



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 1244, quinta-feira, 08 de agosto de 2019

### DECRETO Nº 35.464, de 08 de agosto de 2019.

#### Promove exoneração.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e o art. 33, § 2º, inciso II, da Lei Complementar nº 266/08 e a Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018,

**EXONERA, a pedido,** no Hospital Municipal São José, a partir de 08 de agosto de 2019:

- Pablo Saímon Nunes, do cargo de Coordenador II - Arquitetura e Projetos.

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 08/08/2019, às 14:58, 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 **4332187** e o código CRC **7D1E7993**.

### DECRETO Nº 35.465, de 08 de agosto de 2019.

**Aprova a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 68/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale-Transporte, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.**

O Prefeito de Joinville, usando da atribuição que lhe confere o art. 68, incisos IX e XII, da Lei Orgânica Municipal e, em conformidade com o art. 3º, do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 68/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale-Transporte, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2º Os procedimentos para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale-Transporte são de obrigatória observância e devem ser praticados em toda a Administração Direta e Indireta, exceto na Companhia Águas de Joinville.

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

Art 4º Fica revogado o Decreto nº 32.838, de 18 de setembro de 2018, e a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 33/2018, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas, aprovada pelo mesmo.

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 08/08/2019, às 14:58, 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 **4332250** e o código CRC **0036774C**.

## **DECRETO Nº 35.466, de 08 de agosto de 2019.**

**Altera o art. 3º, do Decreto nº 16.118, de 06 de novembro de 2009, que cria a Comissão de Regularização Fundiária, nomeia seus membros e fixa a duração de seu mandato.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e com fundamento no art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

### **DECRETA:**

Art. 1º Fica alterado o art. 3º, do Decreto nº 16.118, de 06 de novembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º A Comissão de Regularização Fundiária ficará assim constituída:

I – representantes da Secretaria de Habitação:

Titular – Ubiraci José da Silva

Suplente – Divaldo Marcon

II - representantes da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:

Titular - Caroline Cavalheiro Mafra

Suplente - Silvia Benthien

III - representantes da Secretaria de Infraestrutura Urbana:

Titular - Sandra Regina Borges da Costa Corrêa

Suplente - Rosenir Baggenstoss

Sustentável:

IV - representantes da Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento

Titular - Jéssica Pollum

Suplente - Gilberto Lessa dos Santos

V - representantes da Secretaria de Assistência Social

Titular - Jaciane Geraldo dos Santos

Suplente - Adriana Domingos Schneider

Parágrafo único. A Presidência da Comissão caberá ao Secretário de Habitação e, a Vice-Presidência, ao representante titular da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente." (NR)

Art. 2º Os membros designados complementarão o mandato que se iniciou no período de 15 de dezembro de 2017 à 15 de dezembro de 2019, conforme disposto no art. 4º do Decreto nº 16.118/09.

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

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 08/08/2019, às 14:58, 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 **4332281** e o código CRC **D3996BFA**.

**DECRETO Nº 35.467, de 08 de agosto de 2019.**

**Altera o Decreto nº 35.203, de 04 de julho de 2019, que regulamenta disposições da Lei Complementar nº 524, de 04 de janeiro de 2019, referentes aos instrumentos de Indução ao Desenvolvimento Sustentável do Parcelamento, Edificação ou Utilização Compulsórios; Imposto Predial e Territorial Urbano Progressivo no Tempo e Desapropriação com Pagamento mediante Títulos da Dívida Pública.**

O Prefeito do Município de Joinville, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso IX, do Artigo 68, da Lei Orgânica do Município e do disposto na Lei Complementar nº 524, de 04 de janeiro de 2019 e do Decreto nº 35.203, de 04 de julho de 2019,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica alterado o "caput" e § 3º, do art. 6º do Decreto nº 35.203, de 04 de julho de 2019, passando a ter a seguinte redação:

"Art. 6º Caberá à Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável – SEPUD notificar os proprietários dos imóveis atingidos pelo instrumento Parcelamento, Edificação ou Utilização Compulsórios.

(...)

§ 3º A Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável - SEPUD providenciará as averbações das diversas etapas do processo de IPTU Progressivo junto à matrícula do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis." **(NR)**

Art. 2º Fica alterado o inciso III, do § 4º, do art. 7º do Decreto nº 35.203, de 04 de julho de 2019, passando a ter a seguinte redação:

"Art. 7º (...)

§ 4º (...)

III - no caso de deferimento ao pedido de impugnação, o processo de notificação do parcelamento, edificação ou utilização compulsórios será arquivado, sendo solicitada à Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável – SEPUD a atualização do cadastro do imóvel e a averbação, em cartório, do motivo do cancelamento da notificação do imóvel;" **(NR)**

Art. 3º Fica alterado o § 1º do art. 8º do Decreto nº 35.203, de 04 de julho de 2019, passando a ter a seguinte redação:

"Art. 8º (...)

§ 1º No caso de parecer favorável, a SEPUD comunicará o proprietário do imóvel quanto ao deferimento e solicitará ao Cartório, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da emissão do parecer, o cancelamento da Averbação da notificação." **(NR)**

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

**Udo Döhler**

Prefeito Municipal



Documento assinado eletronicamente por **Udo Döhler, Prefeito**, em 08/08/2019, às 14:58, 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 **4332313** e o código CRC **C3F19785**.

**DECRETO Nº 35.468, de 08 de agosto de 2019.**

**Promove exoneração.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, com o art. 33, § 2º, inciso I, da Lei Complementar nº 266/08 e a Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018,

**EXONERA**, na Secretaria da Saúde, a partir de 06 de agosto de 2019:

- Marcelo Fernandes, do cargo de Coordenador II da Área de Regulação.

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 08/08/2019, às 14:58, 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 **4332782** e o código CRC **1D09666F**.

**DECRETO Nº 35.469, de 08 de agosto de 2019.**

**Promove nomeação.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, com o art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 266/08 e a Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018,

**NOMEIA**, na Secretaria da Saúde, a partir de 07 de agosto de 2019:

- Gabriela da Silveira de Liz, para o cargo de Coordenador II - INOVA - Educação Permanente.

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 08/08/2019, às 14:58, 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 **4332811** e o código CRC **3A536AF0**.

---

**DECRETO N° 35.471, de 08 de agosto de 2019.**

**Aprova a Instrução Normativa Conjunta SEI n° 69/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.**

O Prefeito de Joinville, usando da atribuição que lhe confere o art. 68, incisos IX e XII, da Lei Orgânica Municipal e, em conformidade com o art. 3º, do Decreto n° 21.863, de 30 de janeiro de 2014,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa Conjunta SEI n° 69/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2º Os procedimentos para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue são de obrigatoria observância e devem ser praticados em toda a Administração Pública Municipal.

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

**Udo Döhler**

Prefeito

---



Documento assinado eletronicamente por **Udo Döhler, Prefeito**, em 08/08/2019, às 14:58, 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 **4333315** e o código CRC **C9C70C43**.

## **DECRETO Nº 35.472, de 08 de agosto de 2019.**

**Aprova a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 70/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas – Cessão de Servidor, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.**

O Prefeito de Joinville, usando da atribuição que lhe confere o art. 68, incisos IX e XII, da Lei Orgânica Municipal e, em conformidade com o art. 3º, do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014,

### **DECRETA:**

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 70/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas – Cessão de Servidor, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2º Os procedimentos para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas – Cessão de Servidor são de obrigatoria observância e devem ser praticados em toda a Administração Pública Municipal.

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

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Döhler, Prefeito**, em 08/08/2019, às 14:58, 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 **4333330** e o código CRC **FD26E8C5**.

## **DECRETO Nº 35.439, de 07 de agosto de 2019.**

### **Altera Decreto de aposentadoria por tempo de contribuição.**

O Prefeito Municipal de Joinville, no uso de suas atribuições,

#### **DECRETA:**

Art. 1º. O Art. 1º, do Decreto n. 30.972, de 28 de março de 2018, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 1º Fica aposentada, por tempo de contribuição, conforme o art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a" e § 5º, da Constituição Federal, e art. 34, da Lei Municipal n. 4.076/99, a servidora EDICIR DOS SANTOS CIDRAL, matrícula n. 36.012, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor 1-5 Ensino Fundamental - Séries Iniciais, lotada na Secretaria de Educação, do Município de Joinville, com proventos integrais, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de abril de 2018.

Udo Döhler  
Prefeito

Sergio Luiz Miers  
Diretor-presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Luiz Miers, Diretor (a) Presidente**, em 07/08/2019, às 20:29, 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.

---



Documento assinado eletronicamente por **Udo Döhler, Prefeito**, em 08/08/2019, às 14:59, 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 **4324498** e o código CRC **2D48EDD9**.

---

## **DECRETO Nº 35.440, de 07 de agosto de 2019.**

### **Encerra Benefício de Aposentadoria por Invalidez.**

O Prefeito de Joinville, no uso de suas atribuições,

#### **DECRETA:**

Art. 1º Fica encerrada a aposentadoria por invalidez concedida a **MARIA ALVES MARTINS**, matrícula n. 13.882, servidora inativa do cargo em extinção de Agente Operacional I - Servente, do Município de Joinville, nos termos do art. 12, inciso II, alínea “b”, da Lei Municipal n. 4.076/99, em virtude do seu falecimento ocorrido em 26 de julho de 2019.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 26 de Julho de 2019.

Udo Döhler

Prefeito

Sergio Luiz Miers

Diretor-presidente do IPREVILLE

---



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Luiz Miers, Diretor (a) Presidente**, em 07/08/2019, às 20:30, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Döhler, Prefeito**, em 08/08/2019, às 14:59, 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 **4324545** e o código CRC **7C193095**.

## DECRETO Nº 35.441, de 07 de agosto de 2019.

### Encerra Benefício de Aposentadoria Compulsória.

O Prefeito de Joinville, no uso de suas atribuições,

#### DECRETA:

Art. 1º Fica encerrada a aposentadoria compulsória concedida a VALDENOR AUGUSTINHO DE OLIVEIRA, matrícula n. 22.470-1, servidor inativo do cargo de provimento efetivo de Agente de Serviços Gerais, do Município de Joinville, nos termos do art. 12, inciso II, alínea “b”, da Lei Municipal n. 4.076/99, em virtude do seu falecimento ocorrido em 08 de maio de 2019.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 08 de Maio de 2019.

Udo Döhler  
Prefeito

Sergio Luiz Miers  
Diretor-presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Luiz Miers, Diretor (a) Presidente**, em 07/08/2019, às 20:30, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 08/08/2019, às 14:59, 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 **4325670** e o código CRC **18E8B37F**.

## **DECRETO Nº 35.470, de 08 de agosto de 2019.**

### **Promove nomeação.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, com o art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 266/08 e a Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018,

**NOMEIA**, no Hospital Municipal São José, a partir de 09 de agosto de 2019:

- Valdeci da Maia, para o cargo de Coordenador II de Segurança Patrimonial.

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 08/08/2019, às 17:43, 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 **4334848** e o código CRC **5CA0DE86**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**

**PORTARIA Nº 855/2019 - SED.GAB**

Joinville, 07 de agosto de 2019.

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

## **NOMEAR**

Os servidores Janine Junia Rabello, matrícula 45691 e Jéssica Cristina Gorges Soares, matrícula 46258, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Josilene dos Santos Batista, matrícula 41524 e Silviane Cordeiro da Costa, matrícula 40826, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da terceira avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **Thays De Paula Hoinaski**, matrícula **48170**.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sonia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 07/08/2019, às 18:24, 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 **4324149** e o código CRC **5E285992**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**

**PORTARIA Nº 854/2019 - SED.GAB**

Joinville, 07 de agosto de 2019.

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19,

parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

## NOMEAR

Os servidores Daiane de Lima Gama, matrícula 46016 e Josilene dos Santos Batista, matrícula 41524, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Silviane Cordeiro da Costa matrícula 40826, e Marlene Alves da Silva matrícula 13907, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da terceira avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **Vanessa Alessandra Lezon Dos Santos**, matrícula **48150**.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 07/08/2019, às 18:24, 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 **4324075** e o código CRC **F096BE56**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**

**PORTARIA Nº 850/2019 - SED.GAB**

Joinville, 7 de agosto de 2019.

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

## NOMEAR

Os servidores **Janine Junia Rabello**, matrícula **45691** e **Juliane Maria Godinho Frolich**,

matrícula **35992** , indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Andreza Maria Silva Hardt Campos**, matrícula **39595** e **Silviane Cordeiro da Costa**, matrícula **40826**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor **Cristiane Xavier Mendes**, matrícula **50260**.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sonia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 07/08/2019, às 18:24, 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 **4322690** e o código CRC **E99A5606**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**

**PORTARIA Nº851 /2019 - SED.GAB**

Joinville, 7 de agosto de 2019.

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

**NOMEAR**

Os servidores **Janine Junia Rabello**, matrícula **45691** e **Juliane Maria Godinho Frolich** , matrícula **3599**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Andreza Maria Silva Hardt Campos**, matrícula **39595** e **Silviane Cordeiro da Costa**, matrícula **40826** , indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da terceira avaliação de desempenho no estágio

probatório do servidor **Lucimara Wiggers Nesello**, matrícula **48111**.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sonia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 07/08/2019, às 18:24, 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 **4322767** e o código CRC **5D13BA1D**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**

**PORTARIA Nº 853/2019 - SED.GAB**

Joinville, 07 de agosto de 2019.

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

#### **NOMEAR**

Os servidores **Carmen Regina de Oliveira Batista**, matrícula **10297** e **Jaciane Maria Costa Alves**, matrícula **36159**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Eloise Porto Ricardi**, matrícula **39818** e o servidora **Juliane Mara da Silva Lemos**, matrícula **40701**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da terceira avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **Eliana Aparecida dos Santos**, matrícula **48148**.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 07/08/2019, às 18:24, 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 **4323902** e o código CRC **8D3DBC26**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**

**PORTARIA Nº 849/2019 - SED.GAB**

Joinville, 7 de agosto de 2019.

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

**NOMEAR**

Os servidores **Rosane de Souza**, matrícula **39813** e **Eliane do Rocio Schilipake**, matrícula **244385**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Katia Regina Moreira**, matrícula **46130** e **Silviane Cordeiro da Costa**, matrícula **40826**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da terceira avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor **Adriana De Souza**, matrícula **48145**.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 07/08/2019, às 18:24, 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 **4322594** e o código CRC **6EA2C339**.

---

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**

**PORTARIA Nº 852/2019 - SED.GAB**

Joinville, 07 de agosto de 2019.

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

**NOMEAR**

Os servidores Juliana Vicente Tonon, matrícula 37987 e Jéssica Cristina Gorges Soares, matrícula, e 46258, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Josilene dos Santos Batista, matrícula 41524 e o servidor Silviane Cordeiro da Costa, matrícula 40826, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da terceira avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **Larissa Fabiele Mathias Rosseti**, matrícula **48165**.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**

---



Documento assinado eletronicamente por **Sonia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 07/08/2019, às 18:24, 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 **4323622** e o código CRC **2B9E79FD**.

---

## PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

### PORTARIA Nº 848/2019 - SED.GAB

Joinville, 7 de agosto de 2019.

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

#### NOMEAR

Os servidores **Giselli Cuban Sander**, matrícula **45731** e **Márcia Frainer Zafalon**, matrícula **40807**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Fernanda Carla Ponick**, matrícula **31849** e **Solange Maiberg Knorich**, matrícula **21855**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da avaliação final de desempenho no estágio probatório do servidor **Odete Polzin Kopelk**, matrícula **47873**.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sonia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 07/08/2019, às 18:24, 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 **4322517** e o código CRC **F9B047A5**.

---

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP**Portaria **378/2019**

O Diretor Presidente do Hospital Municipal São José, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

**NOMEAR**

os servidores Maiara Rita Andrade Ortiz de Lemos, matrícula 84166 e Hallen Kelly Nunes , matrícula 84477, indicados pelos servidores da área;

e os servidores Peter Willians Cipriano, matrícula 80477 e Deise Cristiane Canale Leite, matrícula 7244-, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

para composição de comissão para realização da terceira avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor **Claudia Simoes**, matrícula **90699**.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 07/08/2019, às 16:44, 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 **4318531** e o código CRC **AE7A6DF4**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP**Portaria **379/2019**

O Diretor Presidente do Hospital Municipal São José, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR

os servidores Regina Marquez Ramos, matrícula 52895 e Naiana Rover de Castro Alves, matrícula 74399, indicados pelos servidores da área;

e os servidores Danielle Cristina Medeiros, matrícula 83544 e Natalia Vinotti Lange de Souza, matrícula 82000, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

para composição de comissão para realização da segunda, avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor **Franciele Graciki Szczepanski**, matrícula **92322**.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva**, **Diretor (a) Presidente**, em 07/08/2019, às 16:44, 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 **4318635** e o código CRC **BD8AC275**.

**PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD**

**Portaria nº 249/2019**

Exonera servidor

Claudio Nei Aragão, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Exonerar, a pedido do Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, em 05 de agosto de 2019:

- Cícero de Souza Soares, do cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Técnico do Vereador Lioilson Correa – PSC.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 06 de agosto de 2019.

Claudio Nei Aragão

Presidente

**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 N° 22.752 de 11 de julho de 2014.**



Documento assinado eletronicamente por **Claudio Nei Aragao**, Usuário **Externo**, em 07/08/2019, às 19:49, 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 **4323167** e o código CRC **990305B7**.

**PORTARIA SEI - SGP.GAB/SGP.UDS/SGP.UDS.ARE**

**PORTARIA N° 7011/2019**

Altera o art. 1º da Portaria nº 6752/2019, de 16 de julho de 2019, que designa Comissão de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária para quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Joinville, Edital nº 002/2019 nos termos do art. 13 do regulamento que disciplina os procedimentos da administração relativos aos concursos públicos do município,

aprovado pelo decreto nº 6.231/89 com a redação aprovada pelo decreto nº 7.172/93.

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

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica alterado o art. 1º da Portaria nº 6752/2019, de 16 de julho de 2019, para modificar servidores, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

- I. Roger de Azevedo, presidente;
- II. Priscila Cristina Rebechi;
- III. Ana Claudia do Nascimento Barbosa;
- IV. Ana Lucia Alves Urbanski;
- V. André de Santiago;
- VI. Edileia Aparecida Ramos;
- VII. Eduardo André Torres;
- VIII. Fernanda Luiza Daniel Bonett Scholze;
- IX. Franciane Moreno;
- X. Ivone Raimondi Tomaselli;
- XI. Jacson de Borba;
- XII. Janaina Donini;
- XIII. Jane Batista Martins Farias;
- XIV. Joice Mara Martins;
- XV. Josiane Martins Soares Merling;
- XVI. Maria Cristina Wille;
- XVII. Mariane Maria Braz;
- XVIII. Mário Lima;
- XIX. Milena Alves;
- XX. Patricia Aparecida de Mira Schmitt;
- XXI. Raffael Zabbot Rosário;
- XXII. Thais Cristina Pickler;
- XXIII. Victor Hernandez Reyes da Silva." **(NR)**

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

Cíntia Friedrich  
Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Cíntia Friedrich, Secretário (a)**, em 07/08/2019, às 15:23, 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 **4320575** e o código CRC **0144C61D**.

## PORTARIA SEI - DETRANS.GAB/DETRANS.NGP

### PORTARIA GABP Nº 0058/2019 - DETRANS

#### **Institui comissão para realização de avaliação de desempenho de servidor**

O Diretor Presidente do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto nº 28.973, de 17 de maio de 2017, e em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 378, de 04 de julho de 2012, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 418, de 03 de julho de 2014;

#### **RESOLVE:**

Designar para a comissão de avaliação de desempenho, no estágio probatório do servidor **Mateus Lescowicz Neotti, matrícula 753**, os seguintes servidores:

- Alexandre Roger Demaria, matrícula 572
- Aline Lou Wirtz, matrícula 559,
- Cláudio Martim Netto, matrícula 451
- Everton Kudla de Oliveira Martins Souza, matrícula 598

Joinville, 08 de agosto de 2019

Bráulio César da Rocha Barbosa  
Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Braulio Cesar da Rocha Barbosa, Diretor (a) Presidente**, em 07/08/2019, às 15:10, 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 **4320276** e o código CRC **F0084510**.

## **PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.CGM/SEGOV.CGM.UPA**

### **PORTARIA Nº 175/2019**

O Controlador Geral, no exercício de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que para auxiliar as Comissões Permanentes nos processos de sindicâncias administrativas e investigatórias, processos administrativos disciplinares e processos de avaliação de desempenho no estágio probatório, se faz necessário a nomeação de Secretários(as) a fim de digitar a oitiva por ocasião das audiências, realizar a entrega das citações, intimações e notificações, organizar e autuar os procedimentos administrativos, juntar documentos, numerar e rubricar as páginas; elaborar e divulgar, por meio do SEI (Sistema Eletrônico de Informação) no Diário Oficial as portarias e resumos das decisões; acompanhar diariamente as publicações das portarias e resumos das decisões no Diário Oficial, organizar a pauta das audiências, providenciar a redação e expedição dos memorandos, ofícios, termos; superintender a guarda e a ordem dos arquivos e fichários, emitir relatórios e exercer outras atividades relacionadas a Gerência de Processo Administrativo Disciplinar que lhe forem atribuídas.

RESOLVE:

I - Designar como Secretários(as) das Comissões, os(as) servidore(as)s Michele Cristofolini Boneli Vieira, matrícula 38.070, Eliane Elaine Laube, matrícula 30.458, Giovane Fink, matrícula 38.328 e Jeferson Saade Damasio, matrícula 31.174;

II – Revoga-se a Portaria nº 150/2019, de 04 de julho de 2019;

III – Esta Portaria entra em vigor da data de sua publicação;



Documento assinado eletronicamente por **Pablo Mendes Nunes de Moraes, Controlador (a) Geral**, em 08/08/2019, às 10:52, 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 **4328376** e o código CRC **82ADD6EB**.

## PORTARIA SEI - SAMA.GAB/SAMA.NAD

### PORTARIA SAMA Nº 117/2019

O Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 30.320 de 18 de janeiro de 2018 e em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 495, de 16 de janeiro de 2018,

#### RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os seguintes servidores para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato n.º 359/2019, firmado entre o **Município de Joinville/Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA/Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA** e a empresa **Gente Seguradora S.A.**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços no ramo de seguros de veículos, para segurar veículos pertencentes a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

#### Fiscais:

Rafael Lanza, matrícula nº 44267 - Efetivo;

Raphael Luiz da Cunha Matrícula 43055 - Efetivo;

Francielle Chiapparini Stefanski, matrícula 28146 - Efetivo;

Alessandra Skrypec, matrícula nº 49165 - Suplente; e

Jéssica Alves Peroni, matrícula nº 48805 - Suplente.

#### Art. 2º - Aos fiscais compete:

I - Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

- IV - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
- V - Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
- VI - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- VII - Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- VIII - Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
- IX - Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
- XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do vencimento;
- XII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Caio Pires do Amaral

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente



Documento assinado eletronicamente por **Caio Pires do Amaral**, **Secretário (a)**, em 08/08/2019, às 10:15, 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 **4313559** e o código CRC **FD8F2F8C**.

**PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA**

**PORTARIA Nº 156/2019/SMS**

**Designa servidores para a fiscalização dos contratos sob responsabilidade da Área de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde e institui Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Secretário Municipal da Saúde, Jean Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições, em atenção ao disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Instrução Normativa nº 04/2016, aprovada pelo Decreto nº 28.037/2016, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 28.017/2016, e legislação correlata,

**RESOLVE,**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização dos contratos sob responsabilidade da Área de Manutenção da Secretaria Municipal da Saúde, com exceção dos contratos cujos fiscais sejam designados em portaria específica:

I - Fiscal:

a) Tarcísio Tomazoni Junior, Matrícula 77355.

II - Suplente:

a) Jaques Cohen, Matrícula 47.017; e

b) Cristiane Aparecida Villela, Matrícula: 93.455.

**Art. 2º** Aos fiscais do contrato compete:

I - Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

IV - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;

V - Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;

VI - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais,

informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

VII - Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

VIII - Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

IX - Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

XII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

**Art. 3º** Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

I - Cristiane Aparecida Villela, Matrícula: 16.285;

II - Jackson Rodrigues, Matrícula 45.575;

III - Jaques Cohen, Matrícula 47.017;

IV - Tereza Cristina Silvério Couto, Matrícula: 48.105;

V - Maria Teresinha da Silva Flenik, Matrícula: 12.856;

VI - Otacilio Dantas da Silva, Matrícula 93.244; e

VII - Marlos Vanni Borba, Matrícula nº 73.844.

**Art. 4º** Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

I - Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

II - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

III - Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da

operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

**Art. 5.º** Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

**Art. 6.º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria nº 62/2019/SMS.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 07/08/2019, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **4310710** e o código CRC **FAB958FA**.

## PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

### PORTARIA Nº 157/2019/SMS

**Designar servidores para a Comissão de Acompanhamento e Controle do Acordo de Cooperação Mútua nº 039/2019/PMJ celebrado entre o Município de Joinville, por intermédio do Hospital Municipal São José e a Rede Feminina de Combate ao Câncer.**

O Secretário Municipal da Saúde, Jean Rodrigues da Silva, no uso de suas

atribuições, em atenção ao disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Instrução Normativa nº 04/2016, aprovada pelo Decreto nº 28.037/2016, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

## RESOLVE:

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a Comissão de Acompanhamento e Controle do Acordo de Cooperação Mútua nº 039/2019/PMJ celebrado com a Rede Feminina de Combate ao Câncer:

I - Hospital Municipal São José:

a) Titular: Carine Schultt, Matrícula nº 84.255;

b) Suplente: Suelyn Borba da Silveira Manteufel - Matrícula nº 88.055

II - Rede Feminina de Combate ao Câncer:

a) Titular: Bárbara Beihl Ziehmman;

b) Suplente: Elizabeth Fischer.

III - Conselho Municipal da Saúde:

a) Titular: Jaqueline Schreiner;

b) Suplente: Maristela Vieira.

**Art. 2º** Aos servidores designados para a Comissão de Acompanhamento e Controle do Acordo de Cooperação compete:

I - Realizar o acompanhamento da execução do objeto do Convênio, principalmente no tocante ao cumprimento das metas pactuadas nos Planos de Trabalho e avaliação da qualidade da atenção à saúde dos usuários.

II - Avaliar o grau de aproveitamento dos serviços e procedimentos conveniados, bem como as competências das partes e causas de não aproveitamento, visando à correção de eventuais problemas detectados.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva**, **Secretário (a)**, em 07/08/2019, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **4311516** e o código CRC **BF2530CE**.

---

**PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA**

**PORTARIA Nº 158/2019/SMS**

**Dispõe sobre a autorização para condução de veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde**

O Secretário Municipal da Saúde, Jean Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Autorizar a servidora Carolina Rodrigues Miranda, Matrícula 46.083, CNH 06486264450, a conduzir os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, com destaque para os artigos 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11º, 12º, 13º, 14º, 15º, 16º, 17º, 18º, 19º e 20º.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 07/08/2019, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **4317734** e o código CRC **14826B17**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD****PORTARIA Nº 846/2019 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 037/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa SOS Parques - Indústria, Comércio, Manutenção de Parques e Artefatos de Metal Ltda.**

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 33.476 de 07 de fevereiro de 2019 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

**RESOLVE,**

**Art. 1º** – Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 037/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa SOS Parques - Indústria, Comércio, Manutenção de Parques e Artefatos de Metal Ltda., cujo objeto é a aquisição de materiais esportivos (mesa para tênis de mesa e acessórios) para as Unidades Escolares da Secretaria de Educação de Joinville.

Fiscal Requisitante:

Deisemara Sebold – Titular

Caroline Michele Brunken – Suplente

Fiscal Técnico:

Gabriel Ponzetto – Titular

Silvane Kunde – Suplente

Fiscal Administrativo:

Solange da Veiga da Maia – Titular

Clenair Machado Pereira – Suplente

**Art. 2º** - Aos fiscais do contrato compete:

I – esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III – atestar a prestação do serviço, conforme as especificações do processo de contratação conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;

IV – receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

V – verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

VI – manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

VII – comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

VIII – rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;

IX – propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;

X – manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato.

**Art. 3º** – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Joinville, 06 de agosto de 2019.

**Sônia Regina Victorino Fachini**  
**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 08/08/2019, às 14:14, 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 **4315364** e o código CRC **762E0DA0**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**

**PORTARIA Nº 858/2019 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 400/2015, firmado entre o Município de Joinville e CONTROLLER TECNOLOGIA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA.**

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 33.476 de 07 de fevereiro de 2019 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

**RESOLVE,**

**Art. 1º** – Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 400/2015, firmado entre o Município de Joinville e CONTROLLER TECNOLOGIA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA, cujo objeto refere-se à Contratação de serviço especializado para prestação de suporte, atualização, customização, treinamento e manutenção do Sistema Escola Via Net - EVN.

Fiscal Requisitante:

José Luiz Cercal Lazzaris – Titular

Vanessa Cristina Melo Randig – Suplente

Fiscal Técnico:

Rejane Losi – Titular

Tiago Nielson – Suplente

Fiscal Administrativo:

Artur Nagel - Titular

David Ricardo de Freitas – Suplente

**Art. 2º** - Aos fiscais do contrato compete:

I – esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III – atestar a prestação do serviço, conforme as especificações do processo de contratação conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;

IV – receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

V – verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

VI – manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

VII – comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

VIII – rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;

IX – propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;

X – manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato.

**Art. 3º** – Revoga-se a Portaria nº 224/2019 – SED.GAB, de 14/03/2019.

**Art. 4º** – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Joinville, 08 de agosto de 2019.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 08/08/2019, às 14:14, 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 **4332416** e o código CRC **5163E0CC**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**

**PORTARIA Nº 859/2019 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de**

**Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 090/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa A.V. Comércio Atacadista Eireli.**

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 33.476 de 07 de fevereiro de 2019 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

**RESOLVE,**

**Art. 1º** – Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 090/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa A.V. Comércio Atacadista Eireli, cujo objeto é a aquisição de leite integral longa vida destinado à Merenda Escolar das Unidades Educacionais do Município de Joinville.

Fiscal Requisitante:

Gabriel Ponzetto – Titular

Gisele Cristine da Silva – Suplente

Fiscal Técnico:

Lucimar Pereira Silva – Titular

Luciane Hirt Rosa – Titular

Taciana Machado dos Santos Duarte – Suplente

Fiscal Administrativo:

Adriana Regina Reinert Forbice – Titular

Raquel Aparecida de Borba – Suplente

**Art. 2º** - Aos fiscais do contrato compete:

I – esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III – atestar a prestação do serviço, conforme as especificações do processo de contratação conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;

IV – receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

V – verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais,

informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

VI – manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

VII – comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

VIII – rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;

IX – propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;

X – manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato.

**Art. 3º** – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Joinville, 08 de agosto de 2019.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 08/08/2019, às 14:14, 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 **4332585** e o código CRC **CF2346E1**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**

**PORTARIA Nº 827/2019 - SED.GAB**

**Nomeia Comissão para proceder a Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais da Escola Municipal Professora Zulma do Rosário Miranda.**

A Secretária de Educação Sônia Regina Victorino Fachini, no uso de suas atribuições e nos termos da legislação vigente,

**RESOLVE,**

**Art. 1º** - Ficam nomeados os servidores: Josilene Reinert da Silva - matrícula 22.829, Angela Michels Andresevski - matrícula 32.891, Maria Bernadete do Aragão - matrícula 42.697, para compor a Comissão Municipal de Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais da Escola Municipal Professora Zulma do Rosário Miranda.

**Art. 2º** . Os membros da Comissão Municipal de Avaliação ficarão responsáveis pela avaliação e reavaliação dos bens patrimoniais, para tanto devendo elaborar “Laudo de Avaliação Patrimonial”, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 3º** . Caberá a Unidade de Controle Patrimonial, sempre que necessário solicitar a Comissão, a realização de seus trabalhos.

**Art. 4º** . Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 08/08/2019, às 14:16, 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 **4288362** e o código CRC **C3A58D1E**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**

**PORTARIA Nº 825/2019 - SED.GAB**

**Nomeia Comissão para proceder a Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais da Escola Municipal Evaldo Koehler.**

A Secretária de Educação Sônia Regina Victorino Fachini, no uso de suas atribuições e nos termos da legislação vigente,

**RESOLVE,**

**Art. 1º** - Ficam nomeados os servidores: Alessandra Bernardo, matrícula 25.613; Cristiane da Silva de Andrade, matrícula 49.712 e Misore Elena Kuniyoshi Artigas, matrícula 31.828 , para compor a Comissão Municipal de Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais da Escola Municipal Evaldo Koehler.

**Art. 2º** . Os membros da Comissão Municipal de Avaliação ficarão responsáveis pela avaliação e reavaliação dos bens patrimoniais, para tanto devendo elaborar “Laudo de Avaliação Patrimonial”, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 3º** . Caberá a Unidade de Controle Patrimonial, sempre que necessário solicitar a Comissão, a realização de seus trabalhos.

**Art. 4º** . Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 08/08/2019, às 14:16, 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 **4280636** e o código CRC **A8F3D3F7**.

**EXTRATO SEI Nº 4314327/2019 - SAP.UPL.ART**

Joinville, 06 de agosto de 2019.

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

**Espécie:** Termo de Rescisão do Termo de Compromisso Cultural nº 016/2019/PMJ.

**Partícipes:** Município de Joinville/Secretaria de Cultura e Turismo/Fundo Municipal de Incentivo à Cultura - FMIC, e, Bernadete Costa.

**Objeto:** Rescindir o Termo de Compromisso Cultural nº 016/2019/PMJ firmado em 22/04/2019, encerrando suas atividades a partir da publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**Local e data de assinatura:** Joinville, 06 de agosto de 2019.

**Signatários:** José Raulino Esbiteskoski, pelo Município, e, Bernadete Costa, como proponente cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Raulino Esbiteskoski, Secretário (a)**, em 07/08/2019, às 07:45, 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 **4314327** e o código CRC **982B69C6**.

**EXTRATO SEI Nº 4305966/2019 - SAP.USU.ACO**

Joinville, 05 de agosto de 2019.

O Município de Joinville através da Secretaria de Administração e Planejamento torna público a **ANULAÇÃO do item 4 da Ata de Registro de Preços nº 153/2017 celebrada com a Nutri House Alimentos Ltda EPP**, em cumprimento a Decisão nº 571/2019 (4287611) do Processo nº @REP 18/00030204, exarada pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/08/2019, às 10:51, 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 06/08/2019, às 15:31, 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 **4305966** e o código CRC **EFABDAA6**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 4323588/2019 - SES.UCC.AGT

O Município de Joinville através da **Unidade de Compras, Contratos e Convênios da Secretaria de Saúde** leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **986/2019**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria da Saúde/Fundo Municipal da Saúde**, representada pelo Secretário, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada MEDPOA Comercio de Material Hospitalar Ltda, que versa sobre a Aquisição de materiais Químicos, Saneantes e Cosméticos, para atendimento de demanda da rede das unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde/Joinville assinada em 17/07/2019, no valor de R\$ 710,50 (setecentos e dez reais e cinquenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/08/2019, às 14:56, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 07/08/2019, às 19:16, 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 **4323588** e o código CRC **7C65FD27**.

### EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 4267358/2019 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 30 de julho de 2019.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONTRATO Nº 153/2019**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** Sondeq Industria de Sondas e Equipamentos Ltda

**OBJETO:** Aquisição de equipamentos de video inspeção tipo carretel.

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão eletrônico nº 075/2019

**VIGÊNCIA:** 150 (cento e cinquenta) dias

**VALOR:** R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais)



Documento assinado eletronicamente por **Kamilo Reis Carnasciali dos Santos, Diretor(a) Técnico(a)**, em 02/08/2019, às 14:03, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 05/08/2019, às 20:52, 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 **4267358** e o código CRC **D2DECF18**.

### EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 4315587/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

Joinville, 06 de agosto de 2019.

**Contrato:** 128/2019 - **Período:** 06/08/2019 à 31/12/2019.

**Empresa:** A.R. Materiais de Construção Ltda - EPP, inscrita no CNPJ 81.767.667/0001-16.

**Objeto:** Aquisição de material de construção para manutenção das instalações físicas e futuras ampliações do Hospital Municipal São José, conforme **Pregão Eletrônico SRP nº 203/2018**.

**Valor:** R\$ 152.614,08 (cento e cinquenta e dois mil seiscentos e quatorze reais e oito centavos).

**Verba:** 537 – 47001.10.302.6.2.2304.3.3.90.00 – 238.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/08/2019, às 15:07, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 07/08/2019, às 17:26, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **4315587** e o código CRC **7943C070**.

### EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 4315542/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

Joinville, 06 de agosto de 2019.

**Contrato: 126/2019 - Período:** 06/08/2019 à 06/08/2020.

**Empresa: Somp Seguros S.A**, inscrita no CNPJ 61.383.493/0001-80.

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de seguro para o edifício sede e prédios pertencentes ao Hospital Municipal São José, conforme **Dispensa de Licitação n° 030/2019**.

**Valor:** R\$ 3.642,07 (três mil seiscientos e quarenta e dois reais e sete centavos).

**Verba:** 537 - 3.47001.10.302.6.2.2304.0.339000 - 238.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/08/2019, às 15:07, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 07/08/2019, às 17:26, 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 **4315542** e o código CRC **D8232D18**.

### EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 4316607/2019 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 06 de agosto de 2019.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do

**TERMO DE CONTRATO N° 163/2019**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** AMRTEC - Tecnologia, Importação e Exportação Ltda

**OBJETO:** Prestação de serviços de instalações e manutenções do sistema de controle por telemetria da área comercial da CAJ.

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão eletrônico n° 068/2019.

**VIGÊNCIA:** 15 (quinze) meses

**VALOR:** R\$ 198.000,00 (centro e noventa e oito mil reais)



Documento assinado eletronicamente por **Cicero Gabriel Ferreira Filho, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 07/08/2019, às 11:32, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 07/08/2019, às 16:53, 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 **4316607** e o código CRC **36E74208**.

### EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI N° 4315653/2019 - SES.UCC.ASU

O Município de Joinville através do Fundo Municipal de Saúde de Joinville leva ao conhecimento dos interessados a Dispensa de Licitação n° **251/2019**, destinada à **Contratação de empresa para realização de tomografia computadorizada de tórax, crânio, abdômen superior e inferior para o paciente J. S. para cumprimento de decisão do Requerimento Administrativo n° 123/2019/NAT**. Fornecedor: Clínica São Lucas de Balneário Camboriu Ltda. Valor Total: R\$ 1.900,00. Fundamento legal: art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/08/2019, às 16:16, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 07/08/2019, às 17:02, 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 **4315653** e o código CRC **112A8870**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 4311637/2019 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 06 de agosto de 2019.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **SEGUNDO TERMO ADITIVO** ao **CONTRATO Nº 147/2017**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** TIM S.A.

**OBJETO:** A alteração da titularidade da parte Contratada de TIM CELULAR S.A. para TIM S.A. e a prorrogação dos prazos de execução e vigência contratual por mais 06 (seis) meses.

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico nº 042/2017

**VIGÊNCIA:** 16/02/2020

**VALOR:** R\$ 77.871,08 (setenta e sete mil, oitocentos e setenta e um reais e oito centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Cicero Gabriel Ferreira Filho, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 07/08/2019, às 11:29, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 07/08/2019, às 16:51, 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 **4311637** e o código CRC **A46B5B69**.

ATA SEI

ATA DA REUNIÃO Nº 04

DO CONSELHO MUNICIPAL

**DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL****– CONSELHO DA CIDADE –****MANDATO 2019/2022****EXTRAORDINÁRIA****Joinville, 17 de julho de 2019**

No décimo sétimo dia do mês de julho de dois mil e dezenove, às dezenove horas, no Auditório da sede do Corpo de Bombeiros Voluntários de Joinville, à Rua Jaguaruna, nº 13, Centro, em Joinville, Santa Catarina, em atendimento à convocação do Presidente do Conselho da Cidade, Marco Antônio Corsini, no uso de suas atribuições legais e conforme deliberado em Plenária, os integrantes do Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável, “Conselho da Cidade”, Mandato 2019-2022 reuniram-se em caráter extraordinário para tratar da seguinte ordem do dia: **1)** Leitura do Edital de Convocação; **2)** Aprovação da ata da reunião anterior; **3)** Regulamento das Reuniões. O Presidente Marco Antônio Corsini fez a abertura da reunião e solicitou a leitura do Edital de Convocação pela Assessora técnica, o que foi feito. Ato contínuo, o Presidente submeteu à Plenária a aprovação da ata da reunião anterior, realizada no dia dez de julho deste ano. O conselheiro Jony Kellner atentou para uma correção à ser feita na lista de presença, solicitando que a ausência do conselheiro Gustavo Munhoz de Oliveira conste como justificada, conforme documento encaminhado por um grupo de conselheiros que justificaram ausência, o qual Gustavo também assinou. Em seguida, o presidente colocou a ata em votação, a qual foi aprovada por unanimidade. O conselheiro Paulo d’Ávila solicitou alteração em dois itens do Anexo III da ata recém-aprovada: uma referente ao seu posicionamento de votação no Art. 12 § 1º do Regimento Interno; outra, referente à fala do Conselheiro Guilherme Cauduro acerca da legislação eleitoral, a qual gostaria que ficasse registrada. Ao passar para o próximo item da ordem do dia, o Presidente solicitou à assessora técnica a leitura das sugestões de alteração do Regulamento das Reuniões. Após a leitura de cada proposição, o Presidente abria a palavra aos conselheiros, para dúvidas e comentários, e em seguida submetia o item em questão à aprovação da Plenária. No Anexo III desta ata consta os resultados dessas votações e algumas observações. Ao fim da análise do documento, o Presidente submeteu à Plenária a aprovação do documento como um todo, com as alterações propostas e aprovadas. Assim sendo, por unanimidade, foi aprovada a minuta do Regulamento das Reuniões do Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável, “Conselho da Cidade” Mandato 2019-2022, pelos quarenta e dois conselheiros com direito a voto, presentes ao final da reunião. Foi acordado que a Secretaria Executiva, assim que feitas as alterações pertinentes, encaminhará o texto consolidado, versão final do regulamento das reuniões para apreciação dos conselheiros antes de sua publicação. Antes de encerrar a reunião, o Presidente Corsini pediu encarecidamente que não sejam enviadas ao e-mail do Conselho

da Cidade, mensagens com teor depreciativo em relação à quantidade de reuniões realizadas em um curto espaço de tempo. Reforçou que todas as plenárias foram necessárias para que a regulamentação da documentação fosse vencida dentro do prazo. Ademais, reafirmou que o trabalho do conselheiro é voluntário e que, caso não tenha disponibilidade para comparecer à reunião, apenas encaminhe um e-mail justificando a ausência. Findo o tempo da reunião, às vinte horas e vinte minutos, o Presidente Corsini deu-a por encerrada. Registramos que esta reunião contou com o apoio de Gabriel Ribeiro, Sabrina Aparecida Lopes, Jéssica Pollum e Gabriel Cabral, da Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável, Sepud. O *quorum* foi verificado durante toda a reunião, conforme Anexo II-b. O registro de presença e as ausências justificadas constam no Anexo I desta ata, e as substituições no Anexo II-a. Eu, Mariana Pierre Paiva, Assessora Técnica do Conselho da Cidade, lavrei esta ata que, após aprovada em Plenária, será assinada pelo Presidente e por mim. Joinville, dezessete de julho de dois mil e dezenove.

**Marco Antônio Corsini**

Presidente do Conselho da Cidade

**Mariana Pierre Paiva**

Assessora Técnica

**Esta publicação possui como Anexo o Documento SEI nº 4329560**



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Pierre Paiva, Coordenador (a)**, em 08/08/2019, às 10:37, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio Corsini, Usuário Externo**, em 08/08/2019, às 10:50, 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 **4329447** e o código CRC **CE1AF15B**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 4329491/2019 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 08 de agosto de 2019.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ANA PAULA DA SILVA** no Processo Seletivo Simplificado - **Edital 001- 2019** no Cargo **0801 - Professor Educação Infantil 200h/mês**, vimos convocá-la para comparecer a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, às **08:30 do dia 09/08/2019**, a fim de tratar do processo de sua admissão.

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Bairro Saguauçu, Joinville/SC.

Horário de agendamento das 8:00h às 17:30h.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.5 do Edital anteriormente indicado.

### Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Lara Cristiane da Luz Jaski**, **Servidor(a) Público(a)**, em 08/08/2019, às 10:25, 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 **4329491** e o código CRC **9CA2EC95**.

### ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 4329621/2019 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 08 de agosto de 2019.

T

Tendo em vista a aprovação da Senhora **SUSANE JANETE SCHNEIDER** no Processo Seletivo Simplificado - **Edital 001- 2019** no Cargo **0260 - Técnico em Enfermagem**, vimos convocá-la para comparecer a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, às **10:00 do dia 09/08/2019**, a fim de tratar do processo de sua admissão.

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Bairro Saguauçu, Joinville/SC.

Horário de agendamento das 8:00h às 17:30h.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.5 do Edital anteriormente indicado.

## Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Lara Cristiane da Luz Jaski, Servidor(a) Público(a)**, em 08/08/2019, às 10:32, 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 **4329621** e o código CRC **EFB12DA3**.

### ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 4329745/2019 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 08 de agosto de 2019.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **SUZANA SILVA DO NASCIMENTO** no Processo Seletivo Simplificado - **Edital 001- 2019** no Cargo **0260 - Técnico em Enfermagem**, vimos convocá-la para comparecer a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, às **13:00 do dia 09/08/2019**, a fim de tratar do processo de sua admissão.

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Bairro Saguauçu, Joinville/SC.

Horário de agendamento das 8:00h às 17:30h.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.5 do Edital anteriormente indicado.

## Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Lara Cristiane da Luz Jaski, Servidor(a) Público(a)**, em 08/08/2019, às 10:38, 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 **4329745** e o código CRC **C9D59785**.

### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 4264271/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 100/2019, e junto à plataforma do Banco do Brasil nº 766569, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de carnes destinadas à alimentação escolar dos alunos da rede municipal de ensino de Joinville, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: FRIGORÍFICO E ENTREPÓSITO DE CARNES J&F EIRELI, Item 02 – R\$ 15,25 e Item 05 – R\$ 15,25.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 02/08/2019, às 17:56, 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 05/08/2019, às 12:32, 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 **4264271** e o código CRC **4C275E29**.

### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 4264177/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 100/2019, e junto à plataforma do Banco do Brasil nº 766569, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de carnes destinadas à alimentação escolar dos alunos da rede municipal de ensino de Joinville, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: A.V. COMÉRCIO ATACADISTA EIRELI, Item 01 – R\$ 29,00 e Item 04 – R\$ 29,00.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 02/08/2019, às 17:56, 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 05/08/2019, às 12:32, 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 **4264177** e o código CRC **D265CCAC**.

### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 4310271/2019 - SES.UCC.ASU

O Município de Joinville através do Fundo Municipal de Saúde leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico 124/2019, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de Aquisição de Caixas Térmicas e Termômetros para Atender as Necessidades das Unidades da Secretaria Municipal de Saúde e Hospital Municipal São José, na quantidade, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seu respectivo item e valor unitário, quais sejam: Automx Soluções Eireli - Me. Item 1 - R\$ 445,00.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/08/2019, às 16:16, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 07/08/2019, às 17:02, 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 **4310271** e o código CRC **652024FA**.

### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 4311932/2019 - SES.UCC.ASU

O Hospital Municipal São José de Joinville leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico 026/2019, resolve registrar os preços para futura e eventual Aquisição de equipamentos para Implantação da Agência Transfusional nas dependências do Hospital Municipal São José, na quantidade, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seu respectivo item e valor unitário, quais sejam: Stra Comércio de Produtos para Saúde Ltda. Item 1 - R\$ 2.577,50. Item 4 - R\$ 5.500,00. Item 9 - R\$ 168,17. Item 10 - R\$

12.996,23. Item 11 - R\$ 6.950,00.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/08/2019, às 16:17, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 07/08/2019, às 17:03, 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 **4311932** e o código CRC **517E1A70**.

### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 4318761/2019 - SES.UCC.ASU

O Hospital Municipal São José de Joinville leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico 026/2019, resolve registrar os preços para futura e eventual Aquisição de equipamentos para Implantação da Agência Transfusional nas dependências do Hospital Municipal São José, na quantidade, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seu respectivo item e valor unitário, quais sejam: Martell Comércio de Produtos Hospitalares Ltda, Item 5 - R\$ 9.000,00.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/08/2019, às 16:17, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 07/08/2019, às 17:03, 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 **4318761** e o código CRC **6569D8DD**.

### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 4328442/2019 - IPREVILLE.UAD

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO Nº 016/2019.

**Objeto:** Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de avaliação venal e locatícia dos imóveis urbanos pertencentes ao IPREVILLE, conforme Lei nº

3.803, 16/10/1998, em conformidade com as especificações, quantidades e condições constantes no Anexo I – Termo de Referência, no Anexo IX – Minuta do Contrato, partes integrantes do presente Edital de Pregão.

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no artigo 43, VI, da Lei Federal nº 8.666/93, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório acima, em face dos atos da Pregoeira Josiane Pereira Machado Groff, que adjudicou à licitante Aline Cristina Antes ME, inscrita no CNPJ nº 23.200.059/0001-29, para o objeto da referida licitação.

Ao setor administrativo para as providências sequenciais necessárias.

Joinville, 08 de agosto de 2019.

Sergio Luiz Miers

Diretor-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Luiz Miers, Diretor (a) Presidente**, em 08/08/2019, às 10:02, 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 **4328442** e o código CRC **95BA9F3E**.

## AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 4312877/2019 - SES.UCC.ASU

O Município de Joinville através do Fundo Municipal de Saúde, leva ao conhecimento dos interessados que **homologa parcialmente** o processo licitatório levado a efeito através do do **Pregão Eletrônico SRP nº 126/2019**, junto à plataforma do Banco do Brasil nº 768190, destinado à Aquisição de Medicamentos para Atendimento de Demandas Judiciais e de Requerimentos Administrativos do Município de Joinville, bem como o julgamento efetuado pela Comissão de Licitação, adjudicando o objeto licitado a empresa classificada e seus respectivos itens e valor total, qual seja: A.G. Kienen & Cia Ltda, itens 27, 28, 50, 112, 203, 204 e 205 e valor total de R\$ 5.797,50. Accord Farmacêutica Ltda, item 30 e valor total de R\$ 133.500,00. Altermed Mat. Méd. Hosp. Ltda, itens 40, 52, 70, 87, 90, 126, 127, 142, 143, 145, 161, 165, 192, 208 e 221 e valor total R\$ 25.478,80. Ciamed Dist. de Medi. Ltda, itens 16, 17, 18, 44, 51, 68, 69, 71, 84, 96, 117, 132, 141, 150, 170, 183, 220 e 223 e valor total de R\$ 3.146.133,22. Cirúrgica Santa Cruz Com. de Prod. Hosp. Ltda, itens 196 e 197 e valor total de R\$ 456.296,00. Conquista Dist. de Med. e Prod. Hospi. Ltda, item 157 e valor total de R\$ 99.876,00. Cristália Prod. Quím. Farm. Ltda,

itens 19, 46, 101, 148, 149, 173, 174, 175 e 176 e valor total de R\$ 27.204,00. Dimeva Dist. e Imp. Ltda, itens 74, 75, 98 e 193 e valor total de R\$ 11.675,90. Eli Lilly do Brasil Ltda, itens 110, 111 e 198 e valor total de R\$ 6.009.454,50. Genesis A Mendes & Cia Ltda. itens 77, 78, 162 e 163 e valor total de R\$ 687.840,00. Infinity Medicamentos Eireli, itens 100, 104, 105, 106 e 123 e valor total de R\$ 84.596,00. Medcommerce Com. de Med. e Prod. Hosp Ltda, itens 14, 15, 41, 89, 190, 194 e 200 e valor total de R\$ 425.932,00. Sulmedic Com. de Med. Eireli, item 93 e valor total de R\$ 104.240,00. Restaram **FRACASSADOS** os itens 3, 4, 7, 8, 9, 22, 29, 31, 32, 34, 39, 42, 47, 54, 58, 60, 61, 66, 79, 88, 95, 120, 122, 129, 130, 139, 140, 146, 147, 178, 185, 186, 187, 191, 195, 199, 202, 207, 215, 216, 217, 222 e **DESERTOS** ainda, os itens: 2, 12, 23, 24, 25, 26, 37, 43, 48, 49, 53, 55, 56, 59, 65, 83, 91, 92, 94, 102, 113, 114, 115, 119, 121, 124, 125, 128, 133, 134, 135, 151, 153, 154, 158, 159, 164, 166, 167, 177, 184, 188, 189, 209, 210, 211, 213, 214, 218, 219, 224. A Homologação detalhada encontra-se à disposição dos interessados nos sites [www.joinville.sc.gov.br/editalpublico](http://www.joinville.sc.gov.br/editalpublico) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/08/2019, às 16:16, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 07/08/2019, às 17:02, 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 **4312877** e o código CRC **22011E9C**.

## AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 4305021/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 130/2019 e junto a Plataforma do Banco do Brasil nº 770732, destinado à aquisição de persiana instalada, bem como o julgamento efetuado pela pregoeira, adjudicando o objeto licitado a empresa vencedora em seu respectivo valor global, qual seja: PERSIANAS CRISDAN LTDA – R\$ 16.989,94.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 05/08/2019, às 17:01, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 06/08/2019, às 15:19, 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 **4305021** e o código CRC **ACC903D9**.

## AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 4305229/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 122/2019 e junto a Plataforma do Banco do Brasil nº 772447, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de materiais de construção - pisos e revestimentos, destinados às manutenções prediais efetuadas nas unidades administradas pela Secretaria de Educação de Joinville, bem como o julgamento efetuado pela pregoeira, adjudicando o objeto licitado as empresas vencedoras em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: AVIZ COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA, ITEM 01 – R\$ 11,54, ITEM 02 - R\$ 12,88 e ITEM 04 - R\$ 13,23; BOGO FILHOS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, ITEM 03 - R\$ 25,55; A.R. MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, ITEM 05 - R\$ 26,05.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 05/08/2019, às 17:00, 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 06/08/2019, às 15:27, 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 **4305229** e o código CRC **F8CCE9D3**.

## AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 4304846/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 116/2019 e junto a Plataforma do Banco do Brasil nº 769560, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de lâmpadas para projetor, bem como o julgamento efetuado pela pregoeira, adjudicando o objeto licitado a empresa vencedora em seu respectivo item e valor unitário, qual seja: G.P.A. GERENCIAMENTO E PROJETOS EIRELI, ITEM 01 – R\$ 289,00.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 05/08/2019, às 16:58, 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 06/08/2019, às 15:28, 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 **4304846** e o código CRC **CF4638FE**.

## AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 4311458/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 094/2019 e junto a Plataforma do Banco do Brasil nº 769377, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de papel sulfite no formato A4 e A3, bem como o julgamento efetuado pelo Pregoeiro, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: DIPAR DISTRIBUIDORA DE PAPÉIS E REVISTAS LTDA, ITEM 01 – R\$ 39,77; ELO BRASIL COBRANÇAS EIRELI, ITEM 02 – R\$ 13,60 e ITEM 03 – R\$ 13,60.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/08/2019, às 10:40, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 07/08/2019, às 12:33, 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 **4311458** e o código CRC **E16DBD97**.

## AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 4305982/2019 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2019

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de **PREGÃO**

**ELETRÔNICO N° 095/2019** destinado a **AQUISIÇÃO DE CABOS ELETRICOS E EMENDAS DE COMPRESSÃO**, na Data/Horário: **20/08/2019 às 09:00h**, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site [www.aguasdejoinville.com.br](http://www.aguasdejoinville.com.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador (a)**, em 05/08/2019, às 16:25, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 05/08/2019, às 16:29, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Cicero Gabriel Ferreira Filho, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 07/08/2019, às 11:23, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 07/08/2019, 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 **4305982** e o código CRC **F0EFC49**.

## AVISO DE LICITAÇÃO, SEI N° 4305671/2019 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

### PREGÃO ELETRÔNICO N° 098/2019

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de **PREGÃO ELETRÔNICO N° 098/2019** destinado a **AQUISIÇÃO DE GRADES DE PISO EM AÇO INOX**, na Data/Horário: **19/08/2019 às 09:00h**, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site [www.aguasdejoinville.com.br](http://www.aguasdejoinville.com.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador (a)**, em 05/08/2019, às 16:25, 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 **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 05/08/2019, às 16:29, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Cicero Gabriel Ferreira Filho, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 07/08/2019, às 11:23, 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 **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 07/08/2019, 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 **4305671** e o código CRC **BA28D016**.

### COMUNICADO SEI Nº 4330004/2019 - SES.UAF.AFI

Joinville, 08 de agosto de 2019.

Considerando o projeto de implantação do Sistema Integrado de Gestão em toda rede de atendimento da Secretaria Municipal da Saúde;

Considerando que o sistema de informação Saudetech está implantado em toda rede de Atenção Básica, Saúde Mental e SAMU;

Considerando que é de suma importância as informações captadas por este sistema, haja vista que trata-se de todo registro eletrônico de saúde dos usuários atendidos nestes serviços;

Considerando que as informações captadas neste sistema são exportadas para nível central (Ministério da Saúde) e estão diretamente ligadas ao repasse de certos recursos federais;

Considerando o resultado para a gestão e conseqüentemente no atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde em Joinville;

Torna-se absolutamente necessário o pagamento do fornecedor, considerando a importância de um sistema SAUDETCH, atualmente fornecido pela empresa Olos Tecnologia - EPP, para garantir a continuidade do atendimento a população nos pontos já implantados, bem como a conclusão do projeto de implantação no restante da rede de atendimento.

Portanto, nos termos do artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, justifica-se o pagamento da seguinte despesa:

Fonte de Recurso	Fornecedor	Nota Fiscal	Valor	Data do Pagamento
238	Olos Tecnologia	782	R\$ 58.262,17	09/08/2019



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/08/2019, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **4330004** e o código CRC **E9AC39AB**.

## COMUNICADO SEI Nº 4334278/2019 - SEGOV.UAD

Joinville, 08 de agosto de 2019.

### COMUNICAÇÃO DE RESULTADO

#### PREGÃO Nº 55/2019

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE.**

Considerando o resultado do **Pregão Presencial nº 55/2019**, do tipo **menor preço por item**,

comunico a adjudicação dos itens 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 37, 41, 43, 45, 48, 49, 50, 52, 53, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 75, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 91, 92, 93, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 130, 131, 132, 134, 135, 137, 146, 147, 148, 153, 156, 157, 158, 159 e 160 do objeto à empresa **APOIO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ sob nº 80.734.288/0001-67, pelo valor total de R\$ 20.186,04 (vinte mil, cento e oitenta e seis reais e quatro centavos).

O pregão restou fracassado para o item 05, e deserto para os itens 1, 2, 12, 13, 14, 18, 19, 24, 27 a 36, 38 a 40, 42, 44, 46, 47, 51, 54, 63, 71 a 74, 76, 86 a 90, 94, 109, 129, 133, 136, 138 a 145, 149 a 152, 154, 155 e 161.

Joinville, 08 de agosto de 2019.

**Cecília Cunha de Oliveira**

Pregoeira

**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 **Cecilia Cunha de Oliveira**, **Usuário Externo**, em 08/08/2019, às 16:05, 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 **4334278** e o código CRC **3CFC415F**.

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 4327622/2019 - SAMA.UNF.AFA**

**Notificado(a): Celso Campos de Oliveira, CPF nº 831.197.449-72.**

**Auto de Infração Ambiental nº 3797, lavrado em 06/08/2019.**

**Local da infração: Rua São Leopoldo, 1351.**

**Processo Administrativo Ambiental SEI nº 19.0.111687-2.**

Fundamentado nos termos do artigo 143, §2º, III, da Lei Complementar nº 29/96 – Código Municipal do Meio Ambiente, do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado Auto de Infração Ambiental, conforme abaixo:

### **Invasão e Construção irregular em A.P.P. - mangue.**

O infrator dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias úteis** (art. 145, LC nº 29/96) para, querendo, apresentar **DEFESA PRÉVIA** endereçado ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, o qual deverá ser protocolada por intermédio do autosserviço "*Req. para Defesa de PAA*" disponível na página da internet do Município de Joinville (<https://www.joinville.sc.gov.br>).

Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias** após a publicação deste, na forma do artigo 143, §4º da LC nº 29/96.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Adriane Cristina Klitzke, Servidor(a) Público(a)**, em 08/08/2019, às 08:57, 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 **4327622** e o código CRC **46B22909**.

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI**

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 68/2019, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS.**

Dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo **Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale-Transporte**, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O Secretário de Administração e Planejamento e a Secretária de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições:

**RESOLVEM:**

## **CAPÍTULO I**

### **DO OBJETIVO**

Art. 1º Estabelecer que o processo **Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale-Transporte**, no âmbito da Administração Pública Municipal, será autuado e tramitado, exclusivamente, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 2º O processo **Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale-Transporte** tem como unidade gestora a Unidade de Administração das Políticas de Pessoal, da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP.UAP).

Art. 3º À SGP.UAP caberá as seguintes competências, relativas à tramitação eletrônica dos referidos processos:

I – propor as diretrizes para os processos operacionalizados;

II – analisar e propor os requisitos para a tramitação eletrônica do processo, bem como melhorias necessárias;

III – definir o nível de acesso do processo e dos documentos;

IV – definir o fluxo do processo;

V – solicitar ao órgão gestor do SEI a inclusão e/ou alterações necessárias na parametrização do sistema.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS PROCESSOS**

Art. 4º O processo **Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale-Transporte**, no âmbito da Administração Pública Municipal, quanto ao nível de acesso, será autuado como público.

Art. 5º O processo **Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale-Transporte** deverá ser relacionado com o processo **Gestão de Pessoas - Provisamento**.

Art. 6º O fluxo operacional do processo e os documentos a ele relativos deverão seguir as orientações na forma dos anexos.

Art. 7º O processo deve ser autuado utilizando os modelos disponíveis em "tipos de documentos" no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Parágrafo único. Para a concessão do vale-transporte, o servidor deverá possuir o cartão eletrônico da empresa responsável pelo transporte público no Município e a recarga das passagens serão disponibilizadas eletronicamente, exceto para o vale-transporte intermunicipal, que a entrega é realizada em meio físico.

Art. 8º Para autuação deste tipo de processo, que será único por servidor, é necessário que este já possua sua assinatura eletrônica e permissão de acesso a alguma unidade no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, nos termos do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014 e da Instrução Normativa SEI nº 13/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento (aprovada pelo Decreto nº 29.938, de 30 de outubro de 2017), que dispõe sobre os critérios de uso, criação e redefinição da Assinatura Eletrônica, na Administração Pública Municipal e no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

### **CAPÍTULO IV**

## DA SOLICITAÇÃO, INTERRUÇÃO E ALTERAÇÃO DE VALE-TRANSPORTE

Art. 9º O processo Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale-Transporte deverá ser autuado utilizando-se os tipos de documentos indicados nos fluxos de processos, conforme o caso, e disponíveis em "tipo do documento" no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Parágrafo único. Nos casos em que a solicitação for instruída pelo servidor representante do Núcleo de Gestão de Pessoas e/ou outro com esta atribuição, a mesma deverá ser assinada, única e exclusivamente, pelo servidor requisitante.

Art. 10. O servidor requerente deverá apresentar:

I – preenchimento e assinatura do formulário eletrônico do tipo "Solicitação e Alteração de Vale-Transporte (Fom)";

II – comprovante de residência atualizado (últimos 03 meses), serão aceitos comprovantes em nome do servidor requerente, em nome de familiar/dependente registrado em assentos funcionais do servidor, ou em casos de terceiros, mediante apresentação de confirmação de residência com firma reconhecida em cartório;

III – cartão eletrônico utilizado para recargas de vale-transporte em linhas municipais de Joinville, obrigatoriamente em nome do servidor requerente.

Art. 11. Para os casos em que o vale-transporte ainda seja entregue em meio físico, o mesmo só será entregue mediante a assinatura eletrônica no documento do tipo "Protocolo", que deverá ser inserido neste tipo de processo.

Art. 12. A disponibilização da recarga eletrônica do vale-transporte será realizada no primeiro dia útil de cada mês, e será correspondente ao número total de dias úteis ou ao número total de dias trabalhados para atender a jornada de trabalho existente no mês de entrega, observando a quantidade de deslocamentos residência-trabalho e vice-versa do servidor, bem como o endereço de domicílio e de lotação informados no Sistema de Gestão de Pessoas em uso no Município.

Art. 13. As solicitações relativas à concessão, alteração ou interrupção do benefício, realizadas entre o 1º (primeiro) e o 20º (vigésimo) dia do mês, serão analisadas e, havendo o deferimento, deverão ter o processamento do benefício e a apuração na folha de pagamento do mês vigente.

Parágrafo único. As solicitações recebidas após este prazo resultarão em apuração na folha de pagamento do mês subsequente, com ressalva aos novos pedidos de concessão, que poderão ter a disponibilização do vale-transporte na sua forma avulsa no mês vigente, mantendo a apuração em folha no mês subsequente.

Art. 14. O valor relativo ao desconto em folha de pagamento com o vale-

transporte será de até 6% (seis por cento) sobre o salário base do servidor requerente, considerando as tarifas das passagens vigente na data.

Art. 15. Não haverá concessão de vale-transporte:

- I - em dias não destinados à jornada de trabalho do servidor;
- II - quando do afastamento do servidor, remunerado ou não, inclusive férias e recesso escolar;
- III - ao servidor beneficiado em legislação federal ou estadual com deslocamento gratuito.

Art. 16. O benefício do vale-transporte poderá ser temporariamente suspenso, por solicitação do servidor, até o limite máximo de 90 (noventa) dias durante o ano corrente, formalizado através do formulário do tipo "Solicitação de Interrupção de Vale-Transporte".

Art. 17. O benefício do vale-transporte poderá ser definitivamente suspenso:

- I – quando a requerimento do servidor;
- II - quando identificado o uso indevido;
- III – quando identificado o acúmulo de recargas não utilizadas pelo servidor.

Parágrafo único. Nos casos de suspensão definitiva, somente será liberada uma nova concessão do benefício mediante requerimento do servidor, nos termos do art. 10 desta Normativa.

Art. 18. São responsabilidades do servidor:

- I - a guarda, a correta utilização, o manuseio e conservação do cartão eletrônico;
- II - comunicar a empresa responsável pelo cartão eletrônico a ocorrência de eventualidade que exija a emissão de novo cartão;
- III - pagar, à entidade ou empresa responsável, pela emissão da segunda via do cartão eletrônico;
- IV - comunicar, à unidade responsável pelo processamento do benefício, a alteração da numeração do cartão eletrônico.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 19. A unidade gestora dos processos poderá requerer documentos complementares para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

Art. 20. Além do disposto nesta Normativa, deverão ser observadas a Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, e a Lei Federal nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, e suas alterações, bem como demais legislações correlatas.

**MIGUEL ANGELO BERTOLINI**

**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**CINTHIA FRIEDRICH**

**SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

### **Anexo I**

Prefeitura de Joinville

Base de Conhecimento para os Processos

## **PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO GESTÃO DE PESSOAS - SOLICITAÇÃO, INTERRUÇÃO E ALTERAÇÃO DE VALE-TRANSPORTE**

### **Qual é o tipo de processo?**

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale-Transporte.

### **Qual é a unidade gestora do processo?**

A unidade gestora do processo Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale-Transporte é a Unidade de Administração das Políticas de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP.UAP).

### **Quais são as tarefas necessárias à execução do processo?**

Para a realização deste processo devem ser inclusos os documentos indicados no fluxo processual de acordo com o Anexo IV - Fluxo de Processo, em consonância com o previsto na presente instrução normativa. Para a elaboração e inclusão dos documentos devem ser utilizados os modelos disponibilizados no Sistema Eletrônico de Informações - SEI conforme indicados no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

### **Quais são os requisitos necessários a esse tipo de processo?**

O processo Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale-Transporte para ser autuado requer que haja necessidade por parte do servidor da utilização de meio de transporte público para a execução das atividades vinculadas as atribuições da Administração Pública Municipal.

### **Quais são os documentos necessários a esse tipo de processo?**

O processo em questão e sua tramitação serão compostos pelos documentos indicados no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

### **Quais são as legislações vinculadas a este processo?**

Lei Nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, que Institui o Vale-Transporte e dá outras providências.

Lei nº 3.806, de 16 de Outubro de 1998, que dispõe sobre o sistema de transporte coletivo de passageiros no município de Joinville, aprova o código disciplinar e dá outras providências.

Lei Complementar Nº 266, de 05 de abril de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Joinville, das autarquias e das fundações públicas municipais.

Decreto nº 21.863, de 13 de março de 2014, que institui o Sistema Eletrônico de Informações - SEI como sistema oficial e único de processo eletrônico administrativo e gestão do conhecimento no âmbito do Município de Joinville, e dá outras providências.

Decreto nº 30.262, de 09 de janeiro de 2018, que aprovou a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 21/2018, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica dos processos Gestão de Pessoas - Estágio Probatório; Gestão de Pessoas - Avaliação de Desempenho; Gestão de Pessoas - Remanejamento; Gestão de Pessoas - Readaptação; Gestão de Pessoas - Reversão; Gestão de Pessoas - Reintegração; Gestão de Pessoas - Recondução; Gestão de Pessoas - Remoção; Gestão de Pessoas - Redistribuição; Gestão de Pessoas - Cessão de Servidor; Gestão de Pessoas - Substituição; Gestão de Pessoas - Horário de Expediente - Definição; Gestão de Pessoas - Horário de Expediente - Escala de Plantão; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Abono de Falta; Gestão de Pessoas - Licença para tratamento de saúde do servidor; Gestão de Pessoas - Licença por motivo de doença em pessoa da família; Gestão de Pessoas - Avaliação de Saúde; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Folha Ponto; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Banco de Horas; Gestão de Pessoas - Serviços Extraordinários; Gestão de Pessoas - Adicional Noturno; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Férias; Gestão de Pessoas - Salário Família; Gestão de Pessoas - Adicional de Insalubridade; Gestão de Pessoas - Adicional de Periculosidade; Gestão de Pessoas - Inspeção Periódica; Gestão de Pessoas - Prevenção de Acidentes de Trabalho; Gestão de Pessoas - Comunicado de Acidente de Trabalho; Gestão de Pessoas - Adicional pelo Exercício Anterior de Cargo em Comissão, Função de Confiança ou Cargo de Agente Político; Gestão de Pessoas - Adicional por Tempo de Serviço; Gestão de Pessoas - Gratificação de Função; Gestão de Pessoas - Adicional de Função e da Gratificação por Produtividade; Gestão de Pessoas - Adicional de Sobreaviso; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale Transporte; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Auxílio Alimentação; Gestão de Pessoas - Auxílio Natalidade; Gestão de Pessoas - Auxílio ao servidor com Filho Portador de Necessidades Especiais; Gestão de Pessoas - Assistência a Funeral; Gestão de Pessoas - Licença para dirigir Sindicato e/ou Associação; Gestão de Pessoas - Licença Prêmio por Assiduidade; Gestão de Pessoas - Licença para tratar de interesses particulares; Gestão de Pessoas - Licença Gestação; Gestão de Pessoas - Licença Adotante; Gestão de Pessoas - Licença por Acidente em Serviço; Gestão de Pessoas - Licença para o Serviço Militar;

Gestão de Pessoas - Atividade Política; Gestão de Pessoas - Licença para exercer Cargo Eletivo; Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue; Gestão de Pessoas - Licença para Serviço Eleitoral; Gestão de Pessoas - Licença Nojo; Gestão de Pessoas - Licença Gala; Gestão de Pessoas - Licença Paternidade; Previdência - Averbação de Tempo de Serviço; Previdência - Consulta Prévia para Aposentadoria; Previdência - Concessão de Aposentadoria; Previdência - Revisão de Aposentadoria; Previdência - Suspensão de Aposentadoria; Previdência - Concessão de Pensão; Previdência - Revisão de Pensão; Previdência - Suspensão de Pensão; Gestão de Pessoas - Parametrização de Eventos; Gestão de Pessoas - Abono Permanência; Gestão de Pessoas - Cadastro de Dependente; Gestão de Pessoas - Falecimento de Servidor; Gestão de Pessoas - Salário Família; Gestão de Pessoas - Pagamento de Remuneração; Gestão de Pessoas - Pagamento de Provento; Gestão de Pessoas - Ficha Financeira; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Previdenciária INSS; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Previdenciária IPREVILLE; Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - INSS; Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - IPREVILLE; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Sindical; Gestão de Pessoas - Desconto de Pensão Alimentícia; Gestão de Pessoas - Empréstimo Consignado; Gestão de Pessoas - Desconto de IPRF; Gestão de Pessoas - Sindicância; Gestão de Pessoas - Processo Administrativo Disciplinar; Gestão de Pessoas - Ressarcimento ao Erário; Gestão de Pessoas - Penalidade de Advertência; Gestão de Pessoas - Penalidade de Suspensão; Gestão de Pessoas - Penalidade de Demissão; Gestão de Pessoas - Penalidade Destituição; Gestão de Pessoas - Penalidade de Multa; Gestão de Pessoas - Estágio Remunerado; Gestão de Pessoas - Estágio Não Remunerado; Gestão de Pessoas - Plano de Capacitação; Gestão de Pessoas - Certificado de Participação; Gestão de Pessoas - Programas de Desenvolvimento; Gestão de Pessoas - Estruturação de cargos e funções; Gestão de Pessoas - Relação com Conselho Profissional; Gestão de Pessoas - Relação com Sindicato; Gestão de Pessoas - Processo Seletivo Simplificado; Gestão de Pessoas - Concurso Público, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Instrução Normativa Conjunta SEI nº 68/2019 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo **Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale-Transporte**, na Administração Pública Municipal.

## **Anexos**

Anexo II - Mapa de Contexto\_Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale-Transporte

Anexo III - Mapa de Documentos\_Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale-Transporte

Anexo IV - Fluxo de Processo - Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale-Transporte Municipal.pdf

Anexo V - Fluxo de Processo - Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale-Transporte Intermunicipal.pdf

## **Anexo II**

### Mapa de Contexto

Quem?	O que faz?	Enviar para?
Servidor	Servidor justifica através de formulário a necessidade de solicitação, interrupção e alteração de vale-transporte.	NGP da Entidade
NGP Entidade	Inicia o processo e/ou analisa e dá a ciência no processo relativos à solicitação, interrupção e alteração de vale-transporte	SGP.UAP.AFP
NGP Entidade	Inicia e/ou relaciona o processo de provimento e solicita a inclusão do processo de assentamento do servidor.	SGP.UAP.AAS
SGP.UAP.AFP	Analisa a solicitação e dá providências para inclusão do benefício e liberação da solicitação e registra o desconto em folha de pagamento.	NGP Entidade
SGP.UAP.AAS	Realiza a digitalização da pasta funcional do servidor.	*

### Anexo III

#### Mapa de Documentos

Tipo de Documento	Conteúdo
Solicitação e Alteração de Vale-Transporte (Formulário)	Documento que contém os dados do servidor e expressa a vontade do mesmo em solicitar ou alterar o benefício do vale-transporte.
Solicitação de Interrupção de Vale-Transporte (Formulário)	Documento que contém os dados do servidor e expressa a vontade do mesmo em interromper temporariamente ou definitivamente o benefício do vale-transporte.
Análise de Requisitos	É o documento com a listagem dos documentos apresentados na solicitação e os procedimentos a serem tomados.
Despacho	É o documento que expressa a ordem da autoridade administrativa.
Informação	É o documento que contém informações acerca do processo.
Memorando	É a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes.
Protocolo	É o documento atestando as entregas e recebimentos entre as partes.

Esta publicação possui como anexo os documentos SEI n.º 4283592 e 4283606.



Documento assinado eletronicamente por **Cynthia Friedrich, Secretário (a)**, em 07/08/2019, às 16:31, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 07/08/2019, às 17:00, 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 **4325058** e o código CRC **F41703C8**.

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

### INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 69/2019, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS.

Dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo **Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue**, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Os Secretários de Administração e Planejamento e de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições:

#### RESOLVEM:

#### CAPÍTULO I

#### DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer que o processo **Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue** será autuado e tramitado exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

#### CAPÍTULO II

#### DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º O processo **Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue** tem como unidade gestora a Secretaria de Gestão de Pessoas - Unidade de Administração das Políticas de Pessoal (SGP.UAP).

Art. 3º À SGP.UAP cabem as seguintes competências relativas à tramitação eletrônica do referido processo:

I – propor as diretrizes para os processos operacionalizados;

II – analisar e propor melhorias para a tramitação eletrônica do processo;

III – definir o nível de acesso do processo e dos documentos;

IV – definir o fluxo do processo;

V – solicitar ao órgão gestor do SEI a inclusão e/ou alterações necessárias na parametrização do sistema.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO PROCESSO**

Art. 4º O processo **Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue**, quanto ao nível de acesso, será autuado como **público**.

Art. 5º O processo **Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue** deverá ser relacionado com o processo **Gestão de Pessoas - Provimento**.

Art. 6º O fluxo operacional do processo e os documentos a ele relativos deverão seguir as orientações na forma dos anexos.

Art. 7º O processo deverá ser tramitado internamente, utilizando os modelos disponíveis em "tipos de documentos" no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 8º Para autuação deste tipo de processo, que será único por servidor, é necessário que este já possua sua assinatura eletrônica e permissão de acesso a alguma unidade no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, nos termos do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014 e da Instrução Normativa SEI nº 13/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento (aprovada pelo Decreto nº 29.938, de 30 de outubro de 2017), que dispõe sobre os critérios de uso, criação e redefinição da Assinatura Eletrônica, na Administração Pública Municipal e no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA GESTÃO DE PESSOAS - LICENÇA PARA DOAÇÃO DE SANGUE**

Art. 9º É de responsabilidade do servidor, a comunicação à chefia imediata, previamente à doação de sangue.

Art. 10. O servidor do quadro permanente poderá ser licenciado para doação de sangue, em conformidade com o que dispõe a [Lei Complementar Nº 266, de 05 de abril de 2008](#).

Art 11. Para a solicitação de Licença para Doação de Sangue, o servidor deverá autuar o processo **Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue**, inserindo, preenchendo e assinando o documento "Licença para Doação de Sangue (Formulário)", bem como anexando documentos comprobatórios.

Parágrafo único: O documento "Licença para Doação de Sangue (Formulário)" deverá ser assinado pelo servidor requerente.

Art. 12. O processo **Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue**, contendo a solicitação da licença ocorrida no período de apuração do ponto, deverá ser enviado à Secretaria de Gestão de Pessoas até o dia 15 do mês, salvo quando estes dias forem domingos, feriados ou ponto facultativo, hipóteses nas quais o envio poderá ser realizado no próximo dia útil, até às 14 horas.

Parágrafo único: Considera-se o período de apuração, com reflexo na folha de pagamento do mês corrente, o dia 11 do mês anterior até o dia 10 do mês corrente.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. A unidade gestora do processo poderá requerer documentos complementares para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

Art. 14. Além do disposto nesta Normativa, deverão ser observadas a [Lei Complementar Nº 266, de 05 de abril de 2008](#) e demais legislações correlatas e a Instrução Normativa 001/2017-SGP.

**Miguel Angelo Bertolini**

Secretário de Administração e Planejamento

**Cinthia Friedrich**

Secretária de Gestão de Pessoas

## **Anexo I**

Prefeitura de Joinville

Base de Conhecimento para os Processos

### **PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO GESTÃO DE PESSOAS - LICENÇA PARA DOAÇÃO DE SANGUE**

#### **Qual é o tipo de processo?**

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo **Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue**.

#### **Qual a unidade gestora do processo?**

A unidade gestora do processo **Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue** é a Unidade de Administração das Políticas de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP.UAP).

#### **Quais são as tarefas necessárias à execução do processo?**

Para a realização deste processo devem ser inclusos os documentos indicados no fluxo processual de acordo com o Anexo IV – Fluxo de Processos, em consonância com o previsto na presente instrução normativa. Para a elaboração e inclusão dos documentos devem ser utilizados os modelos disponibilizados no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme indicados no Anexo III- Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

#### **Quais são os requisitos necessários a esse tipo de processo?**

O processo **Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue** para ser autuado requer que o servidor tenha se ausentado do serviço para doação de sangue.

#### **Quais são os documentos necessários a esse tipo de processo?**

O processo **Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue** e sua tramitação serão compostos pelos documentos indicados no Anexo III – Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

#### **Quais são as legislações vinculadas a este processo?**

[Decreto nº 21.863, de 13 de março de 2014](#), que institui o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, como sistema oficial e único de processo eletrônico administrativo e gestão do conhecimento no âmbito do Município de Joinville, e dá outras providências.

[Decreto Nº 30.262, de 09 de janeiro de 2018](#), que aprova a Instrução Normativa SEI nº 21/2018, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas.

[Lei Complementar Nº 266, de 05 de abril de 2008](#).

E demais legislações vigentes.

### **Anexos:**

Anexo II - Mapa de Contexto **Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue**

Anexo III - Mapa de Documentos **Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue**

Anexo IV - Fluxo de Processos **Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue**

## **Anexo II**

### Mapa de Contexto

<b>Licença para Doação de Sangue</b>		
<b>Quem?</b>	<b>O que faz?</b>	<b>Enviar para *?</b>
Unidade Requerente/Servidor	Preenche " <b>Licença para Doação de Sangue</b> (Formulário)", e anexa documentos comprobatórios, e servidor assina.	NGP da Unidade Requerente
NGP da Unidade Requerente	Confere preenchimento e anexos, "em desacordo", emite memorando solicitando ajuste. Confere preenchimento e anexos, "de acordo".	Unidade Requerente/Servidor SGP.UAP.ARF
SGP.UAP.ARF	Confere preenchimento e anexos, "em desacordo", emite despacho solicitando ajuste. "De acordo", executa lançamento no sistema de gestão de pessoas em uso, e emite uma informação que realizou o lançamento.	NGP da Unidade Requerente
NGP da Unidade Requerente	Da ciência e encaminha processo á unidade do servidor	Unidade Requerente/Servidor
Unidade Requerente/Servidor	Toma conhecimento e conclui o processo	*

## **Anexo III**

### Mapa de Documentos

<b>Tipo de Documento</b>	<b>Conteúdo</b>
" <b>Licença para Doação de Sangue</b> " ( Formulário)	É o formulário que assinala e organiza todas as informações inerentes ao processo de Licença para Doação de Sangue.
Anexo	Identifica documentos complementares à solicitação.
Memorando	É a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em nível diferente.
Informação	É o documento que expressa uma informação relativa ao processo, ou aos procedimentos tomados.
Despacho	Documento que encaminha orientações para demais áreas envolvidas.

Esta publicação possui como anexo o documento SEI 4304383.



Documento assinado eletronicamente por **Cynthia Friedrich, Secretário (a)**, em 08/08/2019, às 10:58, 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 08/08/2019, às 14:34, 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 **4329027** e o código CRC **9080BDF8**.

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

### INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 70/2019, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS.

Dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo **Gestão de Pessoas – Cessão de Servidor**, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O Secretário de Administração e Planejamento e a Secretária de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições:

#### RESOLVEM:

#### CAPÍTULO I

#### DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer que o processo **Gestão de Pessoas – Cessão de Servidor**, no âmbito da Administração Pública Municipal, será autuado e tramitado, exclusivamente, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

## CAPÍTULO II

### DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º O processo **Gestão de Pessoas – Cessão de Servidor** tem como unidade gestora a Unidade de Administração das Políticas de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP.UAP).

Art. 3º À Unidade de Administração das Políticas de Pessoal (SGP.UAP.) caberá:

I – propor as diretrizes para os processos operacionalizados;

II – analisar e propor os requisitos para a tramitação eletrônica do processo, bem como, melhorias necessárias;

III – definir o nível de acesso do processo e dos documentos;

IV – definir o fluxo do processo;

V – solicitar ao órgão gestor do SEI a inclusão e/ou alterações necessárias na parametrização do sistema relativas ao processo.

## CAPÍTULO III

### DOS PROCESSOS

Art. 4º O processo **Gestão de Pessoas – Cessão de Servidor**, no âmbito da Administração Pública Municipal, quanto ao nível de acesso, será autuado como público.

Art. 5º O processo **Gestão de Pessoas – Cessão de Servidor** deverá ser relacionado com o processo **Gestão de Pessoas – Provedimento**.

Art. 6º O processo **Gestão de Pessoas – Cessão de Servidor** deverá ser relacionado aos processos **Atos do Executivo – Correspondência Administrativa Externa, Parceria – Proposta, Atos do Executivo – Projeto de Lei, Parceria – Cessão de Servidor**, quando houver.

Art. 7º O fluxo operacional do processo e os documentos a ele relativos deverão seguir as orientações na forma dos anexos.

Art. 8º O processo deve ser autuado utilizando os modelos disponíveis em "tipos de documentos" no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 9º Para autuação deste tipo de processo, que será único por servidor, é necessário que este já possua sua assinatura eletrônica e permissão de acesso a alguma unidade no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, nos termos do [Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014](#) e da Instrução Normativa SEI nº 13/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento (aprovada pelo [Decreto nº 29.938, de 30 de outubro de 2017](#)), que dispõe sobre os critérios de uso, criação e redefinição da Assinatura Eletrônica, na Administração Pública Municipal e no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA SOLICITAÇÃO**

Art. 10. O servidor do quadro permanente poderá ser cedido:

I – sem provimento em cargo em comissão, conforme disposto no artigo 37, da [Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008](#).

II – com provimento em cargo em comissão, conforme disposto no artigo 38, da [Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008](#).

Art. 11. As solicitações de cessão, devem partir sempre do Órgão Cessionário, destinado ao Prefeito, contendo: nome do servidor, cargo, secretaria de origem, período pretendido para a cessão, se haverá provimento em cargo em comissão e qual será o órgão responsável pelo ônus da cessão.

Art. 12. As solicitações serão autuadas no SEI pela Secretaria de Governo (SEGOV.NAD) através do processo Atos do Executivo – Correspondência Administrativa Externa, de acordo com o disposto na Instrução Normativa Conjunta SEI Nº 24/2018 da Secretaria de Governo e da Secretaria de Administração e Planejamento (aprovada pelo [Decreto Nº 30.791, de 08 de março de 2018](#)), e posteriormente remetida a Secretaria de Gestão de Pessoas para análise, e solicitação de anuência da Secretaria de origem do servidor e do Prefeito.

Art. 13. A Secretaria de origem do servidor deverá estar ciente que caso seja autorizada a referida cessão, poderá não haver substituição de servidor no quadro funcional.

Art. 14. Caso a cessão do servidor seja sem provimento em comissão, conforme o disposto no artigo 37, da [Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008](#):

I – se o ônus da cessão for da origem, deverá atender ao disposto nos Capítulos V, VI, VII e VIII desta Instrução Normativa.

II – se o ônus da cessão for do cessionário, deverá atender ao disposto nos Capítulos V, VII e VIII desta Instrução Normativa.

Art. 15. Caso a cessão do servidor seja com provimento em comissão, conforme o disposto no artigo 38, da [Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008](#), não se aplicam os dispositivos dos Capítulos V, VI e VII.

## **CAPÍTULO V**

### **DA PROPOSTA DE PARCERIA**

Art. 16. Caso a cessão do servidor, seja sem provimento em comissão, conforme o disposto no artigo 37, da [Lei Complementar 266, de 05 de abril de 2008](#), a Secretaria de Gestão de Pessoas solicitará à Secretaria de origem do servidor, através de memorando constante no processo Atos do Executivo – Correspondência Administrativa Externa, que seja autuado processo relacionado Parceria – Proposta, de acordo com o disposto na Instrução Normativa SEI N° 02, da Secretaria de Administração e Planejamento (aprovada pelo [Decreto N° 28.671, de 31 de março de 2017](#)), ou a que vier a lhe substituir.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO PROJETO DE LEI**

Art. 17. Atendidos todos os requisitos do processo Parceria – Proposta, a Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.UPL.ART) providenciará a autuação do processo relacionado, Atos do Executivo – Projeto de Lei, e remeterá à Secretaria de Governo para encaminhamento do Projeto de Lei à Câmara de Vereadores, de acordo com o disposto na Instrução Normativa SEI N° 04, do Gabinete do Prefeito e Procuradoria Geral do Município (aprovada pelo [Decreto N° 22.522 de 30 de maio de 2014](#)).

Art. 18. O Projeto de Lei, sendo aprovado pela Câmara de Vereadores, será devolvido à Secretaria de Governo (SEGOV.UAD.AEL), que atuará o processo Atos do Executivo – Sanção e Veto de Lei, de acordo com o disposto na Instrução Normativa SEI N° 05, do

Gabinete do Prefeito e Procuradoria Geral do Município (aprovada pelo [Decreto N° 22.523 de 30 de maio de 2014](#)).

Art. 19. Recebendo a sanção do Prefeito, a lei será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA PARCERIA**

Art. 20. Finalizado o processo Atos do Executivo – Sanção e Veto de Lei, a Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.UPL.ART) autuará processo relacionado Parcerias – Cessão de Servidor, onde será confeccionado o Convênio contendo todas as cláusulas e condições para a cessão, de acordo com o disposto na Instrução Normativa SEI N° 02, da Secretaria de Administração e Planejamento (aprovada pelo [Decreto N° 28.671, de 31 de março de 2017](#)).

Art. 21. O Convênio será assinado por todas as partes envolvidas e, posteriormente será publicado um Extrato do Convênio no Diário Oficial do Município de Joinville.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA CESSÃO DE SERVIDOR**

Art. 22. O processo Gestão de Pessoas - Cessão de Servidor será autuado pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP.UAP.ARF) de acordo com a modalidade:

I – sem provimento em cargo em comissão, com ônus para origem, após todos os trâmites contidos nos Capítulos IV, V, VI e VII

II – sem provimento em cargo em comissão, com ônus para o cessionário, após todos os trâmites contidos nos Capítulos IV, V, e VII

III – com provimento em cargo em comissão, após os trâmites contidos no Capítulo IV.

Art. 23. A unidade SGP.UAP.ARF confeccionará a Portaria, contendo as cláusulas que deverão ser respeitadas durante a referida cessão.

Art. 24. A unidade SGP.UAP.ARF confeccionará uma Declaração de Anuência, que deverá ser assinada pelo servidor que será cedido, ficando exposto sua concordância com a mesma.

Art. 25. A Portaria será assinada pelo(a) Secretário(a) de Gestão de Pessoas e, posteriormente publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Art. 26. O período de cedência estará firmado na Portaria, de acordo com as tratativas, e respeitando o período de vigência do Convênio, quando houver.

Art. 27. O período da cessão não deverá ultrapassar o período do mandato do Prefeito em exercício.

## CAPÍTULO IV

### DA RESCISÃO DA CESSÃO

Art. 28. Caso seja necessária a rescisão da cessão antes do período estabelecido, deverão ser observados:

I - se o pedido partir do órgão cessionário, este deverá fazer a comunicação, via Ofício ao Prefeito e a Secretaria de Governo (SEGOV.NAD) através do processo Atos do Executivo – Correspondência Administrativa Externa, remeterá o pedido à Secretaria de Gestão de Pessoas para confecção da Portaria, junto ao processo **Gestão de Pessoas – Cessão de Servidor**.

II - se o pedido partir da Secretaria de origem do servidor, o Secretário deverá fazer a comunicação via Memorando dentro do processo **Gestão de Pessoas – Cessão de Servidor** contendo a justificativa para a rescisão e a Secretaria de Gestão de Pessoas providenciará a Portaria junto ao processo **Gestão de Pessoas – Cessão de Servidor**.

Art. 29. A Portaria será assinada pelo(a) Secretário(a) de Gestão de Pessoas e, posteriormente, publicada no Diário Oficial Eletrônico.

Parágrafo único: Caso a cessão de servidor tenha ocorrido mediante a formalização de Convênio, a Secretaria de Gestão de Pessoas comunicará o ato à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, para que se faça a devida rescisão do instrumento de parceria.

## CAPÍTULO V

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. A unidade gestora do processo poderá requerer documentos complementares para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

Art. 31. Além do disposto nesta Normativa, deverão ser observados a [Lei Complementar 266, de 05 de abril de 2008](#), o [Decreto N° 22.522 de 30 de maio de 2014](#), o [Decreto N° 22.523 de 30 de maio de 2014](#), o [Decreto N° 28.671, de 31 de março de 2017](#), e o [Decreto N° 30.791, de 08 de março de 2018](#).

**Miguel Angelo Bertolini,**

Secretário de Administração e Planejamento

**Cinthia Friedrich,**

Secretária de Gestão de Pessoas

### **Anexo I**

Prefeitura de Joinville

Base de Conhecimento para os Processos

## **PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO GESTÃO DE PESSOAS – CESSÃO DE SERVIDOR**

### **Qual é o tipo de processo?**

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo Gestão de Pessoas – Cessão de Servidor

### **Qual é a unidade gestora do processo?**

A unidade gestora do processo Gestão de Pessoas – Cessão de Servidor é a Unidade de Administração das Políticas de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP.UAP)

### **Quais são as tarefas necessárias à execução do processo?**

Para a realização deste processo devem ser inclusos os documentos indicados no fluxo processual de acordo com o Anexo IV - Fluxo de Processo, em consonância com o previsto na presente instrução normativa. Para a elaboração e inclusão dos documentos devem ser utilizados os modelos disponibilizados no Sistema Eletrônico de Informações - SEI conforme indicados no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

**Quais são os requisitos necessários a esse tipo de processo?**

O processo Gestão de Pessoas – Cessão de Servidor para ser autuado requer que exista o interesse público para a cedência do servidor a outro órgão.

**Quais são os documentos necessários a esse tipo de processo?**

O processo em questão e sua tramitação serão compostos pelos documentos indicados no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

**Quais são as legislações vinculadas a este processo?**

[Lei Complementar 266, de 05 de abril de 2008](#), que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Joinville, das autarquias e das fundações públicas municipais.

[Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014](#), que institui o Sistema Eletrônico de Informações - SEI como sistema oficial e único de processo eletrônico administrativo e gestão do conhecimento no âmbito do Município de Joinville, e dá outras providências.

[Decreto Nº 22.522 de 30 de maio de 2014](#), que aprova a Instrução Normativa SEI Nº 04, do Gabinete do Prefeito e Procuradoria Geral do Município.

[Decreto Nº 22.523 de 30 de maio de 2014](#), que aprova a Instrução Normativa SEI Nº 05, do Gabinete do Prefeito e Procuradoria Geral do Município.

[Decreto Nº 28.671, de 31 de março de 2017](#), que aprova a Instrução Normativa SEI Nº 02, da Secretaria de Administração e Planejamento.

[Decreto nº 29.938, de 30 de outubro de 2017](#), que dispõe sobre os critérios de uso, criação e redefinição da Assinatura Eletrônica, na Administração Pública Municipal e no âmbito da Companhia Águas de Joinville

[Decreto Nº 30.262, de 09 de janeiro de 2018](#), que aprova a Instrução Normativa SEI nº 21/2018, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas.

[Decreto Nº 30.791, de 08 de março de 2018](#), que aprova a Instrução Normativa Conjunta SEI Nº 24/2018 da Secretaria de Governo e da Secretaria de Administração e Planejamento

**Anexos**

Anexo II - Mapa de Contexto\_Gestão de Pessoas – Cessão de Servidor

Anexo III - Mapa de Documentos\_Gestão de Pessoas – Cessão de Servidor

Anexo IV - Fluxo de Processo - Gestão de Pessoas – Cessão de Servidor

**Anexo II**

## Mapa de Contexto

Quem?	O que faz?	Enviar para?
SGP.UAP.ARF	Autua o processo e faz o relacionamento com os demais processos vinculados. Emite Declaração de Anuência e disponibiliza em bloco de assinatura, para a secretaria de origem e para o servidor cedido. Emite Portaria de Cessão ou de Rescisão e disponibiliza em bloco de assinatura.	GAB da Secretaria Unidade do servidor cedido SGP.GAB
SGP.UAP.ARF	Agenda a publicação da Portaria de Cessão ou Rescisão no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville. Providencia lançamento no sistema de gestão de pessoas em uso. Encaminha para ciência.	NGP da origem do servidor
NGP da origem do servidor	Toma ciência e conclui o processo	*

### Anexo III

#### Mapa de Documentos

Tipo de Documento	Conteúdo
Portaria (de Cessão de Servidor)	Documento que contém os dados do servidor, cláusulas e o período de cessão do servidor.
Portaria (de Rescisão)	Documento que contém os dados do servidor, e data em que fica rescindida a cessão.
Memorando	É a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes.
Despacho	É o documento que expressa a ordem da autoridade administrativa.
Informação	É o documento que contém informações acerca do processo.

Esta publicação possui como anexo o documento SEI 4305479.



Documento assinado eletronicamente por **Cinthia Friedrich, Secretário (a)**, em 08/08/2019, às 10:59, 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 08/08/2019, às 14:34, 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 **4329262** e o código CRC **907D4114**.

**REGULAMENTO SEI Nº 4231397/2019 - SEPUD.UPL**

Joinville, 24 de julho de 2019.

**RESOLUÇÃO NORMATIVA N. 09 DE 17/07/2019**

(Conforme Artigo 23 da LC 380/12)

Aprovada na reunião nº 04 do Conselho da Cidade Mandato 2019/2022, em 17/07/2019,  
substitui a Resolução Normativa 05, de 03/08/16.

**REGULAMENTO DAS REUNIÕES****I – DO CREDENCIAMENTO E SUBSTITUIÇÕES**

**Art. 1º** O credenciamento terá início 35 (trinta e cinco) minutos antes do início da reunião e será encerrado quando faltarem 5 (cinco) minutos para o início da mesma, sendo que neste intervalo de tempo os conselheiros deverão assinar a lista de presença e receber seu crachá, e os titulares receber seu cartão de votação.

**Parágrafo único.** Todos os conselheiros, titulares e suplentes, deverão usar seu crachá de identificação durante toda a reunião.

**Art. 2º** Os titulares que não fizerem seu credenciamento no tempo estipulado no Art. 1º serão substituídos pelos suplentes de seus respectivos segmentos sociais, por ordem de chegada dos conselheiros suplentes, conforme Regimento Interno.

**§ 1º** As vagas que permanecerem abertas após o início da reunião poderão ser preenchidas pelo titular ou suplente do respectivo segmento social, na ordem de apresentação à Secretaria Executiva, desde que esta ocorra até 30 (trinta) minutos após o início da reunião.

**§ 2º** As vagas de titulares preenchidas por suplentes permanecerão com os mesmos até o final da sessão.

**II – DA DURAÇÃO E QUORUM DAS REUNIÕES**

**Art. 3º** A reunião iniciará pontualmente no horário estabelecido no Edital de Convocação, com quorum mínimo de 1/3 (um terço) dos conselheiros com direito a voto.

**§ 1º** As reuniões terão duração de 2 (duas) horas, prorrogáveis por mais 30 (trinta) minutos, se aprovado pela maioria dos conselheiros presentes na reunião.

§ 2º Se no horário estabelecido não houver *quorum*, a reunião iniciará assim que for confirmado o *quorum* mínimo.

§ 3º Se em até 30 (trinta) minutos após o horário estabelecido para o início da reunião não houver *quorum* mínimo, a reunião será suspensa.

### III – DAS ATAS

**Art. 4º** As atas deverão ser enviadas até 48 (quarenta e oito) horas antes das reuniões e submetidas à aprovação na reunião subsequente.

§ 1º Pequenas alterações serão realizadas na hora e aprovadas na mesma reunião.

§ 2º Caso as atas não sejam aprovadas, os conselheiros deverão encaminhar sugestões à Secretaria Executiva, e a ata retornará à Plenária para aprovação na reunião seguinte.

### IV – DA METODOLOGIA

**Art. 5º** Quanto aos textos legais submetidos à apreciação do Conselho, os técnicos da Prefeitura deverão apresentar justificativa e conceituação do teor da matéria.

**Parágrafo único.** O Presidente e o Comitê Executivo, *ad referendum* da Plenária, após essa apresentação, definirá a metodologia e tempo necessário para as discussões.

**Art. 6º** Sobre os documentos, temas ou destaques apresentados para discussão em plenário, é livre a manifestação dos Conselheiros, desde que solicitado ao Presidente com levantamento do cartão de identificação, porém limitado a 3 (três) minutos por fala.

**Parágrafo único.** O tempo de fala de cada conselheiro poderá ser alterado de acordo com o tempo disponível e o número de inscritos para falar, *ad referendum* da plenária.

**Art. 7º** Os documentos, temas ou destaques somente serão submetidos a votação quando a Plenária se sentir suficientemente esclarecida.

**Art. 8º** O Comitê Executivo, *ad referendum* da Plenária, definirá o tempo necessário para análise e parecer sobre os assuntos submetidos ao Conselho, dependendo de sua complexidade, respeitados os prazos legais.

§ 1º Os conselheiros deverão ter acesso à documentação necessária para análise do assunto em questão em tempo hábil.

§ 2º Poderá ser incluída na pauta do dia matéria que não conste da mesma, mediante aprovação do Presidente do Conselho e do Comitê Executivo, *ad referendum* da Plenária.

## V - DAS VOTAÇÕES

**Art. 9º** A votação será feita por contraste, com a contagem de votos, vencendo a proposta que contar com a maioria simples dos votos.

**Parágrafo único.** No momento da votação, é obrigatório apresentar o cartão que dá direito de voto.

**Art. 10** As questões de ordem, apartes e destaques não serão admitidos durante o regime de votação.

**Art. 11** Abstencões serão consideradas votos nulos.

**Art. 12** Assuntos já deliberados poderão ser votados novamente somente com a anuência de encaminhamento de 2/3 (dois terços) dos membros efetivos com direito a voto.

**Art. 13** O Presidente e/ou 1/3 (um terço) dos conselheiros presentes, quando julgar matéria complexa ou não suficientemente esclarecida, poderá propor a retirada da pauta, e suspender o debate *ad referendum* da plenária, para discussão e deliberação em reunião futura.

## VI – CONSIDERAÇÕES GERAIS

**Art. 14** Este regulamento entra em vigor a partir da sua aprovação.

**Marco Antônio Corsini**

Presidente do Conselho da Cidade

**Patrícia Rathunde Santos**

Secretária Executiva

**Juliete dos Santos**

Assessora Técnica

**Mariana Pierre Paiva**

Assessora Técnica



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio Corsini**, **Usuário Externo**, em 26/07/2019, às 10:27, 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 **Mariana Pierre Paiva, Coordenador (a)**, em 26/07/2019, às 10:28, 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 **4231397** e o código CRC **2BF7790E**.

## RESOLUÇÃO SEI Nº 4313302/2019 - SAS.UAC

Joinville, 06 de agosto de 2019.

### Resolução 008/2019 – COMDE

#### Dispõe sobre a Aprovação da Lei Orçamentária Anual- Exercício 2020.

O COMDE – Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, no uso de suas atribuições legais, em reunião ordinária de 6(seis) de agosto de 2019, discutiu, analisou e aprovou a Lei Orçamentária Anual-LOA 2020.

Considerando os objetivos definidos na Lei 4403/2001, alterada pela Lei 4766/2003 e Lei 5888/2007, que cria este conselho;

Considerando análise das necessidades do referido conselho no exercício 2020;

Resolve:

Art. 1º – Aprovar a Lei Orçamentária Anual- LOA 2020, utilizando como indicador o número de resoluções emitidas no período, aplicado em ações de apoio as políticas de garantia dos direitos da pessoa com deficiência do FMDPPD, com objetivo de promover, fortalecer, fiscalizar e defender as políticas de proteção e defesa da pessoa com deficiência, garantindo os seus direitos.

Art. 2º - Esta resolução consubstancia o **anexo I** deste documento sob número SEI4321378 e entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Atenciosamente

Paulo Sérgio Sudovski  
Vice Presidente COMDE



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Sergio Suldovski, Usuário Externo**, em 07/08/2019, 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 **4313302** e o código CRC **56B314E5**.

## RESOLUÇÃO SEI Nº 4328895/2019 - SAS.UAC

Joinville, 08 de agosto de 2019.

### RESOLUÇÃO n.º 14/2019 - CMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, órgão deliberativo e controlador das ações da Política Municipal de Atendimento (art. 88, II, do ECA – Lei n.º 8.069/1990 c/c art. 6.º da Lei Municipal n.º 3.725/1998), considerando:

A realização do II Encontro Estadual do NISA “Criança e Adolescente: Lugares e Caminhos”, que acontecerá nos dias 26 a 28 de agosto de 2019, na cidade de Lages – SC;

A deliberação em Reunião Ordinária, realizada no dia 08 de agosto de 2019;

Resolve:

Art. 1º Aprovar o pagamento de diárias para 01 (uma) conselheira de direito do CMDCA e 02 (dois) conselheiros tutelares para participação do II Encontro Estadual do NISA “Criança e Adolescente: Lugares e Caminhos”, que acontecerá nos dias 26 a 28 de agosto de 2019, na cidade de Lages – SC.

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

## Deyvid Inácio Espindola Luz

Presidente do CMDCA



Documento assinado eletronicamente por **Deyvid Inácio Espindola Luz**, **Usuário Externo**, em 08/08/2019, às 12:06, 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 **4328895** e o código CRC **93D04B04**.

### RESUMO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO, SEI Nº 4318971/2019 - 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 **Concorrência nº 154/2019** destinada a **ccontratação de empresa para pavimentação asfáltica da Estrada Timbé**. Após análise dos documentos de habilitação, a Comissão decide **HABILITAR**: RMDK Construção Civil – Eireli, Empreiteira de Mão de Obra Adrimar Eireli, Construtora Fortunato Ltda. e Infracul - 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](http://www.joinville.sc.gov.br), no link "Editais de Licitação".

Silvia Mello Alves - Presidente da Comissão – Portaria nº 053/2019



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Mello Alves**, **Servidor(a) Público(a)**, em 07/08/2019, às 11:20, 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 **4318971** e o código CRC **B7D4CFA9**.

## RESUMO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO, SEI N° 4318763/2019 - 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 **Concorrência n° 135/2019** destinada a **contratação de empresa para prestação de serviços especializados na execução de obras para implantação de rede de drenagem e reabilitação viária da Rua Presidente Prudente de Moraes, Guilherme e Maceió**. Após análise dos documentos de habilitação, a Comissão decide **HABILITAR**: CR Artefatos de Cimento Ltda, Empreiteira de Mão de Obra Adrimar Eireli, RMDK Construção Civil – Eireli, Construtora Fortunato 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](http://www.joinville.sc.gov.br), no link "Editais de Licitação".

Silvia Mello Alves - Presidente da Comissão – Portaria n° 053/2019



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Mello Alves**, **Servidor(a) Público(a)**, em 07/08/2019, às 11:23, 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 **4318763** e o código CRC **43137513**.

## RESUMO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO, SEI N° 4321973/2019 - 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 **Concorrência n° 166/2019**, destinado à **contratação de empresa para requalificação asfáltica das ruas: Av. Almirante Jaceguay, Rua Bem-Te-Vi, Rua Caratinga, Rua Codornas, Rua das Cabelereiras, Rua das Domésticas, Rua das Rendeiras, Rua Guilherme, Rua Inambú, Rua Leopoldo Ackermann, Rua Walmor Harger e Rua Willy A. Jacob**. Após análise dos documentos de habilitação, a Comissão decide **HABILITAR**: RMDK Construção Civil – Eireli, T.E.S. Tecnologia de Solos Ltda., Empreiteira de Mão de Obra Adrimar Eireli., Construtora Fortunato 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](http://www.joinville.sc.gov.br), no link "Editais de Licitação".

Silvia Mello Alves - Presidente da Comissão – Portaria n° 053/2019



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **4321973** e o código CRC **B29B5AAB**.

## TERMO DE ADJUDICAÇÃO SEI Nº 4328225/2019 - IPREVILLE.UAD

Joinville, 08 de agosto de 2019.

### TERMO DE ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO Nº 016/2019.

**Objeto:** Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de avaliação venal e locatícia dos imóveis urbanos pertencentes ao IPREVILLE, conforme Lei nº 3.803, 16/10/1998, em conformidade com as especificações, quantidades e condições constantes no Anexo I – Termo de Referência, no Anexo IX – Minuta do Contrato, partes integrantes do presente Edital de Pregão

Conhecido o resultado do julgamento, **adjudico o objeto à empresa Aline Cristina Antes ME**, inscrita no CNPJ nº 23.200.059/0001-29, conforme Ata de Abertura e Julgamento do Pregão nº 016/2019.

Joinville, 26 de julho de 2019.

Josiane Pereira Machado Groff

Pregoeira

Ildete Ender de Mello

Equipe de Apoio



Documento assinado eletronicamente por **Josiane Pereira Machado Groff, Servidor(a) Público(a)**, em 08/08/2019, às 09:41, 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 **Ildete Ender de Mello, Servidor(a) Público(a)**, em 08/08/2019, às 09:42, 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 **4328225** e o código CRC **8E6D7F4F**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 372/2019

**Luana Siewert Pretto, Diretora Presidente** da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 153/2019**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **Sondeq Industria de Sondas e Equipamentos Ltda**, que tem por objeto a **aquisição de equipamentos de video inspeção tipo carretel**, conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **Pregão eletrônico nº 075/2019**.

**Janine Smania Alano**, Matrícula Nº **681** - Gestor do Contrato

**Dalva Schnorremberger**, Matrícula Nº **672** - Fiscal Titular

**Michele Pereira**, Matrícula Nº **844** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;

g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**,  
**Diretor (a) Presidente**, em 05/08/2019, às 20:52, 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 **4296044** e o  
código CRC **CE3218F5**.

---