) entre outros. Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação; classificação da informação; segurança física e segurança lógica; ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive IPS, firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico; sistemas de Backup (tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups); vírus de computador, spywares, malware; criptografia, IPSEC, assinatura digital e autenticação, segurança na Internet. Software e Hardware: conceitos básicos, instalação e configuração, características e funcionamento. Instalação, configuração e utilização: Pacote Microsoft Office. Configuração de servidor de impressão. Instalação, configuração e utilização: Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e suas respectivas versões posteriores.

ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO

Noções básicas de economia; Noções gerais de Microeconomia: demanda, oferta, equilíbrio e alterações no equilíbrio do mercado; elasticidade; A produção e seus custos; Estruturas de mercado; Noções gerais de macroeconomia; Teoria da determinação da renda; Desemprego; Indicadores econômicos e financeiros; Lei nº 6.404 e legislação complementar; Balanço e demonstrações das variações patrimoniais; Métodos de avaliação de fluxo de caixa; Análise econômica e financeira; Lei da Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04 de abril de 2000); Lei nº 8.666/93; Lei nº 8.429/92; Matemática Comercial e Financeira: Taxas de Mark-up, Juros Simples, Juros Compostos, Taxas de Juros, Descontos, Séries Uniformes de Pagamentos (Sistema Price), Amortização, Fluxo de caixa, TIR – Taxa Interna de Retorno e VPL – Valor Presente Líquido.

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. Responsabilidade Social. Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, execução, supervisão, assessoria e coordenação e avaliação de programas sociais. Benefícios. Programas de Qualidade de Vida. Atendimento Social. A intervenção do assistente social nas condições e relações de trabalho. Instrumentos de intervenção: diagnóstico, entrevista. Absenteísmo: causas e consequências no trabalho. Planejamento: instrumento. Interdisciplinaridade e trabalho em equipe. Ética e Serviço Social. Subsistemas de Recursos Humanos e sua integração. Saúde do trabalhador. Pesquisa e gestão do Clima Organizacional.

AUDITOR INTERNO

Lei nº 6.404 e legislação complementar; Demonstrações Financeiras; Lei da Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04 de abril de 2000); Lei nº 8.666/93; Lei nº 8.429/92; Consolidação de demonstrações contábeis; Análise econômica e financeira; Imposto de Renda de Pessoa Jurídica; Contribuição Social sobre o Lucro líquido; IRRF; ISS; PIS; COFINS; Sistema de custos e informações gerenciais; Práticas e procedimentos de Auditoria; Planejamento Orçamentário; Matemática Comercial e Financeira: Taxas de Mark-up, Juros Simples, Juros Compostos, Taxas de Juros, Descontos, Séries Uniformes de Pagamentos (Sistema Price), Amortização, Fluxo de caixa, TIR – Taxa Interna de Retorno e VPL – Valor Presente Líquido; Normas de Auditoria Interna; Gestão de Riscos (COSO ERM); Governança Corporativa; Controles Internos; Lei 13.303/2016; CLT; Contabilidade: Normas Internacionais de Contabilidade-IFRS, Normas Contábeis publicadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, CPC, ICPC, OCPC.

BIÓLOGO

Ecologia: funcionamento dos ecossistemas, nicho ecológico, dinâmica de populações; ecologia de comunidades; Poluição ambiental; Biogeografia; Agroecologia; Noções de química geral; biologia geral e hidrologia; Limnologia; Lei nº 6.938 de 31/8/1981 (política Nacional de Meio Ambiente); Lei nº 9.605 de 1998 (crimes ambientais); Decreto nº 3.179/99 (regulamenta a lei nº 9605 de 18/7/2000) (sistema Nacional de unidades de Conservação da Natureza); Resolução do CONAMA

nº 001/86 (EIA/RIMA); Resolução CONAMA 357/05 (Controle de Água Bruta; Portaria 518/04 (Controle da Qualidade da Água Tratada); Técnicas de Laboratório: higiene, organização e segurança em laboratório; Conhecimentos de aparelhos, instrumentos e utensílios para análises; Conhecimentos de aparelhos, instrumentos e utensílios para análises; Análises bacteriológicas e parasitológicas de água, esgoto e lodo ativado; Processos de Tratamento de Água e de esgotos; Parâmetros físico-químicos de água e de esgotos, tais como: cor, pH, turbidez e alcalinidade DBO, DQO, OD; Gestão e manejo dos recursos ambientais; Conhecimento de epidemiologia de veiculação hídrica; Noções relativas às normas ISO 9001/2008 e 14001.

BIOQUÍMICO

Normas técnicas de coleta, armazenamento e transporte de amostras de água destinadas à análise laboratorial. Lavação, desinfecção e esterilização de materiais: conceitos, importância e processamento. Produção e utilização de meios de cultura e reagentes: cuidados no preparo e armazenamento; controle de eficiência e esterilização. Microbiologia: Noções gerais sobre morfologia, fisiologia e genética bacteriana. Taxonomia bacteriana. Ecologia bacteriana de águas. Condições gerais sobre cultivo de microrganismos. Importância e identificação dos principais marcadores microbiológicos (índice e indicador) pesquisados na análise de águas. Patógenos emergentes: principais características. Principais doenças transmitidas por águas: Normas de biossegurança. Programa de Qualidade em Laboratórios de Análises de água. Importância do laboratório de bromatologia no controle e promoção da saúde coletiva. Microbiologia: Fundamentos. Técnicas e interpretação de resultados. Imunologia: Fundamentos. Técnicas e interpretação de resultados. Parasitologia: Fundamentos. Métodos de análise microscópica. Características Biológicas: Contagem do número total de bactérias, pesquisa de coliformes totais e fecais, características hidro biológicas, doenças de veiculação hídrica, a questão vírus. Outras técnicas. Bromatologia: Análise de água (física, química e microbiológica). Técnicas modernas de análise: cromatografia, electroforese, etc. Padrões de potabilidade.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Hidráulica; Geologia; Mecânica; Eletricidade Aplicada; Mecânica dos Solos; Recursos Naturais; Materiais e Corrosão; Hidrologia; Legislação Ambiental; mineralogia; Processos Químicos Industriais; Higiene e Segurança Industrial; Materiais Metálicos e Poliméricos; Biotecnologia; controle da poluição atmosférica; Tratamento de Resíduos Sólidos; Tratamento de Águas de Abastecimento e Saúde ambiental; Estatística.

ENGENHEIRO CIVIL

Noções básicas e conceitos fundamentais. Sistemas de abastecimento de água (composto por adutoras, redes de distribuição, ramais de água, bombeamentos e reservatórios). Sistemas de esgotos sanitários (composto por ramais de esgoto, redes coletoras, coletores tronco, emissários, e bombeamentos). Elaboração de pareceres, informes técnicos e/ou relatórios. Vistorias. Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos. Projetos de obras civis: Estruturais (concreto aço e madeira); Fundações; Instalações elétricas e hidro sanitárias. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico financeiro. Acompanhamento de obras. Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); Alvenaria; Estruturas e concreto armado; Aço e madeira; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Pinturas; instalações (água, esgoto, eletricidade, lógica e telefonia); Etapas de uma obra e descrição de serviços. Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços. Noções de drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. Higiene do Trabalho; Prevenção de acidentes do trabalho; Proteção do Meio Ambiente; Proteção contra Incêndios e Explosões. Código de obras de Joinville.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação e normas técnicas (Normas Regulamentadoras). Gestão de riscos. Ergonomia. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. Proteção e prevenção contra

incêndios. Primeiros socorros e toxicologia. Higiene do trabalho. Proteção ao Meio Ambiente.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Circuitos elétricos polifásicos: modelos e impedâncias de equipamentos, em regimes permanente e transitório; valores em por unidade; circuitos elétricos desequilibrados; componentes simétricos; diagramas de sequência; faltas simétricas e assimétricas. Medição de grandezas elétricas: medição de corrente; medição de tensão; medição de potência ativa; medição de potência reativa; medição de frequência; medição de demanda; medição de energia; medição de resistividade; medição de isolamento; instrumentos de medição; transformadores de corrente e de potencial. Dispositivos de conversão eletromecânica de energia: Sistemas e circuitos eletromagnéticos: indução de tensão, força eletromagnética, circuito equivalente magnético, energia armazenada no campo magnético, indutância, excitação senoidal. Conversão eletromecânica da energia: força e torque eletromagnético; tensões induzidas; sistemas eletromagnéticos lineares. Transformadores: transformador ideal e real; circuito equivalente; regulação de tensão e rendimento; paralelismo de transformadores; ensaio de curto-circuito e de circuito aberto; autotransformador, transformadores trifásicos; transformadores de 3 enrolamentos; sistema por unidade. Máquinas de corrente contínua: aspectos construtivos; equacionamento matemático em regime permanente; curva de magnetização; geradores com excitação em separado e auto excitado; motores shunt e em série, partida. Máquinas síncronas: aspectos construtivos; geradores e motores; circuito equivalente; características de torque e de potência; paralelismo de geradores; curva de capacidade; controle de fator de potência. Máquinas de indução monofásicas: circuito equivalente, projeto da partida. Máquinas de indução trifásicas: circuito equivalente, campo magnético girante, tensões induzidas, modos de operação, características de desempenho, efeito da resistência do rotor. Instalações elétricas em baixa tensão: elementos do projeto; interferências e definições; distribuição de tomadas; noções de luminotécnica; distribuição de iluminação; alimentação de cargas; circuitos de motores; dimensionamento de condutores dos circuitos; dimensionamentos de condutos; proteção dos circuitos; dimensionamento de quadros; entrada de energia; norma NBR 5410. Instalações elétricas em média tensão: padrões e normas técnicas relativos a instalações em média tensão (comerciais, industriais e subestações); tecnologia e especificação de transformadores, disjuntores, chaves, reatores, para-raios, bancos de capacitores, reatores, compensadores estáticos; noções quanto a arranjo de subestações, coordenação de isolamento. Qualidade da energia elétrica: aspectos regulatórios; continuidade do serviço; níveis de tensão; cintilação, desequilíbrio e flutuação de tensão; variações transitórias e momentâneas; harmônicos; controle de frequência; cargas perturbadoras. Engenharia econômica: matemática financeira; viabilidade econômica de investimento; comparação econômica de alternativas de investimento; depreciação. Eficiência energética: introdução dos conceitos de eficiência energética e gerenciamento energético; levantamentos em sistemas comerciais e industriais, com ênfase em iluminação, ar condicionado e motores; diagnóstico de perdas e desperdícios e proposição de sistemas mais eficientes; noções de eficiência em acoplamento de máquinas motrizes, sistemas de bombeamento, ventilação, compressores, transportadoras e outros.. Acionamentos elétricos: sistemas de acionamentos e componentes; acionamentos mecânicos e transmissão de potência mecânica; variações mecânicas e oscilações torcionais; acionamentos elétricos, partida, aceleração e controle de velocidade; ciclos de trabalho, dimensionamento, volantes e estudo dinâmico; conversores estáticos, controle de velocidade, aplicações e seleção. Partida, frenagem e inversão.. Distribuição de energia elétrica: sistemas de subtransmissão; subestações de distribuição; sistemas de distribuição primária; estações transformadoras; redes de distribuição secundária; classificação das cargas; fatores típicos utilizados em distribuição; conceitos gerais de tarifação; PRODIST – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica no Sistema Elétrico Nacional. Controle, acionamento e proteção de motores de indução trifásicos (Inversores de frequência, controlador PID, controle linear e discreto) Instalações elétricas em baixa e média tensão (NBR 5410 e NBR 14039), Proteção de sistemas elétricos, SPDA (NBR 5419), Noções de segurança do trabalho – NR10, Noções das normas da Celesc e Aneel.

ENGENHEIRO MECÂNICO

Sistemas Mecânicos: Estática. Forças do plano. Forças do Espaço. Corpo Rígido. Forças Distribuídas. Momentos de Inércia. Dinâmica. Cinemática de partículas. Dinâmica de partículas. Métodos de trabalho e energia e impulso e quantidade de movimento. Elementos de Máquinas. Engrenagens de dentes retos, helicoidais e cônicas. Estudo da transmissão do movimento circular

por contato direto. Perfis conjugados, estudo do perfil envolvente e dimensões normalizadas. Processos de fabricação de engrenagens cilíndricas, interferência e recorte. Engrenagens com perfis deslocados. Tipos de engrenamentos. Cinemática de engrenagens helicoidais. Análise de forças em engrenagens cilíndricas. Cálculo de tensões de contato em engrenagens cilíndricas. Cálculo de tensões de flexão em engrenagens cilíndricas. 0 Recomendações de projeto para redutores e multiplicadores. Eixos e Árvores. Acoplamentos. Tipos de acoplamentos. Comportamento dinâmico de acoplamentos. Mancais de rolamento: Radiais, axiais e de contato angular. Lubrificação e mancais de deslizamento radial e axial. Projeto: Definições, morfologia, projeto básico e detalhado, viabilidade técnica e econômica. Fatores humanos. Tolerância e Ajustes. Uniões por parafusos. Parafusos como sistema de acionamento. Ligações Soldadas. Introdução ao processo. Dimensionamento Estático. Dimensionamento Dinâmico. Projeto de Ligações. Flambagem. Comparação da Teoria de Euler x Johnson. Aplicações voltadas para máquinas. Molas. Tipos. Tensões em molas. Materiais. Dimensionamento. Ligações entre cubos e eixos. Dimensionamento de cubos. Vedações estáticas e dinâmicas. Correias planas e em V. O sistema V-plana. Correntes. Cabos de aço. Freios. Embreagens. Volantes. Ciência dos Materiais. Propriedades e comportamento dos materiais. Teoria do elétron livre. Ligações químicas. Distância Inter atômica e número de coordenação. Ordenação atômica dos sólidos. Estrutura dos sólidos cristalinos. Difrações de raios-X. Leis de Fick. Ligas monofásicas. Diagramas de equilíbrio. Diagramas TTT isotérmicos e contínuos. Tratamentos térmicos. Endurecimento superficial dos aços. Tratamento termoquímico dos aços. Ensaio destrutivos. Ensaio metalográficos. Ensaio não destrutivos. Materiais polifásicos e suas microestruturas. Fases moleculares. Polímeros lineares e tridimensionais. Deformação e estabilidade dos polímeros. Materiais cerâmicos. Cristais cerâmicos tipos: AX, AMPX, AMXPZQ e silicatos. Comportamento mecânico dos materiais cerâmicos. Materiais compósitos. Cobre e suas ligas. Sistemas Térmicos: Termodinâmica. Sistemas termodinâmicos. Estado e propriedade de uma substância. Processos e ciclos. Lei zero da termodinâmica. Equilíbrio de fase de uma substância pura. Equações de estado. Trabalho e Calor. Trabalho realizado devido ao movimento de fronteira de um sistema compressível simples. Primeira Lei da Termodinâmica. Energia Interna. Entalpia. Calores Específicos. Conservação da massa. Segunda Lei da Termodinâmica. Motores térmicos e refrigeradores. Processos Reversíveis. Irreversibilidade. Entropia. Desigualdade de Clausius. Entropia para a substância pura. Variação de entropia em processos reversíveis. Eficiência. Irreversibilidade e disponibilidade. Ciclos, Motores e Refrigeração. Ciclo a vapor. Ciclo de Refrigeração a vapor. Ciclos motores padrões de ar. Misturas e Soluções. Misturas e gases perfeitos. Ar atmosférico. Carta psicométrica. Reações Químicas. Combustíveis. Processo de combustão. Entalpia de formação. Temperatura adiabática da chama. Escoamento Compressível. Refrigeração e Ar Condicionado. Ciclos de refrigeração. Calor sensível e calor latente. Psicrometria. Transferência de calor por Convecção, Condução e Irradiação. Ciclos de refrigeração: Compressão de vapor. Absorção. Ejetor e outros. Refrigerantes e salmouras. Trocadores de calor: Condensadores, Evaporadores e Torres de resfriamento. Equipamentos de refrigeração: Válvulas de expansão; Tubo capilar; compressores. Ventilação: Ventilação geral diluidora e local exaustora. Rede de dutos. Ventiladores. Sistemas de refrigeração: Expansão direta. Expansão indireta. Cálculo de carga térmica: Comercial para frigoríficos. Para conforto térmico. Instalações frigoríficas: Projeto. Conforto térmico. Ar condicionado para conforto e industrial. Sistemas Fluido mecânicos: Dinâmica dos Fluidos. Propriedades dos fluidos. Estática dos fluidos. Escoamento de fluidos perfeitos e de fluidos compressíveis e equações fundamentais. Equação de Bernoulli. Análise dimensional e semelhança dinâmica. Teorema de Buckingham. Efeitos da viscosidade. Fluido Newtoniano.

ENGENHEIRO SANITARISTA

Noções básicas e conceitos fundamentais. Sistemas de abastecimento de água. Qualidade da água. Tratamento de água de abastecimento. Redes de Distribuição de Água. Reservatórios. Controle de poluição da água. Sistemas de esgotos sanitários: Tratamento de Efluente Sanitário. Tratamento de Lodo. Redes coletoras, emissários e estações elevatórias. Tratamento de águas residuais. Sistemas de drenagem urbana. Controle de poluição do ar. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Avaliação de impactos ambientais. Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos. Elaboração de Licenciamento Ambiental, Análise de projetos, Conhecimento básico da Lei 11445/2007 (lei do Saneamento), Decreto 7217/2010. Elaboração de pareceres, informes técnicos e/ou relatórios. Especificação de materiais e serviços em redes de

distribuição de água e rede coletora de esgoto. Fiscalização de contratos: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle e especificação de materiais (tubulações em ferro fundido dúctil, PEAD, PVC, acessórios como válvulas, ventosas, retenção, conexões, blocos de ancoragem, sistemas de proteção de redes – ventosas e chaminés de alívio, poços de visita, sistemas de bombeamento); Noções de hidráulica de condutos por gravidade e condutos forçados – linhas de recalque. Cálculo de perda de carga, velocidade mínima e máxima nas redes.

ENGENHEIRO SANITARISTA- PROJETOS

Noções básicas e conceitos fundamentais. Sistemas de abastecimento de água (composto por adutoras, redes de distribuição, ramais de água, bombeamentos e reservatórios). Qualidade da água para abastecimento público. Tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Sistemas de esgotos sanitários (composto por ramais de esgoto, redes coletoras, coletores tronco, emissários, e bombeamentos). Eficiência energética em saneamento. Tratamento de águas residuais. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Avaliação de impactos ambientais. Elaboração de pareceres, informes técnicos e/ou relatórios. Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos. Projetos de Instalações hidro sanitárias. Especificação de materiais e serviços em redes de distribuição de água e rede coletora de esgoto. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico financeiro. Acompanhamento de obras. Etapas de uma obra de redes de distribuição de água e rede coletora de esgoto, descritivo de serviços (canteiro de obras, topografia, sondagem, escavação, aterro, escoramento de valas, blocos de ancoragem, assentamento de tubulação, recomposição de pavimento, tipos de materiais). Fiscalização de contratos: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle e especificação de materiais (tubulações em ferro fundido dúctil, PEAD, PVC, acessórios como válvulas, ventosas, retenção, conexões, blocos de ancoragem, sistemas de proteção de redes – ventosas e chaminés de alívio, poços de visita, sistemas de bombeamento); Controle de execução de obras e serviços. Noções de hidráulica de condutos por gravidade e condutos forçados – linhas de recalque. Cálculo de perda de carga, velocidade mínima e máxima nas redes. Elaboração de Licenciamento Ambiental, Análise de projetos, Conhecimento básico da Lei 11445/2007 (lei do Saneamento), Decreto 7217/2010.

GEÓGRAFO

A evolução teórica da Geografia: conceitos-chave de espaço, região, lugar, paisagem e território. Espaço e suas representações: localização, orientação, representação cartográfica e fusos horários. Relação Sociedade/Natureza: meio natural, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Noções de planejamento territorial. Meio natural: estrutura geológica, relevo, clima, hidrografia e vegetação. Geomorfologia. Relação sociedade/espaço: atividades de produção e consumo, população brasileira. O meio natural (estrutura geológica, relevo, clima, hidrografia e vegetação). As fontes de recursos no território. Os espaços urbanos e agrários. População e espaço (crescimento populacional, estrutura da população e movimentos migratórios). Município de Joinville: Hidrografia, vegetação, população, aspectos econômicos e sociais. A problemática socioambiental. Problemas socioambientais no mundo atual. Política nacional de meio ambiente. Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação. Análise geográfica, regional e ambiental; Cartografia sistemática e temática; Sistemas geográficos de informação; Sensoriamento remoto; Georreferenciamento; Geomorfologia; Geologia geral; Noções de Hidrologia;

JORNALISTA

Teoria da Comunicação; A Comunicação e os Meios de Comunicação; Comunicação de Massa/Indústria Cultural; O texto jornalístico: características, estrutura; Técnicas de redação jornalística; Técnicas de entrevista e reportagem; Texto opinativo, informativo, interpretativo; As informações e sua extensão; As diversas formas de jornalismo; Elaboração de pauta; Produção de releases, comunicados, notas oficiais, etc.; Veículos de Comunicação Internos e Externos; O perfil do profissional; Ética no jornalismo; Ética e Informação; Assessoria de Imprensa; O papel do Assessor de Comunicação/Imprensa; Clipping, Clipping Eletrônico; Comunicação Empresarial; Comunicação Integrada; Planejamento e elaboração de planos de comunicação; Jornalismo

Científico; Comunicação e jornalismo nas novas mídias; Web jornalismo; fotografia, áudio, produções gráficas.

PEDAGOGO

O meio aquático: a água na natureza. Abastecimento de água; Reuso da água; Tratamento da água. Água e saúde. Importância do uso consciente dos recursos hídricos. Desperdício de água. Sistemas de tratamento de esgotos domésticos e industriais; Principais doenças associadas com a água. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Gestão do conhecimento no mundo empresarial. Educação continuada, treinamento e desenvolvimento humano. Educação Ambiental. Planejamento, coordenação e execução de projetos educacionais socioambientais associadas ao saneamento, aos recursos hídricos e à sociedade.

QUÍMICO

Química geral e inorgânica: Ligações químicas. Ácidos e bases. Química descritiva dos elementos representativos. Química de coordenação. Físico-química. Termodinâmica. Equilíbrio e Cinética Química. Química orgânica: correlação entre estrutura e propriedades químicas e físicas dos compostos orgânicos. Grupos funcionais e suas propriedades. Estereoquímica. Reações Orgânicas e seus mecanismos. Química analítica qualitativa, química analítica quantitativa, análise gravimétrica, análise volumétrica, tratamento estatístico de dados, fundamentos de espectroscopia, técnicas espectroscópicas (espectroscopia de infravermelho, absorção atômica, emissão atômica), técnicas cromatográficas (cromatografia em camada delgada, cromatografia gasosa, cromatografia líquida de alta eficiência), espectrometria de massa. Análises de agrotóxicos e afins. Análises de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes destinados à agricultura. Análise de resíduos e contaminantes. Análises de alimentos para animais. Análises de alimentos de origem animal. Validação de métodos de análise. Sistemas de gestão da qualidade: requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração. Química Ambiental.

SECRETÁRIO EXECUTIVO

Técnicas de Secretariado. Redação Oficial e Atos Oficiais. Lei nº 13.303/2016 (Art. 14 ao Art. 26); Estruturas organizacionais; Processo decisório; Organogramas; Técnicas de levantamento de dados; Fluxograma; Arquivologia.

ANEXO 2

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato		
Cargo		Inscrição
RG	CPF	Data da inscrição

REQUERIMENTO

Venho perante a Comissão Organizadora do Concurso Público para o quadro da Companhia Águas de Joinville – CAJ , requerer a isenção da taxa de inscrição no Concurso Público por ser doador voluntário de sangue do **Hemocentro de Joinville** ou outra entidade pública e/ou conveniada com o poder público de Joinville.

Anexo ao presente documento emitido pelo **Hemocentro de Joinville** ou por outra entidade pública e/ou conveniada com o poder público de Joinville, comprovando no mínimo duas (02) doações, nos doze (12) meses que antecederem à data de inscrição no concurso.

Joinville, _____ de _____ de _____

Assinatura do requerente

ANEXO 3**Concurso Público COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE****Edital N° 001/2017****SOLICITAÇÃO DE RECLASSIFICAÇÃO**

Eu, candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) no Concurso Público para o cargo de _____, cujos dados de identificação encontram-se abaixo especificados, considerando o fato de, por ocasião de minha convocação,

_____ *(justificar descrevendo quais os motivos que o levaram a tal decisão)* e, tomando por base as disposições contidas no subitem XX.XX do Edital N° 001/2017, solicito o remanejamento da minha posição original de classificação para a posição após o último classificado e de conformidade com o que está estabelecido no subitem acima mencionado.

Identificação do candidato convocado

Nome	
RG	CPF
Cargo	
Inscrição N°	Posição na Classificação

Joinville, _____ de _____ de 20__

Assinatura do candidato

Recebido por:
Em:

ANEXO 4**CRONOGRAMA**

EVENTOS	DATA PROVÁVEL
Publicação do Edital no Jornal do Município	15/12/2017
Abertura de inscrições e início do prazo para solicitação de isenção da taxa de inscrição	15/12/2017
Término do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição	02/01/2018
Divulgação do resultado de isenção de taxa de inscrição	08/01/2018
Início do prazo para recursos	09/01/2018
Fim do prazo para recurso do resultado da isenção	10/01/2018
Divulgação da análise de recursos	12/01/2018
Encerramento das inscrições	19/01/2018
Homologação das inscrições	24/01/2018
Início do prazo para recursos	25/01/2018
Fim do prazo de recursos	26/01/2018
Divulgação da análise de recursos	31/01/2018
Republicação das listas de inscrições homologadas	05/02/2018
Divulgação dos locais das provas	09/02/2018
Aplicação das provas	18/02/2018
Divulgação do gabarito preliminar	18/02/2018
Início do prazo para recursos do gabarito preliminar e da aplicação das provas	19/02/2018
Fim do prazo para recursos do gabarito preliminar e da aplicação das provas	20/02/2018
Divulgação da análise dos recursos do gabarito preliminar e da aplicação das provas	01/03/2018
Publicação do gabarito definitivo	01/03/2018
Publicação da lista preliminar de classificados	01/03/2018
Início do prazo para recursos da lista preliminar de classificados	05/03/2018
Fim do prazo de recursos da lista preliminar de classificados	06/03/2018
Divulgação da análise dos recursos da lista preliminar de classificados	09/03/2018
Publicação do resultado final	09/03/2018
Publicação da homologação do concurso público	12/03/2018



Documento assinado eletronicamente por **Larissa Grun Brandao Nascimento, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 15/12/2017, às 15:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jalmei Jose Duarte, Diretor (a) Presidente**, em 15/12/2017, às 15:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1354207** e o código CRC **F49B0EAE**.

EXTRATO SEI Nº 1348094/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e

Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do 3º Apostilamento ao Termo de Concessão nº 027/2012 – celebrado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE - Secretaria de Cultura e Turismo** e a empresa contratada **MARCOS ROBERTO SANTIAGO RESTAURANTE - ME**, que versa sobre a concessão de uso onerosa de espaço físico (Box nº 17) do Mercado Municipal Germano Kurt Freissler, na forma de Concorrência nº 011/2011. O Município apostila o contrato incluindo a Conta de Receita nº. **73/2018 - 1.3.1.0.02.1.1.00.29** - Concessão, Permissão, Autorização ou Cessão do Direito de Uso de Bens e Uso de Bens Imóveis Públicos - SECULT - PMJ - F.100. Justifica-se para fins de adequação orçamentária em virtude da reforma administrativa aprovada pela Lei nº 8363/2017 de 25/01/2017. Em conformidade com o memorando SEI nº 1326855 - SECULT.UAD.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/12/2017, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1348094** e o código CRC **3732A4D6**.

EXTRATO SEI Nº 1347367/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do 1º Apostilamento ao Termo de Contrato nº 029/2012 – celebrado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE - Secretaria de Meio Ambiente / Fundo Municipal de Meio Ambiente** e a empresa contratada **EMPREITEIRA KALB LTDA**, que versa sobre a contratação dos serviços de manutenção e limpeza em geral a serem executados nos cemitérios públicos municipais, na forma do edital da Tomada de Preços nº 001/2012. O Município apostila o contrato **incluindo** a dotação orçamentária nº **665/2017 - 20.44001.18.541.11.2.1227.0.339000**. Fonte 206 - Recursos Diretamente Arrecadados pela Administração Indireta e Fundos - Fundo Municipal do Meio Ambiente. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com o memorando SEI nº 1330879 - SEMA.UCP.CASERF.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/12/2017, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1347367** e o código CRC **D516E649**.

EXTRATO SEI Nº 1347343/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do 1º Apostilamento ao Termo de Contrato nº 354/2015 – celebrado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE - Secretaria do Meio Ambiente / Fundo Municipal do Meio Ambiente** e a empresa contratada **TRANSPORTADORA IVAN LTDA ME**, que versa sobre a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de transporte para os servidores lotados na Secretaria do Meio Ambiente, designados a exercerem suas atividades no Centro de Bem Estar Animal, na forma do Pregão Presencial nº 094/2015. O Município apostila o contrato **incluindo** a dotação orçamentária nº **893/2017** - 20.44001.18.541.11.2.1371.0.339000. Fonte 206 - Recursos Diretamente Arrecadados pela Administração Indireta e Fundos - Fundo Municipal do Meio Ambiente. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com o memorando SEI nº 1339624 - SEMA.UBE.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/12/2017, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1347343** e o código CRC **904022C3**.

EXTRATO SEI Nº 1347322/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do 2º Apostilamento ao Termo de Contrato nº 190/2016 – celebrado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE - Secretaria de Meio Ambiente / Fundo Municipal do Meio Ambiente** e a empresa contratada **SAMANTHA BORGES ME**, que versa sobre a contratação de empresa para locação de veículos automotores para a Secretaria do Meio Ambiente, na forma do Pregão Eletrônico nº 199/2015. O Município apostila o contrato **incluindo** a dotação orçamentária nº **901/2017 - 20.44001.18.122.1.2.1372.0.339000**. Fonte 206 - Recursos Diretamente Arrecadados pela Administração Indireta e Fundos - Fundo Municipal do Meio Ambiente. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com o memorando SEI nº 1338808 - SEMA.UGA.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/12/2017, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1347322** e o código CRC **9280EC52**.

EXTRATO SEI Nº 1347296/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do 1º Apostilamento ao Termo de Contrato nº 319/2015 – celebrado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE - Secretaria de Meio Ambiente** e a empresa contratada **NL IMÓVEIS LTDA ME**, que versa sobre a locação de imóvel destinado a instalação do Laboratório Ambiental, na forma de Dispensa de Licitação nº 134/2015. O Município apostila o contrato **incluindo** a dotação orçamentária nº **901/2017 - 20.44001.18.122.1.2.1372.0.339000**. Fonte 206 - Recursos Diretamente Arrecadados pela Administração Indireta e Fundos - Fundo Municipal do Meio Ambiente. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com o memorando SEI nº 1338734 - SEMA.UGA.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/12/2017, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1347296** e o código CRC **1312B325**.

EXTRATO SEI Nº 1347273/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do 1º Apostilamento ao Termo de Contrato nº **370/2017** – celebrado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE - Secretaria de Meio Ambiente/Fundo Municipal de Meio Ambiente** e a empresa contratada **BTEC Obras de Engenharia Ltda EPP**, que versa sobre a contratação de serviços de construção de carneiras mortuárias nos Cemitérios Municipais de Joinville, na forma de Concorrência nº 164/2017. O Município apostila o contrato **incluindo** a dotação orçamentária nº **665/2017** - 20.44001.18.541.11.2.1227.0.339000. Fonte 206 - Recursos Diretamente Arrecadados pela Administração Indireta e Fundos - Fundo Municipal do Meio Ambiente. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com o memorando SEI nº 1330829 - SEMA.UCP.CASERF.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/12/2017, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1347273** e o código CRC **C0DBF60A**.

EXTRATO SEI Nº 1347893/2017 - SECULT.UAD

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através da Secretaria de Cultura e Turismo/Fundo Municipal de Incentivo a Cultura – FMIC, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Termo de Anulação do Contrato nº 071/2016**, celebrado entre o Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo/Fundo Municipal de Incentivo a Cultura e Marcus Baer Llerena, firmado para execução do projeto “Álbum Burgos de Mauá-40 músicas da renascença para violão”, modalidade: Música, de acordo com o CONCURSO nº 002/2015. Em conformidade com o Memorando nº 821/2017-SIMDEC DE 01/12/2017, e Ofício nº 869 de 07/11/2016 da Procuradoria Geral do Município, ao amparo do art. 59 da Lei nº 8666/93.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos de Oliveira Vieira, Gerente**, em 14/12/2017, às 16:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Raulino Esbiteskoski, Secretário (a)**, em 15/12/2017, às 08:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1347893** e o código CRC **8590F92D**.

EXTRATO SEI Nº 1348891/2017 - DETRANS.NAD

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO (REAJUSTE) AO CONTRATO Nº 018/2014

O Município de Joinville, através do Departamento de Trânsito - DETRANS, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Apostilamento ao Contrato nº. 018/2014:

CONTRATADA: FVB LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.068.349/0001-81.

PROCESSO: Pregão Presencial nº 085/2013.

OBJETO: Contratação de empresa para locação de viaturas para o Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 65 §8º da Lei Federal nº 8.666/93.

DATA: 14/12/2017.

REAJUSTE: Ficam os valores reajustados em (-0,87765%) (IGPM - FGV), conforme tabela abaixo:

Item	Especificação	Marca e Modelo	Qtde.	Valor Unit. Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
1	Locação de veículo automotor, novo, zero quilômetro, ano de fabricação no mínimo 2013, tipo sedam, sem motorista, 04 portas, na cor branca ou prata, motor de no mínimo 1.4 litros, 08 válvulas, bi combustível (álcool/gasolina), com no mínimo 102 cv de potência (no etanol), conforme Anexo VII.	Chevrolet Cobalt LS 1.4 8V 2013/2014	10	4.640,05	46.400,50
				TOTAL	46.400,50



Documento assinado eletronicamente por **Glaucus Folster, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/12/2017, às 09:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1348891** e o código CRC **547A14A7**.

EXTRATO SEI Nº 1348997/2017 - DETRANS.NAD

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO (REAJUSTE) AO CONTRATO Nº 026/2014

O Município de Joinville, através do Departamento de Trânsito - DETRANS, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Apostilamento ao Contrato nº. 026/2014:

CONTRATADA: FVB LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº

11.068.349/0001-81.

PROCESSO: Pregão Presencial nº 085/2013.**OBJETO:** Contratação de empresa para locação de viaturas para o Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS.**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 65 §8º da Lei Federal nº 8.666/93.**DATA:** 14/12/2017.**REAJUSTE:** Ficam os valores reajustados em (-0,87765%) - IGPM - FGV.

Documento assinado eletronicamente por **Glaucus Folster, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/12/2017, às 14:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1348997** e o código CRC **C18A2753**.

EXTRATO SEI Nº 1346573/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Apostilamento ao Termo de Contrato nº **360/2017** – celebrado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE - Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável** e a empresa contratada **PLAN CONSULTORIA E PESQUISA EM CIÊNCIAS SOCIAIS LTDA**, que versa sobre a contratação de consultor para a realização da “**AVALIAÇÃO FINAL** do Programa Eixo Ecológico Leste e Estruturação da Rede de Parques Ambientais - Linha Verde”, conforme previsto no Contrato de Empréstimo BR-10/2006 celebrado entre a Prefeitura Municipal de Joinville e o Fundo Financeiro de Desenvolvimento da Bacia do Prata – FONPLATA, na forma de Pregão Eletrônico nº 144/2017. O Município apostila o contrato **incluindo** a dotação orçamentária nº **932/2017** - 0.4001.15.451.15.1.1054.0.449000 Fonte 100 - Recursos Ordinários. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com o memorando SEI nº 1328355 - SEPUD.UMO.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/12/2017, às 14:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1346573** e o código CRC **D156F52A**.

EXTRATO SEI Nº 1354344/2017 - SAP.UPL.ART

Joinville, 15 de dezembro de 2017.

JUSTIFICATIVA

Assunto: Justificativa para Dispensa de Chamamento Público - Formalização de Parceria.

Partícipes: Município de Joinville com a interveniência da Secretaria de Assistência Social, e o Instituto Priscila Zanette.

Tipo de instrumento para formalização: Termo de Parceria.

Período para impugnação: 05 (cinco) dias úteis após a publicação da justificativa no Diário Oficial do Eletrônico do Município – DOEM.

Justificativa de interesse público:

"Considerando que o serviço de acolhimento institucional é uma medida que tem o objetivo de garantir o atendimento e a proteção integral - 24 horas, de forma provisória e, eventualmente, contínua (de longa permanência) nos casos de impossibilidade de autossustento e convívio com os familiares;

Considerando a necessidade de contratação de 10 (dez) vagas de acolhimento institucional de pessoas adultas com deficiência, em razão de determinação judicial constante dos Autos nº 0034375-50.2012.8.24.0038 da 2ª Vara da Fazenda Pública desta Comarca, para que o Município de Joinville realize: "a inclusão em Serviço de Residência inclusiva (disponibilizado pela própria administração pública, ou então por terceiro, mediante contratação emergencial) de todos os pacientes que apresentem recomendação médica (de serviço público ou particular) apontando esta necessidade, bem como garanta que o paciente permaneça internado em residência inclusiva enquanto houver recomendação médica neste sentido";

Considerando a indispensabilidade do serviço que ora se pretende contratar; a carência de vagas disponibilizadas pela Administração Pública e que, atualmente, o Instituto Priscila Zanette é a única instituição que possui inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, atendendo os requisitos necessários à prestação do serviço".

Torna-se público para os interessados a presente justificativa de dispensa de processo seletivo a fim de agilizar o atendimento da demanda exposta, não prejudicando as pessoas que se encontram em vulnerabilidade.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 15/12/2017, às 14:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1354344** e o código CRC **7B32B7B2**.

EXTRATO SEI Nº 1349175/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do 3º Apostilamento ao Termo de Concessão nº **011/2012** – celebrado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE - Secretaria de Cultura e Turismo** e a empresa contratada **JONATHAN THIAGO DA SILVA-EMPÓRIO ME**, que versa sobre a concessão de uso onerosa de espaço físico (Box nº 15) do Mercado Municipal Germano Kurt Freissler, na forma de Concorrência nº 011/2011. O Município apostila o contrato incluindo a Conta de Receita nº. **73/2018 - 1.3.1.0.02.1.1.00.29** - Concessão, Permissão, Autorização ou Cessão do Direito de Uso de Bens e Uso de Bens Imóveis Públicos - SECULT - PMJ - F.100. Justifica-se para fins de adequação orçamentária em virtude da reforma administrativa aprovada pela Lei nº 8363/2017 de 25/01/2017. Em conformidade com o memorando SEI nº 1326831 - SECULT.UAD.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/12/2017, às 14:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 15/12/2017, às 15:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349175** e o código CRC **97C82B85**.

EXTRATO SEI Nº 1349015/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do 3º Apostilamento ao Termo de Concessão nº **018/2012** – celebrado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE - Secretaria de Cultura e Turismo** e a empresa contratada **DENISE APARECIDA CORREA DA CUNHA ME**, que versa sobre a concessão de uso onerosa de espaço físico (Box nº 18) do Mercado Municipal Germano Kurt Freissler, na forma de Concorrência nº 011/2011. O Município apostila o contrato incluindo a Conta de Receita nº. **73/2018 - 1.3.1.0.02.1.1.00.29** - Concessão, Permissão, Autorização ou Cessão do Direito de Uso de Bens e Uso de Bens Imóveis Públicos - SECULT - PMJ - F.100. Justifica-se para fins de adequação orçamentária em virtude da reforma administrativa aprovada pela Lei nº 8363/2017 de 25/01/2017. Em conformidade com o memorando SEI nº 1326785 - SECULT.UAD.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/12/2017, às 14:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 15/12/2017, às 15:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349015** e o código CRC **ED0EE337**.

EXTRATO SEI Nº 1348913/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Apostilamento à Permissão de Uso nº 009/2016 – celebrado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE - Secretaria de Cultura e Turismo** e a empresa contratada **LANCHONETE PEQUENO SABOR LTDA. ME**, que versa sobre a permissão de uso remunerada sobre o espaço de 02 (duas) lanchonetes localizadas na Arena Centeventos Cau Hansen, situadas à Av. José Vieira nº 315, Bairro América - Joinville/SC, na forma da Concorrência nº 006/2016. O Município apostila o contrato incluindo a Conta de Receita nº. **73/2018 - 1.3.1.0.02.1.1.00.29** - Concessão, Permissão, Autorização ou Cessão do Direito de Uso de Bens e Uso de Bens Imóveis Públicos - SECULT - PMJ - F.100. Justifica-se para fins de adequação orçamentária em virtude da reforma administrativa aprovada pela Lei nº 8363/2017 de 25/01/2017. Em conformidade com o memorando SEI nº 1325951 - SECULT.UAD.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/12/2017, às 14:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 15/12/2017, às 15:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1348913** e o código CRC **81F2C5ED**.

EXTRATO SEI Nº 1348810/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 4º Apostilamento à autorização de uso de bem público firmada em 01/11/2003, celebrada entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE - Secretaria de Cultura e Turismo** e a empresa contratada **AMERICAN TOWER DO BRASIL - SESSÃO DE INFRAESTRUTURAS LTDA**, que versa sobre a autorização de uso de bem público, relativo ao espaço público localizado na Av. José Vieira, 315, bairro América, CEP 89.204-110, Joinville-SC - Centreventos Cau Hansen, utilizada na instalação de uma estação de telecomunicações da espécie BTS. O Município apostila o contrato incluindo a Conta de Receita nº. **73/2018 - 1.3.1.0.02.1.1.00.29** - Concessão, Permissão, Autorização ou Cessão do Direito de Uso de Bens e Uso de Bens Imóveis Públicos - SECULT - PMJ - F.100. Justifica-se para fins de adequação orçamentária em virtude da reforma administrativa aprovada pela Lei nº 8363/2017 de 25/01/2017. Em conformidade com o memorando SEI nº 1326165 - SECULT.UAD.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/12/2017, às 14:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 15/12/2017, às 15:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1348810** e o código CRC **8904FD59**.

EXTRATO SEI Nº 1348530/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 3º Apostilamento ao contrato de Concessão nº 028/2012 – celebrado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE - Secretaria de Cultura e Turismo** e a empresa contratada **Giovana Dias Restaurante ME**, que versa sobre a concessão de uso onerosa de espaço físico (Box nº 19) do Mercado Municipal Germano Kurt Freissler, na forma de Concorrência nº 008/2012. O Município apostila o contrato incluindo a Conta de Receita nº. **73/2018 - 1.3.1.0.02.1.1.00.29** - Concessão, Permissão, Autorização ou Cessão do Direito de Uso de Bens e Uso de Bens Imóveis Públicos - SECULT - PMJ - F.100. Justifica-se para fins de adequação orçamentária em virtude da reforma administrativa aprovada pela Lei nº 8363/2017 de 25/01/2017. Em conformidade com o memorando SEI nº 1326900/2017 - SECULT.UAD.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/12/2017, às 14:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 15/12/2017, às 15:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1348530** e o código CRC **2FB1B647**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

O Hospital Municipal São José leva ao conhecimento dos interessados o **Extrato da Ata de Registro de Preços** referente ao **Pregão Eletrônico nº 068/2017**, para futura e eventual Aquisição de Órteses, Próteses e Materiais Especiais para a Especialidade de Neurocirurgia: Itens 3, 4 e 5, **Jusimed Importação e Comércio de Produtos Médicos Ltda**, valor total R\$ 88.632,12 (oitenta e oito mil seiscientos e trinta e dois reais e doze centavos). A Ata encontra-se apenas ao Edital.

Jean Rodrigues da Silva
Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Presidente**, em 15/12/2017, às 15:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1354365** e o código CRC **254A8DBA**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

O **Hospital Municipal São José** leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Eletrônico nº 083/2017**, plataforma do **Banco do Brasil nº 692925**, destinado a futura e eventual **Aquisição de Materiais Têxteis**. Itens 25 e 47, **Previx Produtos para Saúde Ltda ME**, valor total de R\$ 50.307,00 (cinquenta mil trezentos e sete reais). A Ata encontra-se apensa ao Edital. Jean Rodrigues da Silva, Diretor Presidente, 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Presidente**, em 15/12/2017, às 15:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1352173** e o código CRC **A8BF78DF**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

O Município de Joinville através do **Hospital Municipal São José** leva ao conhecimento dos interessados o **Extrato da Ata de Registro de Preços** referente ao **Pregão Eletrônico nº 067/2017**, para futura e eventual **Aquisição de Órteses, Próteses e Materiais Especiais para as Especialidades de Cirurgia Bucomaxilofacial e Cirurgia de Traumatologia-Ortopedia**: Lote 18, Hospitália Cirúrgica Catarinense Ltda, valor total R\$ 26.380,60 (Vinte e seis mil, trezentos e oitenta reais e sessenta centavos). A Ata encontra-se apensa ao Edital.

Jean Rodrigues da Silva
Diretor Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Presidente**, em 15/12/2017, às 15:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1351457** e o código CRC **11C00220**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

O Município de Joinville através do **Hospital Municipal São José** leva ao conhecimento dos interessados o **Extrato da Ata de Registro de Preços** referente ao **Pregão Eletrônico nº 067/2017**, para futura e eventual **Aquisição de Órteses, Próteses e Materiais Especiais para as Especialidades de Cirurgia Bucomaxilofacial e Cirurgia de Traumatismo-Ortopedia**: Lotes 05, 06 e 20, Atalanta Produtos de Higiene e Limpeza Ltda - ME, valor total R\$ 793.766,00 (Setecentos e noventa e três mil, setecentos e sessenta e seis reais). A Ata encontra-se anexa ao Edital.

Jean Rodrigues da Silva
Diretor Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Presidente**, em 15/12/2017, às 15:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1351502** e o código CRC **D39AFF0C**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

O Município de Joinville através do **Hospital Municipal São José** leva ao conhecimento dos interessados o **Extrato da Ata de Registro de Preços** referente ao **Pregão Eletrônico nº 067/2017**, para futura e eventual **Aquisição de Órteses, Próteses e Materiais Especiais para as Especialidades de Cirurgia Bucomaxilofacial e Cirurgia de Traumatismo-Ortopedia**: Lote 11, Bro Brasil Ortopedia Comércio de Produtos Médicos e Importação Ltda, valor total R\$ 382.400,00 (Trezentos e oitenta e dois mil e quatrocentos reais). A Ata encontra-se anexa ao Edital.

Jean Rodrigues da Silva
Diretor Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Presidente**, em 15/12/2017, às 15:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1351572** e o código CRC **E4F0C738**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 1350173/2017 -

SAP.USU.ACO

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da Autorização de Fornecimento nº 065/2017, celebrada entre o Fundo Municipal de Meio Ambiente e a empresa contratada Arquimedes Automação e Informática Ltda, que versa a aquisição de Desktops (computadores de mesa) e Monitores para o Município de Joinville conforme, Padrões de Especificação Técnica, assinada em 14/12/2017, no valor de R\$ 29.819,86 (vinte e nove mil oitocentos e dezenove reais e oitenta e seis centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/12/2017, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1350173** e o código CRC **33931C94**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 1348495/2017 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da Autorização de Fornecimento nº 385/2017, celebrada entre a Secretaria de Administração e Planejamento e a empresa contratada Arquimedes Automação e Informática Ltda, que versa a Aquisição de Desktops (computadores de mesa) e Monitores para o Município de Joinville conforme, Padrões de Especificação Técnica, assinada em 14/12/2017, no valor de R\$ 332.278,44 (trezentos e trinta e dois mil duzentos e setenta e oito reais e quarenta e quatro centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/12/2017, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1348495** e o código CRC **9226C0E7**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 1347209/2017 -
SAP.USU.ACO**

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da Autorização de Fornecimento nº **066/2017**, celebrada entre o Fundo Municipal de Meio Ambiente e a empresa contratada ANGULAR PRODUTOS PARA SAUDE LTDA ME, que versa a aquisição de insumos hospitalares para o Centro de Bem Estar Animal de Joinville (CBEA) e Parque Zoobotânico (ZOO) através de Ata de Registro de Preços, conforme Artigo 3º do Decreto nº. 7.892 de 23 de janeiro de 2013, assinada em 14/12/2017, no valor de R\$ 607,20 (seiscentos e sete reais e vinte centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/12/2017, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1347209** e o código CRC **DABB8021**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 1346591/2017 -
HMSJ.UFFH.AGC**

O Município de Joinville através do **Hospital Municipal São José** leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **6590/2017**. Empresa Contratada: **COMERCIAL MULTVILLE LTDA. EPP**, para Aquisição de Àlcool 70% para atendimento de demanda da rede das unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC e Hospital Municipal São José. Valor de R\$ 1.640,00 (um mil seiscentos e quarenta reais). Emitida em 13/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Presidente**, em 14/12/2017, às 14:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1346591** e o código CRC **7894125F**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 1346676/2017 -
HMSJ.UFFH.AGC**

O Município de Joinville através do **Hospital Municipal São José** leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **6560/2017**. Empresa Contratada: **APOIO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - EPP**, para Aquisição de Materiais para Alvenaria. Valor de R\$ 823,00 (oitocentos e vinte e três reais). Emitida em 11/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Presidente**, em 14/12/2017, às 14:53, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1346676** e o código CRC **D4E254D3**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 1349328/2017 - SES.UCC.AGT

O Município de Joinville através do **Fundo Municipal de Saúde** leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **1679/2017**. Empresa Contratada: **PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA**, para Aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico do Município para atender a demanda das Unidades Básicas de Saúde, Pronto Atendimento e Serviços de Referência. **DISTRIBUIÇÃO GRATUITA**. Valor de R\$ 1.948,50 (um mil novecentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos). Emitida em 11/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/12/2017, às 10:29, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349328** e o código CRC **E4D7A3B9**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 1349456/2017 - SES.UCC.AGT

O Município de Joinville através do **Fundo Municipal de Saúde** leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **1595/2017**. Empresa Contratada: **COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA**, para Aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico do Município para atender a demanda das Unidades Básicas de Saúde, Pronto Atendimento e Serviços de Referência. **DISTRIBUIÇÃO GRATUITA**. Valor de R\$ 2.407,20 (dois mil quatrocentos e sete reais e vinte centavos). Emitida em 28/11/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/12/2017, às 10:29, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349456** e o código CRC **4D87993A**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 1350044/2017 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através do **Hospital Municipal São José** leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **6523/2017**. Empresa Contratada: **A.P. TORTELLI COM DE PROD MED HOSP LTDA**, para AQUISIÇÃO DE CADARÇO DE ALGODÃO. Valor de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais). Emitida em 07/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Presidente**, em 15/12/2017, às 11:46, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1350044** e o código CRC **866D3556**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 1352983/2017 - SES.UCC.AGT

O Município de Joinville através do **Fundo Municipal de Saúde** leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **1706/2017**. Empresa Contratada: **CLINICA MEDICA OFTALMOLOGICA BLUMENAU LTDA**, para Contratação de empresa para realização do procedimento cirúrgico de Retinopexia para cumprimento de decisão do Requerimento Administrativo 174/2017/NAT. Valor de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais). Emitida em 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/12/2017, às 14:23, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1352983** e o código CRC **0E0507E6**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 1346507/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do Contrato nº **396/2017**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria do Meio Ambiente/Fundo Municipal de Meio Ambiente** e a empresa contratada **Garagem Moderna Ltda EPP**, que versa a **contratação de empresa para prestação de serviço de locação de veículos**, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 196/2017**, assinado em **13/12/2017**, com a **vigência contratual** de 14 (quatorze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, e o **prazo da execução dos serviços** de 12 (doze) meses, após a emissão da ordem de serviço, ambos podendo ser prorrogados nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, no valor de R\$ 28.776,00 (vinte e oito mil, setecentos e setenta e seis reais).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/12/2017, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1346507** e o código CRC **087BB915**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 1346544/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do Contrato nº **395/2017**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação** e a empresa contratada **Garagem Moderna Ltda EPP**, que versa a **contratação de empresa para prestação de serviço de locação de veículos**, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 196/2017**, assinado em **13/12/2017**, com a **vigência contratual** de 14 (quatorze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato e o **prazo da execução dos serviços** será de 12 (doze) meses, após a emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, no valor de R\$ 115.104,00 (cento e quinze mil, cento e quatro reais).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/12/2017, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1346544** e o código CRC **6C8C42CA**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 1349185/2017 - SES.UCC.AGT

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

Contrato: 014/2017 - Período: 31/12/2017 à 31/12/2018.

Empresa: Centro de Medicina Nuclear de Joinville Ltda EPP, inscrita no CNPJ 83.635.326/0001-12.

Objeto: Prestar serviços de exames/ Procedimentos com finalidade diagnóstica do Grupo 2 / Sub Grupo 8 - Diagnóstico por Medicina Nuclear – In Vivo* (Cintilografia) em pacientes externos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), através deste instrumento e nos termos do Edital de Credenciamento Universal nº 002/2000.

Valor: R\$ 45.976,00 (quarenta e cinco mil novecentos e setenta e seis reais)

Verba: 328 – 46001.10.302.6.2.1122.3.3.90.00 – fonte de recurso – 238.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/12/2017, às 10:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349185** e o código CRC **1EB6AE80**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 1350914/2017 - SES.UCC.AGT

Joinville, 15 de dezembro de 2017.

Contrato: 072/2017 - Período: 15/12/2017 à 15/03/2018.

Empresa: Gidion Transporte e Turismo Ltda, inscrita no CNPJ 84.704.295/0001-77.

Objeto: Aquisição de vale transporte, conforme Inexigibilidade nº 329/2017.

Valor: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

Verba: 368 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 6 . 2.1121 . 0 . 339000 - 238.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/12/2017, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1350914** e o código CRC **99042701**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 1349758/2017 - HMSJ.UFFH.AGC

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

Contrato: 310/2017 - **Período:** 14/12/2017 à 13/12/2018.

Empresa: Custódio Refrigerações Ltda EPP, inscrita no CNPJ 05.842.540/0001-36.

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com substituição de peças e componentes, mediante ressarcimento, nos Sistemas de Climatização Central instalados no Hospital Municipal São José, conforme Pregão Presencial nº **065/2017**.

Valor: R\$ R\$ 339.282,00 (trezentos e trinta e nove mil duzentos e oitenta e dois reais).

Verba: 533 - 47001.10.302.6.2.1137.3390 - F:238.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Presidente**, em 15/12/2017, às 11:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349758** e o código CRC **FEF95907**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 1353856/2017 - SEGOV.UAD

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

Dispensa de Licitação nº 89/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO ESTIMADO DE ENERGIA ELÉTRICA, PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, PARA O ANO DE 2018.

Contratada: Celesc Distribuição S.A.

Valor: R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

Data: 13/12/2017.

Prazo: 01/01/2018 à 31/12/2018.

Base Legal: art. 24, inciso XXII, da Lei nº 8.666/93.

Fernando Krelling

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2º, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto Nº 22.752 de 11 de julho de 2014



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Krelling, Usuário Externo**, em 15/12/2017, às 17:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1353856** e o código CRC **D1D1D75A**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 1353864/2017 - SEGOV.UAD

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

Dispensa de Licitação nº 91/2017

Objeto: RENOVAÇÃO DA ASSINATURA ANUAL DA NET TV A CABO PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, PARA O ANO DE 2018.

Contratada: CLARO S.A.

Valor: R\$ 2.918 (dois mil, novecentos e dezoito reais).

Data: 13/12/2017.

Prazo: 01/01/2018 a 31/12/2018.

Base Legal: artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

Fernando Krelling

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2º, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto Nº 22.752 de 11 de julho de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Krelling, Usuário Externo**, em 15/12/2017, às 17:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1353864** e o código CRC **7CD7EC86**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 1354567/2017 - SES.UCC.ASU

O Hospital Municipal São José, leva ao conhecimento dos interessados a Dispensa de Licitação nº 800155/2017, destinado a Aquisição emergencial de teste para avaliar o desempenho do sistema de remoção de ar (Bowie & Dick) para um período de 30 dias.

Fornecedor: **Borini Comercio de Equipamentos Hospitalares Ltda**, CNPJ 03.403.388/0001-60, Valor Total: R\$ 1.710,00. Fundamento legal: art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Joinville/SC, 15 de Dezembro de 2017.

Jean Rodrigues da Silva

Diretor Presidente do Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Presidente**, em 15/12/2017, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1354567** e o código CRC **BF1888A3**.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 1349021/2017 - SEGOV.UAD

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

Inexigibilidade de Licitação nº 90/2017

Contrato nº 01/2018

Objeto: FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS, TELEMÁTICOS E ADICIONAIS, NAS MODALIDADES NACIONAL E INTERNACIONAL, QUE SÃO PRESTADOS EM CARÁTER DE MONOPÓLIO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – ECT, PARA O ANO DE 2018.

Contratada: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – ECT.

Valor estimado: R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

Data: 13/12/2017.

Prazo de vigência: De 01/01/2018 até 31/12/2018, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8666/93, a critério da *CONTRATANTE* e com anuência da *CONTRATADA*.

Base Legal: artigo 25, *caput*, da Lei nº 8.666/93.

Fernando Krelling

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2º, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto Nº 22.752 de 11 de julho de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Krelling**, Usuário **Externo**, em 15/12/2017, às 08:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349021** e o código CRC **A71EEB4F**.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 1353841/2017 - SEGOV.UAD

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

Inexigibilidade de Licitação nº 88/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO ESTIMADO DE ÁGUA TRATADA PELA COMPANHIA DE ABASTECIMENTO LOCAL, PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, PARA O ANO DE 2018.

Contratada: COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE.

Valor estimado: R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

Data: 13/12/2017.

Prazo: 01/01/2018 à 31/12/2018.

Base Legal: artigo 25, inciso I, da Lei nº 8.666/93.

Fernando Krelling

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2º, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto Nº 22.752 de 11 de julho de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Krelling, Usuário Externo**, em 15/12/2017, às 17:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1353841** e o código CRC **60D96205**.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI N° 1354505/2017 - SES.UCC.ASU

O Hospital Municipal São José, leva ao conhecimento dos interessados a Inexigibilidade nº 900028/2017, destinado a Contratação de empresa para a realização de serviço de manutenção corretiva com substituição de peças em 01 (um) Passa fio marca Aesculap, modelo GB419R, número de série 1091 pertencente ao perfurador ósseo marca Aesculap, modelo GA437, número de série 4181, patrimônio 8116.

Fornecedor: **Laboratorios B Braun SA**, CNPJ 31.673.254/0001-02 e Valor Total: R\$ 850,95. Fundamento legal: art. 25, inciso I, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Joinville/SC, 15 de Dezembro de 2017.

Jean Rodrigues da Silva
Diretor Presidente Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Presidente**, em 15/12/2017, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1354505** e o código CRC **BB1E7A18**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 1349618/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do 5º Termo Aditivo do Contrato nº **055/2013**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana** e a empresa contratada **Presecon Ltda - ME**, que versa sobre a locação de sistema de sonorização com locução de horários de saídas de ônibus, listagem de itinerários, gravações comerciais, músicas,

anúncios manuais e outras informações de utilidade pública na Rodoviária Harold Nielson, na forma de Pregão Presencial nº 086/2013-1. O Município adita o contrato **prorrogando** o prazo contratual de vigência e execução em 11 (onze) meses e 19 (dezenove) dias, alterando seu vencimento para o dia 19/12/2018. Justifica-se, pois tal serviço realiza a locução dos horários de saída dos ônibus, listagem de itinerários entre outras informações importantes para o funcionamento da ERHN. Em conformidade com o memorando SEI nº 1283594 - SEINFRA.URO e nº 1296727 - SEINFRA.UCG.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/12/2017, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349618** e o código CRC **04197A9B**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 1349585/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do 10º Termo Aditivo do Contrato nº **480/2015**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana** e a empresa contratada **TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO VOGELSANGER LTDA EPP**, que versa sobre a contratação de empresa de engenharia para recapeamento das ruas: Duque de Caxias; Jaguaruna; Pastor Fritz Buhler; Ministro Calógeras; Lages trecho 1; Lages trecho 2; Marechal Deodoro; Tijucas; Orestes Guimarães; Do Príncipe trecho 1; Do Príncipe trecho 2; Doutor Abdon Batista; Bagé; Felipe Camarão; Henrique Dias; Ijuí; Max Heiden; Barra Velha e Cel Freitas; Campo Erê; Guanabara; Ursa Maior; Cidade de Patos de Minas; Cidade de Pilar; Cidade de Pilões; Cidade de Umbaúba; Cidade de Vera Cruz e Laura Auler, referente ao 1º Financiamento BADESC Cidades II, na forma do edital da Concorrência nº 087/2015. O Município adita o contrato **suspendendo-o** por 120 (cento e vinte) dias. Justifica-se até que ocorra a normalização dos pagamentos. Em conformidade com os memorandos SEI nº 1315684 - SEINFRA.UNP e nº 1315960 - SEINFRA.UCG.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/12/2017, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349585** e o código CRC **BD65CB3E**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 1349536/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **10º** Termo Aditivo do Contrato nº **447/2015**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana** e a empresa contratada **TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO VOGELSANGER LTDA EPP**, que versa sobre a contratação de empresa de engenharia para recapeamento das ruas Adriano Schondermark, Alceu Koentopp, Arnaldo Moreira Douat, Bento Torquato da Rocha, Comandante Paulo Serra, Dona Elza Meinert, Farroupilha, Paulo Schneider, São Roque, do 1º Financiamento BADESC Cidades II, na forma do edital da Concorrência nº 060/2015. O Município adita o contrato **suspendendo-o** por 120 (cento e vinte) dias. Justifica-se até que ocorra a normalização dos pagamentos. Em conformidade com os memorandos SEI nº 1315742 - SEINFRA.UNP e nº 1315940 - SEINFRA.UCG.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/12/2017, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349536** e o código CRC **6D939D2A**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 1349313/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do 5º Termo Aditivo do Contrato nº **213/2015**, celebrado entre o **Município de Joinville - Subprefeitura da Região Leste** e a empresa contratada **ILHA SUL TERRAPLENAGEM TRANSPORTE E LOCAÇÃO DE MÁQUINAS LTDA**, que versa sobre a contratação de serviços de retroescavadeira para atender os serviços de zeladoria pública realizados pela Subprefeitura da Região Leste, na sua respectiva área de abrangência, na forma de Pregão Presencial nº 025/2015. O Município adita o contrato **prorrogando** o prazo em 12 (doze) meses, alterando seu vencimento para 07/05/2019. Justifica-se objetivando a continuidade dos serviços de infraestrutura prestados a comunidade por esta subprefeitura, através do uso do objeto deste contratação prestação de locação de equipamento retroescavadeira para atender os serviços de zeladoria pública realizados pelas Subprefeituras nas suas respectivas áreas de abrangência. Em conformidade ao memorando SEI nº 1313756 - SPL.NAD.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/12/2017, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349313** e o código CRC **135B2515**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 1348555/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do 5º Termo Aditivo do Contrato nº **003/2014**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Comunicação** e a empresa contratada **Mágica Comunicação e Marketing Ltda**, que versa sobre a prestação de serviços de publicidade e propaganda, na forma e vinculado à Concorrência nº 001/2013-SECOM. O Município adita o contrato, **acrescendo** o valor contratual em R\$1.125.000,00 (um milhão, cento e vinte e cinco mil reais), representando 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado. Justifica-se com intuito de dar prosseguimento às ações que divulguem as atividades turísticas, culturais e esportivas do município de Joinville. Em atendimento ao memorando SEI nº 1333563 - SECOM.NAD.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/12/2017, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1348555** e o código CRC **9E756AE4**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 1349490/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do 3º Termo Aditivo do Contrato nº **064/2016**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria do Meio Ambiente/Fundo Municipal do Meio Ambiente** e a empresa contratada **VET CENTER CLÍNICA VETERINÁRIA LTDA**, que versa sobre a contratação de serviços médicos veterinários em estabelecimento regularizado, devidamente equipado e capacitado para atender as demandas solicitadas pelo Centro de Bem Estar Animal - CBEA, na forma de Pregão Presencial nº 320/2015. O Município adita o contrato, prorrogando o **prazo de vigência e execução** em 12 (doze) meses, alterando seu vencimento para 26/03/2019 e 26/01/2019, respectivamente. Justifica-se considerando a necessidade da prestação de serviços médicos veterinários para os animais que estão sob a responsabilidade do Centro de Bem Estar Animal - CBEA. Em conformidade com o memorando nº 1296803 - SEMA.UBE.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/12/2017, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349490** e o código CRC **E4736B59**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 1349455/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **4º Termo Aditivo do Contrato nº 022/2016**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria do Meio Ambiente/Fundo Municipal do Meio Ambiente** e a empresa contratada **NC COMUNICAÇÕES S.A**, que versa sobre a contratação de jornal diário de grande circulação para a publicação de matérias oficiais de interesse do Fundo Municipal do Meio Ambiente, na forma do Pregão Presencial nº 312/2015. O Município adita o contrato prorrogando o prazo de vigência e execução em 12 (doze) meses, alterando seu vencimento para 03/03/2019 e 03/01/2019, respectivamente. Justifica-se, em virtude da necessidade de contratação de jornal diário de grande circulação para a publicação de matérias oficiais de interesse do Fundo Municipal do Meio Ambiente. Em conformidade com o memorando SEI nº 1260422 - SEMA.UNF.. O Município adita o contrato incluindo a dotação orçamentária nº **725/2017** 20.44001.18.131.4.2.1364.0.339000 Fonte 206 - Recursos Diretamente Arrecadados pela Administração Indireta e Fundos.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/12/2017, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349455** e o código CRC **A9F2C21D**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 1351328/2017 - DETRANS.NAD

Joinville, 15 de dezembro de 2017.

O **Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS**, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **1º TERMO ADITIVO** (Prorrogação de prazo):

CONTRATO Nº: 005/2017**LICITAÇÃO:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2016**EMPRESA CONTRATA:** DATAPROM EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

E INFORMÁTICA LTDA

OBJETO: Prestação de serviços de engenharia e mão de obra com fornecimentos de materiais para instalação de sinalização semafórica em cruzamentos novos e em alterações nos cruzamentos semafóricos existentes no município de Joinville.

DATA: 15/12/2017

PRAZO: 01/01/2018 a 31/12/2018.



Documento assinado eletronicamente por **Glaucus Folster, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/12/2017, às 09:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1351328** e o código CRC **9262B63B**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 1347549/2017 - DETRANS.NAD

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville, através do Departamento de Trânsito de Joinville leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **2º Termo Aditivo do Contrato nº 027/2014** (Prorrogação de Prazo), celebrado com a empresa **MERU VIAGENS EIRELI - EPP**, que versa sobre a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento de viagens: cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias e emissão de seguro de assistência em viagem internacional, e serviço de hospedagem por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), na forma do Pregão Eletrônico nº 168/2014. Período de prorrogação 01/01/2018 à 31/12/2018.



Documento assinado eletronicamente por **Glaucus Folster, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/12/2017, às 09:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1347549** e o código CRC **E97CA62F**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 1349087/2017 - SES.UCC.AGT

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

Contrato: 298/2016 (assinado em **13/12/2016**).

2º Termo Aditivo PRORROGANDO o prazo de execução do objeto contratual por mais 90 dias, passando a vencer em **04/04/2018** e a vigência do Contrato por mais 90 dias, passando a vencer em **11/06/2018**, esta alteração é justificada em função de realização de reforço na laje. O presente termo passará a vigorar a partir de **04/01/2018**. Termo assinado em 14/12/2017.

Objeto: Contratação de empresa especializada para conclusão da construção da Unidade Básica de Saúde da Família Aventureiro III, na forma da Concorrência nº 205/2016.

Empresa: Planojet Construções Ltda.

Verba: 299 – 46001.10.451.14.1.1021.4.4.90.00 – fonte de recurso – 102 e 296 - 2.46001.10.451.14.1.1021.0.449 – Fonte de Recurso – 238.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/12/2017, às 10:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349087** e o código CRC **7D1BDB51**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 1351765/2017 - SAP.UPL.ART

Joinville, 15 de dezembro de 2017.

Município de Joinville**Extrato de Termo Aditivo**

Espécie: Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 016/2017/PMJ.

Partícipes: Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Esportes.

Objeto: A suspensão da execução por tempo determinado do Termo de Colaboração nº 016/2017/PMJ nos meses de dezembro/2017 e janeiro/2018, em virtude da inexistência de atividades acadêmicas no Curso de Educação Física, bacharel e licenciatura, e nas escolas Municipais, neste período.

Data de assinatura: 14 de dezembro de 2017.

Signatários: Douglas Strelow, pelo Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 15/12/2017, às 10:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1351765** e o código CRC **24259D55**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 1351362/2017 - DETRANS.NAD

Joinville, 15 de dezembro de 2017.

O **Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS**, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **1º TERMO ADITIVO** (Prorrogação de prazo):

CONTRATO Nº: 016/2017

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2016

EMPRESA CONTRATA: DATAPROM EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS E INFORMÁTICA LTDA

OBJETO: Prestação de serviços de engenharia e mão de obra com fornecimentos de materiais para instalação de sinalização semafórica em cruzamentos novos e em alterações nos cruzamentos semafóricos existentes no município de Joinville.

DATA: 15/12/2017

PRAZO: 01/01/2018 a 31/12/2018.



Documento assinado eletronicamente por **Glaucus Folster, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/12/2017, às 09:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1351362** e o código CRC **CA68E4F5**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 1351207/2017 - DETRANS.NAD

Joinville, 15 de dezembro de 2017.

O **Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS**, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **1º TERMO ADITIVO** (Prorrogação de prazo):

CONTRATO Nº: 026/2016**LICITAÇÃO:** INEXIGIBILIDADE Nº 036/2016

EMPRESA CONTRATA: ESTADO DE SANTA CATARINA, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO/FUNDO DE MATERIAIS, PUBLICAÇÕES E IMPRESSOS OFICIAIS

OBJETO: Publicações no Diário Oficial do Estado dos atos do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS

DATA: 15/12/2017**PRAZO:** 01/01/2018 a 31/12/2018.

Documento assinado eletronicamente por **Glaucus Folster, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/12/2017, às 14:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1351207** e o código CRC **7C047C75**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 1354437/2017 - SES.UCC.AGT

Joinville, 15 de dezembro de 2017.

Contrato: 005/2017 (assinado em 23/02/2017).

3º Termo Aditivo alterando a Programação Física Orçamentária constante na Cláusula VI, do Termo de Credenciamento Universal n.º 005/2017, fixando o teto máximo mensal em R\$ 291.802,37 (duzentos e noventa e um mil oitocentos e dois reais e trinta e sete centavos) . Termo assinado em 15/12/2017.

Objeto: Prestação de serviços de média e alta complexidade em exames/**procedimentos com**

finalidade diagnóstica de Radiodiagnóstico, Tomografia, Mamografia e Ultrassonografia, acrescidos de Consultas Médicas em Atenção Especializada e Consulta de Profissionais de Nível Superior na Atenção Especializada (exceto médico), aos pacientes externos do Sistema Único de Saúde (SUS), cujo termo de contrato inicial foi firmado em 23 de fevereiro de 2017, em conformidade aos Editais de Credenciamento Universal nº 002/2000 de 06 de Setembro de 2000 e nº 006/2016 de 07 de Outubro de 2016.

Empresa: SPX SERVIÇOS DE IMAGEM LTDA.

Verba: 328 – 46001.10.302.6.2.1122.3.3.90.00/238.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/12/2017, às 15:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1354437** e o código CRC **2C9BFCC1**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 1349397/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 5º Termo Aditivo do Contrato nº 001/2015, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria do Meio Ambiente / Fundo Municipal de Saneamento Básico** e a empresa contratada **QMC SANEAMENTO LTDA EPP**, que versa sobre a execução de serviços de análises laboratoriais da qualidade dos efluentes das Estações de Tratamento de Esgotos — ETEs dos Sistemas de Esgotamento Sanitário de Joinville, contemplando a coleta de amostras, análises laboratoriais e emissão de laudos, na forma do Pregão Presencial nº 014/2014. O Município adita o contrato **prorrogando** o prazo contratual em 12 (doze) meses, alterando seu vencimento para o dia 05/01/2019. Justifica-se em virtude de dar continuidade nos serviços prestados. Em conformidade com o memorando SEI nº 1287949 - SEMA.UGA..



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/12/2017, às 14:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 15/12/2017, às 15:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349397** e o código CRC **9D056327**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 1354667/2017 - SAP.UPL.ART

Joinville, 15 de dezembro de 2017.

Município de Joinville

Extrato de Termo Aditivo

Espécie: Convênio de Assistência à Saúde n° 029/2017/PMJ.

Partícipes: Município de Joinville/Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, e, Instituição Bethesda - Hospital Bethesda.

Objeto: O presente Termo Aditivo ao Convênio de Assistência à Saúde n° 029/2017/PMJ, de 05/10/2017, tem por objetivo: alterar no Plano de Trabalho I – Assistência Ambulatorial; alterar no Plano de Trabalho II – Assistência Ambulatorial; acrescentar novos procedimentos cirúrgicos por meio do Plano de Trabalho VII – Projeto de Cirurgias Eletivas Ginecológicas, correspondendo à importância de R\$ 85.812,60 (oitenta e cinco mil e oitocentos e doze reais e sessenta centavos) mensais e alterar o item 7.1 da Cláusula Sétima.

Vigência: O presente Termo Aditivo ao Convênio entrará em vigor na data de sua assinatura condicionada a publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Signatários: Jean Rodrigues da Silva, pelo Município/Secretaria/FMS, e Hilário Dalmann, Instituição Bethesda-Hospital Bethesda.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 15/12/2017, às 15:57, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n° 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1354667** e o código CRC **C1FB57DC**.

ATO DA MESA DIRETORA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

ATO DA MESA DIRETORA N° 41/2017

Regulamenta a Resolução n.52 que instituiu a Medalha de Condecoração Soldado Jackson dos Santos.

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o art. 23, XVI do Regimento Interno da Câmara de Vereadores, determina,

Considerando o disposto na Resolução n. 52 que instituiu a Medalha de Condecoração Soldado Jackson dos Santos;

Considerando que é indispensável definir a quantidade de medalhas a serem distribuídas e quais as entidades poderão ser agraciadas;

Resolve:

Art. 1º A Medalha de Condecoração Soldado Jackson dos Santos será conferida a 1 (um) servidor público de cada instituição de segurança pública abaixo indicada:

- I. Policia Civil;
- II. Policia Militar;
- III. Guarda Municipal;
- IV. Agente de Trânsito
- V. Corpo de Bombeiros Voluntários e Civis;
- VI. Policia Federal;
- VII. Polícia Rodoviária Federal
- VIII. Polícia Ferroviária Federal
- IX. IGP

Art. 2º. A análise da justificativa e documentos encaminhados por cada instituição será avaliada pela Comissão Proteção Civil e Segurança Pública.

Art. 3º. Este Ato da Mesa entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete da Presidência, 11 de dezembro de 2017.

Fernando Krelling
Presidente

Lioilson Mario Correa
Vice-Presidente

Ana Rita Negrini Hermes

1º Secretário

James Schroeder

2º Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Krelling, Usuário Externo**, em 15/12/2017, às 08:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1350042** e o código CRC **79A7474F**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 1347166/2017 - SES.UCC.ASU

O Hospital Municipal São José de Joinville **HOMOLOGA** o **Pregão Eletrônico SRP nº 068/2017**, Banco do Brasil nº 690087, para Aquisição de Órteses, Próteses e Materiais Especiais para a Especialidade de Neurocirurgia: conforme decisão proferida na Homologação SEI nº 1347023, apensa ao Edital, 14/12/17 Jean Rodrigues da Silva, Diretor Presidente.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Presidente**, em 14/12/2017, às 14:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1347166** e o código CRC **EDE17C13**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL, SEI Nº 1350219/2017 - DETRANS.NAD

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 033/2017

O Município de Joinville através da Unidade **Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS** leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Presencial nº 033/2017, destinado a Contratação de operadora de radiocomunicação incluindo aluguel, instalação e manutenção de equipamentos transceptores digitais, aparelhos para uso dos Agentes de Trânsito, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Anexo I e nas demais condições previstas no Edital, bem como o julgamento efetuado pelo pregoeiro, adjudicando o objeto licitado a empresa classificada e seu respectivo valor, qual seja: **Direta Telecomunicações LTDA, CNPJ nº. 83.066.118/0001-40**, restou vencedora do certame com o valor global de **R\$ 469.997,04 (quatrocentos e setenta e nove mil novecentos e noventa e sete reais e quatro centavos)**.

Braulio César da Rocha Barbosa

Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Braulio Cesar da Rocha Barbosa, Diretor (a) Presidente**, em 15/12/2017, às 14:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1350219** e o código CRC **9623887B**.

COMUNICADO SEI Nº 1351519/2017 - SEINFRA.UCP

Joinville, 15 de dezembro de 2017.

Em atendimento à Lei Municipal 4.014/1999 em seu art. 36 e de acordo com a Circular SEI Nº 1337514/2017 - SEGOV.CGM, encaminhamos para publicação o relatório 2017 dos bens imóveis pertencentes ao patrimônio público municipal e vinculados administração direta do Município de Joinville.

Esta publicação possui como anexo o documento SEI nº1351552.



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Regina Borges da Costa Correa, Gerente**, em 15/12/2017, às 09:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1351519** e o código CRC **FA7BC37F**.

COMUNICADO SEI Nº 1349924/2017 - SEGOV.UAD

Joinville, 14 de dezembro de 2017.

PUBLICAÇÃO COMPLETA DOS BENS IMÓVEIS DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, EM CUMPRIMENTO AO PREVISTO NO ART. 36 DA LEI 4.014/1999

Relação dos bens imóveis

Inscrição Imobiliária/Cadastro: nº 105.975

Descrição do Bem: Sede da Câmara de Vereadores de Joinville

Categoria: Bem de uso especial

Localização: Avenida Hermann August Lepper, nº 1100, bairro Saguacu. CEP: 89221-005 – Joinville/SC

Fernando Krelling

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville/SC

O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2º, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto Nº 22.752 de 11 de julho de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Krelling, Usuário Externo**, em 15/12/2017, às 08:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349924** e o código CRC **7020BEE3**.

COMUNICADO SEI Nº 1340211/2017 - SEFAZ.UFT

Joinville, 12 de dezembro de 2017.

Publica-se nesta edição o Anexo 1306043, parte integrante do Decreto nº 30.173/2017, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município nº 838, do dia 11/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Cristina dos Santos, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/12/2017, às 16:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Flavio Martins Alves, Secretário (a)**, em 15/12/2017, às 15:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1340211** e o código CRC **DEA63051**.

COMUNICADO SEI Nº 1354800/2017 - SEGOV.UAD

Joinville, 15 de dezembro de 2017.

COMUNICAÇÃO DE RESULTADO

PREGÃO Nº 82/2017

OBJETO: FORNECIMENTO DE 01 (UM) CONTAINER PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, NO ANO DE 2018

Considerando resultado do Pregão, comunico a adjudicação do objeto à empresa Danti Comércio de Produtos Industrializados Eireli EPP, CNPJ nº 27.590.979/0001-51, pelo preço total de R\$ 10.280,00 (dez mil, duzentos e oitenta reais).

Joinville, 15 de dezembro de 2017

Paulo Sergio de Simas Horn

Pregoeiro

O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2º, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto Nº 22.752 de 11 de julho de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Sergio de Simas Horn, Usuário Externo**, em 15/12/2017, às 16:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1354800** e o código CRC **E59026C9**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 1352718/2017 - SEMA.AAJ

Joinville, 15 de dezembro de 2017.

RESOLUÇÃO COMDEMA Nº 007/2017

Dispõe sobre a anuência do Comdema, enquanto Conselho Gestor da Área de Relevante Interesse Ecológico, ARIE do Morro do Boa Vista, para realocação das antenas de radiodifusão localizadas próximas ao Mirante, destinando-as à um complexo de antenas em local mais seguro.

O Comdema – Conselho Municipal do Meio Ambiente, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, conforme Lei 5.712 de 19 de dezembro de 2016 e tendo em vista o disposto em seu Regimento Interno, Decreto 21.408 de 14 de outubro de 2013, após deliberação favorável em sessão plenária extraordinária realizada em 15/12/2017, e,

Considerando que o Comdema constitui colegiado autônomo, de caráter permanente, consultivo, deliberativo e normativo do Sistema Municipal do Meio Ambiente, e suas competências previstas no Decreto 18.289, de 29 de setembro de 2011, que aprova o Plano de Manejo da ARIE do Morro do Boa Vista,

Considerando o item 5.6.9. do Plano de Manejo do Morro do Boa Vista, que atribui ao Comdema as competências para atuar como Conselho Gestor da referida unidade de conservação,

RESOLVE:

Art.1º Anuir pela realocação das antenas de radiodifusão localizadas próximas ao Mirante, destinando-as à um complexo de antenas em local mais seguro.

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

Joinville, 15 de dezembro de 2017.

Jonas de Medeiros
Presidente do Comdema



Documento assinado eletronicamente por **Jonas de Medeiros**, **Secretário (a)**, em 15/12/2017, às 13:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1352718** e o código CRC **628BE774**.

RESOLUÇÃO SEI N° 1352727/2017 - SEMA.AAJ

Joinville, 15 de dezembro de 2017.

RESOLUÇÃO COMDEMA N° 008/2017

Dispõe sobre a anuência do Comdema, enquanto Conselho Gestor da Área de Relevante Interesse Ecológico, ARIE do Morro do Boa Vista, para instalação do novo prédio do Ministério Público de Santa Catarina na referida ARIE, matrícula 25.059 do 1º Registro de Imóveis de Joinville.

O Comdema – Conselho Municipal do Meio Ambiente, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, conforme Lei 5.712 de 19 de dezembro de 2016 e tendo em vista o disposto em seu Regimento Interno, Decreto 21.408 de 14 de outubro de 2013, após deliberação favorável em sessão plenária extraordinária realizada em 15/12/2017, e,

Considerando que o Comdema constitui colegiado autônomo, de caráter permanente, consultivo, deliberativo e normativo do Sistema Municipal do Meio Ambiente, e suas competências previstas no Decreto 18.289, de 29 de setembro de 2011, que aprova o Plano de Manejo da ARIE do Morro do Boa Vista,

Considerando o item 5.6.9. do Plano de Manejo do Morro do Boa Vista, que atribui ao Comdema as competências para atuar como Conselho Gestor da referida unidade de conservação,

RESOLVE:

Art.1º Anuir pela instalação do novo prédio do Ministério Público de Santa Catarina, na ARIE do Morro do Boa Vista, matrícula 25.059 do 1º Registro de Imóveis de Joinville.

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

Joinville, 15 de dezembro de 2017.

Jonas de Medeiros
Presidente do Comdema



Documento assinado eletronicamente por **Jonas de Medeiros, Secretário (a)**, em 15/12/2017, às 13:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1352727** e o código CRC **7A9910D4**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 1352735/2017 - SEMA.AAJ

Joinville, 15 de dezembro de 2017.

RESOLUÇÃO COMDEMA Nº 009/2017

Dispõe sobre a anuência do Conselho Municipal do Meio Ambiente para a criação da Reserva Particular de Patrimônio Natural (RPPN Joinville), em cumprimento ao determinado no Termo de Ajuste de Conduta, do Inquérito Civil Público - ICP nº 06.1996.00000033-7

O Comdema – Conselho Municipal do Meio Ambiente, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, conforme Lei 5.712 de 19 de dezembro de 2016 e tendo em vista o disposto em seu Regimento Interno, Decreto 21.408 de 14 de outubro de 2013, após deliberação favorável em sessão plenária extraordinária realizada em 15/12/2017, e,

Considerando que o Comdema constitui colegiado autônomo, de caráter permanente, consultivo, deliberativo e normativo do Sistema Municipal do Meio Ambiente, e suas competências previstas no art. 7º, VI, da Lei Complementar nº 29, de 14 de junho de 1996,

Considerando a necessidade de cumprimento do Termo de Ajuste de Conduta vinculado ao Inquérito Civil Público - ICP nº 06.1996.00000033-7,

RESOLVE:

Art.1º Anuir pela criação da Reserva Particular de Patrimônio Natural (RPPN), inserida na Área de Preservação Ambiental - APA Serra Dona Francisca, no imóvel de matrícula 40.892 do 1º Registro de Imóveis de Joinville.

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

Joinville, 15 de dezembro de 2017.

Jonas de Medeiros
Presidente do Comdema



Documento assinado eletronicamente por **Jonas de Medeiros, Secretário (a)**, em 15/12/2017, às 13:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1352735** e o código CRC **7D6A4B8D**.

RESUMO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO, SEI Nº 1346627/2017 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o julgamento da habilitação, referente ao processo licitatório de **Tomada de Preços nº 244/2017**, destinado à **contratação de empresa para pavimentação, realinhamento de meio fio e sinalização da Rua Dom Bosco, Bairro Bom Retiro**. Após análise dos documentos de habilitação, a Comissão decide **HABILITAR**: Empreiteira Fortunato Ltda., Empreiteira de Mão Obra Adrimar Ltda., Conpla Construções e Planejamento Ltda. e Infrasul Infraestrutura e Empreendimentos Ltda. Fica aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos. A ata da reunião para julgamento da habilitação encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br no link "Editais de Licitação".

Patrícia Regina de Sousa - Presidente da Comissão – Portaria nº 041/2017



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Regina de Sousa, Servidor (a) Público (a)**, em 14/12/2017, às 12:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1346627** e o código CRC **14A4AD54**.

RESUMO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, SEI Nº 1345166/2017 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o julgamento da proposta, referente ao processo licitatório de **Tomada de Preços nº 168/2017**, destinado à **contratação de empresa de engenharia para restauro no Museu Nacional de Imigração e colonização - Convênio contrato de repasse nº 324.012-87/2010**. Após análise da proposta, a Comissão decide **CLASSIFICAR: Projete Engenharia e Construções Ltda - EPP** – R\$ 45.724,13. Desta forma, a Comissão declara vencedora do certame a empresa **Projete Engenharia e Construções Ltda - EPP**. Fica aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos. A ata da reunião para julgamento da proposta encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br no link "Editais de Licitação".

Silvia Mello Alves - Presidente da Comissão – Portaria nº 136/2017



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Mello Alves, Servidor (a) Público (a)**, em 14/12/2017, às 09:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1345166** e o código CRC **AB59FD81**.

RESUMO DO JULGAMENTO DE RECURSO, SEI N° 1334720/2017 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o julgamento do recurso referente ao processo licitatório de **Concorrência nº 204/2017**, destinado a **Contratação de serviços técnicos especializados para realizar o controle de Simulídeos, por meio do larvicida biológico Bti (*Bacillus thuringiensis var. israelensis*), no município de Joinville**. Diante aos motivos expostos no julgamento do recurso, a Comissão decide **NEGAR PROVIMENTO** ao recurso interposto pela empresa **PRESTADORA DE SERVIÇOS AUGUSTUS LTDA. – EPP**, sendo tal decisão acolhida pela autoridade superior. O julgamento dos recursos encontra-se, na íntegra, à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br no link "Editais de Licitação".



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/12/2017, às 14:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 13/12/2017, às 20:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1334720** e o código CRC **579F09E6**.

RESUMO DO JULGAMENTO DE RECURSO - PREGÃO ELETRÔN., SEI N° 1342795/2017 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o julgamento do recurso, referente ao processo licitatório de Pregão Eletrônico nº 175/2017 e Junto a Plataforma do Banco do Brasil nº 684922, para a contratação de Rolo Compactador para atender os serviços de zeladoria pública,. Diante dos motivos expostos no Julgamento do Recurso, a Pregoeira decide **NÃO CONHECER** o recurso interposto pela empresa **JC Locações de Máquinas - Eireli**, sendo tal decisão acolhida pela autoridade superior. O Julgamento do Recurso encontra-se, na íntegra, à disposição dos interessados no *site* www.joinville.sc.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/12/2017, às 15:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 13/12/2017, às 20:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1342795** e o código CRC **C63DA7D6**.

TERMO DE APOSTILAMENTO SEI Nº 1350205/2017 - SAP.UPL.ART

Termo de Credenciamento nº 059/2015/PMJ que celebram o Município de Joinville, com a interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social e o Instituto de Reabilitação do Potencial Humano.

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, com interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ nº 08.184.785/0001-01, na pessoa de seu gestor, Vagner Ferreira de Oliveira, inscrito no CNPF/MF nº 070.506.089-63, doravante denominado **MUNICÍPIO/FMAS** e o **Instituto de Reabilitação do Potencial Humano**, com sede na Rua Tupy, 2315, Bairro Nova Brasília, em Joinville-SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 00.695.563/0001-41, doravante denominada **ENTIDADE**, celebram o presente Termo de Apostilamento, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Este Termo tem por finalidade alterar a dotação orçamentária, considerando a virada de Exercício de 2017/2018, passando a vigorar da seguinte forma:

“467-17.41001.8.244.8.2.2320.0.335000”

1.2 Este Termo não implica em acréscimo de valores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE, VIGÊNCIA E EFICÁCIA

2.1 Este Termo terá validade a partir de sua assinatura, condicionado à publicação do seu Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

3.1 O **MUNICÍPIO/FMAS** providenciará a publicação do Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

4.1 Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo.

4.2 E por estar assim de acordo, firma o presente Termo em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/FMAS**, para todos os fins de direito.



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1350205** e o código CRC **6CB1C5B1**.

TERMO DE APOSTILAMENTO SEI Nº 1350346/2017 - SAP.UPL.ART

Termo de Credenciamento nº 063/2015/PMJ que celebram o Município de Joinville, com a interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social e a Associação de Amigos das Crianças do Lar Abdon Batista.

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, com interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ nº 08.184.785/0001-01, na pessoa de seu gestor, Vagner Ferreira de Oliveira, inscrito no CNPJ/MF nº 070.506.089-63, doravante denominado **MUNICÍPIO/FMAS** e a **Associação de Amigos das Crianças do Lar Abdon Batista**, com sede na Rua Presidente Afonso Penna, 680, Bairro Bucarein, em Joinville-SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 83.797.084/0001-63, doravante denominada **ENTIDADE**, celebram o presente Termo de Apostilamento, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Este Termo tem por finalidade alterar a dotação orçamentária, considerando a virada de Exercício de 2017/2018, passando a vigorar da seguinte forma:

“461-17.41001.8.244.8.2.2319.0.335000”

1.2 Este Termo não implica em acréscimo de valores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE, VIGÊNCIA E EFICÁCIA

2.1 Este Termo terá validade a partir de sua assinatura, condicionado à publicação do seu Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

3.1 O **MUNICÍPIO/FMAS** providenciará a publicação do Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

4.1 Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo.

4.2 E por estar assim de acordo, firma o presente Termo em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/FMAS**, para todos os fins de direito.



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1350346** e o código CRC **84458101**.

TERMO DE APOSTILAMENTO SEI Nº 1350324/2017 - SAP.UPL.ART

Termo de Credenciamento nº 062/2015/PMJ que celebram o Município de Joinville, com a interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social e a Associação Água da Vida.

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, com interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ nº 08.184.785/0001-01, na pessoa de seu gestor, Vagner Ferreira de Oliveira, inscrito no CNPF/MF nº 070.506.089-63, doravante denominado **MUNICÍPIO/FMAS** e a **Associação Água da Vida**, com sede na Rua Padre Roma, 339, Bairro Jarivatuba, em Joinville-SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 00.582.263/0001-56, doravante denominada **ENTIDADE**, celebram o presente Termo de Apostilamento, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Este Termo tem por finalidade alterar a dotação orçamentária, considerando a virada de Exercício de 2017/2018, passando a vigorar da seguinte forma:

“461-17.41001.8.244.8.2.2319.0.335000”

1.2 Este Termo não implica em acréscimo de valores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE, VIGÊNCIA E EFICÁCIA

2.1 Este Termo terá validade a partir de sua assinatura, condicionado à publicação do seu Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

3.1 O **MUNICÍPIO/FMAS** providenciará a publicação do Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

4.1 Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo.

4.2 E por estar assim de acordo, firma o presente Termo em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/FMAS**, para todos os fins de direito.



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1350324** e o código CRC **247FF971**.

TERMO DE APOSTILAMENTO SEI Nº 1349812/2017 - SAP.UPL.ART

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 14/2017/PMJ,
QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
JOINVILLE, COM A INTERVENIÊNCIA DA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A
ASSOCIAÇÃO DE SEGURANÇA
ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE
JOINVILLE - ASANJ**

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº10 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, com interveniência da Secretaria de Assistência Social, na pessoa de seu Secretário Sr. **Vagner Ferreira de Oliveira**, inscrito no CNPF/MF nº. 070.506.089-63, doravante denominado **MUNICÍPIO/SECRETARIA** e a Associação de Segurança Alimentar Nutricional de Joinville, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 09.343.833/0001-20 (Matriz), doravante denominada **ASANJ**, celebram o presente Termo de Apostilamento, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Este Termo tem por finalidade alterar a dotação orçamentária, considerando a virada de Exercício de 2017/2018, passando a vigorar da seguinte forma:

“498-0.9001.8.244.8.2.2203.0.335000”

1.2 Este Termo não implica em acréscimo de valores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE, VIGÊNCIA E EFICÁCIA

2.1 Este Termo terá validade a partir de sua assinatura, condicionado à publicação do seu Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

3.1 O **MUNICÍPIO/SECRETARIA** providenciará a publicação do Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

4.1 Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo.

4.2 E por estar assim de acordo, firma o presente Termo em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/SECRETARIA**, para todos os fins de direito.



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349812** e o código CRC **C128D0EA**.

TERMO DE APOSTILAMENTO SEI Nº 1349841/2017 - SAP.UPL.ART

CONTRATO DE GESTÃO Nº 07/2017/PMJ, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOINVILLE, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A ASSOCIAÇÃO DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE JOINVILLE - ASANJ

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº10 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, com interveniência da Secretaria de Assistência Social, na pessoa de seu Secretário Sr. **Vagner Ferreira de Oliveira**, inscrito no CNPF/MF nº. 070.506.089-63, doravante denominado **MUNICÍPIO/SECRETARIA** e a Associação de Segurança Alimentar Nutricional de Joinville, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 09.343.833/0001-20 (Matriz) e CNPJ/MF 09.343.833/0002-00 (Filial), doravante denominada **ASANJ**, celebram o presente Termo de Apostilamento, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Este Termo tem por finalidade alterar a dotação orçamentária, considerando a virada de Exercício de 2017/2018, passando a vigorar da seguinte forma:

“498-0.9001.8.244.8.2.2203.0.335000”

1.2 Este Termo não implica em acréscimo de valores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE, VIGÊNCIA E EFICÁCIA

2.1 Este Termo terá validade a partir de sua assinatura, condicionado à publicação do seu Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

3.1 O **MUNICÍPIO/SECRETARIA** providenciará a publicação do Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

4.1 Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo.

4.2 E por estar assim de acordo, firma o presente Termo em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/SECRETARIA**, para todos os fins de direito.



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349841** e o código CRC **5E4E8EB5**.

TERMO DE APOSTILAMENTO SEI Nº 1349866/2017 - SAP.UPL.ART

Termo de Colaboração nº 066/2015/PMJ, que celebram o Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Assistência Social e a Associação Ecos de Esperança.

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, com interveniência da **Secretaria de Assistência Social**, na pessoa de seu secretário, Vagner Ferreira de Oliveira, inscrito no CNPF/MF nº 070.506.089-63, doravante denominado **MUNICÍPIO/SECRETARIA** e a **Associação Ecos de Esperança**, com sede na Rua Luiz Brockmann, 89, Bairro América, em Joinville-SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 00.209.293/0001-11, doravante denominada **ENTIDADE**, celebram o presente Termo de Apostilamento, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Este Termo tem por finalidade alterar a dotação orçamentária, considerando a virada de Exercício de 2017/2018, passando a vigorar da seguinte forma:

“498-0.9001.8.244.8.2.2203.0.335000”

1.2 Este Termo não implica em acréscimo de valores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE, VIGÊNCIA E EFICÁCIA

2.1 Este Termo terá validade a partir de sua assinatura, condicionado à publicação do seu Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

3.1 O **MUNICÍPIO/SECRETARIA** providenciará a publicação do Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

4.1 Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo.

4.2 E por estar assim de acordo, firma o presente Termo em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/SECRETARIA**, para todos os fins de direito.



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349866** e o código CRC **D8DFDCC4**.

TERMO DE APOSTILAMENTO SEI Nº 1349896/2017 - SAP.UPL.ART

Termo de Credenciamento nº 053/2015/PMJ que celebram o Município de Joinville, com a interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social e a Associação de Amigos do Autista.

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, com interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ nº

08.184.785/0001-01, na pessoa de seu gestor, Vagner Ferreira de Oliveira, inscrito no CNPF/MF nº 070.506.089-63, doravante denominado **MUNICÍPIO/FMAS** e a **Associação de Amigos do Autista**, com sede na Rua José Gerard Rolin Filho, 185, Bairro Bom Retiro, em Joinville-SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 79.361.382/0001-39, doravante denominada **ENTIDADE**, celebram o presente Termo de Apostilamento, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Este Termo tem por finalidade alterar a dotação orçamentária, considerando a virada de Exercício de 2017/2018, passando a vigorar da seguinte forma:

“467-17.41001.8.244.8.2.2320.0.335000”

1.2 Este Termo não implica em acréscimo de valores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE, VIGÊNCIA E EFICÁCIA

2.1 Este Termo terá validade a partir de sua assinatura, condicionado à publicação do seu Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

3.1 O **MUNICÍPIO/FMAS** providenciará a publicação do Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

4.1 Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo.

4.2 E por estar assim de acordo, firma o presente Termo em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/FMAS**, para todos os fins de direito.



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349896** e o código CRC **236C1A32**.

TERMO DE APOSTILAMENTO SEI Nº 1349923/2017 - SAP.UPL.ART

Termo de Credenciamento nº 057/2015/PMJ que celebram o Município de Joinville, com a interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social e a Associação Joinvilense para Integração dos Deficientes Visuais.

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, com interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ nº 08.184.785/0001-01, na pessoa de seu gestor, Vagner Ferreira de Oliveira, inscrito no CNPF/MF nº 070.506.089-63, doravante denominado **MUNICÍPIO/FMAS** e a **Associação Joinvilense para Integração dos Deficientes Visuais**, com sede na Rua Jornalista Hilário Muller, 276, Bairro Floresta, em Joinville-SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 83.792.143/0001-00, doravante denominada **ENTIDADE**, celebram o presente Termo de Apostilamento, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Este Termo tem por finalidade alterar a dotação orçamentária, considerando a virada de Exercício de 2017/2018, passando a vigorar da seguinte forma:

“467-17.41001.8.244.8.2.2320.0.335000”

1.2 Este Termo não implica em acréscimo de valores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE, VIGÊNCIA E EFICÁCIA

2.1 Este Termo terá validade a partir de sua assinatura, condicionado à publicação do seu Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

3.1 O **MUNICÍPIO/FMAS** providenciará a publicação do Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

4.1 Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo.

4.2 E por estar assim de acordo, firma o presente Termo em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/FMAS**, para todos os fins de direito.



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349923** e o código CRC **44846A26**.

TERMO DE APOSTILAMENTO SEI Nº 1349968/2017 - SAP.UPL.ART

Termo de Credenciamento nº 051/2015/PMJ que celebram o Município de Joinville, com a interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social e a Fundação Pe. Luiz Facchini Pro Solidariedade e Vida.

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, com interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ nº 08.184.785/0001-01, na pessoa de seu gestor, Vagner Ferreira de Oliveira, inscrito no CNPF/MF nº 070.506.089-63, doravante denominado **MUNICÍPIO/FMAS** e a **Fundação Padre Luiz Facchini Pro Solidariedade e Vida**, com sede na Rua da Solidariedade, 100, Bairro Itinga, em Joinville-SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 00.783.143/0001-17, doravante denominada **ENTIDADE**, celebram o presente Termo de Apostilamento, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Este Termo tem por finalidade alterar a dotação orçamentária, considerando a virada de Exercício de 2017/2018, passando a vigorar da seguinte forma:

“467-17.41001.8.244.8.2.2320.0.335000”

1.2 Este Termo não implica em acréscimo de valores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE, VIGÊNCIA E EFICÁCIA

2.1 Este Termo terá validade a partir de sua assinatura, condicionado à publicação do seu Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

3.1 O **MUNICÍPIO/FMAS** providenciará a publicação do Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

4.1 Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo.

4.2 E por estar assim de acordo, firma o presente Termo em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/FMAS**, para todos os fins de direito.



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349968** e o código CRC **121D7FB6**.

TERMO DE APOSTILAMENTO SEI Nº 1349994/2017 - SAP.UPL.ART

Termo de Credenciamento nº 052/2015/PMJ que celebram o Município de Joinville, com a interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social e o Conselho Comunitário do Bairro Costa e Silva.

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, com interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ nº 08.184.785/0001-01, na pessoa de seu gestor, Vagner Ferreira de Oliveira, inscrito no CNPF/MF nº 070.506.089-63, doravante denominado **MUNICÍPIO/FMAS** e o **Conselho Comunitário do Bairro Costa e Silva**, com sede na Rua Sanhaçu, 225, Bairro Costa e Silva, em Joinville-SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 83.791.640/0001-94, doravante denominada **ENTIDADE**, celebram o presente Termo de Apostilamento, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Este Termo tem por finalidade alterar a dotação orçamentária, considerando a virada de Exercício de 2017/2018, passando a vigorar da seguinte forma:

“467-17.41001.8.244.8.2.2320.0.335000”

1.2 Este Termo não implica em acréscimo de valores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE, VIGÊNCIA E EFICÁCIA

2.1 Este Termo terá validade a partir de sua assinatura, condicionado à publicação

do seu Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

3.1 O **MUNICÍPIO/FMAS** providenciará a publicação do Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

4.1 Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo.

4.2 E por estar assim de acordo, firma o presente Termo em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/FMAS**, para todos os fins de direito.



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349994** e o código CRC **188ECF78**.

TERMO DE APOSTILAMENTO SEI Nº 1350093/2017 - SAP.UPL.ART

Termo de Credenciamento nº 054/2015/PMJ que celebram o Município de Joinville, com a interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Joinville.

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, com interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ nº 08.184.785/0001-01, na pessoa de seu gestor, Vagner Ferreira de Oliveira, inscrito no CNPF/MF nº 070.506.089-63, inscrito no CNPF/MF nº 720.516.129-00, doravante denominado

MUNICÍPIO/FMAS e a **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Joinville**, com sede na Rua José Elias Giuliari, 111, Bairro Boa Vista, em Joinville-SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 84.720.861/0001-34, doravante denominada **ENTIDADE**, celebram o presente Termo de Apostilamento, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Este Termo tem por finalidade alterar a dotação orçamentária, considerando a virada de Exercício de 2017/2018, passando a vigorar da seguinte forma:

"467-17.41001.8.244.8.2.2320.0.335000"

1.2 Este Termo não implica em acréscimo de valores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE, VIGÊNCIA E EFICÁCIA

2.1 Este Termo terá validade a partir de sua assinatura, condicionado à publicação do seu Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

3.1 O **MUNICÍPIO/FMAS** providenciará a publicação do Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

4.1 Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo.

4.2 E por estar assim de acordo, firma o presente Termo em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/FMAS**, para todos os fins de direito.



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1350093** e o código CRC **365950F5**.

TERMO DE APOSTILAMENTO SEI Nº 1350110/2017 - SAP.UPL.ART

Termo de Credenciamento nº 055/2015/PMJ que celebram o Município de Joinville, com a interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social e a Associação de Síndrome de Down de Joinville.

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, com interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ nº 08.184.785/0001-01, na pessoa de seu gestor, Vagner Ferreira de Oliveira, inscrito no CNPF/MF nº 070.506.089-63, doravante denominado **MUNICÍPIO/FMAS** e a **Associação de Síndrome de Down de Joinville**, com sede na Rua Osni Garcia, 65, Bairro Bucarein, em Joinville-SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 81.144.099/0001-05, doravante denominada **ENTIDADE**, celebram o presente Termo de Apostilamento, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Este Termo tem por finalidade alterar a dotação orçamentária, considerando a virada de Exercício de 2017/2018, passando a vigorar da seguinte forma:

“467-17.41001.8.244.8.2.2320.0.335000”

1.2 Este Termo não implica em acréscimo de valores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE, VIGÊNCIA E EFICÁCIA

2.1 Este Termo terá validade a partir de sua assinatura, condicionado à publicação do seu Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

3.1 O **MUNICÍPIO/FMAS** providenciará a publicação do Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

4.1 Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo.

4.2 E por estar assim de acordo, firma o presente Termo em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/FMAS**, para todos os fins de direito.



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1350110** e o código CRC **7E61E7E7**.

TERMO DE APOSTILAMENTO SEI N° 1350128/2017 - SAP.UPL.ART

Termo de Credenciamento n° 056/2015/PMJ que celebram o Município de Joinville, com a interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social e a Associação dos Deficientes Físicos de Joinville.

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, n° 10 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob n° 83.169.623/0001-10, com interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ n° 08.184.785/0001-01, na pessoa de seu gestor, Vagner Ferreira de Oliveira, inscrito no CNPJ/MF n° 070.506.089-63, doravante denominado **MUNICÍPIO/FMAS** e a **Associação dos Deficientes Físicos de Joinville**, com sede na Rua José Elias Giuliari, 95, Bairro Boa Vista, em Joinville-SC, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 83.797.936/0001-12, doravante denominada **ENTIDADE**, celebram o presente Termo de Apostilamento, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Este Termo tem por finalidade alterar a dotação orçamentária, considerando a virada de Exercício de 2017/2018, passando a vigorar da seguinte forma:

“467-17.41001.8.244.8.2.2320.0.335000”

1.2 Este Termo não implica em acréscimo de valores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE, VIGÊNCIA E EFICÁCIA

2.1 Este Termo terá validade a partir de sua assinatura, condicionado à publicação do seu Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

3.1 O **MUNICÍPIO/FMAS** providenciará a publicação do Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

4.1 Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo.

4.2 E por estar assim de acordo, firma o presente Termo em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/FMAS**, para todos os fins de direito.



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1350128** e o código CRC **B3CB1A01**.

TERMO DE APOSTILAMENTO SEI Nº 1349942/2017 - SAP.UPL.ART

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 037/2017/PMJ QUE FIRMAM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE JOINVILLE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM A INTERVENIÊNCIA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A ASSOCIAÇÃO ESSÊNCIA DE VIDA.

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, com a interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ nº 08.184.785/0001-01, na pessoa de seu gestor, Vagner Ferreira de Oliveira, inscrito no CPF/MF sob nº 070.506.089-63, doravante denominado **MUNICÍPIO/FMAS** e a Associação Essência de Vida, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 500, sala 08, Galeria Oscar, bairro Anita Garibaldi, em Joinville-SC, com filial na Rua Adolar Kasulke, nº 49, Bairro Colégio Agrícola, no Município de Araquari-SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 81.140.139/0001-32, doravante denominada **ENTIDADE**, celebram o presente Termo de Apostilamento, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Este Termo tem por finalidade alterar a dotação orçamentária, considerando a virada de Exercício de 2017/2018, passando a vigorar da seguinte forma:

"461-17.41001.8.244.8.2.2319.0.335000"

1.2 Este Termo não implica em acréscimo de valores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE, VIGÊNCIA E EFICÁCIA

2.1 Este Termo terá validade a partir de sua assinatura, condicionado à publicação do seu Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

3.1 O **MUNICÍPIO/FMAS** providenciará a publicação do Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

4.1 Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo.

4.2 E por estar assim de acordo, firma o presente Termo em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/FMAS**, para todos os fins de direito.



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349942** e o código CRC **8FDCFE71**.

TERMO DE APOSTILAMENTO SEI Nº 1350259/2017 - SAP.UPL.ART

Termo de Credenciamento nº 061/2015/PMJ que celebram o Município de Joinville, com a interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social e a Associação Diocesana de Promoção Social ADIPROS.

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, com interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ nº 08.184.785/0001-01, na pessoa de seu gestor, Vagner Ferreira de Oliveira, inscrito no CNPJ/MF nº 070.506.089-63, doravante denominado **MUNICÍPIO/FMAS** e a **Associação Diocesana de Promoção Social ADIPROS**, com sede na Rua Dr. Plácido Olímpio de Oliveira, 565, Bairro

Bucarein, em Joinville-SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 84.706.381/0002-08, doravante denominada **ENTIDADE**, celebram o presente Termo de Apostilamento, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Este Termo tem por finalidade alterar a dotação orçamentária, considerando a virada de Exercício de 2017/2018, passando a vigorar da seguinte forma:

“461-17.41001.8.244.8.2.2319.0.335000”

1.2 Este Termo não implica em acréscimo de valores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE, VIGÊNCIA E EFICÁCIA

2.1 Este Termo terá validade a partir de sua assinatura, condicionado à publicação do seu Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

3.1 O **MUNICÍPIO/FMAS** providenciará a publicação do Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

4.1 Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo.

4.2 E por estar assim de acordo, firma o presente Termo em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/FMAS**, para todos os fins de direito.



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1350259** e o código CRC **C24DBF71**.

TERMO DE APOSTILAMENTO SEI Nº 1350235/2017 - SAP.UPL.ART

Termo de Credenciamento nº 060/2015/PMJ que

celebram o Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, com a interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Joinville.

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, e com interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ nº 08.184.785/0001-01, na pessoa de seu gestor, Vagner Ferreira de Oliveira, inscrito no CNPF/MF nº 070.506.089-63, inscrito, doravante denominado **MUNICÍPIO/FMAS** e a **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Joinville**, com sede na Rua José Elias Giuliani, 111, Bairro Boa Vista, em Joinville-SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 84.720.861/0001-34, doravante denominada **ENTIDADE**, celebram o presente Termo de Apostilamento, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Este Termo tem por finalidade alterar a dotação orçamentária, considerando a virada de Exercício de 2017/2018, passando a vigorar da seguinte forma:

“343-17.41001.8.244.8.2.2318.0.335000”

1.2 Este Termo não implica em acréscimo de valores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE, VIGÊNCIA E EFICÁCIA

2.1 Este Termo terá validade a partir de sua assinatura, condicionado à publicação do seu Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

3.1 O **MUNICÍPIO/FMAS** providenciará a publicação do Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

4.1 Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo.

4.2 E por estar assim de acordo, firma o presente Termo em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/FMAS**, para todos os fins de direito.



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 14/12/2017, às 18:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1350235** e o código CRC **89436293**.

TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI - SGP.GAB/SGP.ACD

Processo de Sindicância Investigatória nº 88/17 - Considerando que restou evidenciada a materialidade em relação às avarias ocasionadas às cancelas instaladas junto ao semáforo, localizado na Rua Dorotovio do Nascimento; Considerando que não foi possível comprovar a autoria dos danos causados, posto que não havia câmeras no local, não haver servidores trabalhando no local, nem tampouco suspeita de quem possa ter causado as avarias nas cancelas; Considerando que não há como responsabilizar nenhum servidor pelas avarias ocasionadas às cancelas pertencentes à Prefeitura Municipal de Joinville e incorporadas ao Patrimônio do DETRANS, cadastradas sob o nº 000873, determino o Arquivamento do Processo de Sindicância Investigatória nº 88/17, conforme prevê o artigo 185, § 2º, inciso I, da Lei Complementar 266/2008 e artigo 15, inciso I, do Decreto 17.493/11.

Joinville, 05 de dezembro de 2017.

Bráulio Barbosa

Diretor-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Braulio Cesar da Rocha Barbosa, Diretor (a) Presidente**, em 14/12/2017, às 14:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1349050** e o código CRC **7DD0D924**.
