



Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 1409, segunda-feira, 30 de março de 2020

DECRETO Nº 37.715, de 30 de março de 2020.

Promove admissão.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007:

ADMITE, por tempo determinado, até 18 de dezembro de 2020, no Hospital Municipal São José, a partir de 2 de abril de 2020, com base no inciso VII, do artigo 2º da lei citada:

- Zilma Warmling, matrícula 95.222, para o cargo de Enfermeiro.

Udo Döhler

Prefeito

Cinthia Friedrich

Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Cinthia Friedrich, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 15:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 30/03/2020, às 18:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5987503** e o código CRC **B127E15F**.

DECRETO Nº 37.716, de 30 de março de 2020.

Promove admissão.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007:

ADMITE, por tempo determinado, até 3 de abril de 2021, na Secretaria da Saúde, a partir de 3 de abril de 2020, com base no inciso VII, do artigo 2º da lei citada:

- Camila Soares Duarte, matrícula 52.109, para o cargo de Médico Plantonista Clínica Médica.

Udo Döhler

Prefeito

Cinthia Friedrich

Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Cinthia Friedrich, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 15:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 30/03/2020, às 18:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5987558** e o código CRC **1E06877C**.

DECRETO Nº 37.717, de 30 de março de 2020.

Promove admissão.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007:

ADMITE, por tempo determinado, até 18 de dezembro de 2020, no Hospital Municipal São José, a partir de 2 de abril de 2020, com base no inciso VII, do artigo 2º da lei citada:

- Adriane de Oliveira de Barros Gomes, matrícula 95.200, para o cargo de Técnico em Enfermagem.

Udo Döhler
Prefeito

Cinthia Friedrich
Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Cinthia Friedrich, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 15:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 30/03/2020, às 18:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5987586** e o código CRC **8C3917EA**.

DECRETO Nº 37.718, de 30 de março de 2020.

Promove admissão.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007:

ADMITE, por tempo determinado, até 5 de abril de 2021, no Hospital Municipal São José, a

partir de 5 de abril de 2020, com base no inciso VII, do artigo 2º da lei citada:

- Nayara dos Santos Reimer, matrícula 95.233, para o cargo de Médico Plantonista Neurologista.

Udo Döhler

Prefeito

Cinthia Friedrich

Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Cinthia Friedrich, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 15:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 30/03/2020, às 18:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5987861** e o código CRC **E2334B40**.

DECRETO Nº 37.719, de 30 de março de 2020.

Promove admissão.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007:

ADMITE, por tempo determinado, até 3 de abril de 2021, na Secretaria da Saúde, a partir de 3 de abril de 2020, com base no inciso VII, do artigo 2º da lei citada:

- Katherine Kelly Alves Jordão, matrícula 52.106, para o cargo de Médico Plantonista Clínica Médica.

Udo Döhler

Prefeito

Cinthia Friedrich

Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Cinthia Friedrich, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 15:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Döhler, Prefeito**, em 30/03/2020, às 18:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5989065** e o código CRC **2B127A75**.

DECRETO Nº 37.720, de 30 de março de 2020.

Promove admissão.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007:

ADMITE, por tempo determinado, até 2 de abril de 2021, na Secretaria de Gestão de Pessoas, a partir de 2 de abril de 2020, com base no inciso VII, do artigo 2º da lei citada:

- Marcelo Castro Gonçalves Silva, matrícula 52.110, para o cargo de Médico Clínica Médica.

Udo Döhler

Prefeito

Cinthia Friedrich

Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Cinthia Friedrich, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 15:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 30/03/2020, às 18:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5989208** e o código CRC **99F28E7D**.

DECRETO Nº 37.721, de 30 de março de 2020.

Promove admissão.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007:

ADMITE, por tempo determinado, até 2 de abril de 2021, na Secretaria da Saúde, a partir de 2 de abril de 2020, com base no inciso VII, do artigo 2º da lei citada:

- Cristiano Nascimento Costa, matrícula 52.111, para o cargo de Médico Plantonista Clínica Médica.

Udo Döhler

Prefeito

Cinthia Friedrich

Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Cinthia Friedrich, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 15:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 30/03/2020, às 18:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5989242** e o código CRC **02D135E9**.

DECRETO Nº 37.722, de 30 de março de 2020.

Promove admissão.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007:

ADMITE, por tempo determinado, até 5 de abril de 2021, no Hospital Municipal São José, a partir de 5 de abril de 2020, com base no inciso VII, do artigo 2º da lei citada:

- Jânio César Viana Boeira, matrícula 95.211, para o cargo de Médico Plantonista Intensivista.

Udo Döhler

Prefeito

Cinthia Friedrich

Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Cinthia Friedrich, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 15:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 30/03/2020, às 18:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5990471** e o código CRC **A1A928C0**.

DECRETO Nº 37.723, de 30 de março de 2020.

Promove admissão.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007:

ADMITE, por tempo determinado, até 18 de dezembro de 2020, no Hospital Municipal São José, a partir de 2 de abril de 2020, com base no inciso VII, do artigo 2º da lei citada:

- Ana Carolinna da Silva Schneider, matrícula 95.244, para o cargo de Técnico em Enfermagem.

Udo Döhler

Prefeito

Cinthia Friedrich

Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Cinthia Friedrich, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 15:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 30/03/2020, às 18:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5991256** e o código CRC **FF9B2AD9**.

PORTARIA SEI - DETRANS.GAB/DETRANS.NAD

PORTARIA GABP N° 023/2020 - DETRANS

Institui Comissão para Fiscalização da Dispensa nº 008/2020

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:

Art. 1º – Nomear a Comissão de Fiscalização da Dispensa Emergencial nº 008/2020, firmada entre Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS e a empresa **Multiseg Comércio de Equipamentos de Segurança EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.498.304/0001-84, para fornecimento de máscaras de proteção, em razão da Pandemia do Coronavírus, que serão utilizadas pelos Agentes de Trânsito do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, no desempenho de suas atividades diárias.

A comissão fica assim constituída:

Fiscais Efetivos:

- Alexandre Roger Demaria, matrícula 572
- Atanir Antunes - matricula 48549
- Everton Kudla, matrícula 598
- Fábio Luiz Risso, matrícula 532

Fiscais Suplentes:

- Cláudio Martim Netto, matrícula 451
- Geane Denise Pasold Lima, matrícula 498
- Mateus Lescowicz Neotti, matrícula 753

Art. 2º – Aos fiscais do processo licitatório compete: I – esclarecer dúvidas do preposto da contratada que estiverem sob sua alçada; II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais; III – atestar a prestação de serviço, conforme as especificações do processo de licitação, 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 do termo de dispensa, assim como o termo de referência, notas de empenho, 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 termo de dispensa e com a lei; VIII – rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que reza o termo firmado 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 termo de dispensa.

Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e encerra-se no término do período de vigência desta ata.

Joinville, 27 de março de 2020.

Bráulio César da Rocha Barbosa

Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Braulio Cesar da Rocha Barbosa, Diretor (a) Presidente**, em 27/03/2020, às 16:57, 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 **5982893** e o código CRC **AECADC33**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.NGP

Portaria nº 12/SEGOV, de 30 de março de 2020.

O Secretário de Governo, no uso de suas atribuições:

Designa,

a partir de 30.03.2020:

Vanessa Cristina Leal Miranda, matrícula 33.722, lotada na Secretaria de Governo, para função gratificada de coordenação, com valor correspondente a 40% do vencimento base do servidor, conforme Lei Complementar nº 418, de 03 de julho de 2014.

Afonso Carlos Fraiz,
Secretário de Governo.



Documento assinado eletronicamente por **Afonso Carlos Fraiz, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 17:08, 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 **5990689** e o código CRC **373EBD83**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.NGP

Portaria nº 11/SEGOV, de 30 de março de 2020.

O Secretário de Governo, no uso de suas atribuições:

Dispensa,

a partir de 29.03.2020:

Priscila Mello Gomes dos Santos, matrícula 47.124, lotada na Secretaria de Governo, da função gratificada de coordenação, com valor correspondente a 40% do vencimento base do servidor, conforme Lei Complementar nº 418, de 03 de julho de 2014.

Afonso Carlos Fraiz,

Secretário de Governo.



Documento assinado eletronicamente por **Afonso Carlos Fraiz, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 17:08, 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 **5990663** e o código CRC **32F67331**.

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

PORTARIA 080/2020/SMS

Designa servidores para compor a Comissão de Avaliação e Monitoramento do Convênio de Assistência à Saúde nº 017/2018/PMJ celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde, Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste do Estado de Santa Catarina – CISNORDESTE/SC e a Fundação Educacional da Região de Joinville - FURJ

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 02/2019, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, 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 Avaliação e Monitoramento do Convênio de Assistência à Saúde nº 017/2018/PMJ celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde, Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste do Estado de Santa Catarina – CISNORDESTE/SC e a Fundação Educacional da Região de Joinville - FURJ:

I - Setor de Controle e Avaliação:

- a) Jocelita Cardozo Colagrande, Matrícula 17.630;
- b) Bianca Sandy Rathunde, Matrícula: 47904;
- c) Luan Correa, Matrícula: 48704;
- d) Rodrigo Andrioli, Matrícula 45.979 (suplente);
- e) Allan Abuabara, Matrícula 31689 (suplente);

II - Setor de Regulação:

- a) Gislene Cristina Mantovani de Araújo, matricula 50.554;
- b) Dieine Cristine Zoboli matrícula 40.629.

III - Setor de Serviços Especiais:

- a) Akadenilques de Oliveira Martins Souza Kudla, Matrícula 47.424
- b) Chana Gresiele Beninca, matricula 41.236;

IV - Área Orçamentária:

- a) Anna Flávia Bittencourt Augusto, matricula 45.511;

b) Hilda Bodner, matricula 36.237.

Art. 2º Os servidores designados nas alíneas do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Esclarecer dúvidas da entidade parceira que estiverem sob a sua alçada;

II - Fiscalizar o cumprimento dos planos operativos;

III - Fiscalizar e apurar os valores repassados para a entidade parceira;

IV - Acompanhar e atestar a execução do objeto da parceria;

V - Atestar a prestação do serviço, em conformidade com as especificações dos planos operativos, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas; e

VI - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do termo de colaboração, informando ao Setor de Convênios, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas.

Art. 3º Os servidores designados nas alíneas do artigo 1º, inciso II e III, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Esclarecer dúvidas da entidade parceira que estiverem sob a sua alçada;

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações estipuladas na parceria;

III - Acompanhar o agendamento das consultas e encaminhamento dos usuários SUS; e

IV - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do termo de colaboração, informando ao Setor de Convênios, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

V - Controlar 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, conforme Instrução Normativa vigente.

Art. 4º Os servidores designados nas alíneas do artigo 1º, inciso IV, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Esclarecer dúvidas da entidade parceira que estiverem sob a sua alçada;

II - Analisar e emitir parecer com relação a prestação de contas dos recursos aplicados; e

III - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do termo de colaboração, informando ao Setor de Convênios, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas.

Art. 5º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos

legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 6º Para correta execução das atividades de certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria n.º 269/2019/SMS e demais disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 13:24, 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 **5986711** e o código CRC **24B7210B**.

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

PORTARIA Nº 078/2020/SMS

Designa servidores para a fiscalização de Termo de Credenciamento celebrado entre a Associação Nasce uma Esperança e o Fundo Municipal de Saúde de Joinville

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 servidores abaixo indicados como fiscais titulares e suplentes de Termo de Credenciamento celebrado entre a Associação Nasce uma Esperança e o Fundo Municipal de Saúde de Joinville, referente aos procedimentos de COLONOSCOPIA (Código 02.09.01.002-9), ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA (Código 02.09.01.003-7),

RETOSSIGMOIDOSCOPIA (Código 02.09.01.005-3), - Consulta médica em atenção especializada em gastroenterologia - CBO 225165 (Código 03.01.01.007-2), Consulta médica em atenção especializada em coloproctologia – CBO 225280 (Código 03.01.01.007-2) e 02.03.02.003-0 Exame Anatomo - Patológico para Congelamento /Parafina por Peça Cirúrgica ou por Biopsia:

I – Titulares:

- a) Gislene Cristina Mantovani de Araujo, Matrícula 50.554;
- b) Dieine Cristine Zoboli Matrícula 40.629;
- c) Jocelita Cardozo Colagrande, Matrícula 17.630;
- d) Luan Correa, Matrícula 48704; e
- e) Aline Michels May do Rosário, Matrícula 42.208

II - Suplentes:

- a) Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839;
- b) Sara Francine Pabst de Arcega, Matrícula 45.577;
- c) Rodrigo Andrioli, Matrícula 45.979;
- d) Allan Abuabara, Matrícula 31689.

Art. 2º Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

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

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

IV - 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;

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

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

VII - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão

do Contrato;

VIII - 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 estipulada em Instrução Normativa vigente;

Art. 3º Os servidores designados nas alíneas "d", "e" e "f" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - 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;

II - 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 29.994 de 2017;

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

IV - 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 29.994 de 2017.

Art. 4º Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares indicados no artigo 1º, inciso II, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

Art. 5º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, 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. 6º 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. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 13:24, 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 **5986705** e o código CRC **331A4F10**.

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

PORTARIA 077/2020/SMS

Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização dos contratos da Unidade de Administração de Equipamentos do Fundo Municipal de Saúde de Joinville

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 02/2019, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização dos contratos da Unidade de Administração de Equipamentos do Fundo Municipal de Saúde de Joinville:

I - Fiscais Titulares:

- a) Joice Meurer Santana, Matrícula 42.117
- b) Ruan Carlos Conradt, Matrícula 40.589

c) Emerson Caetano, Matrícula 42.164

II - Fiscais Suplentes:

a) Aloysio Laidens de Melo, Matrícula 25.864

b) Lidiani da Silva Miguel Thome, matrícula 93199

c) Otacilio Dantas da Silva, Matrícula 48.503

d) Cristiane Aparecida Villela, matricula 93.455

e)Vanessa Regina Tavares de Souza, Matrícula 94.144

Art. 2º À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização compete conhecer e observar o disposto no termo de contrato firmado entre as partes, bem como o disposto no edital de licitação e no termo de referência que lhe deram origem.

Art. 3º São atribuições dos fiscais de contrato:

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 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.

Art. 4º Para a correta execução das atividades de fiscalização deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5º Para correta execução das atividades de certificação/conferência dos documentos fiscais deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria 81/2019/SMS.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 13:24, 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 **5986703** e o código CRC **30353AC6**.

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

PORTARIA 076/2020/SMS

Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização das contratações com a prestadora Fundação Pró Rim.

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 02/2019, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização das contratações com a prestadora Fundação Pró Rim:

I – Titulares:

- a) Gislene Cristina Mantovani de Araujo, Matrícula 48.101;
- b) Dieine Cristine Zoboli matrícula 40.629;
- c) Aline Michels May do Rosário - Matrícula 42.208;
- d) Jocelita Cardozo Colagrande, Matrícula 17.630;
- e) Luan Correa, Matrícula: 48.704;

II - Suplentes:

- a) Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839;
- b) Sara Francine Pabst de Arcega, Matrícula 45.577;
- c) Rodrigo Andrioli, Matrícula: 45.979;
- d) Allan Abuabara, Matrícula 31.689.

Parágrafo único. Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

Art. 2º À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização compete conhecer e observar o disposto no termo de contrato ou credenciamento firmado entre as partes, bem como o disposto no ato convocatório e no termo de referência que lhe deram origem.

Art. 3º Os servidores designados nas alíneas "a", "b" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

- I - Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- III - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- IV - 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;
- V - Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se

mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

VI - 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 estipulada em ato normativo vigente;

Art. 4º Os servidores designados nas alíneas "c", "d", "e" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - 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;

II - 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;

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

IV - 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. 5º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 6º Para correta execução das atividades de certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria n.º 276/2019/SMS e demais disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 13:23, 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 **5986702** e o código CRC **2354A817**.

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

PORTARIA 075/2020/SMS

Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de contrato entre o Centro de Tomografia Joinville Ltda e o Fundo Municipal de Saúde de Joinville, para prestação dos serviços em Saúde na especialidade de Ressonância Magnética.

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 02/2019, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de contrato entre o Centro de Tomografia Joinville Ltda e o Fundo Municipal de Saúde de Joinville, para prestação dos serviços em Saúde na especialidade de Ressonância Magnética:

I - Titulares:

- a) Luan Correa, Matrícula: 48.704;
- b) Caroline Macalossi Nunes dos Santos, Matrícula: 47.872;
- c) Jocelita Cardozo Colagrande, Matrícula: 17.630;
- d) Gislene Cristina Mantovani de Araujo, Matrícula 50.554;
- e) Dieine Cristine Zoboli Matrícula 40.629;

II - Suplentes:

- a) Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839;
- b) Sara Francine Pabst de Arcega, Matrícula 45.577;
- c) Rodrigo Andrioli, Matrícula: 45.979;
- d) Allan Abuabara, Matrícula: 31.689.

Parágrafo único. Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

Art. 2º À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização compete conhecer e observar o disposto no termo de contrato ou credenciamento firmado entre as partes, bem como o disposto no ato convocatório e no termo de referência que lhe deram origem.

Art. 3º Os servidores designados nas alíneas "d", "e" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

- I - Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- III - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- IV - 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;
- V - Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
- VI - 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 estipulada em ato normativo vigente;

Art. 4º Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

- I - 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;
- II - 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;

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

IV - 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. 5º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 6º Para correta execução das atividades de certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria n.º 268/2019/SMS e demais disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 13:23, 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 **5986701** e o código CRC **17A5115B**.

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

PORTARIA074/2020/SMS

Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato entre a empresa Centro de Medicina Nuclear de Joinville Ltda e o Fundo Municipal da Saúde.

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 02/2019, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato entre a empresa Centro de Medicina Nuclear de Joinville Ltda e o Fundo Municipal da Saúde:

I – Titulares:

- a) Gislene Cristina Mantovani de Araujo, Matrícula 50.554;
- b) Dieine Cristine Zoboli matrícula 40.629;
- c) Heloísa Hoffmann, Matrícula 81400;
- d) Caroline Macalossi Nunes dos Santos, Matrícula: 47.872;
- e) Jocelita Cardozo Colagrande, Matrícula 17.630;
- f) Luan Correa, Matrícula: 48.704;

II - Suplentes:

- a) Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839;
- b) Sara Francine Pabst de Arcega, Matrícula 45.577;
- c) Alice Strehl Amoros Torres, Matrícula 75.555;
- d) Rodrigo Andrioli, Matrícula: 45.979;
- e) Allan Abuabara, Matrícula 31.689.

Parágrafo único. Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

Art. 2º À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização compete conhecer e observar o disposto no termo de contrato ou credenciamento firmado entre as partes, bem como o disposto no ato convocatório e no termo de referência que lhe deram origem.

Art. 3º Os servidores designados nas alíneas "a", "b", "c" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

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

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

IV - 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;

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

VI - 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 estipulada em ato normativo vigente;

Art. 4º Os servidores designados nas alíneas "d" "e", "f" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - 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;

II - 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;

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

IV - 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. 5º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 6º Para correta execução das atividades de certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se

expressamente a Portaria n.º 264/2019/SMS e demais disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 13:23, conforme a Medida Provisória n.º 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 **5986700** e o código CRC **17B9C762**.

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

PORTARIA Nº 073/2020/SMS

Designa servidores para a fiscalização dos contratos de prestação de serviços em consultas de cardiologia, dermatologia, endocrinologia, hematologia, neurologia, psiquiatria, reumatologia, urologia e pneumologia 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 02/2019, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, 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 fiscalização dos contratos de prestação de serviços em consultas médicas ofertadas em clínica especializada de cardiologia, dermatologia, endocrinologia, hematologia, neurologia, psiquiatria, reumatologia, urologia e pneumologia para atender aos pacientes usuário externos do Sistema Único de Saúde do Fundo Municipal de Saúde de Joinville:

I - Titulares:

- a) Gislene Cristina Mantovani de Araujo, Matrícula 48.101;
- b) Dieine Cristine Zoboli matrícula 40.629;
- c) Scheila Soraia Gomes Lopes, Matrícula: 26.889.;
- d) Bianca Sandy Rathunde, Matrícula: 47.904;

e) Jocelita Cardozo Colagrande, Matrícula 17.630;

f) Luan Corrêa, Matrícula 48.704; e

II - Suplentes:

a) Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839;

b) Sara Francine Pabst de Arcega, Matrícula 45.577; e

c) Rodrigo Andrioli, Matrícula: 45.979.

Art. 2º Os servidores designados nas alíneas "a", "b" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

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

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

IV - 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;

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

VI - 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 estipulada em Instrução Normativa vigente;

Art. 3º Os servidores designados nas alíneas "c" "d", "e" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - 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;

II - 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.

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

IV - 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. 4.º Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares indicados no artigo 1º, inciso II, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

Art. 5º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, 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. 6º 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. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria nº 250/2019/SMS.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva**, **Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 13:23, 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 **5986697** e o código CRC **21D425BA**.

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

PORTARIA 072/2020/SMS

Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato de ressonância magnética celebrado entre o Espaço Clin Center Diagnóstico por Imagem e Clinicas Médicas Ltda e o Fundo Municipal de Saúde de Joinville.

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 02/2019, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato de ressonância magnética celebrado entre o Espaço Clin Center Diagnóstico por Imagem e Clinicas Médicas Ltda e o Fundo Municipal de Saúde de Joinville:

I - Titulares:

- a) Jocelita Cardozo Colagrande, Matrícula 17.630;
- b) Luan Correa, Matrícula: 48.704;
- c) Caroline Macalossi Nunes dos Santos, Matrícula: 47.872;
- d) Gislene Cristina Mantovani de Araujo, Matrícula 50.554;
- e) Dieine Cristine Zoboli matrícula 40.629;
- f) Carlos Gustavo Reis Ferro, Matrícula: 68.944;;
- g) Alice Regina Strehl Amoros Torres, Matrícula: 75.555;
- h) Heloisa Hoffmann, Matrícula: 81.400;

II - Suplentes:

- a) Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839;
- b) Sara Francine Pabst de Arcega, Matrícula 45.577;
- c) Rodrigo Andrioli, Matrícula: 45.979;
- d) Allan Abuabara, Matrícula 31.689

Parágrafo único. Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

Art. 2º À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização compete conhecer e observar o disposto no termo de contrato ou credenciamento firmado entre as partes, bem como o disposto no ato convocatório e no termo de referência que lhe deram origem.

Art. 3º Os servidores designados nas alíneas "d", "e", "f", "g", "h" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

- I - Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- III - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- IV - 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;
- V - Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
- VI - 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 estipulada em ato normativo vigente;

Art. 4º Os servidores designados nas alíneas "a", "b" "c" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

- I - 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;
- II - 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;
- III - Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as

especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;

IV - 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. 5º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 6º Para correta execução das atividades de certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria n.º 266/2019/SMS e demais disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 13:23, 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 **5986691** e o código CRC **C85B5AA9**.

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

PORTARIA 071/2020/SMS

Designa servidores para a fiscalização do contrato celebrado entre PRN Clínica de Radiologia e o Fundo Municipal de Saúde.

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 02/2019, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do do contrato celebrado entre PRN Clínica de Radiologia e o Fundo Municipal de Saúde:

I – Titulares:

- a) Gislene Cristina Mantovani de Araujo, Matrícula 50.554;
- b) Dieine Cristine Zoboli matrícula 40.629;
- c) Oliani Elisa Zonta, Matrícula: 20323.;
- d) Jocelita Cardozo Colagrande, Matrícula 17.630
- e) Luan Correa, Matrícula: 48704;

II - Suplentes:

- a) Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839;
- b) Sara Francine Pabst de Arcega, Matrícula 45.577.
- c) Rodrigo Andrioli, Matrícula: 45979;
- d) Allan Abuabara, Matrícula: 31689;

Parágrafo único. Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

Art. 2º À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização compete conhecer e observar o disposto no termo de contrato ou credenciamento firmado entre as partes, bem como o disposto no ato convocatório e no termo de referência que lhe deram origem.

Art. 3º Os servidores designados nas alíneas "a", "b" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

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

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

IV - 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;

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

VI - 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 estipulada em ato normativo vigente;

Art. 4º Os servidores designados nas alíneas "c" "d", "e" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - 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;

II - 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;

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

IV - 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. 5º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 6º Para correta execução das atividades de certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria n.º 261/2019/SMS e demais disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 13:23, 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 **5986690** e o código CRC **A00CF533**.

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

PORTARIA 070/2020/SMS

Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato de tomografia computadorizada celebrado entre o Espaço Clin Center Diagnóstico por Imagem e Clínicas Médicas Ltda e o Fundo Municipal de Saúde de Joinville.

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 02/2019, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato de tomografia computadorizada celebrado entre o Espaço Clin Center Diagnóstico por Imagem e Clínicas Médicas Ltda e o Fundo Municipal de Saúde de Joinville:

I - Titulares:

- a) Jocelita Cardozo Colagrande, Matrícula 17.630;
- b) Luan Correa, Matrícula: 48.704;
- c) Caroline Macalossi Nunes dos Santos, Matrícula: 47.872;
- d) Gislene Cristina Mantovani de Araujo, Matrícula 50.554;
- e) Dieine Cristine Zoboli matrícula 40.629; e

II - Suplentes:

- a) Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839;
- b) Sara Francine Pabst de Arcega, Matrícula 45.577;
- c) Rodrigo Andrioli, Matrícula: 45.979;
- d) Allan Abuabara, Matrícula 31.689.

Parágrafo único. Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

Art. 2º À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização compete conhecer e observar o disposto no termo de contrato ou credenciamento firmado entre as partes, bem como o disposto no ato convocatório e no termo de referência que lhe deram origem.

Art. 3º Os servidores designados nas alíneas "d", "e" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

- I - Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- III - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- IV - 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;
- V - Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
- VI - 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 estipulada em ato normativo vigente;

Art. 4º Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

- I - 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;
- II - 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;

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

IV - 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. 5º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 6º Para correta execução das atividades de certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria n.º 279/2019/SMS e demais disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 13:22, 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 **5986689** e o código CRC **E53F20D7**.

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

PORTARIA Nº 069/2020/SMS

Designa servidores para a fiscalização de contrato dos procedimentos com finalidade Diagnóstica – Grupo 2 / Sub Grupo 5 Diagnóstico por Ultrassonografia, celebrado entre a ASSOCIAÇÃO NASCE UMA ESPERANÇA e o Fundo Municipal de Saúde de Joinville 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 02/2019, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados como fiscais titulares e suplentes de contrato dos procedimentos com finalidade Diagnóstica – Grupo 2 / Sub Grupo 5 Diagnóstico por Ultrassonografia, do Fundo Municipal de Saúde de Joinville:

I – Titulares:

- a) Gislene Cristina Mantovani de Araujo, Matrícula 50.554;
- b) Dieine Cristine Zoboli matrícula 40.629;
- c) Caroline Macalossi Nunes dos Santos, Matrícula: 47.872;
- d) Jocelita Cardozo Colagrande, Matrícula: 17.630
- e) Luan Corrêa, Matrícula: 48.704; e

II - Suplentes:

- a) Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839;
- b) Sara Francine Pabst de Arcega, Matrícula 45.577; e
- c) Rodrigo Andrioli, Matrícula: 45.979.

Art. 2º Os servidores designados nas alíneas "a", "b" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

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

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

IV - 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;

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

VI - 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 estipulada em Instrução Normativa vigente;

Art. 3º Os servidores designados nas alíneas "c", "d", "e" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - 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;

II - 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;

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

IV - 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. 4º Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares indicados no artigo 1º, inciso II, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

Art. 5º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, deverão ser observadas as seguintes condições:

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. 6º 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. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria 243/2019/SMS.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 13:22, 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 **5986688** e o código CRC **0CEDF70F**.

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

PORTARIA 068/2020/SMS

Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato n.º 018/2020 firmado entre o Fundo Municipal de Saúde de Joinville e a empresa Celso Kudla Empreiteiro, referente à edificação da sede do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência de Joinville - SAMU.

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 02/2019, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato n.º 018/2020 firmado entre o Fundo Municipal de

Saúde de Joinville e a empresa Celso Kudla Empreiteiro, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica habilitada para realização de serviços e obras de engenharia/arquitetura para execução/adequação completa da edificação para a “SEDE SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência de Joinville:

I - Fiscal do Contrato

a) Theo Augusto Silva Guardiano - Engenheiro Civil - Matrícula: 21.769.

II - Fiscais da Obra

a) Geferson de Jesus Arnaud - Engenheiro Eletricista - Matrícula 28.925;

b) Murilo Renato Schiessel - Engenheiro Eletricista - Matrícula 40.513;

c) Cristiana Soares Carvalho - Engenheira Civil - Matrícula: 27516.

III - Suplentes:

a) Tiago Tamanini Pereira - Gerente de Obras e Serviços - Matrícula 51272;

b) Fabiana Esmelha Longen - Coordenadora - Matrícula 48.662;

c) Fabrício da Rosa – Diretor Executivo - Matrícula: 41.271.

Art. 2º À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização compete conhecer e observar o disposto no termo de contrato firmado entre as partes, bem como o disposto no edital de licitação e no termo de referência que lhe deram origem.

Art. 3º São atribuições dos fiscais de contrato:

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 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.

Art. 4º Para a correta execução das atividades de fiscalização deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5º Para correta execução das atividades de certificação/conferência dos documentos fiscais deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria 023/2020/SMS.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 13:22, 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 **5986687** e o código CRC **979169A6**.

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

PORTARIA Nº 067/2020/SMS

Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato n.º 002/2019 firmado entre o Fundo Municipal de Saúde de Joinville e a empresa Hefer Construções Civis Ltda, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a construção da Unidade Básica de Saúde da Família Dom Gregório, bem como para compor a 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 02/2019, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato n.º 002/2019 do Fundo Municipal de Saúde de Joinville:

I - Fiscal do Contrato:

a) Theo Augusto Silva Guardiano - Engenheiro Civil - Matrícula: 21.769;

II - Fiscais da Obra e Certificadores

a) Geferson de Jesus Arnaud - Engenheiro Eletricista - Matrícula 28.925;

b) Murilo Renato Schiessel - Engenheiro Eletricista - Matrícula 40.513;

c) Cristiana Soares Carvalho - Engenheira Civil - Matrícula: 27516;

III - Suplentes:

a) Tiago Tamanini Pereira - Gerente de Obras e Serviços - Matrícula 51272.

b) Fabiana Esmelha Longen - Coordenadora - Matrícula 48.662

c) Fabrício da Rosa – Diretor Executivo - Matrícula: 41.271

Art. 2º À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização compete conhecer e observar o disposto no termo de contrato firmado entre as partes, bem como o disposto no edital de

licitação e no termo de referência que lhe deram origem.

Art. 3º São atribuições dos fiscais de contrato:

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 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.

Art. 4º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017,

e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 6.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 284/2019/SMS.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 13:22, 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 **5986684** e o código CRC **68ED7F73**.

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

PORTARIA 066/2020/SMS

Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato n.º 105/2019 firmado entre o Fundo Municipal de Saúde de Joinville e a empresa Projete Engenharia e Construções Ltda.

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 02/2019, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato n.º 105/2019 firmado entre o Fundo Municipal de Saúde de Joinville e a empresa Projete Engenharia e Construções Ltda, cujo objeto é a contratação de obra de restauro e reforma da edificação histórica conhecida como “Antiga Prefeitura” para abrigar a Sede do CEREST e CAME:

I - Fiscal do Contrato:

a) Theo Augusto Silva Guardiano - Engenheiro Civil - Matrícula: 21.769.

II - Fiscais da Obra

a) Geferson de Jesus Arnaud - Engenheiro Eletricista - Matrícula 28.925;

b) Cristiana Soares Carvalho - Engenheira Civil - Matrícula: 27516

c) Murilo Renato Schiessel - Engenheiro Eletricista - Matrícula 40.513.

III - Suplentes:

a) Tiago Tamanini Pereira - Gerente de Obras e Serviços - Matrícula 51272

b) Fabiana Esmelha Longen - Coordenadora - Matrícula 48.662;

c) Fabrício da Rosa – Diretor Executivo - Matrícula: 41.271

Art. 2º À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização compete conhecer e observar o disposto no termo de contrato firmado entre as partes, bem como o disposto no edital de licitação e no termo de referência que lhe deram origem.

Art. 3º São atribuições dos fiscais de contrato:

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 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.

Art. 4.º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 6.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a PORTARIA 028/2020/SMS e demais disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 13:21, 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 **5986682** e o código CRC **CCF8B9E9**.

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

PORTARIA 065/2020/SMS

Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato n.º

001/2019 firmado entre o Fundo Municipal de Saúde de Joinville e a empresa Vattaro Construções Eireli-ME, cujo objeto é a construção da Unidade Básica de Saúde da Família Comasa, bem como para compor a 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 02/2019, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato n.º 001/2019 do Fundo Municipal de Saúde de Joinville:

I - Fiscal do Contrato:

a) Theo Augusto Silva Guardiano - Engenheiro Civil - Matrícula: 21.769.

II - Fiscais da Obra e Certificadores:

a) Geferson de Jesus Arnaud - Engenheiro Eletricista - Matrícula 28.925;

b) Murilo Renato Schiessel - Engenheiro Eletricista - Matrícula 40.513;

c) Cristiana Soares Carvalho - Engenheira Civil - Matrícula: 27516;

III - Suplentes:

a) Tiago Tamanini Pereira - Gerente de Obras e Serviços - Matrícula 51272;

b) Fabiana Esmelha Longen - Coordenadora - Matrícula 48.662;

c) Fabrício da Rosa – Diretor Executivo - Matrícula: 41.271.

Art. 2º À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização compete conhecer e observar o disposto no termo de contrato firmado entre as partes, bem como o disposto no edital de licitação e no termo de referência que lhe deram origem.

Art. 3º São atribuições dos fiscais de contrato:

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 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.

Art. 4º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5º Para correta execução das atividades de certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se

expressamente a Portaria nº 295/2019/SMS.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 13:21, 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 **5986680** e o código CRC **2BC2F9A7**.

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

PORTARIA 064/2020/SMS

Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato n.º 253/2016 firmado entre o Fundo Municipal de Saúde de Joinville e a empresa Hoeft & Hoeft Construções Civis Ltda, cujo objeto é Contratação de empresa especializada para Construção da UBSF João Costa, bem como para compor a 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 02/2019, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato n.º 253/2016 do Fundo Municipal de Saúde de Joinville:

I - Fiscal do Contrato:

a) Theo Augusto Silva Guardiano - Engenheiro Civil - Matrícula: 21.769.

II - Fiscais da Obra e Certificadores

- a) Geferson de Jesus Arnaud - Engenheiro Eletricista - Matrícula 28.925;
- b) Theo Augusto Silva Guardiano - Engenheiro Civil - Matrícula: 21.769;
- c) Cristiana Soares Carvalho - Engenheira Civil - Matrícula: 27516;
- d) Murilo Renato Schiessel - Engenheiro Eletricista - Matrícula 40.513.

III - Suplentes:

- a) Tiago Tamanini Pereira - Gerente de Obras e Serviços - Matrícula 51.272.
- b) Fabiana Esmelha Longen - Coordenadora - Matrícula 48.662;
- c) Fabrício da Rosa – Diretor Executivo - Matrícula: 41.271

Art. 2º À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização compete conhecer e observar o disposto no termo de contrato firmado entre as partes, bem como o disposto no edital de licitação e no termo de referência que lhe deram origem.

Art. 3º São atribuições dos fiscais de contrato:

- 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 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.

Art. 4º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5º Para correta execução das atividades de certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria n.º 294/2019/SMS.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 13:21, 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 **5986679** e o código CRC **396B423E**.

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

PORTARIA Nº 063/2020/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 os seguintes servidores a conduzir os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde:

I - 27234 LARA CRISTINA LEITE GUIMARÃES MACHADO

II - 35503 MARIA SIMONE PAN

III - 19400 MARTHA MARIA V DE SALLES A ARTILHEIRO

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

Art. 3º Na ocorrência de transferência do servidor da Secretaria Municipal de Saúde a outro órgão ou entidade da administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville, bem como de sua exoneração, demissão ou aposentadoria, ou qualquer outra situação que importe na sua desvinculação do serviço público prestado no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, os efeitos desta portaria serão automaticamente revogados.

Art. 4º 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 30/03/2020, às 13:21, 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 **5986678** e o código CRC **F2D5BC41**.

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

PORTARIA 062/2020/SMS

Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de contrato dos procedimentos com finalidade diagnóstica por ultrassonografia celebrado entre o Espaço Clin Center Diagnóstico por Imagem e Clínicas Médicas Ltda e o Fundo Municipal de Saúde de Joinville.

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 02/2019, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de contrato dos procedimentos com finalidade diagnóstica por ultrassonografia celebrado entre o Espaço Clin Center Diagnóstico por Imagem e Clínicas Médicas Ltda e o Fundo Municipal de Saúde de Joinville:

I – Titulares:

- a) Gislene Cristina Mantovani de Araujo, Matrícula 50.554;
- b) Dieine Cristine Zoboli matrícula 40.629;
- c) Caroline Macalossi Nunes dos Santos 47.872;
- d) Jocelita Cardozo Colagrande, Matrícula 17.630;
- e) Luan Correa, Matrícula: 48.704;

II - Suplentes:

- a) Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839; e
- b) Sara Francine Pabst de Arcega, Matrícula 45.577;
- c) Rodrigo Andrioli, Matrícula: 45.979;
- d) Allan Abuabara, Matrícula 31.689.

Parágrafo único. Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

Art. 2º À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização compete conhecer e observar o disposto no termo de contrato ou credenciamento firmado entre as partes, bem como o disposto no ato convocatório e no termo de referência que lhe deram origem.

Art. 3º Os servidores designados nas alíneas "a" e "b" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

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

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

IV - 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;

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

VI - 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 estipulada em ato normativo vigente;

Art. 4º Os servidores designados nas alíneas "c" "d", e "e" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - 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;

II - 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;

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

IV - 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. 5º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 6º Para correta execução das atividades de certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria n.º 267/2019/SMS e demais disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 13:21, 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 **5986675** e o código CRC **BA8A4EEE**.

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

PORTARIA 061/2020/SMS

Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato com a empresa CDA - Centro de Diagnósticos Avançados S/S Ltda - ME do Fundo Municipal da Saúde.

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 02/2019, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato com a empresa CDA - Centro de Diagnósticos Avançados S/S Ltda - ME do Fundo Municipal da Saúde:

I – Titulares:

a) Gislene Cristina Mantovani de Araujo, Matrícula 50.554;

- b) Dieine Cristine Zoboli matrícula 40.629;
- c) Oliani Elisa Zonta, Matrícula 20.323;
- d) Jocelita Cardozo Colagrande, Matrícula 17.630;
- e) Luan Correa, Matrícula: 48704;

II - Suplentes:

- a) Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839;
- b) Sara Francine Pabst de Arcega, Matrícula 45.577;
- c) Rodrigo Andrioli, Matrícula: 45979;
- d) Allan Abuabara, Matrícula: 31689;

Parágrafo único. Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

Art. 2º À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização compete conhecer e observar o disposto no termo de contrato ou credenciamento firmado entre as partes, bem como o disposto no ato convocatório e no termo de referência que lhe deram origem.

Art. 3º Os servidores designados nas alíneas "a" e "b" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

- I - Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- III - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- IV - 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;
- V - Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
- VI - 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 estipulada em ato normativo vigente;

Art. 4º Os servidores designados nas alíneas "c", "d", "e" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - 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;

II - 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;

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

IV - 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. 5º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 6º Para correta execução das atividades de certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria n.º 274/2019/SMS e demais disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 13:21, 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 **5986673** e o código CRC **43212BBE**.

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

PORTARIA 060/2020/SMS

Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização dos contratos de Litotripsia do Fundo Municipal de Saúde de Joinville.

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 02/2019, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização dos contratos de Litotripsia do Fundo Municipal de Saúde de Joinville:

I – Titulares:

- a) Gislene Cristina Mantovani de Araujo, Matrícula 50.554;
- b) Dieine Cristine Zoboli matrícula 40.629;
- c) Aline Michels May do Rosário, Matrícula: 42.208.
- d) Jocelita Cardozo Colagrande, Matrícula 17.630;
- e) Luan Correa, Matrícula: 48.704;

II - Suplentes:

- a) Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839;
- b) Sara Francine Pabst de Arcega, Matrícula 45.577;
- c) Rodrigo Andrioli, Matrícula: 45.979;
- d) Allan Abuabara, Matrícula 31.689.

Parágrafo único. Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

Art. 2º À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização compete conhecer e observar o disposto no termo de contrato ou credenciamento firmado entre as partes, bem como o disposto no ato convocatório e no termo de referência que lhe deram origem.

Art. 3º Os servidores designados nas alíneas "a" e "b" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

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

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

IV - 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;

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

VI - 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 estipulada em ato normativo vigente;

Art. 4º Os servidores designados nas alíneas "c", "d", "e" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - 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;

II - 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;

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

IV - 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. 5º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 6º Para correta execução das atividades de certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017,

e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria n.º 277/2019/SMS e demais disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 13:20, 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 **5986670** e o código CRC **B588995F**.

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

PORTARIA 057/2020/SMS

Designa servidores para compor a Comissão de Recebimento para certificação e conferência de documentos fiscais de contratação de empresa especializada para executar serviços de plotagens para a Secretaria Municipal da Saúde

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 02/2019, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Recebimento para certificação e conferência de documentos fiscais de contratação de empresa especializada para executar serviços de plotagens para a Secretaria Municipal da Saúde:

I) Comissão de Recebimento

- a) Fabiana Esmelha Longen - Matrícula: 48662
- b) Theo Augusto Silva Guardiano - Matrícula 21769
- c) Claudia Marina Pereira - Matrícula 42014

II) Suplentes:

- a) Franciele Souza - Matrícula 46485
- b) Fabrício da Rosa – Matrícula: 41271
- c) Tiago Tamanini Pereira - Matrícula 51.272

Art. 2º Para correta execução das atividades de certificação/conferência dos documentos fiscais deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 3.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria nº 237/2019/SMS e demais disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 13:20, 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 **5978276** e o código CRC **9D8979F2**.

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

PORTARIA 055/2020/SMS

Designa servidores para compor a Comissão de Recebimento para certificação e conferência de documentos fiscais de contratação de empresa para fornecimento e instalação de Painéis com Plotagem Digital UV Adesivada em Vinil e Placa de Sinalização para as unidades da Secretaria Municipal de Saúde e do Hospital Municipal São José, oriunda do Pregão Eletrônico nº 016/2020.

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 02/2019, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Recebimento para certificação e conferência de documentos fiscais de contratação de empresa para fornecimento e instalação de Painéis com Plotagem Digital UV Adesivada em Vinil e Placa de Sinalização para as unidades da Secretaria Municipal de Saúde e do Hospital Municipal São José, oriunda do Pregão Eletrônico nº 016/2020:

I) Titulares

- a) Fabiana Esmelha Longen - Matrícula: 48662
- b) Theo Augusto Silva Guardiano - Matrícula 21769
- c) Franciele Souza - Matrícula 46485

II) Suplentes:

- a) Claudia Marina Pereira - Matrícula 42014
- b) Fabrício da Rosa – Matrícula: 41271
- c) Tiago Tamanini Pereira - Matrícula 51.272

Art. 2º Para correta execução das atividades de certificação/conferência dos documentos fiscais deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria 64/2017/SMS e demais disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 13:20, 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 **5969447** e o código CRC **4C61F2C3**.

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

PORTARIA Nº 046/2020/SMS

Designa servidores para compor a Comissão de Gestão e Controle de Despesa no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar membros para compor a Comissão de Gestão e Controle de Despesa, cujo objeto refere-se às despesas administrativas no âmbito da Secretaria da Saúde, em consonância ao art. 6º das Instruções Normativas nº. 30/2018 e 31/2018:

I - Área de Apoio ao Gabinete

- a) Leila Cristina de Assis, matrícula 33.704; e
- b) Alessandra Giovana Rocha, matrícula 50.167.

II - Diretoria de Média e Alta Complexidade e Serviços Especiais

- a) Marlene Bonow Oliveira, matrícula 22.311; e
- b) Rosimeri Fabiane Back, matrícula 40.163.

III - Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira

- a) Fabrício da Rosa, matrícula 41.271; e
- b) Emanoele Besen, 27.273.

IV - Diretoria de Atenção Primária à Saúde

- a) Mário José Brückheimer, matrícula 17.865.
- b) Jane Batista Martins Farias, matrícula 41.625.

V - Gerência Técnica de Odontologia

- a) Christine Bohm Da Costa, matrícula 15.539;

b) Melania Munurnberg, matrícula 18.197.

VI - Gerência de Gestão Estratégica e Articulação da Rede em Saúde

- a) Keli Bett, matrícula 48.443;
- b) Anna Paula Pinheiro, matrícula 40.345;
- c) Renata Andrade Teixeira, matrícula 46.180;
- d) Roselaine Elisa Radtke, matrícula 40.328;
- e) Bruna Isabel de Andrade, matrícula 44.286;
- f) Flávia Favaretto, matrícula 19.795; e
- g) Patricia Cristiane Wielewski, matrícula 48.914.

VII - Gerência de Acompanhamento de Processos NAT JUS

- a) Andrei Popovski Kolaceke, matrícula 45.561;
- b) Dayane Mebs, matrícula 48.618; e
- c) Thais Cidral Testoni, matrícula nº 43.681.

VIII - Gerência de Gestão Administrativa e Financeira

- a) Anna Flávia Bittencourt Augusto, matrícula 45.511;
- b) Carlise Nunes Lima, matrícula 37.521;
- c) Graziela Aline Jung Tomelin, matrícula 45.876;
- d) Jéssica Rodrigues de Castilhos, matrícula 43.360;
- e) José Valternei Back Filho, matrícula 40.063;
- f) Marcio da Silva, matrícula 49.100; e
- g) Sabrina de Souza Ponciano, matrícula 42.367.

IX - Gerência de Compras, Contratos e Convênios

- a) Evelin Fernanda Vargas, matrícula 48.784; e
- b) Thalita Albuquerque Ferreira, matrícula 49.701.

X - Gerência de Obras e Serviços

- a) João Guilherme Da Rosa - Matrícula: 48.649;
- b) Simone Do Amarante - Matrícula: 48.116;
- c) Claudia Cristina Grawe - Matrícula 26333,
- d) Fabiana Cidral - Matrícula 22291;

- e) Claudia Marina Pereira - Matrícula: 42.014;
- f) Fabiana Esmelha Longen - Matrícula: 48.662;
- g) Bruno Eduardo Maniscalco Alvarenga - Matrícula: 45.955;
- h) Franciele Souza - Matrícula: 46.485;
- i) Tiago Tamanini Pereira - Matrícula: 51.272
- j) Eloir Teixeira - Matrícula: 41916
- k) Cristiane Aparecida Villela - Matrícula: 16285
- l) Tarcisio Tomazoni Junior - Matrícula: 77355
- m) Ana Carolina Zanella - Matrícula: 42.117

XI - Gerência de Urgência e Emergência e Articulação Hospitalar

- a) Mayra Daniela Miers Witt, matrícula 47.363;
- b) Adriana Cardoso Pereira Cicogna, matrícula 49.877;
- c) Evelin Pereira Moreira Kunde, matrícula 42.430;
- d) Italo Felipe Moreira Conceição, matrícula 45.972;
- e) Luciana da Silva, matrícula 23.467;
- f) Luciana Gai, matrícula 40.494; e
- g) Patrick Alexander Etchart, matrícula 46.752.

XII - Gerência de Serviços Especiais

- a) Akadenilques de Oliveira Martins Souza Kudla, matrícula 47.424; e
- b) Thaís Torrens Tavares, matrícula 47.690.

XIII - Gerência de Assistência Farmacêutica e Laboratório Municipal

- a) Louise Domeneghini Chiaradia Delatorre, matrícula 45.145; e
- b) Rita Aparecida De Benedictis , matrícula 42.399.

XIV - Gerência de Auditoria, Controle e Avaliação em Saúde

- a) Karla Alessandra Cidral, matrícula 38.397 ;
- b) Rogério José Dallabona, matrícula 38.375;
- c) Tatiane Pereira, matrícula 46198;
- d) Rosangela Guimbiski Petrentchuk, matrícula 44.088; e
- e) Luan Correa, matrícula 48704;

XV - Gerência de Vigilância Sanitária

a) Jennifer Gil Vieira, matrícula 28094.

XVI - Gerência de Regulação

- a) Gislene Cristina Mantovani De Araujo, matrícula 48.101; e
- b) Talita Maria Meris Poffo, matrícula 36.822.

XVII - Distrito Norte

- a) Karine Antochaves Machado, matrícula 40.397; e
- b) Camila Cristina Debortoli, matrícula 38.197.

XVIII - Distrito Centro

- a) Mayra Daniela Miers Witt, matrícula 47.363; e
- b) Vanessa Ramos Mafra da Silva, matrícula 33.980.

XIX - Distrito Sul

- a) Flávia Schwinden Müller, matrícula 48.461; e
- b) Vera Lúcia De Azevedo Paula, matrícula 38.381.

XX - Gerência de Vigilância em Saúde

- a) Henrique Ludwigo Deckmann, matrícula 50.497.
- b) Franciane Vieira de Melo, matrícula 49.025

XXI - Gestão do Trabalho e Educação na Saúde

- a) Giseli Tamar Voltolini Teixeira, matrícula 38.430;
- b) Dalíria Setti, matrícula 44.381;
- c) Bruna Daniela Dumont Ladeira Landmann, matrícula 49095.

XXII - Conselho Municipal de Saúde

- a) Eliana Garcia Dos Santos Paterno - Matrícula: 41.234;
- b) Alexandre Duarte - Matrícula: 48.338.

XXIII- Núcleo de Gestão de Pessoas

- a) Rozelene Prim Amboni, matrícula 50.944

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria nº 030/2020/SMS.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 13:20, 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 **5951364** e o código CRC **A3CFAC84**.

EXTRATO SEI Nº 5965957/2020 - SAP.UPL.ART

Joinville, 24 de março de 2020.

Município de Joinville

Extrato de Termo de Colaboração

Espécie: Termo de Colaboração nº 006/2020/PMJ.

Partícipes: Município de Joinville/Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social e a Associação de Síndrome de Down de Joinville.

Objeto: A conjugação de esforços para possibilitar o atendimento de 40 (quarenta) usuários e suas famílias, no Serviço Socioassistencial de Habilitação e Reabilitação, de acordo com o Plano de Trabalho/Atendimento, que integra o Termo de Colaboração.

Valor: R\$ 110.836,80 (cento e dez mil, oitocentos e trinta e seis reais e oitenta centavos).

Data de assinatura: Joinville, 26 de março de 2020.

Vigência: 13 (treze) meses, contados a partir da data da sua assinatura do Termo de Colaboração.

Signatários: Vagner Ferreira de Oliveira, pelo Município/FMAS, e, Micael Pires, pela Instituição ADESD.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 29/03/2020, às 10:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5965957** e o código CRC **5EE81C36**.

EXTRATO SEI Nº 5976193/2020 - SAP.UPL.ART

Joinville, 26 de março de 2020.

Município de Joinville

Extrato de Termo de Colaboração

Espécie: Termo de Colaboração nº 007/2020/PMJ.

Partícipes: Município de Joinville/Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social e o Instituto de Reabilitação do Potencial Humano.

Objeto: A conjugação de esforços para possibilitar o atendimento de 40 (quarenta) usuários e suas famílias, no Serviço Socioassistencial de Habilitação e Reabilitação, de acordo com o Plano de Trabalho/Atendimento, que integra o Termo de Colaboração.

Valor: R\$ 110.836,80 (cento e dez mil, oitocentos e trinta e seis reais e oitenta centavos).

Data de assinatura: Joinville, 26 de março de 2020.

Vigência: 13 (treze) meses, contados a partir da data da sua assinatura do Termo de Colaboração.

Signatários: Vagner Ferreira de Oliveira, pelo Município/FMAS, e, Valdete Wiemes, pelo IRPH.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 29/03/2020, às 10:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5976193** e o código CRC **11F64A51**.

EXTRATO SEI Nº 5971928/2020 - SAP.USU.ACO

Joinville, 25 de março de 2020.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Apostilamento ao Termo de Contrato nº 451/2019 – celebrado(a) entre o **Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo**, representada pelo Sr. José Raulino Esbiteskoskie, e a empresa contratada **M2 Treinamento Profissionalizante Ltda**, que versa sobre a contratação de empresa especializada em dança, para a formação de 60 alunos no curso de nível básico em dança clássica e contemporânea, com duração de 24 meses. O Município apostila o contrato de preços incluindo a dotação orçamentária nº **837/2020** - 0.74001.13.392.9.2.2268.33900000 Fonte 334- Recursos provenientes de convênios firmados com a União destinados a custear despesas correntes ou de capital, não relacionados à educação, saúde e assistência social - Superávit Direta. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com o memorando SEI nº 5902968 - SECULT.UCP.APP.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/03/2020, às 09:27, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 10:45, 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 **5971928** e o código CRC **400D6F45**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5987862/2020 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **678/2020**, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **DIAG SOLUTION ARTIGOS MEDICOS LTDA.**, que versa sobre a Aquisição de reagentes e materiais diversos de uso laboratorial para o Laboratório Municipal e para o Laboratório do Hospital Municipal São José de Joinville, assinada em 27/03/2020, no valor de R\$ 758,00 (setecentos e cinquenta e oito reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/03/2020, às 11:01, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 30/03/2020, às 11:09, 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 **5987862** e o código CRC **3FC00002**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5984940/2020 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **680/2020**, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **SULLAB DISTRIB PROD DIAGNOSTICOS HOSP E FARM LTDA**, que versa sobre a Aquisição de reagentes e materiais diversos de uso laboratorial para o Laboratório Municipal e para o Laboratório do Hospital Municipal São José de Joinville, assinada em 27/03/2020, no valor de R\$ 111,00 (cento e onze reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/03/2020, às 16:11, 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 30/03/2020, às 11:09, 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 **5984940** e o código CRC **74F9120C**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5988175/2020 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento

nº 681/2020, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **ACL ASSISTÊNCIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA - EPP**, que versa sobre a Aquisição de reagentes e materiais diversos de uso laboratorial para o Laboratório Municipal e para o Laboratório do Hospital Municipal São José de Joinville, assinada em 27/03/2020, no valor de R\$ 2.296,40 (dois mil duzentos e noventa e seis reais e quarenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/03/2020, às 11:01, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 30/03/2020, às 11:09, 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 **5988175** e o código CRC **390549FC**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5981205/2020 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 96/2020, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pela Secretária, Sra. Sonia Regina Victorino Fachini, e a empresa contratada **MOMM COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI**, que versa sobre a aquisição de água mineral natural e galões retornáveis para água mineral, assinada em 27/03/2020, no valor de R\$ 2.807,00 (dois mil oitocentos e sete reais).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/03/2020, às 11:42, 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 30/03/2020, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5981205** e o código CRC **B45481E2**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5972262/2020 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 22/2020, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente/Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA**, representada pelo Secretário, Sr. Caio Pires do Amaral, e a empresa contratada **APOIO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - EPP**, que versa sobre a aquisição de Areia Média e Pó de Pedra para a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, assinada em 25/03/2020, no valor de R\$ 10.056,20 (dez mil cinquenta e seis reais e vinte centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/03/2020, às 09:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 10:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5972262** e o código CRC **E97780CA**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 5981331/2020 - SAP.USU.ACO

Joinville, 27 de março de 2020.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº 241/2020, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pela Sra. Sônia Regina Victorino Fachini e a empresa **S. Schneider**, representada pela Sra. Sandra Schneider, que versa a sobre aquisição de materiais educativos e esportivos diversos para as unidades administradas pela Secretaria de Educação de Joinville, assinado em 27/03/2020, com a vigência até 31 de dezembro de 2020, no valor de R\$ 9.739,98 (nove mil, setecentos e trinta e nove reais e noventa e oito centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/03/2020, às 15:15, 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 30/03/2020, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5981331** e o código CRC **9189539D**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 5991294/2020 - SES.UCC.ASU

O Município de Joinville através do Fundo Municipal de Saúde leva ao conhecimento dos interessados a **Dispensa de Licitação nº 166/2020**, destinada à Contratação de empresa para realização de oxigenoterapia hiperbárica para cumprimento de decisão do Requerimento Administrativo nº 023/2020/NAT, em favor do usuário P. F. **Fornecedor:** Clinox Joinville Clinica De Oxigenoterapia Hiperbarica Ltda. **Valor Total:** R\$ 11.919,00. 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 30/03/2020, às 17:57, 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 30/03/2020, às 17:58, 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 **5991294** e o código CRC **90708A08**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 5984481/2020 - SAP.USU.ACO

Joinville, 27 de março de 2020.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Termo Aditivo do Contrato nº **114/2019**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Administração e Planejamento**, representada pelo Sr. Miguel Angelo Bertolini, e a empresa **TRANSPORTADORA LINDOMAR LTDA**, representada pelo Sr. Vilmar da Cunha, que versa sobre a contratação de empresa para prestação de serviço de locação de veículos. O Município adita o contrato **prorrogando** o prazo contratual de vigência e execução em 12 (doze) meses, alterando seu vencimento para os dias 08/05/2021 e 01/04/2021, respectivamente. Justifica-se considerando que o Município não dispõe de veículos próprios para atender as necessidades da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, compreendida na presente contratação, que tem necessidade permanente do serviço. Destaca-se também que a locação de veículos reduz os custos de manutenção da frota, tais como emplacamento, licenciamento, depreciação, manutenção preventiva e corretiva, lavagem e seguro dos veículos, pois estes custos fazem parte das obrigações da Contratada. Para constatação que o preço contratado é preço de mercado, nos termos do art. 30, IV, da Instrução Normativa Nº 02, da Secretaria de Administração e Planejamento, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização utilizou-se de orçamentos de prestadores de serviço de locação de veículos fornecidos para processo de Requisição de Compras (19.0.123639-8). Em conformidade com os memorandos SEI nº 5270205, 5273353 e 5866154 - SAP.UAO.AAO, anexos SEI nº 5872751, 5872851 e 5872887 e Parecer Jurídico SEI nº 5788217 - PGM.UAD e memorando SEI nº 5964872 - PGM.UAD.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/03/2020, às 10:31, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 10:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5984481** e o código CRC **229C3640**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 5972638/2020 - SAP.USU.ACO

Joinville, 25 de março de 2020.

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

Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 2º Termo Aditivo do Contrato nº 125/2019, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pela Sônia Regina Victorino Fachini, e a empresa **Selbetti Gestão de Documentos S.A.**, representada pelo Sr. Sr. José Nauro Selbach Junior, que versa sobre a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, multifuncionais, sem fornecimento de papel. I - O Município adita o contrato **acrescendo qualitativamente** em 1,88% (um inteiro e oitenta e oito por cento), equivalente ao valor mensal de R\$1.480,00 do valor total mensal do Contrato. Justifica-se pois a Administração Pública Municipal possui instituído pelo [DECRETO Nº 21.863, 30 de janeiro de 2014](#) o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como sistema oficial e único de processo eletrônico administrativo e gestão do conhecimento no âmbito do município Joinville, e dá outras providências. Sendo assim os processos do tipo Suprimentos - Requisição de Compras e Suprimentos - Processo Licitatório, atualmente, possuem um componente híbrido: as plantas/projetos, em consonância com o disposto no [DECRETO Nº 27.000, DE 15 DE JUNHO DE 2016](#) e Instrução Normativa SEI nº 04/2016, Art.7º, IV, além do documento eletrônico, são encaminhadas, em no máximo 02 (dois) dias, à Unidade de destino, os projetos e as pranchas em meio físico, mediante expediente interno, o qual indique o número do processo SEI ao qual os respectivos documentos estão vinculados. Tal previsão, se deve a atual inviabilidade de digitalização das referidas peças técnicas com as devidas assinaturas. Diante do exposto, solicita-se o presente aditivo. Em conformidade com os memorandos SEI nº 5620314 e 5797431 - SED.UIN e Justificativa SEI nº nº 5620457. II - O Município adita o contrato, **acrescendo quantitativamente** em 1,39% (um inteiro e trinta e nove por cento), equivalente ao valor mensal de R\$1.097,70 do valor total mensal do Contrato. Justifica-se devido à necessidade de fornecimento documentos impressos e/ou copiados em cores, ora constatada pela Secretaria de Educação, que visa suprimir a demanda de aquisição e/ou locação de impressoras para uso nas unidades escolares através da APP (Associação de Pais e de Professores), estas que até então eram feitas para se utilizar de impressão e de cópias coloridas para uso principalmente dos alunos. Em conformidade com o memorando SEI nº 5634097 e 5797431 - SED.UIN e Justificativa SEI nº 5634247.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/03/2020, às 09:27, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 10:45, 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 **5972638** e o código CRC **A7895868**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 5972661/2020 - SAP.USU.ACO

Joinville, 25 de março de 2020.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 5º Termo Aditivo do Contrato nº 189/2016, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Sr. Romualdo Theóphanes de França Junior, e a empresa **JC LOCAÇÕES DE MÁQUINAS EIRELI**, representada pelo Sr. Julio Cesar de Farias, que versa sobre a contratação de retroescavadeira 4x4 para atender a Unidade de Drenagem (UD) para os diversos serviços no Município de Joinville. O Município adita o contrato **prorrogando** o prazo de vigência e execução em 10 (dez) meses, alterando seu vencimento para 05/05/2021 e 07/04/2021, respectivamente. Justifica-se para continuidade dos serviços de limpeza de valas, rios e córregos do município. A prorrogação é mais vantajosa ao Município, pois o valor da hora deste contrato está muito abaixo dos valores praticados no mercado para serviços semelhantes e compatível com valor de contrato similar. Em conformidade com os memorandos SEI nº 5552464, nº 5614082, nº 5743305 - SEINFRA.UND, nº 5573307, nº 5625075, nº 5769863 - SEINFRA.UCG e Parecer Jurídico SEI nº 5917695 - PGM.UAD..



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/03/2020, às 09:27, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 30/03/2020, às 10:45, 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 **5972661** e o código CRC **BCE62AA7**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 5988119/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 30 de março de 2020.

Tendo em vista a aprovação do(a) Sr(a). MARISANDRA BORGES RIBEIRO SEYBOTH no Processo Seletivo - **Edital** 001/2019 no Cargo 0043 - Enfermeiro, vimos convocá-lo(a) para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação deste.

Email: sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 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 30/03/2020, às 10:03, 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 **5988119** e o código CRC **8BE8127D**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 5988330/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 30 de março de 2020.

Tendo em vista a aprovação do(a) Sr(a). SUELEN RAMOS DA SILVA no Processo Seletivo - **Edital 001/2019** no Cargo 0260 - Técnico em Enfermagem, vimos convocá-lo(a) para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação deste.

Email: sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 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 30/03/2020, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5988330** e o código CRC **7CDF600A**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 5988478/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 30 de março de 2020.

Tendo em vista a aprovação do(a) Sr(a). VALDIR WERNER no Processo Seletivo - **Edital 001/2019** no Cargo 0260 - Técnico em Enfermagem, vimos convocá-lo(a) para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação deste.

Email: sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 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 30/03/2020, 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 **5988478** e o código CRC **0C071B26**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 5988693/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 30 de março de 2020.

Tendo em vista a aprovação do(a) Sr(a). ELIZANDRA SILVEIRA no Processo Seletivo - **Edital 001/2019** no Cargo 0260 - Técnico em Enfermagem, vimos convocá-lo(a) para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria n° 1278/2020 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação deste.

Email: sgp.uds.aren@joinville.sc.gov.br

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 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 30/03/2020, às 10:54, 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 **5988693** e o código CRC **28C293B5**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 5988873/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 30 de março de 2020.

Tendo em vista a aprovação do(a) Sr(a). AMANDA DELFINO EING no Processo Seletivo - **Edital 001/2019** no Cargo 0260 - Técnico em Enfermagem, vimos convocá-lo(a) para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria n° 1278/2020 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação deste.

Email: sgp.uds.ars@joinville.sc.gov.br

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 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 30/03/2020, às 11:07, 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 **5988873** e o código CRC **E9C051D6**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 5989058/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 30 de março de 2020.

Tendo em vista a aprovação do(a) Sr(a). FRANCIELE DOS SANTOS CORREA GIGLIO no Processo Seletivo - **Edital** 001/2019 no Cargo 0043 - Enfermeiro, vimos convocá-lo(a) para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação deste.

Email: sgp.uds.ars@joinville.sc.gov.br

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 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 30/03/2020, às 11:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5989058** e o código CRC **FC141F41**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 5989227/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 30 de março de 2020.

Tendo em vista a aprovação do(a) Sr(a). CAMILLA RIBEIRO DE ANDRADE no Processo Seletivo - **Edital 003/2019** no Cargo **Farmacêutico**, vimos convocá-lo(a) para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação deste.

Email: sgp.uds.aren@joinville.sc.gov.br

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 8.6 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 30/03/2020, às 12:16, 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 **5989227** e o código CRC **17201C19**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 5989371/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 30 de março de 2020.

Tendo em vista a aprovação do(a) Sr(a). VINICIUS ANTONINI JOVIANO no Processo Seletivo - **Edital 003/2019** no Cargo **Farmacêutico**, vimos convocá-lo(a) para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação deste.

Email: sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 8.6 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 30/03/2020, às 12:28, 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 **5989371** e o código CRC **6CF8E33F**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 5989489/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 30 de março de 2020.

Tendo em vista a aprovação do(a) Sr(a). NARIANA REGINA PEREIRA no Processo Seletivo - **Edital 003/2019** no Cargo **Farmacêutico**, vimos convocá-lo(a) para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação deste.

Email: sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 8.6 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 30/03/2020, às 12:38, 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 **5989489** e o código CRC **C773A3F0**.

AVISO DE ANULAÇÃO, SEI Nº 5985336/2020 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados e proponentes que decide ANULAR o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/2019**, destinada à **AQUISIÇÃO DE MOTOBOMBAS PERISTÁLTICAS**, conforme item 55.3, alínea 'c', do Regulamento de Licitações e Contratos - RLC desta Companhia que preconiza anular a licitação por ilegalidade, visto que erro em descritivo do edital terminou por contaminar a totalidade do processo de licitação. Conforme item 55.4 abre-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para que os licitantes interessados ofereçam manifestação.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 27/03/2020, às 17:59, 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 **Eliane Nogiri Igarashi, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 30/03/2020, 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 **5985336** e o código CRC **9632A913**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 5978366/2020 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2020

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2020** destinado a **AQUISIÇÃO DE BLOCOS IMPRESSOS**, bem como o julgamento efetuado pelo pregoeiro, adjudicando o objeto licitado à empresa vencedora em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam:

Item: 1		
Descrição: Gráfico - Confecção Documentos Oficiais		
Descrição Complementar: Gráfico - confecção documentos oficiais - Aquisição de blocos para notificação de clientes, conforme planilha de quantidades e especificações constantes no Anexo I - termo de Referência do Edital		
Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP		
Aplicabilidade Decreto 7174: Não		
Aplicabilidade Margem de Preferência: Não		
Quantidade: 1	Unidade de fornecimento: Unidade	
Valor Estimado: R\$ 13.624,8000	Intervalo Mínimo entre Lances: R\$ 1,00	
Situação: Adjudicado		
Adjudicado para: A VIEIRA SERVICOS , pelo melhor lance de R\$ 7.750,0000 .		
Eventos do Item		
Evento	Data	Observações
Adjudicado	26/03/2020 15:43:46	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: A VIEIRA SERVICOS, CNPJ/CPF: 09.181.312/0001-13, Melhor lance: R\$ 7.750,0000



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Nogiri Igarashi**, **Diretor(a) Administrativo(a)**, em 30/03/2020, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 30/03/2020, às 15:52, 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 **5978366** e o código CRC **0582478D**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI N° 5983272/2020 - SES.UCC.ASU

O Município de Joinville, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde de Joinville, torna público que, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar o **Pregão Eletrônico SRP n° 028/2020**, destinado a **Aquisição de Coffee Breaks para capacitação e eventos da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville e do Hospital Municipal São José**, na Data/Horário: **14/04/2020 às 9h**, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados nos sites www.joinville.sc.gov.br/editalpublico e www.comprasgovernamentais.gov.br - UASG 460027.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/03/2020, às 14:29, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 27/03/2020, às 14:45, 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 **5983272** e o código CRC **56A4E9FE**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI N° 5984278/2020 - SES.UCC.ASU

O Município de Joinville, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde de Joinville, torna público que, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar o **Pregão Eletrônico SRP n° 091/2020**, destinado a **Aquisição de Instrumentais Cirúrgicos para atender às necessidades da Secretaria Municipal da Saúde de Joinville e do Hospital Municipal São José de Joinville**, na Data/Horário: **15/04/2020 às 9h**, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados nos sites www.joinville.sc.gov.br/editalpublico e www.comprasgovernamentais.gov.br - UASG 460027.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/03/2020, às 16:10, 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 27/03/2020, às 16:31, 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 **5984278** e o código CRC **83219AD7**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 5982168/2020 - SES.UCC.ASU

O Município de Joinville, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde de Joinville, torna público que, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar o Pregão Eletrônico SRP nº. 022/2020, destinado a **Aquisição de móveis a serem utilizados nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde**, na Data/Horário: 14/04/2020 às 9h, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados nos sites www.joinville.sc.gov.br/editalpublico e www.comprasgovernamentais.gov.br - UASG 460027.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/03/2020, às 14:29, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 27/03/2020, às 14:45, 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 **5982168** e o código CRC **0C15002B**.

DECISÃO SEI Nº 5988388/2020 - SES.UAP.NAT

Joinville, 30 de março de 2020.

Requerimento Administrativo nº 063/2020/NAT

Solicitante: M. C.

Órgão/Unidade de origem: Atendimento presencial pelo NAT-Jus

Diante do parecer técnico favorável, da manifestação favorável da Diretora Executiva da Secretaria Municipal da Saúde e dos fundamentos expostos no Relatório Final lavrado pelo Núcleo de Apoio Técnico (SEI nº5978501), **DEFIRO**, com fundamento no art. 22, III, do Decreto nº 30.043/2017, a solicitação formulada pelo usuário M. C., que objetivava o fornecimento de botton para gastrostomia em favor do Solicitante.

Comunique-se.

Thaís Cidral Testoni

Coordenadora do Núcleo de Apoio Técnico



Documento assinado eletronicamente por **Thaís Cidral Testoni, Coordenador (a)**, em 30/03/2020, às 10:35, 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 **5988388** e o código CRC **772BA4AE**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 5991581/2020 - SED.UAC

Joinville, 30 de março de 2020.

RESOLUÇÃO 844/CME/2020

Dispõe sobre o regime especial de atividades escolares não presenciais no Sistema Municipal de Educação do Município de Joinville, SC, para fins de cumprimento do calendário letivo do ano de 2020, como medida de prevenção e combate ao contágio do Coronavírus (COVID-19).

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOINVILLE, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Art. 7º do Decreto 9363/1999, Regimento Interno deste Conselho, e tendo em vista o plano de contingência e adoção de medidas com o objetivo de reduzir os riscos de contágio e de disseminação do COVID-19, e:

Considerando o disposto no artigo 205 da Constituição Federal, de 1988, indicando que a educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

Considerando que o artigo 227 da Constituição Federal reitera ser dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de

negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;

Considerando os termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece o número mínimo de dias letivos a serem cumpridos pelas instituições e redes de ensino;

Considerando o artigo 11, inciso III da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece a autonomia dos municípios em baixar normas complementares para o seu sistema de ensino;

Considerando os termos da Lei Orgânica do Município que institui o Sistema de Ensino de Joinville;

Considerando o artigo 22 do Estatuto da Criança e do Adolescente, que dispõe que aos pais incumbe o dever de sustento, guarda e educação dos filhos menores, cabendo-lhes ainda, no interesse destes, a obrigação de cumprir e fazer cumprir as determinações judiciais;

Considerando a Portaria n. 188/GM/MS, de 04 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional, em razão da infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);

Considerando que, no dia 11 de março do corrente ano, a Organização Mundial de Saúde declarou como pandemia a infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);

Considerando o Decreto Estadual n. 509, de 17 de março de 2020, que dá continuidade à adoção progressiva de medidas de prevenção e combate ao contágio pelo Coronavírus (COVID-19) nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta e estabelece outras providências;

Considerando o Decreto Estadual n. 515, de 17 de março de 2020, que declara situação de emergência em todo o território catarinense, nos termos do COBRADE n.1.5.1.1.0 – doenças infecciosas virais, para fins de prevenção e enfrentamento à COVID-19, e estabelece outras providências;

Considerando o Decreto Municipal n. 37.576, de 17 de março de 2020 que dispõe sobre medidas de prevenção e combate ao contágio pelo coronavírus (COVID-19) nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e estabelece outras providências e o Decreto n. 37.652, de 24 de março de 2020 que prorroga o período de vigência da quarentena previsto no art. 3º do Decreto nº 37.587, de 18 de março de 2020 e dá outras providências;

Considerando que uma das principais medidas para conter a disseminação do novo Coronavírus é o isolamento e o distanciamento social, conforme orientação das autoridades sanitárias;

Considerando a importância de contribuir com as famílias na retenção das crianças e adolescentes no seio doméstico e familiar, impedindo o ócio desnecessário e inapropriado para as circunstâncias relativas aos cuidados para conter a disseminação do COVID-19;

Considerando as implicações da pandemia do COVID-19 no fluxo do calendário escolar, tanto na educação básica quanto na educação superior, bem como a perspectiva de que a duração das medidas de suspensão das atividades escolares presenciais, a fim de minimizar a disseminação da COVID-19, possa ser de tal extensão que inviabilize a reposição das aulas, de acordo com o planejamento do calendário letivo de 2020;

Considerando que, no exercício da autonomia e responsabilidade na condução dos respectivos projetos pedagógicos e dos sistemas de ensino, compete às autoridades dos sistemas de ensino estaduais, municipais e distritais, em conformidade com a legislação vigente, autorizar os cursos e o funcionamento de instituições de educação na modalidade a distância;

Considerando que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional dispõe, em seu artigo 24, que a carga horária mínima anual da educação básica, nos níveis fundamental e médio, será de oitocentas

horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver; em seu artigo 47, que, na educação superior, o ano letivo regular, independente do ano civil, tem, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver e, em seu artigo 31, que na Educação Infantil a carga horária mínima anual será de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;

Considerando que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional dispõe, em seu artigo 23, § 2o, que o calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto nesta Lei;

Considerando que o Parecer CNE/CEB 05/97 dispõe que não são apenas os limites da sala de aula propriamente dita que caracterizam com exclusividade a atividade escolar de que fala a LDB, podendo esta se caracterizar por toda e qualquer programação incluída na proposta pedagógica da instituição, com frequência exigível e efetiva orientação por professores habilitados;

Considerando que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional dispõe em seu artigo 32, § 4º, que o ensino fundamental será presencial, sendo o ensino a distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais;

Considerando que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional dispõe, em seu artigo 80, § 3o, que o Poder Público incentivará o desenvolvimento e a veiculação de programas de ensino a distância, em todos os níveis e as modalidades de ensino, e de educação continuada, sendo que as normas para produção, controle e avaliação de programas de educação a distância e a autorização para sua implementação, caberão aos respectivos sistemas de ensino, podendo haver cooperação e integração entre os diferentes sistemas;

Considerando o disposto no Decreto n. 9.057, de 25 de maio de 2017, que regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, indicando que compete às autoridades dos sistemas de ensino estaduais, municipais e distrital, no âmbito da unidade federativa, autorizar os cursos e o funcionamento de instituições de educação na modalidade a distância na educação básica;

Considerando a nota de esclarecimento emitida pelo Conselho Nacional de Educação, em 18 de março de 2020, com orientações aos sistemas e os estabelecimentos de ensino, de todos os níveis, etapas e modalidades, que porventura tenham necessidade de reorganizar as atividades acadêmicas ou de aprendizagem, em face da suspensão das atividades escolares por conta da necessidade de ações preventivas à propagação do COVID-19;

Considerando que, ainda no exercício da autonomia e responsabilidade dos sistemas de ensino e respeitando-se os parâmetros e os limites legais, os estabelecimentos de educação, em todos os níveis, podem considerar a aplicação do previsto no Decreto-Lei n. 1.044, de 21 de outubro de 1969, de modo a possibilitar aos estudantes que direta ou indiretamente corram riscos de contaminação, serem atendidos em seus domicílios;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o regime especial de atividades escolares não presenciais, para fins de cumprimento do calendário letivo do ano de 2020, devido ao isolamento social determinado por Decreto Estadual e Municipal, como medida de prevenção e combate ao contágio do Coronavírus (COVID -19), no âmbito de todas as instituições de ensino pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino do Município de Joinville.

Art. 2º O regime especial de atividades escolares não presenciais será estabelecido por 30 (trinta) dias, a partir de 19 de março de 2020, podendo ser alterado de acordo com as orientações das

autoridades estaduais e sanitárias e conforme o Decreto Municipal n. 37.576, de 17 de março de 2020 que dispõe sobre medidas de prevenção e combate ao contágio pelo coronavírus (COVID-19) nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e estabelece outras providências e o Decreto n. 37.652, de 24 de março de 2020 que prorroga o período de vigência da quarentena previsto no art. 3º, do Decreto nº 37.587, de 18 de março de 2020 e dá outras providências;

Art. 3º Para atender às demandas do atual cenário, que exige medidas severas de prevenção à disseminação do vírus, os gestores das instituições de ensino terão as seguintes atribuições para execução do regime especial de atividades escolares não presenciais:

I – planejar e elaborar, preferencialmente com a colaboração do corpo docente, as ações pedagógicas e administrativas a serem desenvolvidas durante o período em que as aulas presenciais estiverem suspensas, com o objetivo de viabilizar material de estudo e aprendizagem de fácil acesso, divulgação e compreensão por parte dos estudantes e familiares;

II – divulgar o referido planejamento entre os membros da comunidade escolar;

III – propor material específico para cada etapa e modalidade de ensino, com facilidade de execução e compartilhamento, como: videoaulas, conteúdos organizados em plataformas virtuais de ensino e aprendizagem, redes sociais, correio eletrônico, e outros meios digitais ou não que viabilizem a realização das atividades por parte dos estudantes, contendo, inclusive, indicação de *sites* e *links* para pesquisa.

IV – incluir, nos materiais para cada etapa e modalidade de ensino, instruções para que os estudantes e as famílias trabalhem as medidas preventivas e higiênicas contra a disseminação do vírus, com reforço nas medidas de isolamento social durante o período de suspensão das aulas presenciais;

V – zelar pelo registro da frequência dos estudantes, por meio de relatórios e acompanhamento da evolução nas atividades propostas, que computarão como aula, para fins de cumprimento do ano letivo de 2020;

VI – o conteúdo estudado nas atividades escolares não presenciais poderá compor, a critério de cada instituição nota para o boletim escolar.

§ 1º A avaliação do conteúdo estudado nas atividades escolares não presenciais ficará a critério do planejamento elaborado pelo docente, podendo ser objeto de avaliação presencial posterior, bem como ser atribuída nota à atividade específica realizada no período não presencial.

§ 2º A avaliação na Educação Infantil será mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental, obedecendo ao inciso I do art. 31 da Lei 9394/96;

§ 3º As atividades que eventualmente não puderem, sem prejuízo pedagógico, ser realizadas por meio de atividades não presenciais no período deste regime especial deverão ser reprogramadas para reposição ao cessar esse período.

§ 4º Para fins de cumprimento da carga horária mínima anual prevista na LDB, as instituições de ensino deverão registrar em seu planejamento de atividades qual a carga horária de cada atividade a ser realizada pelos estudantes na forma não presencial.

§ 5º Para fins de cumprimento do número de dias letivos mínimo previsto na LDB, as instituições de ensino considerarão, para cada grupo de horas de atividades não presenciais, de acordo com o registro a ser feito, conforme consta no parágrafo anterior e o regime de horas letivas diárias de cada escola, um dia letivo realizado.

Art. 4º Todo o planejamento e o material didático adotado devem estar em conformidade com o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino e refletir, à medida do possível, os conteúdos anteriormente programados para o período.

Art. 5º As instituições de ensino, que, por razões diversas, optarem por não executar as atribuições constantes do art. 3º desta Resolução, deverão aprovar e dar ampla divulgação do novo calendário, contendo proposta de reposição das aulas presenciais referente ao período de regime especial, tão logo cesse esse período.

Art. 6º Todos os atos decorrentes da aplicação desta Resolução deverão ser devidamente registrados pelas instituições de ensino e ficar à disposição dos órgãos responsáveis pela supervisão do Sistema Municipal de Educação de acordo com o art. 76 da Lei Municipal 5.629 de 16 de outubro de 2006.

Após análise detalhada da legislação, este conselho está de acordo e emite parecer favorável, com ressalva de que seja garantido o cumprimento do calendário escolar conforme a legislação vigente de 800 horas (LDB) artigos, 24 e 31 da Lei 9394/96 nas instituições vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino do Município de Joinville.

Conselho Municipal de Educação do Município de Joinville, trinta de março de dois mil e vinte.

Fabia da Silva Palma

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabia da Silva Palma**, **Servidor(a) Público(a)**, em 30/03/2020, às 16:27, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5991581** e o código CRC **F2B8DF2F**.