



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 2707, segunda-feira, 05 de maio de 2025

### DECRETO Nº 66550, de 05 de maio de 2025.

#### Concede aposentadoria e declara vacância de cargo público.

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

#### DECRETA:

Art. 1º Fica aposentado, por idade, conforme art. 40, § 1º, III, "b", da Constituição Federal (redação anterior a Emenda Constitucional n. 103/2019), cumulado com art. 10, § 7º, da Emenda Constitucional n. 103/2019, arts. 35, 36 e 81, todos da Lei Municipal n. 4.076/1999, e art. 85, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021, o servidor **BELARMINO JOSE DA ROCHA JUNIOR**, matrícula n. 77.999, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, lotado no Hospital Municipal São José, do Município de Joinville, com proventos proporcionais, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no artigo 32, inciso V, da Lei Complementar n. 266/2008.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Guilherme Machado Casali  
Diretor-presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 16:19, 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 **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, 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 **25348705** e o código CRC **04621AD3**.

### **DECRETO Nº 66529, de 05 de maio de 2025.**

#### **Concede aposentadoria e declara vacância de cargo público.**

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

#### **DECRETA:**

Art. 1º Fica aposentada, por incapacidade permanente ao trabalho, conforme art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, arts. 28, 50 e 51, § 2º, inciso I, todos da Lei Complementar Municipal n. 571/2021, a servidora **BEATRIZ ENELI SOARES DA SILVA BRUCH**, matrícula n. 72.422, ocupante do cargo de provimento efetivo de Ajudante de Serviços Diversos, lotada no Hospital Municipal São José, do Município de Joinville, com proventos integrais, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 32, inciso V, da Lei Complementar n. 266/2008.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Guilherme Machado Casali  
Diretor-presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 16:19, 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 **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, 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 **25342146** e o código CRC **D1702F2D**.

### **DECRETO Nº 66568, de 05 de maio de 2025.**

#### **Promove Exoneração.**

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,

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Educação, a partir de 05 de maio de 2025:

Renan Bruno Dias, matrícula 59.408, do cargo de Assistente Social, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25350252** e o código CRC **A5C20015**.

**DECRETO Nº 66528, de 05 de maio de 2025.**

**Concede aposentadoria e declara vacância de cargo público.**

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aposentado, voluntariamente, conforme art. 48, incisos I a V, §§ 1º, 2º, inciso I, 3º, inciso I, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021, art. 1º da Emenda n. 26 da Lei Orgânica do Município de Joinville, art. 40, § 5º, da Constituição Federal, o servidor **JOSÉ ENIO GONÇALVES JUNIOR**, matrícula n. 14.663, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Séries Iniciais, lotado na Secretaria de Educação, do Município de Joinville, com proventos integrais e paridade, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 32, inciso V, da Lei Complementar n. 266/2008.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Guilherme Machado Casali  
Diretor-presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 16:19, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25342099** e o código CRC **57D0204A**.

**DECRETO Nº 66542, de 05 de maio de 2025.**

**Concede aposentadoria e declara vacância de cargo público.**

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aposentada, voluntariamente, conforme art. 48, incisos I a V, §§ 1º, 2º, inciso I, 3º, inciso I, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021, art. 1º da Emenda n. 26 da Lei Orgânica do Município de Joinville, art. 40, § 5º, da Constituição Federal, a servidora **CLAUDIANE DIAS DA SILVA RIBEIRO**, matrícula n. 18.203, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Séries Iniciais, lotada na Secretaria de Educação, do Município de Joinville, com proventos integrais e paridade, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 32, inciso V, da Lei Complementar n. 266/2008.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Guilherme Machado Casali  
Diretor-presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 16:19, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25348286** e o código CRC **E6D69394**.

**DECRETO Nº 66564, de 05 de maio de 2025.**

**Promove Exoneração.**

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,

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Educação, a partir de 04 de maio de 2025:

Ana Paula Prateate, matrícula 60.351, do cargo de Professor de Séries Iniciais, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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 **25350177** e o código CRC **04849EA8**.

**DECRETO Nº 66527, de 05 de maio de 2025.**

**Concede aposentadoria e declara vacância de cargo público.**

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aposentado, voluntariamente, conforme art. 47, incisos I a V, §§ 1º, 2º, 6º, inciso I, 7º, inciso I, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021 e art. 1º da Emenda n. 26 da Lei Orgânica do Município de Joinville, o servidor **JAIRO FERNANDES DE OLIVEIRA**, matrícula n. 24.261, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente de Serviços Gerais, lotado na Secretaria de Educação, do Município de Joinville, com proventos integrais e paridade, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 32, inciso V, da Lei Complementar n. 266/2008.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Guilherme Machado Casali  
Diretor-Presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 16:19, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25341996** e o código CRC **94EA5252**.

**DECRETO Nº 66526, de 05 de maio de 2025.**

**Concede aposentadoria e declara vacância de cargo público.**

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aposentada, voluntariamente, conforme art. 48, incisos I a V, §§ 1º, 2º, inciso I, 3º, inciso I, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021, art. 1º da Emenda n. 26 da Lei Orgânica do Município de Joinville, art. 40, § 5º, da Constituição Federal, a servidora **KELLY CRISTINE DIAS**, matrícula n. 15.865, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Séries Iniciais, lotada na Secretaria de Educação, do Município de Joinville, com proventos integrais e paridade, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 32, inciso V, da Lei Complementar n. 266/2008.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Guilherme Machado Casali  
Diretor-presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 16:19, 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 **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, 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 **25341885** e o código CRC **39C2FE16**.

**DECRETO Nº 66563, de 05 de maio de 2025.**

**Promove Exoneração.**

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,

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Educação, a partir de 05 de maio de 2025:

Lucimara Werling Dambros, matrícula 57.160, do cargo de Professor de Séries Iniciais, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25350160** e o código CRC **635193A4**.

**DECRETO Nº 66539, de 05 de maio de 2025.**

**Concede aposentadoria e declara vacância de cargo público.**

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aposentado, por invalidez, conforme art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal (redação anterior a Emenda Constitucional n. 103/2019), cumulado com art. 10, § 7º, da Emenda Constitucional n. 103/2019, art. 42, inciso I, da Lei Municipal n. 4.076/99, art. 6-A, da Emenda Constitucional n. 41/2003, com redação dada pelo art. 1º, da Emenda Constitucional n. 70/2012, e art. 85, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021, o servidor **IBRAHIM GEORGES CECYN MOUSSA**, matrícula n. 24.654, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor 1-5 Ensino Fundamental Séries Iniciais, lotado na Secretaria de Educação, do Município de Joinville, com proventos integrais e paridade, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 32, inciso V, da Lei Complementar n. 266/2008.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Guilherme Machado Casali  
Diretor-presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 16:19, 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 **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, 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 **25344113** e o código CRC **7E5046BB**.

**DECRETO Nº 66569, de 05 de maio de 2025.**

**Promove nomeação.**

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

**NOMEIA, a partir de 12 de maio de 2025, na Secretaria de Educação:**

- Juliana Lima Medeiros, no cargo de Psicólogo.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25350261** e o código CRC **F97BAF6E**.

### **DECRETO Nº 66543, de 05 de maio de 2025.**

#### **Concede aposentadoria e declara vacância de cargo público.**

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

#### **DECRETA:**

Art. 1º Fica aposentado, voluntariamente, conforme art. 48, incisos I a V, §§ 2º, inciso I, 3º, inciso I, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021 e art. 1º da Emenda n. 26 da Lei Orgânica do Município de Joinville, o servidor **VANDERLEI SIMONI**, matrícula n. 60.833, ocupante do cargo de provimento efetivo de Médico Anestesiologista, lotado no Hospital Municipal São José, do Município de Joinville, com proventos integrais e paridade, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 32, inciso V, da Lei Complementar n. 266/2008.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Guilherme Machado Casali  
Diretor-presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 16:19, 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 **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, 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 **25348349** e o código CRC **86A7504E**.

## DECRETO Nº 66538, de 05 de maio de 2025.

### Concede aposentadoria.

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

#### DECRETA:

Art. 1º Fica aposentado, voluntariamente, conforme art. 48, incisos I a V, §§ 2º, inciso I, 3º, inciso I, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021 e art. 1º da Emenda n. 26 da Lei Orgânica do Município de Joinville, o servidor **UDELSON DUARTE**, matrícula n. 17.914, ocupante do cargo de provimento efetivo de Instrutor de Cursos Profissionalizantes II - Auxiliar de Escritório, lotado na Secretaria de Educação, do Município de Joinville, com proventos integrais e paridade, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Guilherme Machado Casali  
Diretor-presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 16:19, 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 **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25344038** e o código CRC **F879B695**.

## DECRETO Nº 66541, de 05 de maio de 2025.

**Altera o titular da alínea "e", do inciso I, do art. 1º, do Decreto nº 56.162, de 17 de agosto de 2023, que nomeia membros para o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional/COMSEAN – Gestão 2023/2025.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em consonância com o disposto no art.13, da Lei nº 7.306, de 24 de outubro de 2012, que dispõe sobre a Política, sobre o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, sobre o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional no âmbito do Município de Joinville e cria os componentes municipais do SISAN e dá outras providências,

### DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o membro para complementar o atual mandato, de 11 de agosto de 2023 até 10 de agosto de 2025, alterando o titular da alínea "e", do inciso I, do art. 1º, do Decreto nº 56.162, de 17 de agosto de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 1º .....*

*I - .....*

*.....*

*e) .....*

*Titular: Troy Roger Lemke" (NR)*

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Rejane Gambin**

Prefeita, em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, 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 **25344300** e o código CRC **061F90F3**.

## DECRETO Nº 66570, de 05 de maio de 2025.

### 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 06 de maio de 2026, na Secretaria de Educação, a partir de 07 de maio de 2025, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Dulcineia Luiza Schaldag Keska, para o cargo de Professor 1-5 Ensino Fundamental Séries Iniciais.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25350281** e o código CRC **B543E858**.

**DECRETO N° 66544, de 05 de maio de 2025.****Concede aposentadoria e declara vacância de cargo público.**

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aposentado, por incapacidade permanente ao trabalho, conforme art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, arts. 28, 50 e 51, § 2º, inciso II, todos da Lei Complementar Municipal n. 571/2021, o servidor IVAIR LUIZ FROHLICH, matrícula n. 16.696, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auditor Fiscal da Receita Municipal, lotado na Secretaria da Fazenda, do Município de Joinville, com proventos proporcionais, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 32, inciso V, da Lei Complementar n. 266/2008.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Guilherme Machado Casali  
Diretor-presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 16:19, 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 **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, 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 **25348401** e o código CRC **DD7B7409**.

**DECRETO N° 66537, de 05 de maio de 2025.**

**Concede aposentadoria e declara vacância de cargo público.**

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aposentado, voluntariamente, conforme art. 48, incisos I a V, §§ 2º, inciso I, 3º, inciso I, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021 e art. 1º da Emenda n. 26 da Lei Orgânica do Município de Joinville, o servidor **JONECIR DA SILVA**, matrícula n. 12.024, ocupante do cargo de provimento efetivo de Condutor de Veículo Automotor, lotado na Secretaria de Infraestrutura, do Município de Joinville, com proventos integrais e paridade, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 32, inciso V, da Lei Complementar n. 266/2008.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Guilherme Machado Casali  
Diretor-presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 16:19, 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 **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, 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 **25343951** e o código CRC **9E7B9161**.

**DECRETO Nº 66545, de 05 de maio de 2025.**

**Concede aposentadoria e declara vacância de cargo público.**

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aposentada, por incapacidade permanente ao trabalho, conforme art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, arts. 28, 30, 50 e 51, § 1º, todos da Lei Complementar Municipal n. 571/2021, a servidora **DANIELA DE OLIVEIRA**, matrícula n. 42.136, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Séries Iniciais, lotada na Secretaria de Educação, do Município de Joinville, com proventos integrais, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 32, inciso V, da Lei Complementar n. 266/2008.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Guilherme Machado Casali  
Diretor-presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 16:19, 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 **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, 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 **25348442** e o código CRC **D8E8DF91**.

**DECRETO Nº 66562, de 05 de maio de 2025.**

**Promove Exoneração.**

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,

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Educação, a partir de 02 de maio de 2025:

Daiane Batista Machado da Costa, matrícula 55.495, do cargo de Professor de Séries Iniciais, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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 **25350144** e o código CRC **A4887121**.

**DECRETO Nº 66571, de 05 de maio de 2025.**

**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 06 de maio de 2026, no Hospital Municipal São José, a partir de 07 de maio de 2025, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Marcelo Pitombeira de Lacerda, para o cargo de Médico Plantonista Hematologista.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25351064** e o código CRC **B98EC0C3**.

### **DECRETO Nº 66531, de 05 de maio de 2025.**

#### **Concede aposentadoria e declara vacância de cargo público.**

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

#### **DECRETA:**

Art. 1º Fica aposentada, voluntariamente, conforme art. 47, §§ 4º, 5º, 6º, inciso I, 7º, inciso I, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021, art. 1º da Emenda n. 26 da Lei Orgânica do Município de Joinville, e art. 40, § 5º, da Constituição Federal, a servidora **JEANICE CASAS**, matrícula n. 24.736, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Séries Iniciais, lotada na Secretaria de Educação, do Município de Joinville, com proventos integrais e paridade, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 32, inciso V, da Lei Complementar n. 266/2008.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Guilherme Machado Casali  
Diretor-Presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 16:19, 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 **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, 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 **25342245** e o código CRC **A42730DF**.

### **DECRETO Nº 66530, de 05 de maio de 2025.**

#### **Concede aposentadoria e declara vacância de cargo público.**

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

#### **DECRETA:**

Art. 1º Fica aposentada, por invalidez, conforme art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal (redação anterior a Emenda Constitucional n. 103/2019), cumulado com art. 10, § 7º, da Emenda Constitucional n. 103/2019, art. 42, inciso III, da Lei Municipal n. 4.076/1999, e art. 85, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021, a servidora **MAURA DOMINGOS CARDOSO**, matrícula n. 38.666, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Infantil, lotada na Secretaria de Educação, do Município de Joinville, com proventos proporcionais, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 32, inciso V, da Lei Complementar n. 266/2008.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Guilherme Machado Casali  
Diretor-presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 16:19, 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 **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, 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 **25342193** e o código CRC **977F0E10**.

**DECRETO Nº 66534, de 05 de maio de 2025.**

**Altera o suplente da alínea "b" do inciso II, do art. 1º, do Decreto nº 57.767, de 29 de novembro de 2023, que nomeia membros para integrar o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - COMDI.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições e em consonância com o inciso IX, do art. 68, da Lei Orgânica do Município e com o disposto na Lei nº 6.588, de 10 de dezembro de 2009, que altera e consolida a Lei nº 4.733, de 03 de abril de 2003, que cria o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - COMDI e o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDI, que teve o *caput* e os incisos do art. 4º alterados pela Lei 8.026, de 24 de julho de 2015,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica nomeado o membro para complementar o atual mandato, de 12 de dezembro de 2023 a 11 de dezembro de 2025, alterando o suplente da alínea "b" do inciso II, do art. 1º, do Decreto nº 57.767, de 29 de novembro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º .....

I - .....

.....

II - .....

.....

b) .....

Titular: .....

Suplente: *Oscar Miranda Fróes Filho* (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

### **Rejane Gambin**

Prefeita, em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25343546** e o código CRC **F636059B**.

### **DECRETO Nº 66561, de 05 de maio de 2025.**

#### **Promove Exoneração.**

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,

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Educação, a partir de 11 de abril de 2025:

Natiele de Fátima da Rocha Schatzmann, matrícula 60.036, do cargo de Professor de Arte, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25350127** e o código CRC **839B7BEF**.

## DECRETO Nº 66560, de 05 de maio de 2025.

### Promove nomeação.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

### NOMEIA, a partir de 08 de maio de 2025, na Secretaria de Assistência Social:

- Sandra Simone Pereira, no cargo de Terapeuta Ocupacional.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25350097** e o código CRC **36108597**.

**DECRETO Nº 66559, de 05 de maio de 2025.****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 26 de junho de 2025, na Secretaria de Educação, a partir de 07 de maio de 2025, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Solange Lurdes Baseggio, para o cargo de Professor de Ciências.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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 **25349354** e o código CRC **A08C3472**.

**DECRETO Nº 66558, de 05 de maio de 2025.****Promove nomeação.**

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

**NOMEIA, a partir de 07 de maio de 2025, na Secretaria de Assistência Social:**

- Veridiane Fagundo de Oliveira, no cargo de Assistente Social.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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 **25349098** e o código CRC **0BC518A3**.

#### DECRETO Nº 66536, de 05 de maio de 2025.

#### Concede aposentadoria e declara vacância de cargo público.

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

#### DECRETA:

Art. 1º Fica aposentada, voluntariamente, conforme art. 48, incisos I a V, §§ 2º, inciso I, 3º, inciso I, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021 e art. 1º da Emenda n. 26 da Lei Orgânica do Município de Joinville, a servidora **NADIR IZABEL SPROTTE**, matrícula n. 21.449, ocupante do cargo de provimento efetivo de Orientador Educacional, lotada na Secretaria de Educação, do Município de Joinville, com proventos integrais e paridade, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 32, inciso V, da Lei Complementar n. 266/2008.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Guilherme Machado Casali  
Diretor-presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 16:19, 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 **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, 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 **25343880** e o código CRC **43CB9B80**.

#### **DECRETO Nº 66547, de 05 de maio de 2025.**

**Concede aposentadoria e declara vacância de cargo público.**

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

#### **DECRETA:**

Art. 1º Fica aposentada, por invalidez, conforme art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal (redação anterior a Emenda Constitucional n. 103/2019), cumulado com art. 10, § 7º, da Emenda Constitucional n. 103/2019, art. 42, inciso III, da Lei Municipal n. 4.076/1999, e art. 85, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021, a servidora **MABEL BALMANT DO ESPIRÍTO SANTO**, matrícula n. 41.874, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor Séries Iniciais, lotada na Secretaria de Educação, do Município de Joinville, com proventos proporcionais, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 32, inciso V, da Lei Complementar n. 266/2008.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Guilherme Machado Casali  
Diretor-presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 16:19, 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 **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, 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 **25348582** e o código CRC **8EED5B16**.

#### **DECRETO Nº 66535, de 05 de maio de 2025.**

**Concede aposentadoria e declara vacância de cargo público.**

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

#### **DECRETA:**

Art. 1º Fica aposentado, voluntariamente, conforme art. 48, incisos I a V, §§ 1º, 2º, inciso I, 3º, inciso I, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021, art. 1º da Emenda n. 26 da Lei Orgânica do Município de Joinville, art. 40, § 5º, da Constituição Federal, o servidor **JOAO GILBERTO DAMASCENO**, matrícula n. 15.055, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, lotado na Secretaria de Educação, do Município de Joinville, com proventos integrais e paridade, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 32, inciso V, da Lei Complementar n. 266/2008.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Rejane Gambin

Prefeita, em exercício

Guilherme Machado Casali  
Diretor-presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 16:19, 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 **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, 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 **25343804** e o código CRC **FEFEDE07**.

### DECRETO Nº 66557, de 05 de maio de 2025.

#### Promove nomeação.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

#### NOMEIA, a partir de 08 de maio de 2025, na Secretaria de Educação:

- Ademar Alves da Maia Junior, no cargo de Psicólogo.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25349069** e o código CRC **ECEA4FC7**.

**DECRETO Nº 66533, de 05 de maio de 2025.**

**Concede aposentadoria e declara vacância de cargo público.**

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aposentada, voluntariamente, conforme art. 48, incisos I a V, §§ 1º, 2º, inciso I, 3º, inciso I, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021, art. 1º da Emenda n. 26 da Lei Orgânica do Município de Joinville, art. 40, § 5º, da Constituição Federal, a servidora **MARILI TERESINHA CARDOSO NARCIZA**, matrícula n. 15.869, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Séries Iniciais, lotada na Secretaria de Educação, do Município de Joinville, com proventos integrais e paridade, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 32, inciso V, da Lei Complementar n. 266/2008.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Guilherme Machado Casali  
Diretor-presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 16:19, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25343058** e o código CRC **8371DC2E**.

**DECRETO N° 66556, de 05 de maio de 2025.**

**Promove nomeação.**

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar n° 266, de 5 de abril de 2008.

**NOMEIA, a partir de 13 de maio de 2025, na Secretaria de Educação:**

- Gabrielly Nunes Bairo, no cargo de Psicólogo.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, 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 **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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 **25349048** e o código CRC **AA694E38**.

**DECRETO N° 66555, de 05 de maio de 2025.**

**Promove admissão.**

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

**ADMITE, por tempo determinado**, até 07 de maio de 2026, na Secretaria da Saúde, a partir de 08 de maio de 2025, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Vanessa Bottini, para o cargo de Médico Dermatologista.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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 **25348992** e o código CRC **F7228D09**.

## **DECRETO Nº 66554, de 05 de maio de 2025.**

### **Promove nomeação.**

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

### **NOMEIA, a partir de 08 de maio de 2025, na Secretaria de Educação:**

- Reginaldo Luis Rosa, no cargo de Psicólogo.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25348953** e o código CRC **74EC63B9**.

## DECRETO Nº 66553, de 05 de maio de 2025.

### Promove nomeação.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

### NOMEIA, a partir de 07 de maio de 2025, na Secretaria de Educação:

- Rafael Marques Longo, no cargo de Psicólogo.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25348924** e o código CRC **6D304596**.

**DECRETO N° 66552, de 05 de maio de 2025.****Promove nomeação.**

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar n° 266, de 5 de abril de 2008.

**NOMEIA, a partir de 09 de maio de 2025, na Secretaria de Educação:**

- Aline Oliveira da Silva, no cargo de Assistente Social.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, 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 **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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 **25348846** e o código CRC **B5AE1806**.

**DECRETO N° 66551, de 05 de maio de 2025.****Promove nomeação.**

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar n° 266, de 5 de abril de 2008.

**NOMEIA, a partir de 06 de maio de 2025, na Secretaria de Educação:**

- Emily Rosenbrock Pereira, no cargo de Psicólogo.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25348778** e o código CRC **D1708628**.

### **DECRETO Nº 66546, de 05 de maio de 2025.**

#### **Promove nomeação.**

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

#### **NOMEIA, a partir de 09 de maio de 2025, no Hospital Municipal São José:**

- Teidy Pereira de Lima, no cargo de Enfermeiro.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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 **25348534** e o código CRC **0F5FC38D**.

### DECRETO Nº 66525, de 05 de maio de 2025.

#### 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 06 de maio de 2026, na Secretaria de Educação, a partir de 07 de maio de 2025, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Jaliane Andressa Arins, para o cargo de Auxiliar de Educador.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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 **25341742** e o código CRC **C575D49E**.

### DECRETO Nº 66566, de 05 de maio de 2025.

#### Promove Exoneração.

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,

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Educação, a partir de 05 de maio de 2025:

Elaine Caetano Godoi Diomario, matrícula 59.992, do cargo de Professor de Educação Infantil, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25350218** e o código CRC **EA41F406**.

**DECRETO Nº 66567, de 05 de maio de 2025.**

**Promove Exoneração.**

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,

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Educação, a partir de 05 de maio de 2025:

Sandra Mara Cerezoli Sartori, matrícula 59.852, do cargo de Auxiliar de Educador, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25350238** e o código CRC **4CC826B4**.

### **DECRETO Nº 66548, de 05 de maio de 2025.**

#### **Concede aposentadoria e declara vacância de cargo público.**

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

#### **DECRETA:**

Art. 1º Fica aposentada, voluntariamente, conforme art. 48, incisos I a V, §§ 2º, inciso I, 3º, inciso I, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021 e art. 1º da Emenda n. 26 da Lei Orgânica do Município de Joinville, a servidora **SIBÉLE DA COSTA PEREIRA**, matrícula n. 29.273, ocupante do cargo de provimento efetivo de Psicólogo, lotada na Secretaria da Saúde, do Município de Joinville, com proventos integrais e paridade, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 32, inciso V, da Lei Complementar n. 266/2008.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Guilherme Machado Casali

## Diretor-presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 16:19, 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 **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, 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 **25348621** e o código CRC **7503727F**.

**DECRETO Nº 66532, de 05 de maio de 2025.****Concede aposentadoria.**

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aposentado, voluntariamente, conforme art. 48, incisos I a V, §§ 2º, inciso I, 3º, inciso I, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021 e art. 1º da Emenda n. 26 da Lei Orgânica do Município de Joinville, o servidor **JOSÉ CARLOS MAFRA**, matrícula n. 16.608, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Operacional II - Vigia, cargo extinto, lotado na Secretaria de Educação, do Município de Joinville, com proventos integrais e paridade, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Guilherme Machado Casali  
Diretor-presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 16:19, 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 **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25342306** e o código CRC **3344EBC6**.

### **DECRETO Nº 66540, de 05 de maio de 2025.**

#### **Concede aposentadoria e declara vacância de cargo público.**

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

#### **DECRETA:**

Art. 1º Fica aposentada, por invalidez, conforme art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal (redação anterior a Emenda Constitucional n. 103/2019), cumulada com art. 10, § 7º, da Emenda Constitucional n. 103/2019, art. 42, inciso I da Lei Municipal n. 4.076/1999, e art. 85, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021, a servidora **CLARA REGINA PORTELA**, matrícula n. 37.006, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Infantil, lotada na Secretaria de Educação, do Município de Joinville, com proventos integrais, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 32, inciso V, da Lei Complementar n. 266/2008.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Guilherme Machado Casali  
Diretor-presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 16:19, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, 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 **25344203** e o código CRC **F02C6E43**.

### **DECRETO Nº 66565, de 05 de maio de 2025.**

#### **Promove Exoneração.**

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,

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Educação, a partir de 05 de maio de 2025:

Alexsandra Mannes Benkendorf, matrícula 62.239, do cargo de Professor Educação Infantil, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25350196** e o código CRC **F6205D39**.

### **DECRETO Nº 66549, de 05 de maio de 2025.**

#### **Concede aposentadoria e declara vacância de**

**cargo público.**

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aposentada, voluntariamente, conforme art. 48, incisos I a V, §§ 1º, 2º, inciso I, 3º, inciso I, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021, art. 1º da Emenda n. 26 da Lei Orgânica do Município de Joinville, art. 40, § 5º, da Constituição Federal, a servidora **SILVANA HESS**, matrícula n. 18.266, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Física, lotada na Secretaria de Educação, do Município de Joinville, com proventos integrais e paridade, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 32, inciso V, da Lei Complementar n. 266/2008.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Guilherme Machado Casali  
Diretor-presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 16:19, 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 **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, 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 **25348664** e o código CRC **9D53F14D**.

**PORTARIA SEI - CAJ.DIPRE/CAJ.DIPRE.SGC**

**PORTARIA Nº 3511/2025**

O Diretor-Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 31, inciso I, alínea "c" do Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville, e com a Cláusula Quadragésima Terceira, parágrafo único do Acordo Coletivo de Trabalho vigente, RESOLVE:

Art. 1º Nomear interinamente em substituição, por motivo de férias do Sr. Juliano Jorge da Silva, a partir de 05/05/2025 a 09/05/2025, a Sra. Anne Priscila Lima Andrade Nepomuceno para a função de Coordenadora de Logística.

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



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 30/04/2025, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25325557** e o código CRC **85D3886A**.

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

### PORTARIA Nº 093/2025/SES

**Dispõe sobre o fluxo de requisição e prestação de informações solicitadas pelo Poder Judiciário, pelo Ministério Público, pelas Defensorias Públicas, pelos Tribunais de Contas, pela Procuradoria-Geral do Município, pela Ordem dos Advogados do Brasil e órgãos/entidades afins.**

O Secretário da Saúde, Rodrigo Andrioli, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto Municipal nº 63.060, de 31 de outubro de 2024 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219/2022;

Considerando que a Lei Complementar nº 266/2008 estabelece que é dever dos servidores públicos municipais "*atender com urbanidade, presteza e de maneira isonômica e imparcial (...) às requisições para a defesa da Fazenda Pública*" (art. 155, IV, c), bem como que

ao servidor é proibido "*opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo e/ou execução de serviço*" (art. 156, V);

## **RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer, no âmbito da Secretaria da Saúde, o fluxo de requisição e prestação de informações solicitadas pelo Poder Judiciário, pelo Ministério Público, pelas Defensorias Públicas, pelos Tribunais de Contas, pela Procuradoria-Geral do Município, pela Ordem dos Advogados do Brasil e órgãos/entidades afins, nos termos desta Portaria.

**Art. 2º** Para os fins desta Portaria, considera-se:

I- Requisição de informações - expediente proveniente do Poder Judiciário, do Ministério Público, das Defensorias Públicas, dos Tribunais de Contas, da Procuradoria-Geral do Município, da Ordem dos Advogados do Brasil ou de órgãos/entidades afins que solicite, requisição ou determine a prestação de informações de qualquer natureza; e

II- Requisição interna - expediente proveniente da Gerência de Acompanhamento de Processos Judiciais e Administrativos - GAP que requisição a prestação de informações necessárias ao atendimento de uma requisição de informações.

**Art. 3º** O acompanhamento e a gestão da tramitação interna das requisições de informações endereçadas à Secretaria da Saúde, incluídas as unidades e serviços vinculados, serão centralizados na Gerência de Acompanhamento de Processos Judiciais e Administrativos - GAP, órgão ao qual competirá o controle dos prazos, a requisição de providências e informações às unidades e serviços e a elaboração de respostas a tais expedientes.

Parágrafo único. Das atividades mencionadas *caput*, estão excluídas as que constituírem atribuições privativas da Área Jurídica do Hospital Municipal São José e da Procuradoria-Geral do Município.

**Art. 4º** A tramitação das requisições de informações e das requisições internas será eletrônica e respeitará as diretrizes gerais para a tramitação dos processos Atos Jurídicos - Contencioso e Atos Jurídicos - Administrativo, estabelecidas pela Instrução Normativa SEI nº 05, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Procuradoria-Geral do Município.

§1º Todas as unidades e serviços da Secretaria da Saúde ao receberem qualquer expediente que se enquadre na definição do art. 2º, deverão prontamente promover a inserção dos documentos recebidos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e providenciar o encaminhamento do respectivo processo à Gerência de Acompanhamento de Processos Judiciais e Administrativos - GAP.

§2º Os gestores Secretaria da Saúde serão pessoalmente responsáveis pela verificação diária das unidades que estiverem sob sua responsabilidade direta no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), bem como pelo acompanhamento dos processos que nelas tramitarem.

**Art. 5º** Nos casos de decisões judiciais ou Requerimento Administrativo, as

unidades e serviços da Secretaria da Saúde ao receberem a requisição formulada pela Gerência de Acompanhamento de Processos Judiciais e Administrativos - GAP, deverão providenciar o fornecimento do item e, caso não seja possível, realizarão a solicitação de compras.

**Art. 6º** Todos os servidores vinculados à Secretaria da Saúde deverão prestar à Gerência de Acompanhamento de Processos Judiciais e Administrativos - GAP, por escrito, as informações que lhes forem requisitadas.

§1º Se não houver estipulação em contrário, o prazo para apresentação das informações solicitadas será de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do encaminhamento eletrônico da requisição interna.

§2º Poderão formular requisições internas os servidores com lotação e efetivo exercício na Gerência de Acompanhamento de Processos Judiciais e Administrativos - GAP incluídas as coordenações a ela subordinadas (SES.UAP, SES.UAP.APJ e SES.UAP.NAT).

**Art. 7º** O destinatário das requisições internas formuladas pela Gerência de Acompanhamento de Processos Judiciais e Administrativos - GAP. é pessoalmente responsável pela prestação das informações requisitadas.

**Art. 8º** Eventuais dificuldades, atrasos e impedimentos na prestação das informações requisitadas pela Gerência de Acompanhamento de Processos Judiciais e Administrativos - GAP deverão ser justificados por escrito e devidamente comprovados pelo destinatário.

**Art. 9º** Nas hipóteses em que o destinatário entender que não é o responsável pela prestação das informações requisitadas pela Gerência de Acompanhamento de Processos Judiciais e Administrativos - GAP, deverá obrigatoriamente justificar por escrito seu posicionamento e indicar, sempre que possível, a área/servidor que considera responsável pela prestação das informações.

Parágrafo único. A justificativa mencionada no *caput* será encaminhada à Gerência de Acompanhamento de Processos Judiciais e Administrativos - GAP com a antecedência necessária à adoção de providências para a obtenção das informações.

**Art. 10** A Gerência de Acompanhamento de Processos Judiciais e Administrativos - GAP deverá comunicar ao Secretário/Diretor-Presidente e ao superior hierárquico do destinatário todas as ocorrências de descumprimento injustificado de prazos, de forma a possibilitar a tais autoridades adoção das providências administrativas e disciplinares cabíveis.

**Art. 11** A Gerência de Acompanhamento de Processos Judiciais e Administrativos - GAP preferencialmente participará de todas as reuniões que envolvam serviços e órgãos da Secretaria da Saúde, em conjunto com autoridades do Poder Judiciário, Ministério Público, Defensorias Públicas, Tribunais de Contas, Procuradoria-Geral do Município, Ordem dos Advogados do Brasil e outras autoridades competentes.

**Art. 12** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 13** Ficam revogadas as disposições em sentido contrário.

**Rodrigo Andrioli**  
Secretário da Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Andrioli, Secretário (a)**, em 29/04/2025, às 11:31, 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 **0024728642** e o código CRC **670101CE**.

## **PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.LCT**

### **PORTARIA Nº 202/2025**

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições,

#### **Resolve,**

**Art. 1º** - Compor Comissão Permanente de Licitação para recebimento, análise e julgamento das propostas das licitações na modalidade de Concorrência Pública, Tomada de Preços, Carta Convite e Cadastro de Fornecedor, bem como Credenciamento e Chamamento Público, a partir da data da publicação, que ficará assim constituída:

#### **Presidentes:**

- a) Cláudia Fernanda Müller
- b) Cláudio Hildo da Silva
- c) Fabiane Thomas
- d) Aline Mirany Venturi Bussolaro

#### **Membros Efetivos:**

- a) Sabine Jackeline Leguizamon

- b) Andressa de Mello Kalef Rangel
- c) Rodrigo Eduardo Manske
- d) Priscila Schwabe da Silveira

**Membros Suplentes:**

- a) Simone Rieper Ferreira
- b) Ana Carolina Volles
- c) Aladim Safanelli
- d) Rickson Rodrigues Cardoso

**Art. 2º** - Os servidores que compõem esta Comissão cumprirão jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, e intervalo de intrajornada de 1 (uma) hora diária.

**Art. 3º** - Fica revogada a Portaria nº 160/2025, publicada em 1º de abril de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 17:07, 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 **25352034** e o código CRC **89AFF21B**.

**PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.DOE/SEINFRA.UNO****Portaria nº 293/2025/SEINFRA/UNO**

O Diretor Executivo da Secretaria de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Portaria nº 196/2022 - SEINFRA.GAB

Resolve,

**Art. 1º** - Designar membros da Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 411/2025** da empresa K&P Comércio Varejista de Material de Construção Eireli, cujo objeto refere-se à Contratação de empresa especializada no fornecimento de material elétrico, na forma de **Pregão Eletrônico nº 094/2024**.

**Fiscais da Unidade de Obras:****Fiscais Titulares:**

Adelcio Carlos Vieira – Matrícula: 19.321;

Ana Paula Burg Rech Brizot – Matrícula: 56.983.

Emerson Luiz Pagani - Matrícula: 38.707.

**Fiscal Suplente:**

Aurelio Flenik - Matrícula: 17.146.

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

Mara Regina de Mattos, matrícula nº 33.576,

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos, matrícula nº 41.511,

Andrea Azevedo Godoy, matrícula nº 45.613.

**Suplentes**

Márcia Pacheco Reinert, matrícula nº 24.869.

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/04/2025, às 16:31, 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 **25324944** e o código CRC **02A76C37**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 411/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0024912110, empresa RPF COMERCIAL LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 0024912110, empresa **RPF COMERCIAL LTDA**, que tem por objeto a aquisição de químicos e saneantes.

Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;

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

7. 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;

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

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

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

11. 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;

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

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 14/04/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025077748** e o código CRC **7319EF48**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 398/2025/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0024944701, empresa VITTALEX IND E COM DE MOVEIS E COLCHOES LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0024944701, empresa **VITTA FLEX IND E COM DE MOVEIS E COLCHOES LTDA**, que tem por objeto a aquisição de materiais gerais de uso hospitalar.

## Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

## Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

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

11. 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;

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

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

**Art. 5.º** Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos

administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 14/04/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025039436** e o código CRC **BEB428F5**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 407/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0024944519, empresa FORTECARE INDUSTRIA DE PRODUTOS MEDICOS LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 0024944519, empresa FORTECARE INDUSTRIA DE PRODUTOS MEDICOS LTDA, que tem por objeto a aquisição de materiais gerais de uso hospitalar.

**Titulares:**

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**Suplentes:**

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação

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

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 14/04/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025048026** e o código CRC **8508BEC6**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 409/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0024944466, empresa CIRURGICA SAO FELIPE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 0024944466, empresa **CIRURGICA SAO FELIPE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA**, que tem por objeto a aquisição de materiais gerais de uso hospitalar.

Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 14/04/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025075334** e o código CRC **90C2B18A**.

---

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 410/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0024944087, empresa ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 0024944087, empresa **ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA**, que tem por objeto a aquisição de materiais gerais de uso hospitalar.

Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

**Art. 4.º** Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de

Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 14/04/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025076249** e o código CRC **9FE0A896**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 419/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização do Termo de Contrato 0024795504, empresa RMR Gráfica Ltda e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do termo de contrato 0024795504, empresa **RMR Gráfica Ltda**, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de Materiais Gráficos Impressos

## Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

## Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem

como Decreto nº 28.017 de 2016;

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

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

7. 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;

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

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

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

11. 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;

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

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do

destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 14/04/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025144227** e o código CRC **B6DD421F**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 420/2025/HMSJ**

Designa servidores para a fiscalização do Termo de Contrato 0024845491, empresa **ZAMMI INSTRUMENTAL LTDA** e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do termo de contrato 0024845491, empresa **ZAMMI INSTRUMENTAL LTDA**, que tem por objeto a aquisição de kit de monitoração de pressão invasiva adulto.

Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;

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

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

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

11. 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;

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

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 14/04/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025159685** e o código CRC **030CB7AD**.

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

**PORTARIA Nº 916/2025**

O Secretário de Gestão de Pessoas, no exercício de suas atribuições:

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo para o perfil de **Criador de Curso na Plataforma de Educação Corporativa**, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa Conjunta SEI nº 01/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas aprovada pelo Decreto nº 47.832/2022:

**I - Secretaria de Esportes - SESPORTE:**

a) Luis Fernando da Rosa, matrícula 23.780;

b) Carlos Huller, matrícula 36.137.

**II - Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP:**

- a) Ernestina da Silva Alves, matrícula 40.502;
- b) Marcela da Cruz Soares da Silva, matrícula 32.115;
- c) Adriana da Silva Domingos Schneider, matrícula 42.408.

**III - Procuradoria-Geral do Município - PGM:**

- a) Gustavo Goedert Dal Pozzo, matrícula 37.888;
- b) Queila de Oliveira da Costa, matrícula 29264.

**IV - Secretaria de Administração e Planejamento - SAP:**

- a) Cleunice Aparecida Kolhbeck, matrícula 46.096;
- b) Jessamini Correa de Souza Fetzer, matrícula 58410;
- c) Iris Merli Cercal, matrícula 62319.

**V - Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA:**

- a) Claudia Marcia Lima de Carvalho Santos, matrícula 41511;
- b) Ana Karina Moreira de Oliveira, matrícula 35799.

**VI - Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS:**

- a) Márcia Regina de Melo Hoerning, matrícula 819;
- b) Cíntia Retzlaff, matrícula 830.

**VII - Secretaria de Assistência Social - SAS:**

- a) Caroline Perovano Piva, matrícula 46707;
- b) Leonardo Carrets Feippe, matrícula 52.224;
- c) Rafael Fernando Rauber, matrícula 37051.

**VIII - Hospital Municipal São José - HMSJ:**

- a) Maria Emilia de Carvalho Faria, matrícula 99.491;
- b) Rodrigo Martins Neves, matrícula 99.793;
- c) Rosimere Barbosa Gomes, matrícula 77.566.

**IX - Secretaria de Meio Ambiente - SAMA:**

- a) Luis Gustavo Ravazolo, matrícula 41891;
- b) Juliana Serpa de Lima, matrícula 58618;
- c) Ketlin Sabrina Marques Paes Rech, matrícula 43581.

**X - Secretaria de Comunicação - SECOM:**

- a) Marina Adriano de Andrade, matrícula 52.941.

**XI - Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública - SEPROT:**

- a) Alexandre de Oliveira Arzum, matrícula 45.531;
- b) Robison Negri, matrícula 48.850.

**XII - Secretaria de Governo - SEGOV:**

- a) Regiane Cristina Klug Patricio, matrícula 25.158;
- b) Vanessa Cristina Leal Miranda, matrícula 33.722.

**XIII - Secretaria da Fazenda - SEFAZ:**

- a) Carla de Ávila França, matrícula 36.551;
- b) Milene Jonck Antunes, matrícula 38.501;
- c) Daniela Rangel Torbes, matrícula 31.146.

**XIV - Secretaria da Saúde - SES:**

- a) Viviane Alano da Silva Ruzza, matrícula 46908;
- b) Edson Schubert, matrícula 48908;
- c) Janaina Martins, matrícula: 37.069;
- d) Lucineia Fugazza, matrícula 28744.

**XV - Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT:**

- a) Célia D'Avila, matrícula 24.349;
- b) Agnes Luciane Pinheiro, matrícula 58.963.

**XVI - Secretaria de Habitação - SEHAB:**

- a) Flávia Luiza Tomazoni, matrícula 52.984;
- b) Carina Testoni Greiffo, matrícula 59066.

**XVII - Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SDE:**

- a) Sérgio Henrique de São Clemente Schwarz, matrícula 40.721;
- b) Marcus Rodrigues, matrícula 35639.

**XVIII - Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano - SEPUR:**

- a) Jéssica Pllum, matrícula 48.391;
- b) Samara Braun, matrícula 48.401.

**XIX - Controladoria-Geral do Município - CGM:**

- a) Marina Gonçalves Mendonça Benvenuti, matrícula 51.358;
- b) Rejane Francener Viana, matrícula 36.429.

**XX - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE:**

- a) Janice Mussak, matrícula 83;
- b) Victor Manoel Lacerda Machado Macedo, matrícula 116.

**XXI - Secretaria de Educação - SED:**

- a) Adilson Lipinski, matrícula 17642;
- b) Felipe Calistro, matrícula 46097.

Art. 2º Os servidores nomeados através desta Portaria exercerão suas atividades por tempo indeterminado.

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 496, de 18 de março de 2025, da Secretaria de Gestão de Pessoas.

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

*Tendo em vista a ausência do Secretário, a Diretora Executiva assina este ato, nos termos da Lei nº 9.219 de 12 de julho de 2022, em conformidade com o artigo 11, §2º.*



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Luiza Daniel Bonett, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/04/2025, às 15:27, 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 **25325915** e o código CRC **BE7B4A48**.

## **PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU**

**PORTARIA Nº 050, DE 30 DE ABRIL DE 2025.**

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF , para Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal n. 14.133/2021.

Considerando o disposto no art. 177, da Instrução Normativa n. 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville-SC, que determina que o gestor do contrato deverá designar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF ou Comissão de Recebimento, mediante Portaria, estabelecendo membros titulares e suplentes, a qual, preferencialmente, descreverá as atribuições, observando inclusive, as especificidades da contratação.

Resolve,

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville– IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 112, alínea “j”, da Lei Municipal n. 4.076, de 22 de dezembro de 1999, em atenção ao disposto no Art. 104 da Lei nº 14.133/2021, resolve baixar a seguinte Portaria:

**Art.1º** Designa membros para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Adesão, firmado com a empresa COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, decorrente da Inexigibilidade de Licitação n. 015/2025, inscrita no CNPJ sob o n. 07.226.794/0001-55, doravante denominada Contratada, cujo objeto se refere Contratação de empresa para serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário para atender a demanda do prédio sede do IPREVILLE localizado na rua Otto Boehm, 442 - América - Joinville/SC, de forma contínua, conforme especificações do Termo de Referência SEI 0024434612 , composta pelos seguintes membros:

### **I. Fiscais Administrativos:**

- a) Titular: Maycol Goudinho, matrícula 23;
- b) Titular: Janayna Chupel Neves de Picoli, matrícula 147;
- c) Titular: Josiane Pereira Machado Groff, matrícula 114;
- d) Suplente: Priscila Wandersee de Souza, matricula 101;

e) Suplente: Geovana de Carvalho da Silva, matrícula 061.

**Art. 2º** À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização compete:

- a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato a que se refere a Portaria, bem como, no Instrumento de Convocação e no Termo de Referência que lhe deram origem.
- b) Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- f) Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa nº 003/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042);
- g) Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- h) Manter cópia do termo do contrato, 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.
- i) Demais atividades necessárias ao bom cumprimento da execução Contratual, nos termos da Legislação vigente, em especial as citadas nos Art. 180 ao Art. 186 da Instrução Normativa nº 003/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042).

**Art. 3º** Compete exclusivamente aos Fiscais Administrativos:

- a) A emissão de Pré Empenho;
- b) Observar o saldo do contrato e caso necessário, informar ao Gestor do Contrato a necessidade de aditivo de acréscimos ou supressões com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência;
- c) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Gerência Administrativa, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;
- d) Acompanhar a data de reajuste do contrato e solicitar apostilamento;
- e) Solicitação de outros apostilamentos durante a vigência do contrato, como dotação orçamentária, razão social e outros que se fizerem necessários;
- f) Enviar notificação para CONTRATADA para regularização de impropriedade constatada

nos documentos fiscais;

- g) Verificar a regularidade fiscal dos documentos apresentados e comunicar por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas.
- h) Emitir solicitação de fornecimento à CONTRATADA, conforme estabelecido no instrumento contratual;
- i) Esclarecer dúvidas da CONTRATADA quanto ao objeto da contratação;
- j) Verificar se na prestação do serviço contratado, a especificação, valor unitário e total, a quantidade e prazos estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- k) Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato e informar ao Gerente Administrativo incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

**Art. 4º** Revoga-se a Portaria n. 106, de julho de 2024.

**Art. 5º** A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Guilherme Machado Casali**  
**Diretor Presidente do IPREVILLE**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 08:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25325985** e o código CRC **5F26A550**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 399/2025/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0024944489, empresa COTACAO COM REPRESENTACAO IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0024944489, empresa **COTACAO COM REPRESENTACAO IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA**, que tem por objeto a aquisição de materiais gerais de uso hospitalar.

Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;

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

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

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

11. 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;

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

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 14/04/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025041618** e o código CRC **49B26B2C**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 4122025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0024912091, empresa Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 0024912091,

empresa **Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda** , que tem por objeto a aquisição de químicos e saneantes.

Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;

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

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 14/04/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025078258** e o código CRC **B0CA7531**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 421/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização do Termo de Contrato 0024778981, empresa Artes Gráficas Berezovski Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do termo de contrato 0024778981, empresa **Artes Gráficas Berezovski Ltda**, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de materiais gráficos impressos.

Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.

2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.

3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

3. 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;

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

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

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

7. 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;

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

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

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

11. 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;

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

**Art. 3º** Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos

seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 14/04/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025163030** e o código CRC **4A8B250B**.

## PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

### PORTARIA Nº 400/2025/HSJ

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0024944660, empresa TECH-SUL MEDICAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0024944660, empresa **TECH-SUL MEDICAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA**, que tem por objeto a aquisição de materiais gerais de uso hospitalar.

#### Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

#### Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

## 3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 14/04/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025041865** e o código CRC **9ED3131B**.

---

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 413/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0024944642, empresa ROSSI PRODUTOS HOSPITALARES LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 0024944642, empresa **ROSSI PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, que tem por objeto a aquisição de materiais gerais de uso hospitalar.

Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 14/04/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025079296** e o código CRC **3AF2A885**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 442/2025**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0025103927, empresa AMG Hospitalar Comércio de Produtos Ltda e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 0025103927, empresa **AMG Hospitalar Comércio de Produtos Ltda**, que tem por objeto a aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração).

Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as

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

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

7. 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;

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

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

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

11. 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;

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

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 24/04/2025, às 15:57, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025197898** e o código CRC **A861804E**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 401/2025/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0024944621, empresa PL & BR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E MATERIAIS LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0024944621, empresa **PL & BR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E MATERIAIS LTDA**, que tem por objeto a aquisição de materiais gerais de uso hospitalar.

Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se

mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

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

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

11. 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;

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

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 14/04/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025042220** e o código CRC **3ADD2BAA**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 414/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0024587814, empresa KELLY MINIOLI COMÉRCIO DE PRODUTOS LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 0024587814,

empresa **KELLY MINIOLI COMÉRCIO DE PRODUTOS LTDA**, que tem por objeto a aquisição de organizadores.

Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;

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

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 14/04/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025080308** e o código CRC **06BC428C**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 456/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0025104295, empresa T.D. & V. Comercio de Produtos Odontológicos e Hospitalares Ltda e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 0025104295, empresa T.D. & V. Comercio de Produtos Odontológicos e Hospitalares Ltda, que tem por objeto a aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração).

Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.

3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

**Art. 3º** Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que

se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 24/04/2025, às 15:58, 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 **0025198605** e o código CRC **1964BD04**.

## PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

### PORTARIA Nº 402/2025/HSJ

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0024944601, empresa MMW PRODUTOS HOSPITALARES LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 0024944601, empresa **MMW PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, que tem por objeto a aquisição de materiais gerais de uso hospitalar.

#### Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

#### Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

## 3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.

3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 14/04/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025042785** e o código CRC **39E58DD4**.

---

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 415/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0024587829, empresa MULTICODI DISTRIBUIDORA LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 0024587829, empresa **MULTICODI DISTRIBUIDORA LTDA**, que tem por objeto a aquisição de organizadores.

Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 14/04/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025080316** e o código CRC **EC23A8DE**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 416/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0024944752, empresa X MED HOSPITALAR LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 0024944752, empresa **X MED HOSPITALAR LTDA**, que tem por objeto a aquisição de materiais gerais de uso hospitalar.

## Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

## Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem

como Decreto nº 28.017 de 2016;

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

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

7. 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;

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

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

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

11. 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;

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

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do

destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 14/04/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025092087** e o código CRC **A957F63D**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 450/2025/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 25159973, empresa COINTER MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e**

**conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 25159973, empresa COINTER MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA, que tem por objeto a Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados

## Titulares:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 5001427
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Flávia Vicente Amancio Maiochi - Matrícula 100385

## Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;

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

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

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

11. 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;

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

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

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 24/04/2025, às 15:58, 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 **25230669** e o código CRC **A47BEC4E**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 417/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização do Termo de Contrato 0025011958, empresa Maxximed Comércio de Produtos Médicos Hospitalares Ltda e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do termo de contrato 0025011958, empresa **Maxximed Comércio de Produtos Médicos Hospitalares Ltda**, que tem por objeto a aquisição de insumos para uso na Central de Materiais e Esterilização do Hospital Municipal São José.

Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;

11. 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;

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

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 14/04/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025108519** e o código CRC **D0D44098**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 451/2025/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 25159954, empresa GENIAL PRODUTOS PARA LIMPEZA LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 25159954, empresa GENIAL PRODUTOS PARA LIMPEZA LTDA, que tem por objeto a Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostromizados

Titulares:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 5001427
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Flávia Vicente Amancio Maiochi - Matrícula 100385

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

**Art. 3º** Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos

seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 24/04/2025, às 15:58, 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 **25231688** e o código CRC **07C5DC97**.

## PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

### Portaria 227/2025/NGP-GAB

O(a) Secretário(a) da Saúde, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **ELAINE FERREIRA ALVES FERRO, matrícula 56045**, os servidores:

**Roberto Rivelino da Silva, matrícula 39875, indicação dos servidores da área;**

**Sarah Caroline Fernandes Cardoso, matrícula 52559, indicação dos servidores da área;**

**Margarida Gabriel da Costa, matrícula 20418, indicação do dirigente máximo do órgão;**

**Arlete da Silva Cesar da Costa, matrícula 49807, indicação do dirigente máximo do órgão;**



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Andrioli, Secretário (a)**, em 08/04/2025, às 15:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025107556** e o código CRC **701D250D**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME****PORTARIA Nº 403/2025/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0024944580, empresa MEDICONE PROJETOS E SOLUÇÕES PARA A INDÚSTRIA E A SAÚDE LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 0024944580, empresa **MEDICONE PROJETOS E SOLUÇÕES PARA A INDÚSTRIA E A SAÚDE LTDA**, que tem por objeto a aquisição de materiais gerais de uso hospitalar.

## Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

## Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;

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

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

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

7. 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;

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

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

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

11. 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;

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

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 14/04/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025043487** e o código CRC **2417F831**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 418/2025/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização do Termo de Contrato 0025092081, empresa Gráfica Alta Definição Ltda e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do termo de contato 0025092081, empresa **Gráfica Alta Definição Ltda** que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de materiais gráficos impressos.

Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;

6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 14/04/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025126139** e o código CRC **25235ED6**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 452/2025/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 25160060, empresa SOMA/SC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 25160060, empresa SOMA/SC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, que tem por objeto a Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostromizados

Titulares:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 5001427
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Flávia Vicente Amancio Maiochi - Matrícula 100385

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

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

11. 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;

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

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

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

**Art. 5.º** Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos

administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 24/04/2025, às 15:58, 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 **25232007** e o código CRC **6AFA42A5**.

## **PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD**

### **Portaria 83/2025/NGP-GAB**

O(a) Secretário(a) da Saúde, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) GABRIELA DA LUZ POUSA, matrícula 61202, os servidores:

**Adriane Kuczarski dos Santos**, matrícula 50007, indicação dos servidores da área;

**Fabício de Souza**, matrícula 42877, indicação dos servidores da área;

**Maria do Carmo Vieira**, matrícula 22232, indicação do dirigente máximo do órgão;

**Sandra Schulze de Souza**, matrícula 19195, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Andrioli, Secretário (a)**, em 19/03/2025, às 17:43, 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 **0024871628** e o código CRC **5B46A415**.

## PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

### PORTARIA Nº 404/2025/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0025019741, referente ao PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO “e-PAL” Nº 000016/2024 - e PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 0022/2024 - CINCATARINA REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ARP24CIN000626, empresa MEDILAR IMPORTACAO E DISTRIBUICAO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES S/A, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata 0025019741, empresa MEDILAR IMPORTACAO E DISTRIBUICAO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES S/A, que objetiva fornecer materiais odontológicos para o Hospital São José de Joinville através de participação à Ata de Registro de Preços do Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA.

#### Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

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

Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 14/04/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025044840** e o código CRC **4AED17E6**.

## PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

### PORTARIA Nº 453/2025/HSJ

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 25160111, empresa FUFA - SC COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 25160111, empresa FUFA - SC COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA, que tem por objeto a Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostromizados

#### Titulares:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 5001427
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Flávia Vicente Amancio Maiochi - Matrícula 100385

#### Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

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

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 24/04/2025, às 15:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25232881** e o código CRC **92B6EFAA**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME****PORTARIA Nº 405/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0024944564, empresa MACMED SOLUCOES EM SAUDE LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 0024944564, empresa **MACMED SOLUCOES EM SAUDE LTDA**, que tem por objeto a aquisição de materiais gerais de uso hospitalar.

## Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

## Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 45281.
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;

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

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

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

7. 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;

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

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

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

11. 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;

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

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 14/04/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025045712** e o código CRC **98B2EDDE**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 454/2025/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata  
25160030, empresa COTAÇÃO COM.**

**REPRESENTAÇÃO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 25160030, empresa COTAÇÃO COM. REPRESENTAÇÃO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, que tem por objeto a Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados

Titulares:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 5001427
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Flávia Vicente Amancio Maiochi - Matrícula 100385

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

7. 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;

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

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

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

11. 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;

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

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

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no

ato da habilitação do processo de contratação;

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 24/04/2025, às 15:58, 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 **25233174** e o código CRC **BEA9802A**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 455/2025/HSMJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 25159941, empresa MOLNLYCKE HEALTH CARE VENDA DE PROD MED LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 25159941, empresa MOLNLYCKE HEALTH CARE VENDA DE PROD MED LTDA, que tem por objeto a **Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados**

## Titulares:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 5001427
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Flávia Vicente Amancio Maiochi - Matrícula 100385

## Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;

11. 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;

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

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

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 24/04/2025, às 15:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25233842** e o código CRC **65F4E8BE**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 449/2025/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 25159676, empresa MA COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 25159676, empresa MA COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, que tem por objeto a **Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados**

Titulares:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 5001427
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

### 3. Flávia Vicente Amancio Maiochi - Matrícula 100385

#### Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

**Art. 3º** Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos

seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 24/04/2025, às 15:58, 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 **25234995** e o código CRC **AA85E852**.

## PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

### PORTARIA Nº 458/2025/HMSJ

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 25160161, empresa MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES S/A. e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 25160161, empresa **MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES S/A**, que tem por objeto a Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostromizados.

#### Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Flávia Vicente Amancio Maiochi - Matrícula 100385.

#### Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 5001427.

2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.

3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 25/04/2025, às 15:16, 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 **25274413** e o código CRC **D4458A4B**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 460/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 25160098, empresa CPC COMERCIO E REPRESENTACOES COMERCIAIS LTDA. e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata **25160098**, empresa CPC COMERCIO E REPRESENTACOES COMERCIAIS LTDA, que tem por objeto a **Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados**.

Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Flávia Vicente Amancio Maiochi - Matrícula 100385.

Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 5001427.
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

**Art. 4.º** Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de

Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 25/04/2025, às 15:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25274960** e o código CRC **864F9690**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 461/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 25160049, empresa DBV COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO DO BRASIL LTDA. e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 25160049, empresa DBV COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO DO BRASIL LTDA, que tem por objeto a **Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados.**

## Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Flávia Vicente Amancio Maiochi - Matrícula 100385.

## Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 5001427.
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao

serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;

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

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

7. 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;

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

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

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

11. 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;

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

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ

do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 25/04/2025, às 15:16, 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 **25276406** e o código CRC **DCADB575**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 462/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 25160140, empresa NATEK NATUREZA E TECNOLOGIA IND E COM DE PROD BIOTECNOLOGICOS LTDA. e institui a**

**Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 25160140, empresa NATEK NATUREZA E TECNOLOGIA IND E COM DE PROD BIOTECNOLOGICOS LTDA, que tem por objeto a **Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostromizados.**

Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Flávia Vicente Amancio Maiochi - Matrícula 100385.

Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 5001427.
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

7. 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;

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

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

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

11. 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;

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

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no

ato da habilitação do processo de contratação;

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 25/04/2025, às 15:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25278987** e o código CRC **06A29A51**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 463/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 25160151, empresa BACE COMÉRCIO INTERNACIONAL LTDA. e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 25160151, empresa **BACE COMÉRCIO INTERNACIONAL LTDA**, que tem por objeto a **Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados**.

## Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Flávia Vicente Amancio Maiochi - Matrícula 100385.

## Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 5001427.
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

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

11. 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;

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

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 25/04/2025, às 15:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25280773** e o código CRC **3F297FB9**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 467/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 25160175, empresa GOLDMED IMPORTACAO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 25160175, empresa **GOLDMED IMPORTACAO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, que tem por objeto a **Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados**.

**Titulares:**

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Flávia Vicente Amancio Maiochi - Matrícula 100385.

**Suplentes:**

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 5001427.
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem

ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente****Hospital Municipal São José**

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 25/04/2025, às 15:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25281169** e o código CRC **5A53FA38**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME****PORTARIA Nº 468/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 25160127, empresa TECH-SUL MEDICAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA . e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 25160127, empresa **TECH-SUL MEDICAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA** , que tem por objeto a **Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostromizados**.

## Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Flávia Vicente Amancio Maiochi - Matrícula 100385.

## Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 5001427.
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.

2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 25/04/2025, às 15:16, 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 **25282323** e o código CRC **609A88B8**.

---

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 470/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 25160010, empresa VUELO PHARMA LTDA. e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 25160010 , empresa **VUELO PHARMA LTDA**, que tem por objeto a **Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados**.

Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Flávia Vicente Amancio Maiochi - Matrícula 100385.

Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 5001427.
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

**Art. 4.º** Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de

Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 25/04/2025, às 15:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25282743** e o código CRC **AE94A58A**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 485/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 25160073, empresa DISTRISOL DISTRIBUIDORA LTDA. e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 25160073, empresa **DISTRISOL DISTRIBUIDORA LTDA**, que tem por objeto a **Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados**.

## Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Flávia Vicente Amancio Maiochi - Matrícula 100385.

## Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 5001427.
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem

como Decreto nº 28.017 de 2016;

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

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

7. 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;

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

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

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

11. 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;

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

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do

destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 29/04/2025, às 11:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25298331** e o código CRC **4A2E937F**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 486/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 24620191, empresa D S A Chaves Ltda. e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata **24620191**, empresa **D S A Chaves Ltda**, que tem por objeto a **Aquisição de carimbos**.

Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Flávia Vicente Amancio Maiochi - Matrícula 100385.

Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 5001427.
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

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

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

11. 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;

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

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 29/04/2025, às 11:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25298777** e o código CRC **5ECF7636**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 490/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 25159983, empresa KORAL HOSPITALAR LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 0025159983, empresa **KORAL HOSPITALAR LTDA**, que tem por objeto a **Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados**.

**Titulares:**

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Flávia Vicente Amancio Maiochi - Matrícula 100385.

**Suplentes:**

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 5001427.
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação

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

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 29/04/2025, às 11:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25299628** e o código CRC **433DFA60**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 494/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 25160000, empresa SC MED DISTRIBUIDORA MÉDICO HOSPITALAR LTDA. e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 0025160000, empresa **SC MED DISTRIBUIDORA MÉDICO HOSPITALAR LTDA**, que tem por objeto a **Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostromizados**.

Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Flávia Vicente Amancio Maiochi - Matrícula 100385.

Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 5001427.
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 29/04/2025, às 11:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25300732** e o código CRC **5CC4951D**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 497/2025/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 25104277, empresa SUPERMED COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITLARES LTDA. e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

25.0

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata 0025104277, empresa **SUPERMED COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITLARES LTDA**, que tem por objeto a **Aquisição de Materiais de Enfermagem**.

Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.
4. Flávia Vicente Amancio Maiochi - Matrícula 100385.

Suplentes:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 5001427.
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula 100343.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

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

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605.
2. Jesse James André - Matrícula 80088.
3. Jessé Miranda Candido - Matrícula 85766.

**Art. 4.º** Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de

Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 29/04/2025, às 11:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25301489** e o código CRC **64B9360E**.

**PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.DPD/SEINFRA.UNP**

## Portaria nº 292/2024/SEINFRA/GAB

O Diretor Executivo da Secretaria de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Portaria nº 196/2022 - SEINFRA.GAB,

Resolve

Art. 1º - Designar membros da Comissão de Fiscalização do Termo de Contrato 1102/2024- empresa Infrasul Infraestrutura e Empreendimentos LTDA, referente a execução de serviço de engenharia de Ajuste Viário com Estruturação do Pavimento e Capa Asfáltica , na modalidade Pregão Eletrônico nº 264/2023, ficando assim constituída:

Responsáveis pela **Execução da Obra:**

**Fiscais Titulares**

- Matheus Pavesi Silveira - Matrícula: 60716.
- Vanderlei Schtoltz- Matrícula 22.704;
- Walter Egidio Mukai – Matrícula: 49.776.
- Juliano de Sant'Anna – Matrícula: 24.870;
- Jair Geuda Junior – Matrícula: 61286.

**Fiscais Suplentes**

- Luciane Herbst Valim – Matrícula: 24.242;
- Miguel Ângelo da Silva Mello - Matrícula: 10.241.

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

**Fiscais Titulares**

- Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos, matrícula nº 41.511;
- Mara Regina de Mattos, matrícula nº 33.576.
- Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613

**Fiscais Suplentes**

- Márcia Pacheco Reinert, matrícula nº 24.869.

### Fiscal pela Segurança do Trabalho:

- Rosilda Bez Batti, matrícula 41038,

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



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Lopes de Souza, Diretor (a) Executivo (a)**, em 05/05/2025, às 08:23, 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 **25323103** e o código CRC **ED28E838**.

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

### Portaria nº 296/2025

#### Nomeia servidor

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Nomear, no Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, a contar de 05 de maio de 2025:

- Ronaldo de Oliveira Bello, no cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Técnico do Vereador Diego Machado.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 05 de maio de 2025.

Diego Machado  
Presidente

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 05/05/2025, às 15:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25350179** e o código CRC **947885A3**.

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

### **Portaria nº 299/2025**

#### Exonera servidor

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, em conformidade com a Lei Complementar nº 266/2008, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Exonerar, do Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, em 05 de maio de 2025:

- Camila Venturi da Silva, do cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Operacional do Vereador Erico Vinicius;
- Valmor João da Silva Junior, do cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Operacional do Vereador Erico Vinicius.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 05 de maio de 2025.

Diego Machado  
Presidente

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 05/05/2025, às 17:13, 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 **25353127** e o código CRC **AA0C11E8**.

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

### Portaria nº 297/2025

#### Nomeia servidor

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Nomear, no Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, a contar de 05 de maio de 2025, no Gabinete da Vereadora Vanessa Venzke Falk:

Silvani do Nascimento Gadotti, no cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Operacional.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 05 de maio de 2025.

Diego Machado  
Presidente

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 05/05/2025, às 15:51, 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 **25350086** e o código CRC **B1C6F45C**.

## PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.LCT

### PORTARIA Nº 203/2025

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições,

**Resolve,**

**Art. 1º** - Compôr Comissão Permanente de Licitação para recebimento, análise e julgamento das propostas das licitações na modalidade de Concorrência Pública, Tomada de Preços, Carta Convite e Cadastro de Fornecedor, bem como Credenciamento e Chamamento Público, a partir da data da publicação, que ficará assim constituída:

#### **Presidentes:**

- a) Sabine Jackeline Leguizamon
- b) Andressa de Mello Kalef Rangel
- c) Rodrigo Eduardo Manske
- d) Priscila Schwabe da Silveira

#### **Membros Efetivos:**

- a) Cláudia Fernanda Müller
- b) Cláudio Hildo da Silva

- c) Fabiane Thomas
- d) Aline Mirany Venturi Bussolaro
- e) Leandro Sanches Silva

**Membros Suplentes:**

- a) Simone Rieper Ferreira
- b) Ana Carolina Volles
- c) Aladim Safanelli
- d) Rickson Rodrigues Cardoso

**Art. 2º** - Os servidores que compõem esta Comissão cumprirão jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, e intervalo de intrajornada de 1 (uma) hora diária.

**Art. 3º** - Fica revogada a Portaria nº 161/2025, publicada em 1º de abril de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 17:07, 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 **25352039** e o código CRC **A2A4D23B**.

**PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD****Portaria nº 300/2025****Exonera servidor**

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, em conformidade com a Lei Complementar nº 266/2008, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Exonerar, do Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, em 05 de maio de 2025:

- Carlos Ricardo Senobio, do cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Operacional do Vereador Instrutor Lucas.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 05 de maio de 2025.

Diego Machado  
Presidente

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 05/05/2025, às 17:12, 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 **25353074** e o código CRC **B9471B16**.

## PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.LCT

### PORTARIA Nº 204/2025

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições,

**Resolve,**

**Art. 1º** - Nomear para recebimento, análise e julgamento das licitações na modalidade Concorrência, bem como Pregão, Contratação Direta, Chamada Pública e procedimentos auxiliares, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a partir da data de publicação:

**Agente de Contratação / Pregoeiro:**

- a) Andressa de Mello Kalef Rangel
- b) Cláudia Fernanda Müller
- c) Cláudio Hildo da Silva
- d) Fabiane Thomas
- e) Sabine Jackeline Leguizamon
- f) Rodrigo Eduardo Manske
- g) Aline Mirany Venturi Bussolaro
- h) Priscila Schwabe da Silveira
- i) Renata da Silva Aragão

**Equipe de Apoio:**

- a) Leandro Sanches Silva
- b) Eliane Andréa Rodrigues
- c) Laércio Prestini
- d) Láisa de Souza Rosa

**Art. 2º** - Os servidores cumprirão jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, e intervalo de intrajornada de 1 (uma) hora diária.

**Art. 3º** - Fica revogada a Portaria nº 162/2025, publicada em 1º de abril de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 17:07, 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 **25352041** e o código CRC **6EBFF0BC**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA**

**PORTARIA Nº 504/2025/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0025165888) proveniente do Pregão Eletrônico n.518/2024, cuja empresa é a Hoffmannlab Produtos para Laboratório Eireli, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

O Diretor-presidente do Hospital Municipal São José, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0025165888) proveniente do Pregão Eletrônico n.518/2024, cuja empresa é a Hoffmannlab Produtos para Laboratório Eireli, tendo como objeto a **Aquisição de centrífuga laboratorial**

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Ani Amália Gonzaga - Matrícula 100266;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;
4. Marlos Vanni Borba - Matrícula 73844;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;
3. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

7. 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;

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

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

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

11. 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;

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

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

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Ani Amália Gonzaga - Matrícula 100266;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;
4. Marlos Vanni Borba - Matrícula 73844;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;
3. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

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

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 14:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25347913** e o código CRC **47F2C9FA**.

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

**PORTARIA Nº 299/2025**

O Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, no exercício de suas atribuições, nos termos da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Legislativo nº 99/2024, resolve:

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo nº 23/2025, em desfavor da empresa EMBRASP EMPRESA BRASILEIRA DE SEGURANÇA LTDA., inscrita no CNPJ nº 03.130.750/0001-76, para a apuração de eventuais infrações ao Contrato Administrativo nº 14/2024, oriundo do Pregão Presencial nº 86/2023, especialmente no que se refere à inexecução parcial e ao descumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma vinculado ao objeto.

Art. 2º O Processo Administrativo nº 23/2025 será conduzido pelos membros do Núcleo de Instrução de Processo Administrativo, designados por meio da Portaria nº 266/2025.

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

Gabinete da Presidência, 30 de abril de 2025.

Diego Machado  
Presidente

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 05/05/2025, às 15:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25349735** e o código CRC **A2E73393**.

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

### Portaria nº 298/2025

Nomeia servidor

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Nomear, no Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, a contar de 05 de maio de 2025:

- Ackson dos Santos, no cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Técnico do Vereador Kiko da Luz.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 05 de maio de 2025.

Diego Machado  
Presidente

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 05/05/2025, às 16:48, 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 **25350117** e o código CRC **C1AAB07C**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA**

**PORTARIA Nº 503/2025/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 518/2024, firmada com a empresa Altermed Material Medico Hospitalar Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

O Diretor-presidente do Hospital Municipal São José, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0025165837) proveniente do Pregão Eletrônico n. 518/2024, firmada com a empresa Altermed Material Medico Hospitalar Ltda, tendo como objeto a aquisição de mobiliário e equipamentos laboratoriais, para a Secretaria da Saúde e Hospital São José de Joinville.

## Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Ani Amália Gonzaga - Matrícula 100266;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;
4. Marlos Vanni Borba - Matrícula 73844;

## Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;
3. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

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

11. 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;

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

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

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Ani Amália Gonzaga - Matrícula 100266;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;
4. Marlos Vanni Borba - Matrícula 73844;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;
3. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

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

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 14:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25347189** e o código CRC **B68F34F4**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA**

**PORTARIA Nº 506/2025/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 518/2024, firmada com a empresa Phoenix Instrumental Científica Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

O Diretor-presidente do Hospital Municipal São José, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços(0025165894) proveniente do Pregão Eletrônico n. 518/2024, firmada com a empresa Phoenix Instrumental Científica Ltda, tendo como objeto a Aquisição de mobiliário e equipamentos laboratoriais, para a Secretaria da Saúde e Hospital São José de Joinville.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Ani Amália Gonzaga - Matrícula 100266;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;
4. Marlos Vanni Borba - Matrícula 73844;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;
3. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou

rescisão do Contrato;

11. 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;

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

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

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Ani Amália Gonzaga - Matrícula 100266;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;
4. Marlos Vanni Borba - Matrícula 73844;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;
3. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

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

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade

fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 14:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25348498** e o código CRC **226216AF**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA**

**PORTARIA Nº 505/2025/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 518/2024, firmada com a empresa Even Comercial Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

O Diretor-presidente do Hospital Municipal São José, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0025165882) proveniente do Pregão Eletrônico n. 518/2024, firmada com a empresa Even Comercial Ltda, tendo como objeto a Aquisição de mobiliário e equipamentos laboratoriais, para a Secretaria da Saúde e Hospital São José de Joinville.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Ani Amália Gonzaga - Matrícula 100266;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;
4. Marlos Vanni Borba - Matrícula 73844;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;
3. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;

11. 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;

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

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

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Ani Amália Gonzaga - Matrícula 100266;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;
4. Marlos Vanni Borba - Matrícula 73844;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;
3. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

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

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no

ato da habilitação do processo de contratação;

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

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

**Art. 6.º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 14:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25347884** e o código CRC **95F718BC**.

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

**PORTARIA CONJUNTA Nº 193/2025**

O Secretário de Administração e Planejamento; Secretário de Habitação; Secretário de Meio Ambiente; Secretária de Assistência Social; Secretário de Cultura e Turismo; Secretário de Infraestrutura Urbana; Secretário de Pesquisa e Planejamento Urbano; Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação; Secretário de Administração e Planejamento; Secretário de Esportes; Secretário de Educação; Secretário de Governo; Controladora-Geral do Município; Presidente do Departamento de Trânsito de Joinville; Presidente do Hospital Municipal São José; Fundo Municipal de Defesa do Consumidor, neste ato representado pelo Secretário de Governo; Fundo Municipal de Assistência Social, neste ato representado pela Secretária de Assistência Social; Fundo Municipal de Saúde, neste ato representado pela Secretária de Saúde, no exercício de suas atribuições, em atendimento ao exposto no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021 e em conformidade com a com a Lei Municipal nº 9.219/2022:

Resolvem:

Art. 1º ? Nomear os seguintes servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 664/2024 (0020850389), firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Habitação; Secretaria de Meio Ambiente; Secretaria de Assistência Social; Secretaria de Cultura e Turismo; Secretaria de Infraestrutura Urbana; Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano; Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação; Secretaria de Administração e Planejamento; Secretaria de Esportes; Secretaria de Educação; Secretaria de Governo; Controladoria-Geral do Município; Departamento de Trânsito de Joinville; Hospital Municipal São José; Fundo Municipal de Defesa do Consumidor; Fundo Municipal de Assistência Social; Fundo Municipal de Saúde, denominado contratante e a empresa Dedetização São João Ltda., inscrita no CNPJ nº 29.694.328/0001-37, doravante denominada contratada:

**a) Secretaria de Habitação - SEHAB:**

- I - Flávia Luiza Tomazoni, matrícula 52.984 - Titular;
- II - Luciana Sabina Ormianin Felipe dos Anjos, matricula: 37.246 - Suplente;
- III - Tatieli Boegershausen, matricula 45.730 - Suplente;
- IV - Marília Santos Stelmack, matrícula 59.190 - Suplente; e,
- V - Jessica dos Santos Batista, matrícula 60.357 - Suplente.

**b) Secretaria de Meio Ambiente - SAMA:**

- I - Camila Uller de Britto, matrícula 48.113 - Efetivo;
- II - Valfrido Julio, matricula 17.570 - Suplente;
- III - Esthefani Cristine Lopes da Silva, matrícula nº 48714 - Suplente;
- IV - Luciéle Saragossa, matrícula nº 38.050 - Suplente;
- V - Ailton Rodrigues da Silva, matrícula nº 47.992 - Suplente;

**c) Secretaria de Assistência Social - SAS:**

- I - Ademir Santos Vargas - Matrícula nº 41563 - Titular;
- II - Gabriela Santos Stelmack - Matrícula nº 47.938 - Suplente;
- III - Jonas Roberto de Lima - Matrícula nº 75.232 - Suplente;
- IV - Giseli Tamar Voltolini Teixeira - Matrícula nº 38.430 - Suplente;
- V - Luciana Cabral - Matrícula nº 24.090 - Suplente.

**d) Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT:**

- I - Margot Moreno Bastian - matrícula nº 62.157 - Titular;
- II - Dilney Fermino Cunha - matrícula 17.728 - Suplente;

- III - Rafaela Barreto Korb - matrícula 55.655 - Suplente;
- IV - Ana Carolina Maffezzolli Piazero - Matrícula nº 59.948- Suplente;
- V - Mariza de Moura Arent - Matrícula nº 46460 - Suplente.

**e) Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA:**

- I - Caroline Cali Jobim - matrícula nº 60.997 - Titular;
- II - Luiza Lacerda Lins, matrícula 18.249 - Suplente; e,
- III - Larissa Vala - matrícula nº 59.201 - Suplente.

**e.1) SEINFRA.URSE:**

- I - Fernanda Benato Ferreira – matrícula 56.867 - Suplente;
- II - Mario Sergio de Oliveira - matrícula 32.378 - Suplente;
- III - Ruan Felipe Loz - matrícula nº 58.872 - Suplente;
- IV - Jonas José Luiz - matrícula nº 62.161 - Suplente.

**e.2) SEINFRA.URP:**

- I - Jonas Pykocz - matrícula nº 54.737 - Suplente;
- II - Teodoro Lima - matrícula nº 53.356 - Suplente;
- III - John Sommerfeld - matrícula nº 29.500 - Suplente;
- IV - Claudemir Damas - matrícula nº 42.509- Suplente;
- V - Lucas Felipe Rohrbacher - matrícula nº 46.245 - Suplente; e,
- VI - Fernando Cisz - matrícula nº 27.791 - Suplente.

**e.3) SEINFRA.URNE:**

- I - Luiz Felipe Alves Garcia - Matrícula 57.612 - Suplente;
- II - Claudemir Ernesto Schulze - Matrícula nº 22.760- Suplente;
- III - Josiane da Silva Fernandes - Matrícula nº 29.714 - Suplente;
- IV - Fábio Nasário Damásio - Matrícula nº 38.285 - Suplente;
- V - Sergio Carlos Gonçalves - Matrícula nº 24.098 - Suplente; e,
- VI - Jane Costa Damasio - Matrícula nº 25.756 - Suplente.

**e.4) SEINFRA.URL:**

- I - Pedro Durieux Neto - matrícula nº 52.986 - Titular;
- II - Roberto Carlos Saraçol - matrícula nº 16.718 - Titular;

- III - Silvio André Bertolotto - matrícula nº 59.990 - Titular;
- IV - Alessandro Nunes Moreira - matrícula nº 62.630 - Suplente; e,
- V - Alexandre Vieira - matrícula nº 62.624 - Suplente.

**e.5) SEINFRA.UROE:**

- I - Fernanda Carolina Joenck, matrícula 59.302 - Suplente;
- II - Aristides Ferretti, matrícula 06051 - Suplente;
- III - Vilson Nerci Fetsch, matrícula 24.412 - Suplente;
- IV - Eliane de Souza Santos, matrícula 31.049 - Suplente;
- V - Gilson de Souza Batista, matrícula 35.664 - Suplente; e,
- VI - Marilene Dumke, matrícula 21.435 - Suplente.

**e.6) SEINFRA.URCN:**

- I - Diogo Márcio Goral, matrícula 58.919 - Suplente;
- II - Matheus Machado Galvão, matrícula 60.237 - Suplente;
- III - Ricardo Alves Coan, matrícula 36.071 - Suplente;
- IV - Ana Lenir Porfirio Rodrigues, matrícula 16.959 - Suplente;
- V - Kleison Soares Vital, matrícula 54028 - Suplente; e,
- VI - Lucas Schuroff - Matrícula nº 62.233 - Suplente.

**e.7) SEINFRA.URS:**

- I - Luciana Regina Silveira Gonçalves, matrícula 23.527 - Suplente;
- II - Miria Luckfett Raimondi, matrícula 31.057 - Suplente;
- III - Fernando de Paula Cordeiro, matrícula 54.690 - Suplente;
- IV - Ernesto Wendhausen, matrícula 38.287 - Suplente;
- V - José Carlos Alves, matrícula 15.702 - Suplente;
- VI - Moyses Santos Meneses, matrícula 53.696 - Suplente; e,
- VII - Deivid Eber Pereira, matrícula 55.601 - Suplente.

**e.8) SEINFRA.URSO:**

- I - Lays Mayara Hess, matrícula 59.738 - Suplente;
- II - Aldo Felipe, matrícula 58.118 - Suplente;
- III - Kelly Cristina Nogueira, matrícula 56.832 - Suplente;
- IV - Marcos Jessé de Almeida – Matrícula nº 27220 - Suplente.

**e.9) SEINFRA.UNO:**

- I - Ana Paula Burg Rech Brizot, matrícula 56.983 - Suplente;
- II - Emerson Luiz Pagani, matrícula 38.707 - Suplente;
- III - Adelcio Carlos Vieira, matrícula 19.321 - Suplente;
- IV - Marcionei Roecker, matrícula 24.345 - Suplente.

**e.10) SEINFRA.URO:**

- I - Murilo Grun, matrícula 45.314 - Suplente;
- II - Juca Jaraceski, matrícula 54.999 - Suplente;
- III - Edmund Timm Junior, matrícula 45.317 - Suplente;
- IV - Sidnei Angelino Braga, matrícula 45.320 - Suplente;
- V - Rodrigo Crespim, matrícula 45.321 - Suplente; e,
- VI - Ronildo Macedo de Araujo, matrícula 45.315 - Suplente.

**e.11 ) SEINFRA.UTP:**

- I - Erick Batista Koglin, matrícula 56.709 - Suplente;
- II - Charlison Ribeiro, matrícula 54.624 - Suplente;
- III - Lara Mina Victalvino, matrícula 56.216 - Suplente; e,
- IV - Arnaldo Linhares, matrícula nº 25.697 - Suplente.

**f) Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano - SEPUR:**

- a) Eliete Maria de Souza Kress, matrícula 28.984 – Titular;
- b) Priscila Inácio do Nascimento, matrícula 38.407- Suplente;
- c) Marilene Bulla, matrícula, matrícula 39.844 – Suplente; e,
- d) Cleomar Portes Carvalho, matrícula 23.722 - Suplente.

**g) Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SDE:**

- a) Cristiane Fernandes de Souza Martins, matrícula16.567 - Titular;
- b) Vinícius Felipi Sanzon - Matrícula nº 42.131 – Titular;
- c) Romeu de Oliveira - Matrícula nº 62.204 - Titular;
- d) Rodrigo Alexandre Mafra - Matrícula nº 59.336 – Suplente;
- e) Daniel Henrique Moreira - Matrícula nº 56.958 - Suplente;

**h) Secretaria de Administração e Planejamento - SAP:**

- I - Charlene Neitzel, matrícula 41.922 - Titular;
- II - Jessica Alves Peroni, matrícula 48805 - Titular;
- III - Kelly Cristine de Assis Branco, matrícula 58971; - suplente;
- IV - Rosane Freitas, matrícula 38.476 - suplente;
- V - Cleunice Aparecida Kolhbeck, matrícula 46.096 - suplente; e,
- VI - Gilmar Pavinatto, matrícula 56.764 - suplente.

**i) Secretaria de Esportes - SESPORTE:**

- I - Franciele Souza, matrícula 46.485 - Titular;
- II - André Lisboa Reyes, matrícula 48.859 - Suplente;
- III - Noeli Thomaz Vojniek, matrícula 23.536 - Suplente;
- IV - Fernando José Izidoro, matrícula 49.604 - Suplente; e
- V - Luis Fernando da Rosa, matrícula 23.780 - Suplente.

**j) Secretaria de Educação - SED:**

- I - Sandro Luiz Santana de Oliveira, matrícula 50.189 – Titular;
- II - Cleide Cristina Teixeira, matrícula 27.882 - Suplente;
- III - Marco Robert Klitzke, matrícula 35.713- Suplente;
- IV - Rafael Ardigo Medeiros, matrícula 35.709 – Suplente; e,
- V - Altair Gomes Bucher, matrícula 41.192 - Suplente.

**k) Secretaria de Governo - Fundo Municipal de Defesa do Consumidor:**

- I - Elias Fernando Bammesberger, matrícula 43.718 - Titular
- II - Amanda Carolina Reimer, matrícula 47.886 - Suplente
- III - Fernanda Nunes Ribeiro, matrícula 47.746 - Suplente
- IV - Daniel Hostin, matrícula 27.084 - Suplente; e,
- V - Aline de Souza, matrícula 53.578 - Suplente.

**l) Controladoria-Geral do Município - CGM:**

- I - Marina Gonçalves Mendonça Benvenuti, matrícula 51.358 - Titular;
- II - Priscila Cristina Rebechi, matrícula 38.012- Suplente;
- III - Eliane Elaine Laube, matrícula 30.458 - Suplente;
- IV - Jakeline Birckholz, matrícula 38.465 - Suplente; e,
- V - Alessandra Skrypec, matrícula 49.165 - Suplente.

**m) Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS:**

- I - Simone Stein Prestes Machado, matrícula 779 - Titular
- II - Maurílio Gabriel Silva de Moraes, matrícula 831 - Suplente;
- III - Suevandro Barbosa de Moura, matrícula 499 - Suplente;
- IV - Gisele Regina Marangoni Daumann, matrícula 487 - Suplente; e,
- V - Márcia Regina de Melo Hoerning - matrícula n° 819 - Suplente.

**n) Hospital Municipal São José - HMSJ:**

- I- Jackson Rodrigues, matrícula 93.188 - Titular;
- II - Cristiane Aparecida Villela, matricula 93.455 - Suplente;
- III - Dayane Mebs, matrícula 99.813 - Suplente;
- IV - Fernando Alves, matrícula 60.955 - Suplente; e,
- V - Odair José Borges Barcelos, matrícula 86.999 - Suplente.

**o) Secretaria de Assistência Social – SAS - Fundo Municipal de Assistência****Social:**

- I - Ademir Santos Vargas, matrícula 41.563 - Titular;
- II - Gabriela Santos Stelmack, matrícula 47.938 - Suplente;
- III - Jonas Roberto de Lima, matrícula 75.232 - Suplente;
- IV - Giseli Tamar Voltolini Teixeira, matrícula 38.430 - Suplente; e,
- V - Luciana Cabral, matrícula 24.090 - Suplente.

**p) Secretaria da Saúde - Fundo Municipal de Saúde:**

- I - Tarcísio Tomazoni Junior, matrícula 58.802 - Titular;
- II - Mariana Meier Tolomeotti, matrícula 53.519 - Suplente;
- III - Cátia Regina da Silva, matrícula 23.843 - Suplente;
- IV - Joice Meurer Santana, matrícula 58.802 - Suplente; e,
- V - Nathália de Souza Zattar - Matrícula 53.427- Suplente.

Art. 2º ? Aos fiscais do Termo de Contrato compete:

- I - Acompanhar os técnicos da contratada no ato da prestação dos serviços na sua respectiva unidade;
- II - Cumprir e fazer cumprir o disposto no Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n° 294/2023, Termo de Referência e Termo de Contrato, conferindo preços e quantidades para fins de aceitação e recebimento definitivo dos serviços;

III - Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à realização do objeto junto a sua Unidade, à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;

IV - Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à execução do contrato e a tutelar o interesse público;

V - Responder aos pedidos de reajuste e de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro em até 03 (três) meses, e em caso de repactuação o prazo para resposta será de até 01 (um) mês.

VI - Reportar para a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, quaisquer atos praticados pela Contratada que estejam em desacordo com Edital de Licitação, Memorial Descritivo e Termo de Contrato.

VII - Conferir, fiscalizar, vistoriar e aprovar o objeto contratado, conforme especificações técnicas contidas nos Anexos I e IV do Edital, observando o disposto na Instrução Normativa 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento Conferir, fiscalizar, vistoriar e aprovar o objeto contratado, conforme especificações técnicas contidas nos Anexos I e IV do Edital, observando o disposto na Instrução Normativa 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento;

VIII - Notificar por escrito a Contratada, na ocorrência de descumprimento contratual e falhas no curso da execução dos serviços;

IX - Prestar informações e esclarecimentos necessários à realização do objeto contratado;

X - Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

XI - Propor abertura de processo administrativo para aplicação de sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;

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

XIII - Encaminhar o documento fiscal da CONTRATADA para Secretaria da Fazenda para liquidação e pagamento.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação e fica revogada a Portaria nº 141/2025 - SAP.GAB/SAP.NAD (0024782379), publicada em 28 de Março de 2025, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2685.



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Korbes Steffen**, **Secretário (a)**, em 28/04/2025, às 13:09, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto**, **Secretário (a)**, em 28/04/2025, às 13:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/04/2025, às 13:46, 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.

---



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 28/04/2025, às 13:48, 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 **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/04/2025, às 14:47, 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 **Elvis Laureano Ricardo, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/04/2025, às 15:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 28/04/2025, às 15:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Andrioli, Secretário (a)**, em 28/04/2025, às 15:57, 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 **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 28/04/2025, às 16:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



Documento assinado eletronicamente por **William Escher, Secretário (a)**, em 28/04/2025, às 16:05, 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 **Paulo Rogerio Rigo, Diretor (a) Presidente**, em 28/04/2025, às 17:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



Documento assinado eletronicamente por **Gilberto de Souza Leal Junior, Secretário (a)**, em 28/04/2025, às 18:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 29/04/2025, às 08:59, 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 **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 29/04/2025, às 08:59, 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 **Tiani Regina de Borba, Controlador (a) Geral**, em 29/04/2025, às 14:44, 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 **Marcel Virmond Vieira, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 17:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25298119** e o código CRC **573607A4**.

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

### PORTARIA Nº 30/2025

#### **Prorroga prazo para conclusão de Tomada de Contas Especial.**

A Prefeita de Joinville, no exercício de suas atribuições e, considerando os motivos expostos pela Presidente da Comissão designada (Memorando SEI Nº 25330580 /2024 - CGM.UCA.APC),

#### **RESOLVE:**

Prorrogar, por até 180 (cento e oitenta) dias, a partir de **07/05/2025**, o prazo para a conclusão do processo de Tomada de Contas Especial Nº 001/2024 (Portaria nº 18/2024 – SEI Nº 0021156451 - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD), instaurado com a finalidade de apurar os fatos referentes à noticiada ausência de prestação de contas no âmbito do projeto cultural intitulado "Ponte para o futuro 3", no âmbito da Portaria nº 102/2017 (0021286925), conforme Memorandos SEI Nº 0021129998/2024 - CGM.GAB, da Controladoria-Geral do Município, e SEI Nº 0021053290/2024 - SECULT.UAD.ASDC, da Secretaria de Cultura e Turismo.

**Rejane Gambin**

Prefeita, em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25343207** e o código CRC **61ED81A0**.

### **EDITAL SEI Nº 25353550/2025 - SEGOV.UAD**

Joinville, 05 de maio de 2025.

### **EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 22/2025**

**Comissão de Cidadania e Direitos Humanos.  
Audiência Pública a ser realizada em 19 de maio de  
2025. Plenário.**

O Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, em conjunto com o Presidente da Comissão de Cidadania e Direitos Humanos, convocam Audiência Pública para discussão dos problemas relacionados ao transporte coletivo urbano no município de Joinville. A audiência terá como objetivo debater temas como: falta de linhas, atrasos, tarifas, superlotação e qualidade nos serviços prestados, a ser realizada em 19 de maio de 2025, às 19h30, no Plenário.

Joinville, 05 de maio de 2025

Diego Machado

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

Vereadora Vanessa da Rosa

Presidente da Comissão de Cidadania e Direitos Humanos

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 05/05/2025, às 17:41, 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 **25353550** e o código CRC **56A2E083**.

## **EDITAL SEI N° 25353337/2025 - SEGOV.UAD**

Joinville, 05 de maio de 2025.

### **EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA N° 20/2025**

**Comissão de Educação, Cultura, Desportos, Ciência e Tecnologia. Audiência Pública a ser realizada em 26 de maio de 2025. Plenarinho João Pessoa Machado.**

O Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, em conjunto com o Presidente da Comissão de Educação, Cultura, Desportos, Ciência e Tecnologia, convocam Audiência Pública para discussão do Projeto de Lei Ordinária nº 7/2025, de autoria do Vereador Cleiton Profeta, que “Dispõe sobre a prevenção e combate à sexualização infantil, proibindo a contratação de shows, artistas e eventos abertos ao público infanto-juvenil que envolvam, no decorrer da apresentação, expressões em incentivo a sexualização infantil, de apologia ao crime organizado ou ao uso de drogas e dá outras providências.” e o Projeto de Lei Ordinária nº 8/2025, que “Dispõe sobre a vedação da utilização de verbas públicas para a contratação de shows e artistas que envolvam, no decorrer da apresentação, expressão de apologia ao crime organizado ou ao uso de drogas, e dá outras providências.”, a ser realizada em 26 de maio de 2025, às 19 horas e 30 minutos, no Plenarinho João Pessoa Machado.

Joinville, 29 de abril de 2025

Diego Machado  
Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

Vereador Alisson  
Presidente da Comissão de Educação, Cultura, Desportos, Ciência e Tecnologia

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado**, Usuário **Externo**, em 05/05/2025, às 17:41, 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 **25353337** e o código CRC **67F873B5**.

### **EDITAL SEI Nº 25353013/2025 - SEGOV.UAD**

Joinville, 05 de maio de 2025.

### **EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 21/2025**

Comissão de Saúde, Assistência e Previdência Social.  
Audiência Pública a ser realizada em 21 de maio de 2025. Plenarinho.

O Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, em conjunto com o Presidente da Comissão de Saúde, Assistência e Previdência Social, convocam Audiência Pública para apresentação da Prestação de Contas da Secretaria da Saúde, referente ao 1º quadrimestre de 2025, a ser realizada em 21 de maio de 2025, às 14h, no Plenarinho.

Joinville, 30 de abril de 2025

Diego Machado  
Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

Vereador Pastor Ascendino Batista  
Presidente da Comissão de Saúde, Assistência e Previdência Social

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 05/05/2025, às 17:11, 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 **25353013** e o código CRC **E25CE62F**.

### **EDITAL SEI Nº 25353723/2025 - SEGOV.UAD**

Joinville, 05 de maio de 2025.

### **EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 23/2025**

**Comissão de Urbanismo, Obras, Serviços Públicos e Meio Ambiente. Audiência Pública a ser realizada em 19 de maio de 2025. Plenário.**

O Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, em conjunto com o Presidente da Comissão de Urbanismo, Obras, Serviços Públicos e Meio Ambiente, convocam Audiência Pública, a fim de ouvir os moradores da Rua Darci Bublitz e arredores a respeito do Condomínio Residencial do Programa Habitacional do município que se pretende construir em terreno público nos fundos da

Rua Darci Bublitz, no bairro Vila Nova, a ser realizada em 19 de maio de 2025, às 19h30, no Plenário.

Joinville, 30 de abril de 2025

Vereador Diego Machado  
Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

Vereador Lucas Souza  
Presidente da Comissão de Urbanismo, Obras, Serviços Públicos e Meio Ambiente

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 05/05/2025, às 17:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25353723** e o código CRC **702BFFD4**.

### **EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI**

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 136/2025**, com os seguintes dados:

**EMPRESA REGISTRADA:** COMERCIO ROCAMEL LTDA;

**CNPJ:** 03.361.175/0002-01;

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E FERRAMENTAS;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO N° 035/2025;

**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES;

**ITENS E VALORES REGISTRADOS:**

Item	Código	Descrição	Marca	UN	QTD	Valor Unitário
1	19205	TINTA SPRAY, USO GERAL, ESMALTE SINTÉTICO, BRANCO FOSCO, MÍNIMO 300ML	Maza	TB	300	R\$ 13,80



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 05/05/2025, às 08:26, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 11:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25311236** e o código CRC **E73FC76F**.

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 138/2025**, com os seguintes dados:

**EMPRESA REGISTRADA:** EMPORIUM FOR HOME LTDA;

**CNPJ:** 20.550.625/0001-34;

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E FERRAMENTAS;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025;

**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES;

**ITENS E VALORES REGISTRADOS:**

Item	Código	Descrição	Marca	UN	QTD	Valor Unitário
3	26112	ALICATE BOMBA D'AGUA TIPO GROOVELOCK 10", CABO POLIMÉRICO, CORPO METÁLICO	Sparta	UN	100	R\$ 57,97



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 05/05/2025, às 08:26, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 11:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25316014** e o código CRC **7BEAE2BC**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 25283391/2025 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **369/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social**, representada pela Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, e a empresa contratada **Dicapel Papéis e Embalagens Ltda** - inscrita no CNPJ nº 83.413.591/0003-18, que versa sobre a aquisição de materiais de expediente - na forma do Pregão Eletrônico nº 149/2024, assinada em 29/04/2025, no valor de R\$ 4.180,00 (quatro mil cento e oitenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/04/2025, às 16:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25283391** e o código CRC **6F25574D**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 25302127/2025 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **384/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Sr. Diego Calegari Feldhaus, e a empresa contratada **DD3 Importação e Comércio de Utilidades Ltda** - inscrita no CNPJ nº 35.997.489/0001-00, que versa sobre a aquisição de materiais de expediente - na forma do Pregão Eletrônico nº 149/2024, assinada em 29/04/2025, no valor de R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/04/2025, às 16:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25302127** e o código CRC **01E85AB3**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 25268953/2025 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **366/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Administração e Planejamento**, representada pelo Sr. Ricardo Mafra, e a empresa contratada **TB Suprimentos para Informática Ltda** - inscrita no CNPJ n° 24.291.879/0001-36, que versa sobre a aquisição de materiais de expediente - na forma do Pregão Eletrônico n° 149/2024, assinada em 29/04/2025, no valor de R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/04/2025, às 16:59, 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 **25268953** e o código CRC **5CDD46BE**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 25283882/2025 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **371/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social**, representada pela Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, e a empresa contratada **Dicapel Papéis e Embalagens Ltda** - inscrita no CNPJ n° 83.413.591/0003-18, que versa sobre a aquisição de materiais de expediente - na forma do Pregão Eletrônico n° 149/2024, assinada em 29/04/2025, no valor de R\$ 6.270,00 (seis mil duzentos e setenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/04/2025, às 16:59, 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 **25283882** e o código CRC **092A77E0**.

---

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 25350038/2025 -  
SEGOV.UAD**

Número: 335/2025

Empenho: 360/2025

Ata de Registro de Preços: 07/2025

Detentora: PANIFICADORA E MERCEARIA HELENA LTDA.

Objeto: Contratação de empresa PARA FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK PARA OS PROGRAMAS E EVENTOS DA ESCOLA DO LEGISLATIVO DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE (Coffee break para evento do Programa Câmara Mirim – 2ª Sessão Ordinária; Data: 08/05/2025; 29 pessoas).

Data: 29/04/2025

Valor da autorização: R\$ 392,84 (trezentos e noventa e dois reais e oitenta e quatro centavos).

**DIEGO MACHADO**

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 05/05/2025, às 15:51, 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 **25350038** e o código CRC **5CBA15CC**.

---

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 25311557/2025 -  
SAP.CTR.AAC**

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **387/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sá, e a empresa contratada **Stamp Produtos e Servicos Ltda** - inscrita no CNPJ nº 47.305.688/0001-81, que versa sobre a aquisição de carimbos - na forma do Pregão Eletrônico nº 109/2025, assinada em 30/04/2025, no valor de R\$ 253,20 (duzentos e cinquenta e três reais e vinte centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/04/2025, às 16:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25311557** e o código CRC **7F376E8C**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 25328168/2025 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **395/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Meio Ambiente**, representada pelo Sr. Fábio João Jovita, e a empresa contratada **Multisul Comércio E Distribuição Ltda.** - inscrita no CNPJ nº 12.811.487/0001-71, que versa sobre a aquisição de materiais de limpeza e higiene - na forma do Pregão Eletrônico nº 508/2023, assinada em 30/04/2025, no valor de R\$ 20,16 (vinte reais e dezesseis centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/04/2025, às 16:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25328168** e o código CRC **2F582962**.

### EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 25331575/2025 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 30 de abril de 2025.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **421/2025**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sá e a empresa **J. Lavandoski Ferragens**, inscrita no C.N.P.J. nº. 36.673.446/0001-24, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Jonas Lavandoski, neste ato representada pelo mesmo, que versa sobre a contratação de empresa especializada no fornecimento de material elétrico, - na forma do **Pregão Eletrônico nº 094/2024**, assinado em 29/04/2025, com a vigência 12 (doze) meses, no valor de R\$ 3.948,00 (três mil novecentos e quarenta e oito reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/04/2025, às 16:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25331575** e o código CRC **54A2D980**.

## EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 25333616/2025 - SEGOV.UAD

### CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE

Diretoria Administrativa  
Divisão de Compras e Licitações

### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

#### **Inexigibilidade de Licitação nº 32/2025**

**Objeto:** PAGAMENTO DE ECAD, TAXA OBRIGATÓRIA PARA VEICULAÇÃO DE MÚSICAS NA RÁDIO CÂMARA JOINVILLE 102,3 FM.

**Contratada:** ESCRITÓRIO CENTRAL DE ARRECADAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO - ECAD

**CNPJ nº:** 00.474.973/0001-62

**Valor:** R\$ 13.460,31 (treze mil quatrocentos e sessenta reais e trinta e um centavos).

**Data:** 30/04/2025.

**Prazo de vigência:** 30/04/2025 até 31/12/2025.

**Base Legal:** art. 74, caput, da Lei nº 14.133/21

**Diego Machado**

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 30/04/2025, às 17:17, 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 **25333616** e o código CRC **DF2CE048**.

### **EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 25325274/2025 - IPREVILLE.UAD.ALC**

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE torna pública, a **Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 017/2025** SEI 25324782, da Lei nº 14.133/21:

#### **CONTRATADO: OPERA EVENTOS CORPORATIVOS LTDA**

**CNPJ:** 72.116.957/0001-09

**OBJETO:** Contratação de 04 (quatro) passaportes para ExpoGestão 2025, que ocorrerá nos dias 10 a 12 de junho de 2025, em Joinville/SC., conforme Termo de Referência SEI 0025192070.

**REFERENTE:** Artigo 74, inciso III, alínea "f" da Lei Federal nº 14.133/2021.

**VALOR TOTAL:** R\$ 8.580,00 (oito mil quinhentos e oitenta reais)

**Guilherme Machado Casali**  
**Diretor-Presidente**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 30/04/2025, às 11:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25325274** e o código CRC **4BAC8749**.

## EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 25323566/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 010/2025

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados, com base no que preceitua o art. 30, da Lei Federal nº 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos - RLC da CAJ, a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 010/2025, destinada à AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO NEUTRALIZADORA DE ODORES, bem como o julgamento e adjudicação efetuados pela CPL à empresa classificada e seu respectivo valor, qual seja:

BASE LEGAL: O fundamento legal da presente contratação é encontrado na leitura do artigo 30 da Lei Federal nº 13.303/16, transcrito a seguir: Art. 30. A contratação direta será feita quando houver inviabilidade de competição, em especial na hipótese de I - aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo.

CONTRATADA: DUX CONTROLE DE ODORES LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº 13.771.610/0001-30.

CONTA CONTÁBIL: Nº: 5699 - Instalações.

DATA: 30/04/2025.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 150 (cento e cinquenta) dias.

VALOR: R\$ 112.336,00 (cento e doze mil trezentos e trinta e seis reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 30/04/2025, às 10:42, 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 **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 30/04/2025, às 11:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 30/04/2025, às 16:51, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 11:40, 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 **25323566** e o código CRC **B967DFD1**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 25254449/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 23 de abril de 2025.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 065/2023**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** REVITALIZA SOLUÇÕES EM ALPINISMO INDUSTRIAL EIRELI;

**CNPJ:** 04.919.183/0001-02;

**OBJETO:** PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL POR MAIS 153 (CENTO E CINQUENTA E TRÊS) DIAS;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 013/2023.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 30/04/2025, às 14:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 11:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25254449** e o código CRC **DF8863D8**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25353291/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ILMARA DOS SANTOS** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Celina Samara Queiroz Misturini Farias, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 17:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25353291** e o código CRC **E3ED7B1F**.

---

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 25352544/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ALINE TEODORO FERNANDES JAHN** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento**

Documento assinado eletronicamente por **Celina Samara Queiroz Misturini Farias, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 16:28, 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 **25352544** e o código CRC **FF548186**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 25344477/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ANA CAROLINA DE SOUZA PIRES** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0043 - Enfermeiro**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, 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 **25344477** e o código CRC **9670DB89**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25344660/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **DAIANE DE SOUZA KOCHANOWSKI** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0043 - Enfermeiro**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 10:51, 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 **25344660** e o código CRC **2FECA554**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25349255/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **SHELIDA SILVA SOUSA** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0043 - Enfermeiro**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**

**Área de Recrutamento**

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 14:09, 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 **25349255** e o código CRC **14E06A57**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25349506/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **MARIA LUCIANA AMORIM ALVES** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Celina Samara Queiroz Misturini Farias, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 14:20, 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 **25349506** e o código CRC **BA6E477E**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25349718/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **NATÁLIA MACHADO MARTINS** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0260 - Técnico de Enfermagem**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 14:28, 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 **25349718** e o código CRC **1E915199**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25350162/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **MARCIA PATRICIA MOTA PEDROSA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Celina Samara Queiroz Misturini Farias, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 14:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25350162** e o código CRC **6BD0CBF5**.

---

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25350436/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **PATRICIA ONOFRE DIAS VICENTI** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Celina Samara Queiroz Misturini Farias, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 14:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25350436** e o código CRC **14C72916**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25350785/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **MARISTELA RODRIGUES DE CAMPOS** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Celina Samara Queiroz Misturini Farias, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 15:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25350785** e o código CRC **C7749AF9**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25351952/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ROZANA DE JESUS CARDOSO COUTINHO** no

Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Celina Samara Queiroz Misturini Farias, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 16:04, 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 **25351952** e o código CRC **48163EE8**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25352685/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **RENATA MARILIA CRISTINA BOVELONI BATISTA DO NASCIMENTO EVARINI** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Celina Samara Queiroz Misturini Farias, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 16:34, 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 **25352685** e o código CRC **3FA60F3B**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25352756/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **LUCINEIA DE PAULA RODRIGUES REICHERT** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Celina Samara Queiroz Misturini Farias, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 16:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25352756** e o código CRC **0FEC74CE**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25352831/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **MACILENE CORDEIRO ALVES** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Celina Samara Queiroz Misturini Farias, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 16:40, 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 **25352831** e o código CRC **47548E2F**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25353071/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **JENIFER CRISTINA DOS SANTOS** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Celina Samara Queiroz Misturini Farias, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25353071** e o código CRC **07D56689**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25353172/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **GISELI MARTINS DE SOUZA FERREIRA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Celina Samara Queiroz Misturini Farias, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 16:55, 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 **25353172** e o código CRC **4ED8E989**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25353235/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **CARLA HOFFMANN DE CASTRO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Celina Samara Queiroz Misturini Farias, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25353235** e o código CRC **217DCAC8**.

---

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25348476/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ALESSANDRA JOSEANA DE MIRA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento**

Tendo em vista a aprovação da Senhora **PAMELA SUELI MAIA DAS NEVES** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Celina Samara Queiroz Misturini Farias, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 13:40, 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 **25348476** e o código CRC **AB5CC380**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25349132/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **VALDES PEREIRA FERREIRA** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0043 - Enfermeiro**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 14:04, 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 **25349132** e o código CRC **7FADA3D4**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25351389/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **RAPHAEL FERNADES DAS CHAGAS NETO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Celina Samara Queiroz Misturini Farias, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 15:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25351389** e o código CRC **9BC44205**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 25351564/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **PAMELA CRISTINA PEREIRA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Celina Samara Queiroz Misturini Farias, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 15:48, 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 **25351564** e o código CRC **36797CDE**.

---

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 25348260/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ANA CAROLINE DE CARVALHO PAIVA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0834 - Professor de Língua Portuguesa**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento**

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 13:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25348260** e o código CRC **0C989A73**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 25348138/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **JHENIFER MAYRAN CARVALHO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0834 - Professor de Língua Portuguesa**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, 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 **25348138** e o código CRC **BF33ED59**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25348087/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **LUANA PEREYRA RODRIGUEZ** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado**

na inscrição do Processo Seletivo indicado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Celina Samara Queiroz Misturini Farias, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, 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 **25348087** e o código CRC **CC890B4A**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25347587/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **BEATRIZ DIAS KURTH DE ASSUNCAO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0801 - Professor Educação Infantil - 200h**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

**Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 12:56, 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 **25347587** e o código CRC **A66F31D7**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25346207/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ALICE DA SILVA GONCALVES** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0801 - Professor Educação Infantil - 200h**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

**Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 11:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25346207** e o código CRC **7CF2B042**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25346071/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **STEFANI DE ANDRADE MARIA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0801 - Professor Educação Infantil - 200h**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

**Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 11:43, 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 **25346071** e o código CRC **937A89C3**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25345486/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **DANIELA DÉBORA GONÇALVES** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0654 - Médico de Estratégia de Saúde da Família**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 11:20, 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 **25345486** e o código CRC **B1DB41EC**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25345953/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ROSANE ARMINDO VIEIRA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0700 - Professor 1-5 Ensino Fundamental Séries Iniciais**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 11:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25345953** e o código CRC **01B9FA5A**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25345271/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **TAYNA CAROLINE HARTMAN** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0654 - Médico de Estratégia de Saúde da Família**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 11:13, 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 **25345271** e o código CRC **F74F305D**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25345108/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ISRAEL SCHWEITZER** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0654 - Médico de Estratégia de Saúde da Família**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

### Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 11:06, 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 **25345108** e o código CRC **F8DD85D8**.

---

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 25345700/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **DÉBORA NUNES DE OLIVEIRA RACKI** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0653 - Cirurgião - Dentista da Estratégia de Saúde da Família**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento**

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 11:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25345700** e o código CRC **24962E2D**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 25344799/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **GLAUCIA CAMARGO DE OLIVEIRA MENDONÇA** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0043 - Enfermeiro**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 10:56, 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 **25344799** e o código CRC **1635F40C**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25343444/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **JOANA GRAEFF FERREIRA DE DEUS** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0805 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 10:09, 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 **25343444** e o código CRC **005EDEFD**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25344059/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **DAIANE LIEBL** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0640 - Analista Clínico**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**

**Área de Recrutamento**

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 10:28, 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 **25344059** e o código CRC **9149709C**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25347738/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ANA MARTA COSTA DA SILVA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Celina Samara Queiroz Misturini Farias, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 13:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25347738** e o código CRC **54548111**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25348541/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ROBSON BORGES GONCALVES** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0830 - Professor de Arte**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 13:41, 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 **25348541** e o código CRC **9113AA27**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25347790/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **NAIARA BARBOSA DA FONSECA DE SOUZA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Celina Samara Queiroz Misturini Farias, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 13:07, 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 **25347790** e o código CRC **CF85AF38**.

---

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 25343689/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ELLEN CRISTINA D AGUIAR** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0025 - AUXILIAR ESCOLAR**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento**

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 10:17, 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 **25343689** e o código CRC **B8F5AFE4**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 25347808/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **DEBORA CRISTINA DA ROSA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0826 - Professor de Ciências**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 13:08, 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 **25347808** e o código CRC **658FF5AA**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25342939/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **SAMANTHA SIQUEIRA CANDIDO** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0805 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 09:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25342939** e o código CRC **4EA0F8A4**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25347942/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **VOLNEI MARQUES DE OLIVEIRA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0707 - Professor 6-9 Ano Ensino Fundamental Matemática**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no

item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

**Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 13:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25347942** e o código CRC **1F1BE72D**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25342713/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **MARIA EDUARDA DE SOUZA GOMES** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0801 - Professor Educação Infantil - 200h**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 09:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25342713** e o código CRC **1F904302**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25342267/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **GUSTAVO CERQUEIRA MURAI** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0003 - Agente Administrativo**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 09:28, 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 **25342267** e o código CRC **9BD3C714**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25341824/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **SIRLEI DE JESUS MANTUANI BALDYKOSKI** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0043 - Enfermeiro**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 09:11, 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 **25341824** e o código CRC **8E8E7C14**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25348786/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **JUCELIA MENDES** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Celina Samara Queiroz Misturini Farias, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 13:51, 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 **25348786** e o código CRC **8AD92C6C**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25341461/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **SHERON MAYARA XAVIER FAGUNDES** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0833 - Professor de Língua Inglesa**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

### Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 08:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25341461** e o código CRC **B4410FDF**.

---

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25348836/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ILIANA GOEDERT DA SILVA** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0043 - Enfermeiro**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento**

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25348836** e o código CRC **D0077656**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25348961/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **EUGRIDE PENELOPE DE ALMEIDA VIEIRA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Celina Samara Queiroz Misturini Farias, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 13:56, 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 **25348961** e o código CRC **A55206C6**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25349006/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ALINE GOMES DE SOUSA** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0043 - Enfermeiro**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 13:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25349006** e o código CRC **648B537E**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25348436/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **INAE SANTOS GODINHO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0830 - Professor de Arte**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**

Tendo em vista a aprovação do Senhor **EDUARDO PRUSSEK** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0830 - Professor de Arte**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 13:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25348436** e o código CRC **FCEAB989**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 25351161/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 05 de maio de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **RAFAELA CAROLINE CORREA DA SILVA**

**SANTANA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Celina Samara Queiroz Misturini Farias, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 15:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25351161** e o código CRC **2ADCF683**.

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 25310109/2025 - SAP.LCT**

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do **Pregão Eletrônico nº 112/2025**, para Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de Equipos para aquecimento de sangue e fluídos utilizados no atendimento dos pacientes no Hospital São José de Joinville**, UASG 453230, bem como o julgamento efetuado pelo Pregoeiro, adjudicando o objeto licitado à empresa vencedora em seu respectivo item e valor unitário, qual seja: CEI Comercio Exportacao e Imp de Mat Medicos Ltda, item 1, R\$ 240,00; item 2, R\$ 237,00.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/04/2025, às 09:20, 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 **25310109** e o código CRC **CAB14124**.

## AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 25306350/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do **Pregão Eletrônico nº 174/2025**, para Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de EPIs - Luvas de Uso Médico Hospitalar**, UASG 453230, bem como o julgamento efetuado pelo Pregoeiro, adjudicando o objeto licitado à empresa vencedora em seu respectivo item e valor unitário, qual seja: **C.B.S. Medico Cientifica Ltda**, item 3, R\$ 2,15; item 4, R\$ 2,15. **Centermedi-Comercio de Produtos Hospitalares Ltda**, item 5, R\$ 1,1286; item 6, R\$ 1,1088; item 7, R\$ 1,1088; item 8, R\$ 1,1088; item 9, R\$ 1,1088; item 10, R\$ 0,099; item 11, R\$ 0,1762; item 12, R\$ 0,1762; item 13, R\$ 0,1762; item 14, R\$ 0,1762. **Gtmed Distribuidora de Materiais e Equipamentos Hospitalares e Odontologicos Ltda**, item 2, R\$ 1,21. **HC Group do Brasil Importacao Distribuicao Ltda**, item 15, R\$ 0,18; item 16, R\$ 0,18; item 17, R\$ 0,18; item 18, R\$ 0,18. **Noem Medical Importacao e Exportacao de Produtos Medicos-Hospitalares Ltda**, item 1, R\$ 3,00.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/04/2025, às 09:20, 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 **25306350** e o código CRC **3E529192**.

## AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL, SEI Nº 25351983/2025 - SEGOV.UAD

### COMUNICAÇÃO DE RESULTADO

### ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2025

Despacho:

Cuida-se do Pregão Presencial nº 30/2025, do tipo menor preço global, visando selecionar proposta para AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS (CONDICIONADORES

DE AR PORTÁTEIS, VENTILADORES, DESUMIDIFICADORES, CAFETEIRA INDUSTRIAL, FOGÃO DE INDUÇÃO) E PANEIS PARA A CÂMARA DE VEREADORES JOINVILLE.

Considerando a regularidade dos atos procedimentais, adjudico o objeto do pregão à empresa LOPES & BREMEN EQUIPAMENTOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 55.473.645/0001-33, pelo valor global estimado de R\$ 28.143,00 (vinte e oito mil, cento e quarenta e três reais) e homologo o presente processo.

Publique-se.

Envie-se à Divisão de Compras e Licitações para as providências necessárias.

Joinville, 05 de maio de 2025.

DIEGO MACHADO  
Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 05/05/2025, às 16:48, 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 **25351983** e o código CRC **FB3DD066**.

### **AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 25302589/2025 - SAP.LCT**

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021, fará realizar o procedimento licitatório de **Credenciamento nº 092/2025**, destinado ao **Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde para a**

realização de exames de Cintilografia, para pacientes internados e atendidos no ambulatório do Hospital Municipal São José, a ser remunerado de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS, a partir da data de 07/05/2025, por prazo indeterminado, para recebimento das documentações. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br) no link "Editais de Licitação".



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/04/2025, às 09:20, 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 **25302589** e o código CRC **6255DCD8**.

### AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 25318687/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021, fará realizar o procedimento licitatório de **Credenciamento nº 082/2025**, destinado ao **Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde para realização de Diagnóstico por medicina nuclear in vivo, e tratamentos por medicina nuclear in vivo, para atendimento da demanda dos usuários do SUS, a ser remunerado de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS**, a partir da data de 08/05/2025, por prazo indeterminado, para recebimento das documentações. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br) no link "Editais de Licitação".



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/04/2025, às 09:20, 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 **25318687** e o código CRC **4D94E773**.

### AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 25318380/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021, fará realizar o procedimento licitatório de **Credenciamento nº 059/2025**, destinado ao **Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde para realização de Procedimentos Clínicos - Grupo 03, Terapias Especializadas - Subgrupo 09, Terapias do**

**Aparelho Geniturinário - Forma de Organização 03, Litotripsia Extracorpórea, acrescido de Consulta Médica em Atenção Especializada - Código 03.01.01.007-2, para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), a ser remunerado de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS, a partir da data de 08/05/2025, por prazo indeterminado, para recebimento das documentações. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br) no link "Editais de Licitação".**



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/04/2025, às 09:20, 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 **25318380** e o código CRC **8302B66D**.

### **AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 25324886/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CLC**

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2025** destinado à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ASSINATURA DE LICENÇAS DO SOFTWARE OFFICE 365, MICROSOFT PROJECT, MICROSOFT POWER BI, ENTERPRISE MOBILITY + SECURITY E3, ARMAZENAMENTO EXTRA PARA MICROSOFT SHAREPOINT E CAIXAS DE E-MAILS EXTRA PARA O MICROSOFT EXCHANGE**, na Data/Horário: 19/05/2025 às 09h00min, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site [www.aguasdejoinville.com.br](http://www.aguasdejoinville.com.br) e [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). Código TCE/SC: AA9B1B2D8475B9864EE84C55B2FD8030C46F22C9.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 30/04/2025, às 10:42, 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 **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 30/04/2025, às 11:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 30/04/2025, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 11:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25324886** e o código CRC **B6FD6CA1**.

## AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 25286168/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2025**, para o Registro de Preços, visando a futura e eventual **AQUISIÇÃO DE VÁLVULAS REDUTORAS DE PRESSÃO**, na Data/Horário: **16/05/2025 às 10h00min**, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site [www.aguasdejoinville.com.br](http://www.aguasdejoinville.com.br) e [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

Código TCE/SC: B5C65E9495F4EE18E81D9D8BCDA927D7288F39C2



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 30/04/2025, às 10:42, 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 **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 30/04/2025, às 11:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 30/04/2025, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 11:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25286168** e o código CRC **18AD9265**.

**DECISÃO SEI N° 25353974/2025 - SES.UAP.NAT**

Joinville, 05 de maio de 2025.

*Requerimento Administrativo n. 063/2025/NAT**Solicitante: C. V. M.**Órgão/Unidade de origem: UBSF Cubatão*

Diante do parecer técnico desfavorável e dos fundamentos expostos no Relatório Final lavrado pelo Núcleo de Apoio Técnico ao Sistema de Justiça (SEI n. 25351894), **INDEFIRO**, com fundamento no art. 23, V, do Decreto n. 30.043/2017, a solicitação formulada pela usuária C. V. M., assistida pela UBSF Cubatão, que objetivava o fornecimento de excedente de sonda uretral em favor da Solicitante.

Comunique-se.

ANA PAULA BARAUNA

Coordenadora do Núcleo de Apoio Técnico ao Sistema de Justiça (NAT-Jus)



O Núcleo de Apoio Técnico ao Sistema de Justiça é membro da Rede Brasileira de Avaliação de Tecnologias em Saúde - REBRATS, criada pela Portaria GM/MS nº 2.915 de 12 de dezembro de 2011.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Barauna, Coordenador(a)**, em 05/05/2025, às 17:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25353974** e o código CRC **ED7369BC**.

**DECISÃO SEI N° 25320474/2025 - SES.UAP.NAT**

Joinville, 29 de abril de 2025.

*Requerimento Administrativo n. 002/2025/NAT**Solicitante: M. V.**Órgão/Unidade de origem: Atendimento 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 ao Sistema de Justiça (SEI n. 25320407), **DEFIRO** com fundamento no art. 22, III, do Decreto n. 30.043/2017, a solicitação formulada pelo usuário M. V., assistido pelo Atendimento NAT-Jus, que objetivava o fornecimento de fórmula hipercalórica em favor do solicitante.

Comunique-se.

ANA PAULA BARAUNA

Coordenadora do Núcleo de Apoio Técnico ao Sistema de Justiça (NAT-Jus)



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Barauna, Coordenador(a)**, em 05/05/2025, às 15:51, 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 **25320474** e o código CRC **525A8BD9**.

**DECISÃO SEI Nº 25320514/2025 - SES.UAP.NAT**

Joinville, 29 de abril de 2025.

*Requerimento Administrativo n. 035/2024/NAT**Solicitante: T. Z. de A. D.**Órgão/Unidade de origem: Policlínica Boa Vista*

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 ao Sistema de Justiça (SEI n. 25320491), **DEFIRO**, com fundamento no art. 22, III, do Decreto n. 30.043/2017, a solicitação formulada pela usuária *T. Z. de A. D.*, assistida pela Policlínica Boa Vista, que objetivava o fornecimento do fármaco colestiramina em favor da Solicitante, pelo período de seis meses.

Comunique-se.

ANA PAULA BARAUNA

Coordenadora do Núcleo de Apoio Técnico ao Sistema de Justiça (NAT-Jus)



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Barauna**, **Coordenador(a)**, em 05/05/2025, às 15:26, 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 **25320514** e o código CRC **5DC7E658**.

## EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 25333940/2025 - SAMA.AAJ.POP

**Notificado(a): Douglas Galdino.**

**Auto de Multa nº 393/2024.**

**Local da infração: Rua Rudolf Schmdlin, nº 64, casa 5 - Vila Nova.**

**Referente: Processo Administrativo de Obras nº 25.0.036954-9.**

Fundamentado nos termos da Lei nº 667/1964 (Código de Obras), bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO SEI Nº 0024433127/2025 - SAMA.AAJ.POP** pelo Secretário de Meio Ambiente, conforme abaixo:

**DECISÃO** pelo **CANCELAMENTO** do Auto de Multa nº 382/2024, pelo **ARQUIVAMENTO** do Processo Administrativo de Obras nº 25.0.036954-9 e pela **REMESSA** do presente Processo Administrativo à Unidade de Fiscalização para verificar se houve a regularização da construção existente no local e, se necessário, efetuar a autuação do proprietário.

No mais, constatando-se a ocorrência de novas infrações, a reincidência na infração em questão ou o descumprimento das determinações, os responsáveis estarão sujeitos às sanções cabíveis. Publique-se. Registre-se. Intime-se.



Documento assinado eletronicamente por **Keony de Oliveira, Coordenador(a)**, em 05/05/2025, às 08:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25333940** e o código CRC **F4E13562**.

### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 25333565/2025 - SAMA.AAJ.POP

**Notificado(a): João Carlos de Cristo.**

**Auto de Infração nº 12070/2024.**

**Local da infração: Rua Quinze de Outubro, nº 1777 - Rio Bonito.**

**Referente: Processo Administrativo de Posturas nº 24.0.190645-7.**

Fundamentado nos termos da Lei Complementar nº 84/2000, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO SEI Nº 0024592166/2025-SAMA.AAJ.POP** pelo Secretário de Meio Ambiente, conforme abaixo:

**DECISÃO** pelo **CANCELAMENTO** do Auto de Infração nº 12070/2024, pelo **ARQUIVAMENTO** do Processo Administrativo de Posturas nº 24.0.190645-7 e pela **REMESSA** do presente Processo Administrativo à Unidade de Fiscalização para verificar se o fato persiste e, se necessário, efetuar a autuação do proprietário.

No mais, constatando-se a ocorrência de novas infrações, a reincidência na infração em questão ou o descumprimento das determinações, os responsáveis estarão sujeitos às sanções cabíveis. Publique-se. Registre-se. Intime-se.



Documento assinado eletronicamente por **Keony de Oliveira, Coordenador(a)**, em 05/05/2025, às 08:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25333565** e o código CRC **FC19771E**.

## EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 25334586/2025 - SAMA.AAJ.POP

**Notificado(a): Esmael Pereira.**

**Auto de Infração nº 6141/2024.**

**Local da infração: Rua Padre Augusto, nº 16 - Fátima.**

**Referente: Processo Administrativo de Posturas nº 25.0.037254-0.**

Fundamentado nos termos da Lei Complementar nº 84/2000, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO SEI Nº 0024719141/2025 - SAMA.AAJ.POP** pelo Secretário de Meio Ambiente, conforme abaixo:

**DECISÃO** pelo **CANCELAMENTO** do Auto de Infração nº 6141/2024, pelo **ARQUIVAMENTO** do Processo Administrativo de Posturas nº 25.0.037254-0 e pela **REMESSA** do presente Processo Administrativo à Unidade de Fiscalização para verificar se o fato persiste e, se necessário, efetuar a autuação do proprietário.

No mais, constatando-se a ocorrência de novas infrações, a reincidência na infração em questão ou o descumprimento das determinações, os responsáveis estarão sujeitos às sanções cabíveis. Publique-se. Registre-se. Intime-se.



Documento assinado eletronicamente por **Keony de Oliveira, Coordenador(a)**, em 05/05/2025, às 08:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25334586** e o código CRC **D7911AA3**.

## EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 25333279/2025 - SAMA.AAJ.POP

**Notificado(a): Ana Tereza Martins.**

**Auto de Multa nº 470/2024.**

**Local da infração: Rua Eugênio Ernesto Kunde, nº 142 - Pirabeiraba.**

**Referente: Processo Administrativo de Obras nº 24.0.242429-4.**

Fundamentado nos termos da Lei nº 667/1964 (Código de Obras), bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO SEI Nº 0024166031 - SAMA.AAJ.POP** pelo Secretário de Meio Ambiente, conforme abaixo:

**DECISÃO** pelo **CANCELAMENTO** do Auto de Multa nº 470/2024, pelo **ARQUIVAMENTO** do Processo Administrativo de Obras nº 24.0.242429-4 e pela **REMESSA** do presente Processo Administrativo à Unidade de Fiscalização para verificar se o fato persiste e, se necessário, efetuar a autuação do proprietário.

No mais, constatando-se a ocorrência de novas infrações, a reincidência na infração em questão ou o descumprimento das determinações, os responsáveis estarão sujeitos às sanções cabíveis. Publique-se. Registre-se. Intime-se.



Documento assinado eletronicamente por **Keony de Oliveira, Coordenador(a)**, em 05/05/2025, às 08:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25333279** e o código CRC **2E98E273**.

## **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 25334380/2025 - SAMA.AAJ.POP**

**Notificado(a): Douglas Vicente dos Santos.**

**Auto de Infração nº 12099/2024.**

**Local da infração: Rua Luisa Deranholi Koschnik, nº 948, casa 3 - Aventureiro.**

**Referente: Processo Administrativo de Posturas nº 25.0.036960-3.**

Fundamentado nos termos da Lei Complementar nº 84/2000, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e

comunica que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO 0024717635/2025 - SAMA.AAJ.POP** pelo Secretário de Meio Ambiente, conforme abaixo:

**DECISÃO** pelo **CANCELAMENTO** do Auto de Infração nº 12099/2024, pelo **ARQUIVAMENTO** do Processo Administrativo de Posturas nº 25.0.036960-3 e pela **REMESSA** do presente Processo Administrativo à Unidade de Fiscalização para verificar se o fato persiste e, se necessário, efetuar a autuação do proprietário.

No mais, constatando-se a ocorrência de novas infrações, a reincidência na infração em questão ou o descumprimento das determinações, os responsáveis estarão sujeitos às sanções cabíveis. Publique-se. Registre-se. Intime-se.



Documento assinado eletronicamente por **Keony de Oliveira, Coordenador(a)**, em 05/05/2025, às 08:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25334380** e o código CRC **9748EEE4**.

## **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 25334785/2025 - SAMA.AAJ.POP**

**Notificado(a): Maria Eduarda Gaio da Rocha.**

**Auto de Infração nº 12059/2024.**

**Local da infração: Rua Almirante Jaceguay, nº 889 - Santo Antônio.**

**Referente: Processo Administrativo de Posturas nº 24.0.185687-5.**

Fundamentado nos termos da Lei Complementar nº 84/2000, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO SEI Nº 0024661714/2025 - SAMA.AAJ.POP** pelo Secretário de Meio Ambiente, conforme abaixo:

**DECISÃO** pelo **CANCELAMENTO** do Auto de Infração nº 12059/2024, pelo **ARQUIVAMENTO** do Processo Administrativo de Posturas nº 24.0.185687-5 e pela **REMESSA** do presente Processo Administrativo à Unidade de Fiscalização para verificar se o fato persiste e, se necessário, efetuar a autuação do proprietário.

No mais, constatando-se a ocorrência de novas infrações, a reincidência na infração em questão ou o descumprimento das determinações, os responsáveis estarão sujeitos às sanções cabíveis. Publique-se. Registre-se. Intime-se.



Documento assinado eletronicamente por **Keony de Oliveira, Coordenador(a)**, em 05/05/2025, às 08:55, 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 **25334785** e o código CRC **CDBBF47B**.

## **ERRATA SEI Nº 25341354/2025 - SAS.UAC.CMAS**

Joinville, 05 de maio de 2025.

### **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Lei nº 5.622 de 25 de setembro de 2006, alterada pela

Lei nº 8.740, de 01 de outubro de 2019

### **ERRATA DA RESOLUÇÃO Nº 16/2025 – CMAS**

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público para conhecimento dos interessados, a Errata referente aos Novos itens SIGTV - Envio de Programação SIGTV 420910220230001 Emendar Parlamentar 202390550005, publicado em 11/04/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município 2695, corrigindo os valores na coluna valor e na linha 2 coluna - incluir itens:

**Onde se lê:**

Nome da Unidade	Município	Proteção	Valor	Incluir itens
CENTRO POP	JOINVILLE	II - Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade	R\$ 61.015,31	03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal
CRAS Adhemar Garcia	JOINVILLE	I - Serviços de Proteção Social Básica	R\$ 51.177,79	01 -Computador conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 03 - Desktop e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal
CRAS Aventureiro	JOINVILLE	I - Serviços de Proteção Social Básica	R\$ 51.177,79	01 -Computador conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal
CRAS Comasa	JOINVILLE	I - Serviços de Proteção Social Básica	R\$ 51.177,79	01 -Notebook conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal
CRAS Floresta	JOINVILLE	I - Serviços de Proteção Social Básica	R\$ 51.177,79	01 -Notebook conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal
CRAS Jardim Paraíso	JOINVILLE	I - Serviços de Proteção Social Básica	R\$ 51.177,79	01 -Notebook conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal
CRAS Morro do Meio	JOINVILLE	I - Serviços de Proteção Social Básica	R\$ 51.177,79	01 -Notebook conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal
CRAS Paranaguamirim	JOINVILLE	I - Serviços de Proteção Social Básica	R\$ 51.177,79	01 -Notebook conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal
CRAS Parque Guarani	JOINVILLE	I - Serviços de Proteção Social Básica	R\$ 51.177,79	01 -Notebook conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal
CRAS Pirabeiraba	JOINVILLE	I - Serviços de Proteção Social Básica	R\$ 51.354,28	01 -Notebook conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal
CREAS 1	JOINVILLE	II - Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade	R\$ 61.015,31	01 -Notebook conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal

		Complexidade		01 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Reservada até 25%
CREAS 2	JOINVILLE	II - Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade	R\$ 61.015,31	03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 01 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Reservada até 25%
CREAS 3	JOINVILLE	II - Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade	R\$ 61.015,31	03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 01 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Reservada até 25%
CREAS 4	JOINVILLE	II - Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade	R\$ 129.644,53	03 - Notebook conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Reservada até 25% 05 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 01 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Reservada até 25%
FAMÍLIAS ACOLHEDORAS	JOINVILLE	III - Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade	R\$ 56.973,63	01 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal
CASA ABRIGO VIVA ROSA	JOINVILLE	III - Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade	R\$ 56.973,63	01 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal

**Leia-se:**

Nome da Unidade	Município	Proteção	Valor	Incluir itens
CENTRO POP	JOINVILLE	II - Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade	R\$ 8.247,00	03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal
CRAS Adhemar Garcia	JOINVILLE	I - Serviços de Proteção Social Básica	R\$ 10.679,63	01 -Computador conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal
CRAS Aventureiro	JOINVILLE	I - Serviços de Proteção Social Básica	R\$ 10.679,63	01 -Computador conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal
CRAS Comasa	JOINVILLE	I - Serviços de Proteção Social Básica	R\$ 10.679,63	01 -Notebook conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal
CRAS Floresta	JOINVILLE	I - Serviços de Proteção Social Básica	R\$ 10.679,63	01 -Notebook conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal
CRAS Jardim Paraíso	JOINVILLE	I - Serviços de Proteção Social Básica	R\$ 10.679,63	01 -Notebook conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal
CRAS Morro do Meio	JOINVILLE	I - Serviços de Proteção Social Básica	R\$ 10.679,63	01 -Notebook conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal
CRAS Paranaguamirim	JOINVILLE	I - Serviços de Proteção Social Básica	R\$ 10.679,63	01 -Notebook conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal
CRAS Parque Guarani	JOINVILLE	I - Serviços de Proteção Social Básica	R\$ 10.679,63	01 -Notebook conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal
CRAS Pirabeiraba	JOINVILLE	I - Serviços de Proteção Social Básica	R\$ 10.679,63	01 -Notebook conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal
CRAS 1	JOINVILLE	II - Serviços de Proteção Social Especial de Média	R\$	01 -Notebook conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota

CREAS 1	LE	Social Especial de Média Complexidade	13.428,63	Principal 01 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Reservada até 25%
CREAS 2	JOINVILLE	II - Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade	R\$ 10.996,00	03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 01 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Reservada até 25%
CREAS 3	JOINVILLE	II - Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade	R\$ 10.996,00	03 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 01 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Reservada até 25%
CREAS 4	JOINVILLE	II - Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade	R\$ 24.274,29	03 - Notebook conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Reservada até 25% 05 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal 01 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Reservada até 25%
FAMÍLIAS ACOLHEDORAS	JOINVILLE	III - Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade	R\$ 2.749,00	01 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal
CASA ABRIGO VIVA ROSA	JOINVILLE	III - Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade	R\$ 2.749,00	01 - Computador e Monitor conforme Padrão de Especificação Técnica Cota Principal

Vanessa Cristofolini

Presidente do CMAS



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Cristofolini**, Usuário **Externo**, em 05/05/2025, às 12:01, 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 **25341354** e o código CRC **4B359A05**.

---

## ERRATA SEI Nº 25346296/2025 - SGP.UDS

Joinville, 05 de maio de 2025.

### TERCEIRO TERMO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025

O Secretário de Gestão de Pessoas do Município de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com o disposto na legislação vigente, Lei Municipal Complementar Nº 230/2007, demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** o Terceiro Termo de Retificação do Edital de Abertura 001/2025, conforme segue:

Art. 1º Fica **RETIFICADO** o ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, com a alteração do requisito do cargo **0015: ARQUITETO**, passando a conter a seguinte redação:

“Requisitos: Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e Registro no Conselho.”

Art. 2º Este termo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas  
Prefeitura Municipal de Joinville

---



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 15:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25346296** e o código CRC **FAD2A192**.

## ERRATA SEI Nº 25343598/2025 - SEGOV.UAD

Joinville, 05 de maio de 2025.

Decreto nº 66.508 de 30 de abril de 2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2706, de 30 de abril de 2025,

Onde se lê:

**NOMEIA**, a partir de 05 de abril de 2025, na Secretaria da Saúde:

Leia-se:

**NOMEIA**, a partir de 05 de maio de 2025, na Secretaria da Saúde:

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25343598** e o código CRC **6ECE1727**.

## ERRATA SEI Nº 25342812/2025 - SEGOV.UAD

Joinville, 05 de maio de 2025.

Decreto nº 66.463 de 29 de abril de 2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2705, de 29 de abril de 2025,

Onde se lê:

**NOMEIA**, a partir de 05 de abril de 2025, na Secretaria da Saúde:

Leia-se:

**NOMEIA**, a partir de 05 de maio de 2025, na Secretaria da Saúde:

Rejane Gambin  
Prefeita, em exercício

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/05/2025, às 16:28, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 05/05/2025, às 17:11, 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 **25342812** e o código CRC **BC9418AB**.

**EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 25349588/2025 -  
SEGOV.UAD**

Joinville, 05 de maio de 2025.

O Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville leva ao conhecimento dos interessados a Decisão da Presidência nº 39/2025, exarada nos autos do Processo Administrativo nº 12/2025, instaurado por meio da Portaria nº 183/2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município nº 2664, em 26/02/2025, com o objetivo de apurar eventual infração ao Contrato Administrativo nº 08/2022, oriundo da Dispensa de Licitação nº 21/2022, especialmente no que se refere à inexecução parcial do objeto.

**1. Identificação do Processo Administrativo**

Processo Administrativo nº 12/2025.

**2. Identificação do Administrado**

APAGPRODUTOS E SERVIÇOS LTDA. EPP, inscrito no CNPJ nº 02.591.012/0001-63.

**3. Decisão**

Nos termos do art. 36 do Decreto Legislativo nº 99/2024, afasto a aplicação da sanção prevista na alínea “c” da cláusula 14.1 do Contrato Administrativo nº 08/2022.

**4. Motivação**

Com fundamento no Parágrafo único do art. 4º do Decreto Legislativo nº 99/2024 e em conformidade com a recomendação formalizada no Relatório Conclusivo expedido pelo Núcleo de Instrução de Processo Administrativo por meio do Memorando nº 22/2025 – NIPA.

**5. Informações complementares**

Não se aplica.

Joinville, 30 de abril de 2025.

Diego Machado

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville.

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 05/05/2025, às 15:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25349588** e o código CRC **03C499F5**.

## **RECOMENDAÇÃO SEI - SECULT.GAB/SECULT.SMC/SECULT.SMC.CMPC**

**O Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC, conforme deliberado e aprovado na 2ª Reunião Ordinária realizada em 28.04.25, publica a Recomendação nº 001/2025, referente à nova proposta de legislação do SIMDEC:**

### **RECOMENDAÇÃO nº 001/2025**

Considerando a apreciação e aprovação das diretrizes para alteração do Sistema Municipal de Desenvolvimento pela Cultura (SIMDEC) na 1ª Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Política Cultural, no dia 24 de março de 2025;

Considerando a manifestação da sociedade civil, por meio dos conselheiros das setoriais, a fim de apresentar recomendações adicionais aos tópicos declinados a seguir;

A plenária do Conselho Municipal de Política Cultural vem, por meio da presente recomendação, apresentar as diretrizes com as respectivas recomendações, conforme segue:

**1) Aplicação do Regime Jurídico previsto na Lei Federal no 14.903/2024;**

Recomenda-se verificar se todos os itens foram aplicados e analisar frente a outras normativas federais e do sistema nacional e municipal de cultura.

**2) Criação da Comissão de Seleção;**

Recomenda-se a criação de um banco de pareceristas, que seja alimentado por um edital contínuo de credenciamento. As orientações aos pareceristas da comissão de seleção serão exclusivamente prestadas pela SECULT.

**3) Criação de Comissão de Acompanhamento;**

Não há recomendação.

**4) Vedação da participação de membros;**

Recomenda-se a vedação de membros (itens 2. e 3) que participem das comissões, ou ainda, da diretoria de instituições participantes.

**5) Ampliação da participação no FMIC;**

Recomenda-se observar a finalidade cultural da instituição.

**6) Desclassificações;**

Recomenda-se a inclusão em edital de prazo para regularização fiscal no caso de inabilitação.

**7) Vedações oriundas da legislação federal;**

Recomenda-se incluir menção expressa à legislação de referência.

**8) Exclusão da contrapartida;**

Não há recomendação.

**9) Regime próprio de tramitação dos projetos;**

Recomenda-se citar a vedação de utilização da lei 14.133 (lei de licitações).

**10) Parcela Gratuita para difusão cultural;**

Recomenda-se aos projetos, cujo objeto gere receita, deverá prever o mínimo de 10% (dez por cento) de gratuidade.

**11) Operacionalização do Patrocínio no Mecenato;**

Não há recomendação.

**12) Alteração da divisão de valores FMIC/Mecenato;**

Recomenda-se a manutenção dos percentuais da lei atual (50% para FMIC e 50% para Mecenato, enquanto únicos mecanismos), da receita anual destinada pela Prefeitura de Joinville, conforme demanda da sociedade civil. Dos 50% destinados ao FMIC, recomenda-se que haja diminuição do valor atualmente destinado à SECULT.

**13) Inclusão de novas receitas para o FMIC;**

Recomenda-se incluir a possibilidade de receber verbas oriundas de TAC, repasses de renúncias fiscais, doações nacionais e/ou internacionais, rendimentos financeiros, entre outros.

**14) Aplicação exclusiva dos recursos em finalidade Cultural;**

Recomenda-se que se siga o que determina o Marco Regulatório: seja regulamentada a forma de incentivo a utilização integral (100%) do valor destinado pela Prefeitura de Joinville, no exercício fiscal.

**15) Relatório anual de Gestão do Fundo ao CMPC;**

Recomenda-se o incremento com relatório dos indicadores do fundo e dos editais.

**16) Plataforma On-line;**

Recomenda-se que a plataforma possibilite a gestão cultural (cadastros/locais/execuções), a transparência dos dados e ofereça espaço para denúncias/reclamações/sugestões.

**17) Prescrição em 5 anos;**

Não há recomendação.

**18) Ampliação da exclusão para 5 anos;**

Não há recomendação.

**19) Devolução proporcional de valores;**

Não há recomendação.

**20) Ampliação de Categorias;**

Recomenda-se a adaptação dos editais à dinâmica cultural da comunidade. Observar o Art. 4º do Marco Regulatório.

**21) Autorização de início com captação parcial;**

Recomenda-se considerar escalonamento percentual conforme o valor do projeto. Pensar em tabela fixa de escalonamento.

**22) Autorização de receita complementar.**

Recomenda-se a redução do percentual para 20% (vinte por cento) da receita auferida, proporcional ao valor do incentivo municipal, caso haja outras fontes de receita, conforme demanda da sociedade civil.

Por fim, o Conselho Municipal de Política Cultural recomenda que a discussão da regulamentação seja ato contínuo e público, a ser demandada junto à Secretaria de Cultura e Turismo.



Documento assinado eletronicamente por **Leonam Roberto Hopfer, Servidor(a) Público(a)**, em 05/05/2025, às 11:22, 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 **25253270** e o código CRC **5CB50A65**.

## **RESOLUÇÃO SEI Nº 25252741/2025 - SAS.UAC.CDPI**

Joinville, 23 de abril de 2025.

### **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – COMDI**

**Lei nº 4733 de 03 de abril de 2003 e alterado pelas**

**Leis nº 6588/2009 e 8.026/2015**

### **Resolução nº 15/2025 – COMDI**

*Dispõe sobre a Inscrição do Instituto Gerar no Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa  
COMDI.*

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Joinville – COMDI, no uso de suas atribuições previstas pela Lei Municipal nº. 4.733, de 2 de abril de 2003 e alterada pelas leis nº 6.588/2009 e 8.026/2015;

Considerando a Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – Estatuto da Pessoa Idosa que prevê, em seu Artigo 48 Parágrafo Único, a obrigatoriedade das entidades governamentais e não governamentais de assistência à pessoa idosa inscreverem seus programas junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

Considerando o Art. 1º da Lei Municipal nº. 4.733/2003, alterada pela Lei 6.588/2009 que cria o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Joinville – COMDI estabelece a competência e fixa normas para a concessão do certificado de registro no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa às entidades de atendimento, assessoria e defesa dos direitos da pessoa idosa no município de Joinville, conforme Artigo 48, parágrafo único

do Estatuto da Pessoa Idosa;

Considerando que o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa é órgão paritário com função consultiva, deliberativa, controladora e fiscalizadora da política de defesa dos direitos do idoso, amparado pela Lei 6.588/2009 e Lei 8026/2015;

Considerando o que preceitua a Resolução nº 18/2017 a qual dispõe sobre regras e critérios para concessão de inscrição para Instituições Governamentais e não Governamentais, sem fins lucrativos, e Entidades privadas com fins lucrativos no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Joinville – COMDI;

Considerando a análise da documentação e o parecer da Comissão de Registro, Inscrição e Fiscalização de Entidades de Atendimento ao Idoso.

Considerando a deliberação e aprovação em Reunião Ordinária dia 15 de abril de 2025.

## RESOLVE:

Art. 1º – Deferir a inscrição da **Instituição Gerar – Geração de Emprego, Renda e Apoio ao Desenvolvimento Regional**, com sede na Rua Araranguá, nº 242, Bairro América, na Cidade de Joinville, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ 05.653.393/0002-37, pela execução de Projetos sociais voltados ao atendimento à população idosa, com duração de 02 (dois) anos.

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

**Elisabete da Silva Dias**

**Presidente Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa**



Documento assinado eletronicamente por **Elisabete da Silva Dias**, **Usuário Externo**, em 24/04/2025, às 10:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25252741** e o código CRC **C05AB747**.

**RESUMO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO, SEI Nº 25323321/2025 - SAP.LCT**

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o julgamento dos documentos, referente ao **Credenciamento nº 372/2024** destinado ao **credenciamento de instituições especializadas na área de ensino, visando o atendimento de crianças na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica**. Após análise dos documentos, resta **deferido o credenciamento da instituição: Zigalu Escola Ltda.** - para os itens 2, 3 e 4. Fica aberto o prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recursos. A ata de julgamento dos documentos encontra-se à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), no link "Editais de Licitação".

Priscila Schwabe da Silveira - Agente de Contratação - Portaria nº 162/2025



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Schwabe da Silveira, Servidor(a) Público(a)**, em 30/04/2025, às 14:13, 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 **25323321** e o código CRC **59C51CC2**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -  
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

**SESSÃO DO DIA: 29/04/2025**

**PRESIDENCIA: MAICO BETTONI**

**PROCESSO N.º: 23.0.178191-1**

**REMESSA DE OFÍCIO Nº 10/2024**

**INTERESSADOS: FAZENDA PÚBLICA, FLÁVIO LUCIO DE OLIVEIRA  
CERCAL/ALCIDES PEDRO CERCAL**

**ASSUNTO: REVISÃO DE IPTU/2019 – SEI N° 23.0.125936-0**

**RELATOR: OSNI SIDNEI MUNHOZ**

**ACÓRDÃO N° 059/2025**

**EMENTA: IPTU 2019. NÃO INCIDÊNCIA. IMÓVEL FORA DO PERÍMETRO URBANO  
NO FATO GERADOR DE 01/01/2019, NOS TERMOS DA LC Nº 470/2017.**

**RECONHECIMENTO OPERADO PELA AUTORIDADE LANÇADORA. ERRO DE INTERPRETAÇÃO PELA SEFAZ.UGA.ARM. CANCELAMENTO DO DÉBITO DEVIDO. REMESSA DE OFÍCIO DESPROVIDA. UNANIMIDADE.**

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, ACORDAM os membros da Junta Plena da Junta de Recursos Administrativos Tributários – JURAT, em **DESPROVER** a remessa obrigatória, nos termos do voto do relator.

Participaram deste julgamento os membros: Osni Sidnei Munhoz (Relator), Simone Hartisch, Cristiano de Oliveira Schappo, Cristiane Stolle, Jéssica Eiselt, Rosilaine Bokorni, Oseias Colla e Miques Liborio de Jesus, sob a presidência Maico Bettoni. Atuou como Defensora da Fazenda Pública Municipal a Dra. Francieli Cristini Schultz.

**Maico Bettoni**

**Presidente**

**Osni Sidnei Munhoz**

**Relator**

Acórdão aprovado na sessão de julgamento do dia 29/04/2025.



Documento assinado eletronicamente por **Osni Sidnei Munhoz, Usuário Externo**, em 05/05/2025, às 10:09, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 05/05/2025, às 15:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25330478** e o código CRC **6A67EED7**.

---

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -  
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

**SESSÃO DO DIA: 29/04/2025**

**PRESIDENCIA: MAICO BETTONI**

**PROCESSO N.º: 23.0.178191-1**

**REMESSA DE OFÍCIO Nº 10/2024**

**INTERESSADOS: FAZENDA PÚBLICA, FLÁVIO LUCIO DE OLIVEIRA  
CERCAL/ALCIDES PEDRO CERCAL**

**ASSUNTO: REVISÃO DE IPTU/2019 – SEI N° 23.0.125936-0**

**RELATOR: OSNI SIDNEI MUNHOZ**

**ACÓRDÃO N° 057/2025**

**EMENTA:**

**IPTU 2023. ALÍQUOTA REDUZIDA DE 0,5%. IMÓVEL NÃO EDIFICÁVEL POR IMPOSIÇÃO LEGAL (§§ 9º E 10, ART. 17 DA LCM 389/2013). RECUO FRONTAL MÍNIMO DESATENDIDO, NOS TERMOS DO § 1º, ART. 72 DA LC Nº 470/2017. RECONHECIMENTO NÃO OPERADO PELA AUTORIDADE LANÇADORA. INTERPRETAÇÃO EQUIVOCADA DA RESPOSTA COM O PARECER TÉCNICO E NORMA. APLICAÇÃO DE ALÍQUOTA REDUZIDA. REMESSA DESPROVIDA. UNANIMIDADE.**

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, ACORDAM os membros da Junta Plena da Junta de Recursos Administrativos Tributários – JURAT, em **DESPROVER** a remessa obrigatória, nos termos do voto do relator.

Participaram deste julgamento os membros: Osni Sidnei Munhoz (Relator), Simone Hartisch, Cristiano de Oliveira Schappo, Cristiane Stolle, Jéssica Eiselt, Rosilaine Bokorni,

Oseias Colla e Miquesa Liborio de Jesus, sob a presidência Maico Bettoni. Atuou como Defensora da Fazenda Pública Municipal a Dra. Francieli Cristini Schultz. Sustentou oralmente o Sr. Ervelino Marcoski.

**Maico Bettoni**

**Osni Sidnei Munhoz**

**Presidente**

**Relator**

Acórdão aprovado na sessão de julgamento do dia 29/04/2025.



Documento assinado eletronicamente por **Osni Sidnei Munhoz, Usuário Externo**, em 30/04/2025, às 15:42, 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 **Maico Bettoni, Gerente**, em 05/05/2025, às 15:48, 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 **25329883** e o código CRC **D6A3654B**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -  
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

SESSÃO DO DIA : 29/04/2025

PRESIDÊNCIA : MAICO BETTONI

PROCESSO Nº : SEI Nº 24.0.136506-5/2024/JURAT

RECORRENTE : PRESIDENTE DAS CÂMARAS (REMESSA OFÍCIO Nº 37/2024)

RECORRIDO : RAFAEL BASTOS DEISCHL

ASSUNTO : BASE DE CÁLCULO – ITBI (SEI 24.0.122064-4)

RELATOR : CRISTIANO DE OLIVEIRA SCHAPPO

ACÓRDÃO : 058/2025

**EMENTA: ITBI. IMUNIDADE. TRANSFORMAÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA DE “SOCIEDADE LIMITADA” PARA “EMPRESÁRIO” E DA RAZÃO SOCIAL. NÃO OCORRÊNCIA DE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS. MANUTENÇÃO DO CNPJ E DO ACERVO PATRIMONIAL. AUSÊNCIA DA CONFIGURAÇÃO DO FATO GERADOR DISPOSTO NO ARTIGO 1º DA LC Nº 400/2013 (TRANSMISSÃO INTER VIVOS DA PROPRIEDADE). HIPÓTESE DE NÃO INCIDÊNCIA. REMESSA DE OFÍCIO A QUE SE NEGA PROVIMENTO.**

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos de remessa obrigatória onde é recorrido **RAFAEL BASTOS DEISCHL, ACORDAM**, os Membros da Junta Plena de Recursos Administrativos Tributários, por maioria de votos (7x1), decidiu negar provimento à remessa de ofício, nos termos do voto do relator. Voto divergente da julgadora Simone Haritsch que deu provimento à remessa, com fundamento na decisão do TJSC (AC 0318200-29.2017.8.24.0038).

Participaram da Sessão de Julgamento os julgadores Cristiano de Oliveira Schappo (relator), Cristiane Stolle, Jéssica Eiselt, Miqueas Liborio de Jesus, Oséias Colla, Osni Sidnei Munhoz, Rosilaine Bokorni e Simone Haritsch, sob a presidência de Maico Bettoni. Atuou como Defensora da Fazenda Pública Municipal a Dra. Francieli Cristini Schultz.

MAICO BETTONI

Presidente da Junta Plena

## CRISTIANO DE OLIVEIRA SCHAPPO

Relator



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano de Oliveira Schappo, Usuário Externo**, em 05/05/2025, às 09:19, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 05/05/2025, às 15:48, 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 **25341549** e o código CRC **F09E227E**.

**TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 213/2025**

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 136/2025**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa COMERCIO ROCAMEL LTDA, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de tintas e ferramentas, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 035/2025**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

**Fernando Horst Harmel**, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

**Everton Luiz Bloot**, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

**Marcelo Cordeiro Clemente**, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

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

- 2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;
- 3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;
- 4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.
  - b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;
  - c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;
  - d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:
    - 1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou
    - 2) Promover alteração da Ata.
  - e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;
  - f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;
  - g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;
  - h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
  - i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;
  - j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
  - k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 11:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25311325** e o código CRC **0737F00D**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 208/2025

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 039/2025**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **SONDEQ INDUSTRIA DE SONDAS E EQUIPAMENTOS LTDA**, que tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERTO E REPARO DE CÂMERAS DE INSPEÇÃO INTRATUBULAR DE REDE COLETORA DE ESGOTO DOMÉSTICO**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2025**.

**Dalva Schnorrenberger**, Matrícula nº 672 - Gestora Titular

**Michele Pereira**, Matrícula nº 844 - Fiscal Titular

**Victor Augusto Manske**, Matrícula nº 1507 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

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

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

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

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

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

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

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

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

2) Promover alteração contratual.

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

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

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

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

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

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

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

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

- a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e tendo vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 30/04/2025, às 13:51, 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 **25294829** e o código CRC **C3123BA6**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 216/2025

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº**

**138/2025**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa EMPORIUM FOR HOME LTDA, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de tintas e ferramentas, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 035/2025**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

**Fernando Horst Harmel**, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

**Everton Luiz Bloot**, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

**Marcelo Cordeiro Clemente**, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

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

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

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

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

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

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

2) Promover alteração da Ata.

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

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

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

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

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

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

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

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

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

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

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

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

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

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

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

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 05/05/2025, às 11:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25316073** e o código CRC **B9111B24**.