

DECRETO Nº 72447, de 22 de maio de 2026.

Promove Exoneração.

A Prefeita Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007.

EXONERA por término do prazo contratual, na Secretaria de Educação, a partir de 01 de junho de 2026, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a):

- Yasmin Marchi da Cruz, matrícula 55.688, do cargo de Auxiliar de Educador.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:45, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29570294** e o código CRC **B36683FC**.

DECRETO Nº 72472, de 22 de maio de 2026.

Institui o Polo Pertencer 1, vinculado ao Núcleo de Educação Especial - NEE, como extensão da Escola Municipal Dom Jaime de Barros Câmara, no Município de Joinville, e dá outras providências.

A Prefeita de Joinville, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos IX e XII, do artigo 68, da Lei Orgânica do Município de Joinville, e

considerando o disposto na Constituição Federal do Brasil, que assegura o direito à educação como dever do Estado, garantindo igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que estabelece a educação especial como modalidade transversal a todos os níveis e etapas de ensino;

considerando a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, que assegura o direito à educação inclusiva em todos os níveis e ao longo da vida; e

considerando a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, que orienta os sistemas de ensino na organização de serviços e recursos de apoio à inclusão escolar;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Joinville, o Polo Pertencer, vinculado ao Núcleo de Educação Especial (NEE) da Secretaria de Educação.

Art. 2º O Polo Pertencer tem por finalidade oferecer suporte técnico-pedagógico para a superação de barreiras no processo de escolarização de estudantes matriculados do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos (EJA) da Rede Municipal de Ensino de Joinville, com deficiência ou com Transtorno do Espectro Autista (TEA), que necessitem de suporte muito substancial.

Parágrafo único. Para a consecução de sua finalidade, o Polo desenvolverá ações pedagógicas e formativas voltadas a:

I - professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE), auxiliares de educador e Auxiliares de Desenvolvimento Infantil (ADI);

II - professores regentes e docentes das diversas áreas do conhecimento; e

III - equipes diretivas, pedagógicas e demais profissionais que atuem, direta ou indiretamente, com os estudantes público-alvo do Polo.

Art. 3º As formações continuadas de que trata o parágrafo único do art. 2º serão divulgadas por meio dos canais oficiais de comunicação da Secretaria de Educação.

Art. 4º Em casos específicos, mediante protocolos e critérios definidos pelo Polo Pertencer, poderá ser ofertado atendimento pedagógico no contraturno escolar aos estudantes público-alvo deste Decreto.

§ 1º Os atendimentos serão realizados em Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) e em oficinas específicas.

§ 2º A periodicidade do atendimento será de uma vez por semana.

§ 3º A duração dos atendimentos será de, no mínimo, 30 (trinta) minutos, podendo se estender até 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos, conforme as necessidades do estudante e os critérios técnicos estabelecidos.

Art. 5º Compete à Secretaria de Educação e equipe técnica do Polo Pertencer, regulamentar os procedimentos e encaminhamentos para os serviços oferecidos pelo Polo Pertencer, sendo o fluxo de acesso exclusivo via Núcleo de Educação Especial (NEE).

Art. 6º O Polo Pertencer atuará em articulação com as unidades escolares, com o objetivo de apoiar e orientar o trabalho pedagógico direcionado aos estudantes de que trata este Decreto.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29579017** e o código CRC **BD497E59**.

DECRETO Nº 72473, de 22 de maio de 2026.

Promove Dispensa.

A Prefeita de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o inciso IX do art. 68, da Lei Orgânica do Município, com os incisos I e II § 2º do art. 33, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008, e com §3º do art. 7º da Lei 9.868 de 15 de julho de 2025,

DISPENSA, **a pedido**, na Secretaria de Gestão de Pessoas, a partir de 24 de maio de 2026:

- Fernanda Schulze, da Função Gratificada de Coordenador.

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29579084** e o código CRC **6160E7F8**.

DECRETO Nº 72470, de 22 de maio de 2026.

Promove nomeação.

A Prefeita de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o inciso IX do art. 68 da Lei Orgânica do Município e com o art. 7º, da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008,

NOMEIA, na Secretaria de Habitação, em virtude da licença para tratamento de saúde da servidora Karla Alessandra Cidral, a partir de 22 de maio de 2026 até 16 de junho de 2026:

- Anna Maria Malaquias de Quadros, para ocupar interinamente o cargo de Gerente de Acolhimento ao Cidadão.

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29577162** e o código CRC **CEB83513**.

DECRETO Nº 72471, de 22 de maio de 2026.

Promove Designação.

A Prefeita de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o inciso IX do art. 68, da Lei Orgânica do Município, com o art. 7º da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008, com o §3º do art. 7º da Lei 9.868 de 15 de julho de 2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica designada a Servidora Alessandra Mittelstadt, matrícula nº 62401, para exercer a Função Gratificada de Coordenadora constante do art. 7º da Lei n.º 9.868, de 15 de julho de 2025, a partir de 25 de maio de 2026, na Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 2º O exercício da função gratificada exclui o adicional por serviço extraordinário, nos termos do art. 60 da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008.

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

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29577320** e o código CRC **FD997341**.

DECRETO Nº 72468, de 22 de maio de 2026.

Promove nomeação.

A Prefeita de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o inciso IX do art. 68 da Lei Orgânica do Município e com o art. 7º, da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008,

NOMEIA, na Secretaria de Educação, a partir de 25 de maio de 2026:

- Goretí Cristina Cieslak, para o cargo de Coordenadora de Convênios e Parcerias.

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29576991** e o código CRC **267E724A**.

DECRETO Nº 72461, de 22 de maio de 2026.

Abre crédito adicional suplementar.

A Prefeita de Joinville, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IX do art. 68 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, do § 1º do art. 13 da Lei Municipal nº 9.925, de 10 de setembro de 2025 (LDO) e do art. 8º da Lei Municipal nº 10.043, de 16 de dezembro de 2025 (LOA),

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), no orçamento vigente da Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA, na seguinte classificação funcional programática:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
7001	Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA	15.451.6.1.3061	Obras de pavimentação - SEINFRA	1701	762	4.4.90	500.000,00
TOTAL							500.000,00

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º, será utilizado recurso proveniente da anulação das seguintes dotações:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
7001	Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA	15.451.6.2.3429	Manutenção de prédios e espaços públicos - SEINFRA	1701	810	4.4.90	999,00
7001	Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA	15.452.6.2.3193	Iluminação pública - COSIP - SEINFRA	1701	794	3.3.90	406.000,00
7001	Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA	15.451.6.1.3064	Obras e instalações públicas - SEINFRA	1701	781	4.4.90	93.001,00
TOTAL							500.000,00

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

Rejane Gambin
Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:26, 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 **29571221** e o código CRC **3BF9F270**.

DECRETO Nº 72460, de 22 de maio de 2026.

Abre crédito adicional suplementar.

A Prefeita de Joinville, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IX do art. 68 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, do § 1º do art. 13 da Lei Municipal nº 9.925, de 10 de setembro de 2025 (LDO) e do art. 8º da Lei Municipal nº 10.043 de 16 de dezembro de 2025 (LOA),

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 684.477,23 (seiscentos e oitenta e quatro mil, quatrocentos e setenta e sete reais e vinte e três centavos), no orçamento vigente da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, na seguinte classificação funcional programática:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
4001	Secretaria de Administração e Planejamento - SAP	4.122.3.2.3157	Processos administrativos - SAP	1500	681	3.1.71	684.477,23
TOTAL							684.477,23

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º, será utilizado recurso proveniente da anulação das seguintes dotações:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
5001	Secretaria da Fazenda - SEFAZ	4.123.3.2.3164	Processos administrativos - SEFAZ	1500	512	3.3.90	503.109,25
5001	Secretaria da Fazenda - SEFAZ	4.123.3.2.3164	Processos administrativos - SEFAZ	1500	521	4.4.90	181.367,98
TOTAL							684.477,23

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

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:26, 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 **29571158** e o código CRC **1577B49D**.

DECRETO Nº 72459, de 22 de maio de 2026.

Abre crédito adicional suplementar.

A Prefeita de Joinville, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IX do art. 68 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, do § 1º do art. 13 da Lei Municipal nº 9.925, de 10 de setembro de 2025 (LDO) e do art. 8º da Lei Municipal nº 10.043, de 16 de dezembro de 2025

(LOA),

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), no orçamento vigente da Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA, na seguinte classificação funcional programática:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
7001	Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA	15.451.6.1.3061	Obras de pavimentação - SEINFRA	1500	763	4.4.90	1.500.000,00
TOTAL							1.500.000,00

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º, será utilizado recurso proveniente da anulação das seguintes dotações:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
700	Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA	15.451.6.2.3429	Manutenção de prédios e espaços públicos - SEINFRA	1500	809	4.4.90	400.000,00
700	Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA	15.451.6.2.3192	Zeladoria pública - SEINFRA	1500	789	4.4.90	200.000,00
700	Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA	15.451.6.1.3427	Obras de artes especiais e drenagem - SEINFRA	1500	771	4.4.90	450.000,00
700	Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA	15.451.6.1.3427	Obras de artes especiais e drenagem - SEINFRA	1500	770	3.3.90	450.000,00
TOTAL							1.500.000,00

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

Rejane Gambin
Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:26, 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 **29571080** e o código CRC **A9127CB7**.

DECRETO Nº 72458, de 22 de maio de 2026.

Abre crédito adicional suplementar.

A Prefeita de Joinville, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IX do art. 68 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, do § 1º do art. 13 da Lei Municipal nº 9.925, de 10 de setembro de 2025 (LDO) e do art. 8º da Lei Municipal nº 10.043, de 16 de dezembro de 2025 (LOA),

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 6.277.556,85 (seis milhões, duzentos e setenta e sete mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e oitenta e cinco centavos), no orçamento vigente da Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA, na seguinte classificação funcional programática:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
7001	Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA	15.451.6.1.3061	Obras de pavimentação - SEINFRA	1754	761	4.4.90	6.277.556,85
TOTAL							6.277.556,85

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º, será utilizado recurso proveniente da anulação das seguintes dotações:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
7001	Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA	15.451.6.2.3429	Manutenção de prédios e espaços públicos - SEINFRA	1754	812	4.4.90	2.499.000,00
7001	Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA	15.451.6.1.3066	Projeto Viva Cidade - SEINFRA	1754	750	4.4.90	3.778.556,85
TOTAL							6.277.556,85

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

Rejane Gambin
Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:26, 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 **29570987** e o código CRC **0194E24D**.

DECRETO Nº 72457, de 22 de maio de 2026.

Abre Crédito Adicional Suplementar.

A Prefeita de Joinville, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IX do art. 68 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, do § 1º do art. 13 da Lei Municipal nº 9.925, de 10 de setembro de 2025 (LDO) e do art. 8º da Lei Municipal nº 10.043, de 16 de dezembro de 2025 (LOA),

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar, no valor de R \$ 99.000,00 (noventa e nove mil reais), no orçamento vigente do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, para restabelecer a seguinte dotação orçamentária:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
41001	Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS	8.244.1.2.3423	Gestão IGD Programa Bolsa Família - FMAS	1660	849	3.1.90	99.000,00
TOTAL							99.000,00

Art. 2º Para fazer face as despesas mencionadas no artigo 1º serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial das seguintes dotações:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
41001	Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS	8.244.1.2.3424	Programas e projetos vinculados ao SUAS - FMAS	1660	913	3.1.90	99.000,00
TOTAL							99.000,00

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

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:26, 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 **29570728** e o código CRC **CB47F20D**.

DECRETO Nº 72444, de 21 de maio de 2026.

Estabelece a Política de Educação Permanente do Município de Joinville, regulamenta o funcionamento da Universidade Corporativa da Prefeitura de Joinville – Uniservir – e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JOINVILLE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no Capítulo VII, da Lei Complementar n.º 239, de 16 de julho de 2007;

Considerando a necessidade de estruturar e promover a Educação Corporativa no âmbito da Administração Pública Municipal, como estratégia de desenvolvimento de pessoas e fortalecimento institucional;

Considerando a necessidade de uniformizar, consolidar e ampliar as ações de capacitação, treinamento e desenvolvimento, de forma alinhada às diretrizes estratégicas da Administração Pública Municipal;

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica estabelecida a Política de Educação Permanente do Município de Joinville, a ser operacionalizada por meio da Universidade Corporativa da Prefeitura de Joinville - Uniservir, nos termos estabelecidos por este Decreto.

Art. 2º A Política de Educação Permanente do Município de Joinville buscará a consecução dos seguintes objetivos:

I – promover o desenvolvimento contínuo das competências técnicas, comportamentais e gerenciais dos servidores públicos municipais, alinhando a formação profissional às necessidades institucionais e à melhoria da qualidade dos serviços públicos;

II – fortalecer a gestão pública, a inovação e a eficiência administrativa, por meio de ações educacionais que contribuam para a modernização dos processos de trabalho, a profissionalização das lideranças e a obtenção de melhores resultados para a sociedade;

III – estimular a aprendizagem contínua, o compartilhamento de conhecimentos e a valorização dos servidores públicos, fomentando uma cultura organizacional orientada ao aprendizado, ao desempenho e ao interesse público.

Art. 3º A Uniservir tem por finalidade planejar, coordenar, promover, executar e avaliar ações de educação corporativa, formação, capacitação, desenvolvimento profissional e desenvolvimento gerencial dos servidores públicos municipais, alinhados às estratégias institucionais, às necessidades da Administração Pública e à melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade.

Art. 4º Constituem produtos e serviços educacionais ofertados no âmbito da Uniservir:

I – ações educativas internas voltadas ao desenvolvimento das competências funcionais, técnicas, comportamentais e gerenciais dos servidores públicos municipais;

II – programas de desenvolvimento gerencial e de formação de lideranças;

III – cursos e capacitações promovidos por instituições externas, nacionais ou internacionais, mediante articulação, cooperação ou contratação;

IV – ações de formação inicial, continuada e permanente dos servidores públicos municipais;

V – participação de servidores em cursos, oficinas, treinamentos, capacitações e programas educacionais de curta, média ou longa duração, congressos, seminários, fóruns, encontros técnicos, eventos científicos ou profissionais e demais atividades correlatas;

VI – outras ações educacionais destinadas ao aprimoramento profissional, à inovação, à qualidade da gestão pública e à melhoria do desempenho institucional.

Art. 5º Os produtos e serviços educacionais previstos no artigo anterior poderão ser viabilizados e executados por diferentes meios e estratégias, conforme a natureza da ação, o interesse público e a disponibilidade orçamentária, observada a legislação vigente, incluindo, entre outros:

I – produção, disseminação e gestão de conteúdos educacionais por meio da Plataforma de Educação Corporativa ou de outras soluções tecnológicas de aprendizagem;

II – atuação de servidores públicos como instrutores, tutores, conteudistas ou facilitadores, mediante pagamento de gratificação, quando cabível, nos termos da legislação aplicável;

III – parcerias com instituições de ensino, entidades públicas ou privadas, organismos nacionais ou internacionais;

IV – contratação de pessoas físicas ou jurídicas especializadas em educação, capacitação, formação profissional ou áreas correlatas;

V – cooperação técnica com órgãos e entidades da Administração Pública direta ou indireta;

VI – outras formas legalmente admitidas para a execução de ações educacionais.

Art. 6º A gestão, coordenação e governança da Uniservir caberão à Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, por meio da Unidade de Desenvolvimento do Servidor – UDS, à qual compete:

I – normatizar e coordenar as ações de educação corporativa no âmbito municipal;

II – estabelecer diretrizes e padrões para as Escolas Uniservir e Núcleos de Educação Permanente;

- LNT;
- III – analisar e consolidar o Levantamento de Necessidades de Treinamento –
 - IV – monitorar e avaliar os resultados das ações educacionais;
 - V – realizar certificação das Escolas Uniservir;
 - VI – manter e atualizar a Plataforma de Educação Corporativa;
 - VII – acompanhar e validar propostas de ações externas, cursos, eventos e treinamentos;
 - VIII – zelar pela padronização técnica e pedagógica dos conteúdos educacionais;
 - IX – emitir orientações, regulamentos e demais instrumentos necessários à execução das ações de educação corporativa;
 - X – exercer outras atribuições correlatas.

Art. 7º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderão instituir Escolas Uniservir ou Núcleos de Educação Permanente, competindo-lhes:

- I – identificar necessidades de capacitação da área;
- II – propor ações educativas internas e externas;
- III – executar e acompanhar as ações internas aprovadas;
- IV – fornecer informações à Secretaria de Gestão de Pessoas para consolidação do LNT;
- V – organizar a logística de cursos, eventos e formações;
- VI – garantir participação e controle de frequência dos servidores;
- VII – apoiar a avaliação dos resultados das ações educacionais;
- VIII – desempenhar outras atribuições previstas em regulamento.

Art. 8º A execução dos produtos e serviços da Uniservir será realizada pela própria Uniservir, pelas Escolas Uniservir e pelos Núcleos de Educação Permanente de cada órgão ou entidade, conforme a natureza da ação.

§ 1º As Escolas Uniservir serão criadas nos órgãos e entidades que dispuserem de equipe e/ou estrutura física exclusivamente dedicadas ao planejamento, desenvolvimento e execução de atividades educativas internas, mediante processo de certificação a ser realizado pela Uniservir.

§ 2º Os Núcleos de Educação Permanente serão instituídos nos órgãos e entidades que não dispuserem de equipe e/ou estrutura física exclusivamente dedicadas ao planejamento, desenvolvimento e execução de atividades educativas internas, mediante designação do dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 3º Os órgãos e entidades mencionados no § 2º deste artigo devem designar, por meio de Portaria, o representante do Núcleo de Educação Permanente, sendo que este papel preferencialmente não deve ser executado cumulativamente com as atividades da Gestão do Trabalho, Núcleo de Gestão de Pessoas, e Criadores de Curso.

§ 4º Os órgãos ou entidades que já possuam unidades, comissões ou áreas voltadas à formação, capacitação ou educação permanente, ainda que sob outra denominação, deverão promover sua integração funcional à Política de Educação Permanente instituída por este Decreto, formalizando sua vinculação à Uniservir mediante designação ou certificação, conforme o caso, respeitadas as disposições legais específicas que disciplinem sua estrutura.

§ 5º As Escolas Uniservir poderão atuar em conformidade com diretrizes e regulamentos próprios, devendo observar, em todos os casos, o disposto neste Decreto.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 9º O planejamento das ações da Uniservir será orientado pelo Levantamento de Necessidades de Treinamento - LNT, realizado de forma sistemática e contínua, com objetivo de identificar demandas, priorizar temas e definir estratégias de capacitação e alocação de recursos.

§ 1º O LNT constituirá ferramenta de gestão indispensável para subsidiar a execução dos produtos e serviços previstos neste Decreto.

§ 2º Cada órgão ou entidade, por meio da Escola Uniservir ou do Núcleo de Educação Permanente, será responsável por identificar suas necessidades de treinamento e capacitação, bem como por provisionar os recursos necessários para sua execução nos instrumentos legais de planejamento e orçamento.

§ 3º A Secretaria de Gestão de Pessoas será responsável pela coordenação e consolidação do LNT, cabendo-lhe coletar junto aos demais órgãos e entidades as informações fornecidas pelas Escolas Uniservir e Núcleos de Educação Permanente.

§ 4º Em caso de divergência entre a Secretaria de Gestão de Pessoas e o órgão ou entidade solicitante quanto ao conteúdo do LNT, a decisão final caberá ao Secretário de Gestão de Pessoas, mediante justificativa técnica, assegurada a possibilidade de recurso ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 10. A Uniservir, em articulação com as Escolas Uniservir e os Núcleos de Educação Permanente, elaborará anualmente o Plano de Educação Permanente do Município, contendo:

- I – diagnóstico das necessidades de capacitação dos órgãos e entidades;
- II – ações planejadas, internas e externas;
- III – trilhas de aprendizagem por cargo, função ou área de atuação;
- IV – metas de atendimento de servidores;
- V – indicadores de avaliação de resultados.

Art. 11. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas monitorar sistematicamente os resultados da Uniservir, mediante indicadores de impacto na gestão e no desenvolvimento dos servidores.

CAPÍTULO III

DOS PRODUTOS E SERVIÇOS EDUCACIONAIS

Art. 12. As ações educativas internas consistem em atividades de Educação Permanente promovidas no âmbito da Prefeitura de Joinville, por meio da Área de Desenvolvimento Humano e Organizacional da Secretaria de Gestão de Pessoas, das Escolas Uniservir e dos Núcleos de Educação Permanente dos demais órgãos e entidades.

Parágrafo único. As ações educativas poderão ser organizadas em trilhas de aprendizagem personalizadas por cargo, função ou área de atuação.

Art. 13. A Uniservir manterá Plataforma de Educação Corporativa, por meio da qual serão oferecidos aos servidores cursos online disponibilizados pelos órgãos e entidades do Município, abrangendo as temáticas relativas às suas atribuições.

Art. 14. O funcionamento da Plataforma de Educação Corporativa será regido por regulamento próprio, competindo à Uniservir a governança e atualização do seu conteúdo.

Parágrafo único. O gerenciamento do espaço virtual de cada órgão ou entidade será efetuado pelo perfil de criador de curso, concedido pelo dirigente máximo por meio de portaria.

Art. 15. Compete à Uniservir zelar pela padronização, qualidade técnica e conformidade pedagógica dos materiais disponibilizados na Plataforma de Educação Corporativa.

Art. 16. Para viabilizar a execução das ações previstas neste Decreto, é facultado o pagamento de gratificação por ministração de aulas de capacitação, observados estritamente os limites e requisitos previstos pelo art. 91 da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008 e pelo Decreto n.º 64.874, de 5 de fevereiro de 2025.

Art. 17. A gratificação prevista no artigo anterior poderá ser paga aos servidores que ministrarem cursos ofertados pela Plataforma de Educação Corporativa, desde que atendidos os requisitos legais aplicáveis.

Art. 18. A Uniservir poderá desenvolver e manter cadastro de servidores interessados na ministração de aulas, para fins de seleção conforme formação acadêmica, experiência profissional e necessidades de capacitação do Município.

Art. 19. A Uniservir poderá promover a participação de servidores em treinamentos in company, eventos, feiras, congressos e cursos externos de curta e média duração.

Parágrafo único - Os cursos in company caracterizam-se pela necessidade de capacitação de um grupo de pessoas em relação ao mesmo tema.

Art. 20. O acesso às modalidades previstas no artigo anterior dependerá de análise e aprovação prévia da Secretaria de Gestão de Pessoas quanto à pertinência da ação e à sua compatibilidade com o Levantamento de Necessidades de Treinamento – LNT.

§ 1º Somente após a aprovação da Secretaria de Gestão de Pessoas poderá ser iniciado o processo de requisição de compras, nos termos da normativa municipal vigente que discipline as contratações de capacitação.

§ 2º O processo deverá conter a justificativa da chefia imediata e o alinhamento com os objetivos institucionais do respectivo órgão ou entidade.

§ 3º A participação em atividades educativas externas, desde que aprovadas nos termos deste artigo, implicará a dispensa do registro de frequência do servidor durante o período de sua realização quando houver concomitância com o horário regular de sua jornada de trabalho, sendo necessária, em todos os casos, a comprovação posterior de frequência na atividade.

Art. 21. A execução das ações previstas neste Decreto poderá ocorrer mediante a celebração de convênios ou outros instrumentos de parceria com instituições de ensino, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. As despesas decorrentes da execução deste Decreto, incluindo contratações, gratificações, materiais e demais custos operacionais, serão custeadas com recursos provenientes do orçamento dos órgãos e entidades solicitantes.

Art. 23. O disposto neste Decreto se aplica a todos os órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Município, excetuada a Companhia Águas de Joinville.

Art. 24. A Secretaria de Gestão de Pessoas poderá expedir regulamentos, orientações e atos complementares necessários à execução deste Decreto.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26. Revogam-se as disposições em contrário.

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:26, 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 **29562372** e o código CRC **1C91A6AF**.

DECRETO Nº 72469, de 22 de maio de 2026.

Promove nomeação.

A Prefeita 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 28 de maio de 2026, na Secretaria da Saúde:

- Eliane Ribeiro Koenig, no cargo de Auxiliar de Saúde Bucal.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29577157** e o código CRC **D6D3E5D3**.

DECRETO Nº 72466, de 22 de maio de 2026.

Promove admissão.

A Prefeita 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 31 de maio de 2027, na Secretaria de Educação, a partir de 01 de junho de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Nadielle Lorena Janing Kubnik, para o cargo de Professor de Séries Iniciais.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29576165** e o código CRC **3F7F9B3F**.

DECRETO Nº 72465, de 22 de maio de 2026.

Promove admissão.

A Prefeita 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 maio de 2027, na Secretaria de Educação, a partir

de 27 de maio de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Yasmin Aparecida Ferreira Amancio, para o cargo de Professor de Educação Infantil.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:45, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29575481** e o código CRC **919BEFA0**.

DECRETO Nº 72464, de 22 de maio de 2026.

Promove admissão.

A Prefeita 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 10 de outubro de 2026, na Secretaria de Educação, a partir de 27 de maio de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Valdecir Luiz Corrêa, para o cargo de Professor de Séries Iniciais.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:45, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29575457** e o código CRC **EA876A0F**.

DECRETO Nº 72463, de 22 de maio de 2026.

Promove admissão.

A Prefeita 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 27 de maio de 2027, na Secretaria de Educação, a partir

de 28 de maio de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- João Arnaldo Pereira Cruz, para o cargo de Professor de Educação Infantil.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29575437** e o código CRC **427AA526**.

DECRETO Nº 72462, de 22 de maio de 2026.

Promove Exoneração.

A Prefeita 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 25 de maio de 2026:

- Ariana de Fatima Guedes Gonçalves dos Santos, matrícula 59.003, do cargo de Professor Educação Infantil., com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29575366** e o código CRC **C3FF1A90**.

DECRETO Nº 72456, de 22 de maio de 2026.

Promove admissão.

A Prefeita 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 27 de maio de 2027, na Secretaria da Saúde, a partir de 28 de maio de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Thainá Souza da Silva, para o cargo de Auxiliar de Saúde Bucal.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:45, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29570701** e o código CRC **F6991859**.

DECRETO Nº 72455, de 22 de maio de 2026.

Promove admissão.

A Prefeita 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 maio de 2027, na Secretaria de Educação, a partir de 27 de maio de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Joana Sena Furlaneto, para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantojuvenil.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:45, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29570676** e o código CRC **6D06E0E4**.

DECRETO Nº 72454, de 22 de maio de 2026.

Promove admissão.

A Prefeita 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 27 de maio de 2027, na Secretaria de Educação, a partir

de 28 de maio de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Julia Tamanini Medeiros, para o cargo de Professor de Séries Iniciais.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:45, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29570658** e o código CRC **76176BE9**.

DECRETO Nº 72453, de 22 de maio de 2026.

Promove admissão.

A Prefeita 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 27 de maio de 2027, na Secretaria de Educação, a partir de 28 de maio de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Adriana Rodrigues de Souza, para o cargo de Professor de Séries Iniciais.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:45, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29570634** e o código CRC **0A2072BB**.

DECRETO Nº 72452, de 22 de maio de 2026.

A Prefeita Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições e em consonância com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Joinville,

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado, desde a sua publicação, o Decreto nº 72.209, de 12 de

maio de 2026.

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

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29570548** e o código CRC **D342D56E**.

DECRETO Nº 72451, de 22 de maio de 2026.

Promove Exoneração.

A Prefeita Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e com o artigo 33, da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008.

EXONERA a pedido, Hospital Municipal São José, a partir de 20 de maio de 2026:

- Giuliano Heringer, matrícula 100.071 do cargo de Técnico de Enfermagem.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29570520** e o código CRC **A5A1F2F9**.

DECRETO Nº 72450, de 22 de maio de 2026.

Promove Exoneração.

A Prefeita Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007.

EXONERA por término do prazo contratual, na Secretaria de Saúde, a partir de 01 de junho de 2026, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a):

- Elizabeth Cristina Verrengia, matrícula 58.966, do cargo de Nutricionista.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29570389** e o código CRC **0E1D649A**.

DECRETO Nº 72449, de 22 de maio de 2026.

Promove Exoneração.

A Prefeita 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 01 de junho de 2026:

- Aline Aparecida Prateate, matrícula 56.810, do cargo de Professor de Séries Iniciais., com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29570370** e o código CRC **13FEBF88**.

DECRETO Nº 72448, de 22 de maio de 2026.

Promove Exoneração.

A Prefeita 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 26 de maio de 2026:

- Andreia Campregher Nazario, matrícula 56.585, do cargo de Professor Educação Infantil., com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29570352** e o código CRC **5D66A784**.

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

PORTARIA Nº 3748/2026

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 da Sra. Priscila Kayane Krambeck, no período de 25/05/2026 à 08/06/2026, a Sra. Jaqueline Turcatto para exercer a função de Gerente de Expansão.

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 15/05/2026, às 11:58, 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 **29387606** e o código CRC **AA581CCC**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AFC

PORTARIA Nº 643/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 26404118, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 286/2025.

O Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, Sr. Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto Municipal n.º 49.330/2022 e, em atenção ao disposto nos arts. 104, III e 117 da Lei n.º 14.133/2021 e aos arts. 177 e seguintes da Instrução Normativa n.º 03/2024 da SAP - Secretaria de Administração e Planejamento,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 26404118, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 286/2025, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Cardinal Health do Brasil Ltda., inscrita no CNPJ n.º 19.585.158/0003-60, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de Perneiras e Kit de Monitorização de Pressão de Uso Hospitalar:

a) Titulares:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula n.º 100427;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula n.º 51605;
3. Marisa Cristina Weldt Wagencknecht - Matrícula n.º 100561.

b) Suplentes:

1. Marisa Cristina Weldt Wagencknecht - Matrícula n.º 100385;
2. Bruno Kouketsu - Matrícula n.º 100647;
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula n.º 100343.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 26404118, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com a Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância à Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - 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.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, 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;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais, do Termo de Referência e do instrumento convocatório;

X - 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 n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;

XII - Manter cópia do termos 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.

Art. 3.º 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:

a) Titulares:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula n.º 100427;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula n.º 51605;
3. Marisa Cristina Weldt Wagencknecht - Matrícula n.º 100561.

b) Suplentes:

1. Marisa Cristina Weldt Wagencknecht - Matrícula n.º 100385;
2. Bruno Kouketsu - Matrícula n.º 100647;
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula n.º 100343.

Art. 4.º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa n.º 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, e/ou outra norma que eventualmente venha a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5.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, sem prejuízo de outras:

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

II - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado e ao efetivamente entregue;

III - Se o Documento Fiscal tem validade, não contém rasuras e se está corretamente preenchido, em especial:

a) Razão social completa da contratada;

b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho;

c) Nome do destinatário correto;

d) CNPJ do destinatário correto;

e) Descrição, quantidade e volume dos serviços/produtos;

f) Natureza da operação correta;

g) Dados bancários (banco/agência/conta corrente);

h) Número da nota de empenho (e outras informações, conforme Contrato); e

i) Se vinculado a convênio ou emenda parlamentar, se atende ao regramento especificamente pactuado ou aderido;

j) Se houverem outros dados, ainda que não exigidos, deverão retratar a veracidade da relação contratual.

IV - A certificação ocorrerá na forma eletrônica e deverá observar o que segue:

a) Dados do Processo Licitatório;

b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);

c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);

d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);

e) Fonte do Recurso;

f) Despesa;

g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);

h) Dados Bancários;

i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);

j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial

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

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, 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 **29566032** e o código CRC **F8B7914D**.

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

PORTARIA Nº 083, DE 21 DE MAIO DE 2026.

Designa servidores responsáveis pela realização de despesas sob o regime de adiantamento no Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE, nos termos previstos no art. 8º e seu parágrafo único, do Decreto nº 18.847, de 27 de março de 2012, e art. 7º da Instrução Normativa N. TC 33/2024, de 21 de fevereiro de 2024, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

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 20, inciso XIII, c/c artigo 23, ambos da Lei Municipal nº 9.964, de 13 de novembro de 2025, resolve baixar a seguinte Portaria

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo, como responsáveis pela realização de despesas dos recursos concedidos aos servidores lotados no IPREVILLE, sob o regime de adiantamento, observando a legislação aplicável, desde sua solicitação até as providências devidas à prestação de contas, observando ainda, os princípios da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da eficiência, da moralidade e da economicidade, zelando pela correta aplicação dos recursos públicos:

- a) Cleusa Mara Amaral, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretor Executivo;
- b) Jucemeri Aparecida Fernandes Cabral, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretor Financeiro;
- c) Hélio Eugênio Lunelli, ocupante do cargo de provimento em comissão de Gerente Administrativo e de Tecnologia da Informação;
- d) Marco Aurélio Correa, ocupante do cargo de provimento em comissão de Gerente de Previdência;
- e) Felipe Rafael Popovicz, ocupante do cargo de provimento em comissão de Gerente de Investimentos;
- f) Vilson Meier, ocupante do cargo de provimento em comissão de Gerente Financeiro.

§1º. Cada servidor estará responsável pelas despesas em regime de adiantamento, que dar-se-á mediante empenho, através de depósito bancário, em conta corrente específica, vinculada e individualizada em nome dos servidores supra indicados, a ser aberta em instituição financeira indicada pelo IPREVILLE.

§ 2º A conta corrente mencionada no parágrafo anterior será utilizada, exclusivamente, para a movimentação de recursos necessários ao atendimento das hipóteses previstas no Decreto nº 18.847, de 27 de março de 2012.

Art. 2º O servidor detentor do adiantamento é o responsável pela correta aplicação dos recursos sendo vedada a transferência de responsabilidade ou a sua substituição no adiantamento recebido

em seu nome, respondendo pelas respectivas verbas e providenciando as devidas prestações de contas junto ao IPREVILLE.

Art. 3º. As prestações de contas a que se refere o artigo anterior serão analisadas por servidor designado para este fim, que verificará se foram cumpridas as disposições do Decreto nº 18.847, de 27 de março de 2012, especialmente acerca da aprovação ou não das prestações de contas anteriores, devolvendo o requerimento ao solicitante para a complementação quando possível, ou negando a liberação nos casos em que os pedidos estiverem no rol de situações que impeçam a sua concessão.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 5º Fica revogada a Portaria n. 057, de 26 de abril de 2022.

Guilherme Machado Casali
Diretor Presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 09:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29552105** e o código CRC **8AB78E96**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AFC

PORTARIA Nº 642/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 25939245, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 010/2025.

O Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, Sr. Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto Municipal n.º 49.330/2022 e, em atenção ao disposto nos arts. 104, III e 117 da Lei n.º 14.133/2021 e aos arts. 177 e seguintes da Instrução Normativa n.º 03/2024 da SAP - Secretaria de Administração e Planejamento,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 25939245, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 010/2025, firmado entre o Município de Joinville e a empresa New Regly Ltda., inscrita no CNPJ n.º 03.448.836/0001-41, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de materiais de limpeza e higiene:

a) Titulares:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula n.º 100427;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula n.º 51605;
3. Marisa Cristina Weldt Wagencknecht - Matrícula n.º 100561.

b) Suplentes:

1. Flávia Vicente Amâncio Maiochi - Matrícula n.º 100385;
2. Bruno Kouketsu - Matrícula n.º 100647;

3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula n.º 100343.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 25939245, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com a Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância à Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - 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.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, 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;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais, do Termo de Referência e do instrumento convocatório;

X - 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 n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;

XII - Manter cópia do termos 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.

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:

a) Titulares:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula n.º 100427;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula n.º 51605;
3. Marisa Cristina Weldt Wagencknecht - Matrícula n.º 100561.

b) Suplentes:

1. Flávia Vicente Amâncio Maiochi - Matrícula n.º 100385;
2. Bruno Kouketsu - Matrícula n.º 100647;
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula n.º 100343.

Art. 4º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa n.º 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, e/ou outra norma que eventualmente venha a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5.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, sem prejuízo de outras:

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

II - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado e ao efetivamente entregue;

III - Se o Documento Fiscal tem validade, não contém rasuras e se está corretamente preenchido, em especial:

- a) Razão social completa da contratada;
- b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho;
- c) Nome do destinatário correto;
- d) CNPJ do destinatário correto;
- e) Descrição, quantidade e volume dos serviços/produtos;
- f) Natureza da operação correta;
- g) Dados bancários (banco/agência/conta corrente);
- h) Número da nota de empenho (e outras informações, conforme Contrato); e
- i) Se vinculado a convênio ou emenda parlamentar, se atende ao regramento especificamente pactuado ou aderido;
- j) Se houverem outros dados, ainda que não exigidos, deverão retratar a veracidade da relação contratual.

IV - A certificação ocorrerá na forma eletrônica e deverá observar o que segue:

- a) Dados do Processo Licitatório;
- b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);
- c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);
- d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);
- e) Fonte do Recurso;
- f) Despesa;
- g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);
- h) Dados Bancários;
- i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);
- j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, 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 **29563648** e o código CRC **A4534795**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 635/2026/NGP-GAB

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. **Arnoldo Boege Júnior**, 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 Comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **EDINEIA DE CASSIA DE SOUZA**, matrícula **100638**, os servidores:

NINA PAULA MAGAGNIN PEREIRA DE BEM, matrícula **91944**, indicação dos servidores da área;

JESSICA AMANCIO, matrícula **85566**, indicação dos servidores da área;

LUZIA BERTOTTI, matrícula **78000**, indicação do dirigente máximo do órgão;

ROSANA CRISTINA DA SILVA PASSOS SARAIVA, matrícula **92766**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 07:16, 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 **29561805** e o código CRC **30D76084**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 638/2026/NGP-GAB

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. **Arnoldo Boege Júnior**, 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 Comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **NATHALIA CRISTINA B DOS SANTOS ULBRICH**, matrícula **140233**, os servidores:

Cristina Teixeira, matrícula **78888**, indicação dos servidores da área;

Macon Robert Bernardo, matrícula **88622**, indicação dos servidores da área;

Angelita Ullrich, matrícula **100036**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Rodrigo dos Reis, matrícula **87166**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 07:16, 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 **29562454** e o código CRC **8F0419EE**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD**Portaria 629/2026/NGP-GAB**

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. **Arnoldo Boege Júnior**, 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 Comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **FRANCIANE SCHUCK**, matrícula **100622**, os servidores:

FERNANDO CARLOS DA SILVA, matrícula **88722** indicação dos servidores da área;

SERGIO RICARDO RETZLAFF, matrícula **89811**, indicação dos servidores da área;

JACKSON RODRIGUES, matrícula **93188**, indicação do dirigente máximo do órgão;

FRACINE BERNARDES CARDOSO, matrícula **90822**, indicação do dirigente máximo do órgão;



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 07:16, 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 **29552598** e o código CRC **A362FEAC**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD**Portaria 637/2026/NGP-GAB**

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. **Arnoldo Boege Júnior**, 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 Comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **GABRIELA DUARTE NEVES**, matrícula **100613**, os servidores:

Daniel Felipe Schons Tomase, matrícula **80877**, indicação dos servidores da área;

Emilio Weingraber, matrícula **86811**, indicação dos servidores da área;

Daniela Evangelista Neto, matrícula **83422**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Angelita Ullrich, matrícula **100036**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**,
Diretor (a) Presidente, em 22/05/2026, às 07:16, 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 **29562365** e o
 código CRC **B9105724**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 639/2026/NGP-GAB

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. Arnoldo Boege Júnior, 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 Comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **ROSANA ALVES KRUGER DE MIRANDA**, matrícula **100625**, os servidores:

VANESSA FUCHTER YASUE, matrícula **89322**, indicação dos servidores da área;

ALINE LEÃO MAGALHÃES, matrícula **99260**, indicação dos servidores da área;

ELISIANE MARCOS DE JESUS, matrícula **84999**, indicação do dirigente máximo do órgão;

MAIKON MAXIMO SCHROEDER, matrícula **88300**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**,
Diretor (a) Presidente, em 22/05/2026, às 07:16, 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 **29562719** e o
 código CRC **04FA536A**.

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

PORTARIA N. 082/2026/SES

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

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º A Coordenação Administrativa e Técnica do Núcleo de Apoio Técnico ao Sistema de Justiça (NAT-Jus) serão exercidas pela servidora Renata Oliveira Mira (matrícula n. 59.415) e, em suas ausências e impedimentos, pela servidora Ana Paula Barauna (matrícula n. 45.606).

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

- I - Carina Paula Pacheco (Médica – Clínica Médica – Matrícula n. 45.605);
- II - Tatiane Cristina Duarte Selbach (Médica Pediatra – Matrícula n. 31.719);
- III - Janine Guimarães (Nutricionista – Matrícula n. 32.536);
- IV - Roberta Colnago Gomes da Silva (Farmacêutica – Matrícula n. 40.489);
- V - Manuela Mara da Silva (Agente Administrativo - Matrícula n. 64.728);
- VI - Mariana Lucho Pinheiro (Agente Administrativo - Matrícula n. 63.542);
- VII - Thomas Ian Slonik (Estagiário – Matrícula n. 104.782).

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

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

Art. 5º Os servidores designados por esta Portaria não receberão qualquer gratificação ou remuneração adicional pelos serviços prestados ao NAT-Jus, com exceção da gratificação de produtividade a ser paga a médico(a) integrante do NAT-Jus, conforme determina o artigo 1º, parágrafo 3º, inciso III da Lei n. 7.042/2011, alterada pela Lei Complementar n. 501/2018.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 30 de março de 2026, revogando-se expressamente a Portaria n. 055/2025/SES e as demais disposições em contrário.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 11:28, 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 **29334347** e o código CRC **3D589FFA**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 640/2026/NGP-GAB

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. Arnoldo Boege Júnior, 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 Comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **CRISTINA DA SILVA**, matrícula **100483**, os servidores:

Leonardo Furmann Pereira, matrícula **83466**, indicação dos servidores da área;

Tais Ramos Pellegrini, matrícula **91755**, indicação dos servidores da área;

Sandra Christianne Moritz Barbosa de Jesus, matrícula **100400**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Andriele Kusma da Silva, matrícula **92244**, indicação do dirigente máximo do órgão



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 07:16, 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 **29562878** e o código CRC **532ABC5F**.

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

PORTARIA Nº 108/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025,

RESOLVE,

Art. 1º Nomear a Comissão para proceder a avaliação e reavaliação dos bens patrimoniais pertencentes à Secretaria Municipal da Saúde, ficando assim denominados para compor a Comissão Municipal de Avaliação e Reavaliação dos Bens Patrimoniais da Secretaria Municipal da Saúde de Joinville:

- a) Aloysio Laidens de Melo, matrícula nº 25.864;
- b) Bárbara Tamirys Fernandes de Souza, matrícula nº 65.515;
- c) Ruan Carlos Conradt, matrícula nº 40.589;
- d) Rosana Márcia da Silva, matrícula nº 64.835.

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

Art. 3º Caberá a Unidade do Patrimônio, sempre que necessário, solicitar à Comissão a realização de seus trabalhos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria n. 178/2025/SES e demais disposições em contrário.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 11:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29234505** e o código CRC **1CB35F78**.

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

PORTARIA Nº 126/2026/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes membros para compor o Grupo de Trabalho para implementação e acompanhamento da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde de Adolescentes em Conflito com a Lei, em Regime de Internação e Internação Provisória (PNAISARI) no Município de Joinville:

- I - Gislaíne Batista de Souza, Gerente Atenção Primária Distrito Sul;
- II - Ariane Marlene Correa Berndt, Coordenadora da UBSF Parque Guarani (Unidade de Referência CASEP);
- III - Maristela Mello de Aguiar, Gerente da Atenção Primária Distrito Oeste;
- IV - Christina Maia, Coordenadora da UBSF Vila Nova Rural (Unidade de Referência CASEP);
- V - Caroline Butzke, Coordenadora do CAPS II;
- VI - Jeruslaíne Roeder Espindula, Coordenadora do CAPS AD;
- VII - Priscila Tocachelis Battistella, Gerente de Saúde Mental;
- VIII - Patricia Samu, Representante do Estado;

- IX - Eloisa Vieira, Representante do CREAS II;
- X - Luiza Helena de Souza Pinto Hemerlw, Representante do CASEP;
- XI - Guilherme Velasco de Oliveira, Representante do CASE e
- XII - Ana Carolina de Castro Freitas Santos, Representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.

Art. 2º As atividades dos membros do Grupo de Trabalho são consideradas serviço público relevante não remunerado.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria nº 016/2026/SES.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregório F Cavalcante, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 11:29, 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 **29440283** e o código CRC **B9198865**.

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

PORTARIA Nº 135/2026/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto Municipal nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025,

Considerando as disposições da Lei nº 6.932/81, da regulamentação da Residência Médica pelo Decreto nº 80.281/77, da Lei Municipal nº 8.771/19, além das normas da Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM),

Considerando que o Programa de Residência Médica em Medicina de Família da Saúde foi aprovado pela CNRM por meio do processo 2022-13, relatório nº 107/2023,

Considerando a composição da Comissão de Residência Médica (COREME) da Secretaria Municipal da Saúde é estabelecida em Portaria,

Considerando que a COREME da Secretaria Municipal da Saúde dispõe de Regimento Interno próprio (SEI nº 7089422) que estabelece o processo de eleição de seus membros,

DESIGNA,

Art. 1º Os membros da Comissão de Residência Médica da Secretaria Municipal da Saúde:

I - Coordenadora da COREME: Maraisa Frota Cantalice, matrícula nº 56.331;

II - Vice-coordenador da COREME: Douglas Alexandre Nobre Pereira, matrícula nº 25.229;

III - Supervisor do Programa de Residência Médica: Guilherme André Eger, matrícula nº 55.947;

IV - Suplente do supervisor do Programa de Residência Médica: Thiago Fernandes dos Santos, matrícula nº 36.369;

V - Representante dos residentes: Marina de Oliveira Albino (R2), matrícula nº 300.037;

VI - Suplente da representante dos residentes: Liamara Lezan (R1), matrícula nº 300.049;

VII - Representante da Secretaria Municipal da Saúde: Jhoselin Paula Alves, matrícula nº 55.877;

VIII - Suplente do representante da Secretaria Municipal da Saúde: Juliana Toledo de Freitas, matrícula nº 55.856.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 241/2025/SES e demais disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 11:29, 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 **29440439** e o código CRC **BA6436B4**.

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

PORTARIA Nº 140/2026/SES

Dispõe sobre a delegação de competência para a concessão de diárias no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville.

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, e considerando os artigos 7º, 9º e 16 do Decreto Municipal nº 18.214, de 8 de setembro de 2011 (26313390),

RESOLVE:

Art. 1º Delegar aos seguintes servidores competência para autorizar a concessão de diária:

a) Ermeson Cardoso - Coordenador UPA Sul - Titular;

- Titular;
- b) Douglas Mizael Maximiano - Coordenador da Área de Transporte e Logística
- c) Camila Alves Leandro - Coordenadora PA Norte - Titular;
- d) Cristina da Silva Rodrigues - Coordenadora UPA Leste, Titular;
- e) Sabrina de Souza Ponciano - Coordenadora da Área Orçamentária - Titular;
- f) Suelyn Borba da Silveira Manteufel - Gerente da Área de Gestão Financeira - Titular;
- Titular.
- g) Jocelita Cardozo Colagrande - Diretora de Gestão Administrativa e Financeira
- Titular.

Art. 2º Conceder competência para os servidores abaixo relacionados para aprovar a prestação de contas:

- a) Laís Lessenko - Coordenadora da Área de Captação e Prestação de Contas - Titular;
- b) João Gabriel do Nascimento Araújo - Agente Administrativo da Área de Captação e Prestação de Contas - Titular;
- c) Suelyn Borba da Silveira Manteufel - Gerente da Área de Gestão Financeira - Suplente.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação , revogando-se expressamente a Portaria nº 306/2025/SES e demais disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 11:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29523121** e o código CRC **3AC06F43**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 632/2026/NGP-GAB

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. Arnoldo Boege Júnior, 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 Comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **VIVIANE ALVES EYNG**, matrícula **100482**, os servidores:

Angelita Ullrich, matrícula **100036** , indicação dos servidores da área;

Lúcia Rogério Fernandes , matrícula **89444** , , indicação dos servidores da área;

Eduardo Richter Blossfeld , matrícula **83322** , indicação do dirigente máximo do órgão;

Celina Lúcia Dias Anacleto , matrícula **85355**. indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**,
Diretor (a) Presidente, em 22/05/2026, às 07:16, 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 **29556747** e o
código CRC **C433465A**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 633/2026/NGP-GAB

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. Arnoldo Boege Júnior, 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 Comissão de realização da segunda avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **RAQUEL SOLANGE PEREIRA SILVEIRA**, matrícula **100508**, os servidores:

NINA PAULA MAGAGNIN PEREIRA DE BEM, matrícula **91944**, indicação dos servidores da área;

DANIEL MOREIRA GERSTMANN, matrícula **79744**, indicação dos servidores da área;

MARIA JOANITA GASDA HEUPA, matrícula **100635**, indicação do dirigente máximo do órgão;

CARLA DIAHYR DE OLIVEIRA, matrícula **81744**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**,
Diretor (a) Presidente, em 22/05/2026, às 07:16, 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 **29557060** e o
código CRC **A7EEBF51**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 636/2026/NGP-GAB

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. Arnoldo Boege Júnior, 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 Comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **LETICIA DA GRACA**, matrícula **100472**, os servidores:

NINA PAULA MAGAGNIN DE BEM, matrícula **91944**, indicação dos servidores da área;

MARIA JOANITA GASDA HEUPA, matrícula, indicação dos servidores da área;

EDIVAINÉ PEREIRA DOS SANTOS DE OLIVEIRA, matrícula **81944**, indicação do dirigente máximo do órgão;

JESSICA AMANCIO, matrícula **85566**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 07:16, 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 **29562237** e o código CRC **B358C63B**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 634/2026/NGP-GAB

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. Arnoldo Boege Júnior, 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 Comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **DEYVID INÁCIO ESPINDOLA LUZ**, matrícula **100455**, os servidores:

ALEXANDRE GERKER, matrícula **45888**, indicação dos servidores da área;

DAYANNE ALINE NUNES, matrícula **100451**, indicação dos servidores da área.

ELOISA HELENA GARCIA, matrícula **100379**, indicação do dirigente máximo do órgão;

PATRICIA PEDROSO DOS SANTOS, matrícula **99557**, indicação do dirigente máximo do órgão;



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 07:16, 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 **29561164** e o código CRC **ABD28E70**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 631/2026/NGP-GAB

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. Arnoldo Boege Júnior, 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 Comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **DOUGLAS DA SILVA DE CAMARGO**, matrícula **100457**, os servidores:

Sandra Mauro Padilha, matrícula **81866**, indicação dos servidores da área;

Cleuza Borghzan, matrícula **82644**, indicação dos servidores da área;

Odisseia Paschoal Antonio, matrícula **72322**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Angela Susana Ely Mallman, matrícula **71533**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 07:16, 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 **29555388** e o código CRC **95641C48**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 628/2026/NGP-GAB

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. Arnoldo Boege Júnior, 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 Comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **CLARA REGINA BODDENBERG**, matrícula **100465**, os servidores:

SANDRA MAURO PADILHA, matrícula **81866**, indicação dos servidores da área;

CLEUZA BORGHZAN, matrícula **82644**, indicação dos servidores da área;

MARCOS KLABUNDE, matrícula: **87755**, indicação do dirigente máximo do órgão;

ANGELA SUSANA ELY MALLMAN, matrícula **71533**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 07:16, 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 **29549408** e o código CRC **6A2540E6**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 619/2026/NGP-GAB

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. Arnoldo Boege Júnior, 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 Comissão de realização da segunda avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **VANESSA TAMANINI VOLTOLINI**, matrícula **100470**, os servidores:

Adriana Antonia de Oliveira, matrícula **91622**, indicação dos servidores da área;

Elaine Cristina Schoeder, matrícula **99515**, indicação dos servidores da área;

Eliana do Socorro Coutinho Dias, matrícula **91722**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Lila Esh Shami, matrícula **32050**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 20/05/2026, 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 **29544288** e o código CRC **7010672D**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AFC

PORTARIA Nº 651/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29312554, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 038/2026.

O Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, Sr. Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto Municipal n.º 49.330/2022 e, em atenção ao disposto nos arts. 104, III e 117 da Lei n.º 14.133/2021 e aos arts. 177 e seguintes da Instrução Normativa n.º 03/2024 da SAP - Secretaria de Administração e Planejamento,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29312554, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 038/2026, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Multimedic Comercial Ltda., inscrita no CNPJ n.º 00.207.500/0001-07, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de medicamentos antimicrobianos e de alto custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Clarissa Bassani Pasini - Matrícula n.º 75799;
2. Gillian Paula da Luz - Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura - Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes - Matrícula n.º 97244;
2. Adrielli Thamy Miranda de Lima - Matrícula n.º 100744;
3. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula n.º 72199;
4. Karyme Damarys Rodrigues Calisto - Matrícula n.º 100560;
5. Michelle Correa Breis Kruger - Matrícula n.º 100696;
6. Pamela Haverroth - Matrícula n.º 100284;
7. Paulo Kowalski Ferreira - Matrícula n.º 100277;
8. Ricardo Bittencourt - Matrícula n.º 100587;
9. Thales Distefano Jung - Matrícula n.º 100492;
10. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
11. Wilson Gualberto da Silva Junior - Matrícula n.º 100267.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 29312554, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com a Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância à Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - 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.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, 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;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais, do Termo de Referência e do instrumento convocatório;

X - 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 n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;

XII - Manter cópia do termos 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.

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:

a) Titulares:

1. Cláudio Sebastião Luetke - Matrícula n.º 90511;
2. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;

3. Fabrício Salazart Godoy - Matrícula n.º 66744.

b) Suplentes:

1. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula n.º 77855;

2. Itajar Andrade dos Santos - Matrícula n.º 80277;

3. Maria Solange Dornelles de Paula - Matrícula n.º 69766.

Art. 4.º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa n.º 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, e/ou outra norma que eventualmente venha a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5.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, sem prejuízo de outras:

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

II - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado e ao efetivamente entregue;

III - Se o Documento Fiscal tem validade, não contém rasuras e se está corretamente preenchido, em especial:

a) Razão social completa da contratada;

b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho;

c) Nome do destinatário correto;

d) CNPJ do destinatário correto;

e) Descrição, quantidade e volume dos serviços/produtos;

f) Natureza da operação correta;

g) Dados bancários (banco/agência/conta corrente);

h) Número da nota de empenho (e outras informações, conforme Contrato); e

i) Se vinculado a convênio ou emenda parlamentar, se atende ao regramento especificamente pactuado ou aderido;

j) Se houverem outros dados, ainda que não exigidos, deverão retratar a veracidade da relação contratual.

IV - A certificação ocorrerá na forma eletrônica e deverá observar o que segue:

a) Dados do Processo Licitatório;

b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);

c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);

d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);

e) Fonte do Recurso;

f) Despesa;

g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);

h) Dados Bancários;

i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);

j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**,
Diretor (a) Presidente, em 22/05/2026, às 14:23, conforme a Medida
Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de
08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29574988** e o
código CRC **18FEFE15**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AFC

PORTARIA Nº 653/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29247750, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 047/2026.

O Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, Sr. Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto Municipal n.º 49.330/2022 e, em atenção ao disposto nos arts. 104, III e 117 da Lei n.º 14.133/2021 e aos arts. 177 e seguintes da Instrução Normativa n.º 03/2024 da SAP - Secretaria de Administração e Planejamento,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29247750, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 047/2026, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Jomhédica Produtos Médicos e Hospitalares Ltda., inscrita no CNPJ n.º 21.318.524/0001-03, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de Órtese, Prótese e Materiais Especiais, em regime de consignação, para uso nas especialidades de Cirurgia Geral e Próteses Mamárias, para o Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Alexandre Eduardo Schmidt - Matrícula n.º 61477;
2. Claudio Alberto Gaspar - Matrícula n.º 70599;
3. Marlene Vilemann Stipp da Silva - Matrícula n.º 84100.

b) Suplentes:

1. Marcela Lipinski - Matrícula n.º 78588;
2. Lohane Kersten Silva - Matrícula n.º 86588;
3. Soraia Amoroso - Matrícula n.º 85411.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 29247750, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com a Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância à Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do

documento fiscal;

VII - 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.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, 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;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais, do Termo de Referência e do instrumento convocatório;

X - 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 n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;

XII - Manter cópia dos termos 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.

Art. 3.º 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:

a) Titulares:

1. Marcela Lipinski - Matrícula n.º 78588;
2. Marlene Vilemann Stipp da Silva - Matrícula n.º 84100;
3. Sílvia Indalêncio Magro - Matrícula n.º 86911.

b) Suplentes:

1. Alexandre Eduardo Schmidt - Matrícula n.º 61477;
2. Claudio Alberto Gaspar - Matrícula n.º 70599;
3. Janaina Denise Mira Maciel - Matrícula n.º 71088;
4. Luciana Anesi Ferreira - Matrícula n.º 70911
5. Soraia Amoroso - Matrícula n.º 85411.

Art. 4.º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa n.º 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, e/ou outra norma que eventualmente venha a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5.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, sem prejuízo de outras:

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

II - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado e ao efetivamente entregue;

III - Se o Documento Fiscal tem validade, não contém rasuras e se está corretamente preenchido, em especial:

- a) Razão social completa da contratada;
- b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho;
- c) Nome do destinatário correto;
- d) CNPJ do destinatário correto;
- e) Descrição, quantidade e volume dos serviços/produtos;
- f) Natureza da operação correta;

- g) Dados bancários (banco/agência/conta corrente);
- h) Número da nota de empenho (e outras informações, conforme Contrato); e
- i) Se vinculado a convênio ou emenda parlamentar, se atende ao regramento especificamente pactuado ou aderido;
- j) Se houverem outros dados, ainda que não exigidos, deverão retratar a veracidade da relação contratual.

IV - A certificação ocorrerá na forma eletrônica e deverá observar o que segue:

- a) Dados do Processo Licitatório;
- b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);
- c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);
- d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);
- e) Fonte do Recurso;
- f) Despesa;
- g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);
- h) Dados Bancários;
- i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);
- j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29575179** e o código CRC **E13B95B9**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AFC

PORTARIA Nº 650/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29306826, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 038/2026.

O Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, Sr. Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto Municipal n.º 49.330/2022 e, em atenção ao disposto nos arts. 104, III e 117 da Lei n.º 14.133/2021 e aos arts. 177 e seguintes da Instrução Normativa n.º 03/2024 da SAP - Secretaria de Administração e Planejamento,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29306826, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 038/2026, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Promefarma Medicamentos e Produtos Hospitalares Ltda., inscrita no CNPJ n.º 81.706.251/0001-98, doravante

denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de medicamentos antimicrobianos e de alto custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Clarissa Bassani Pasini - Matrícula n.º 75799;
2. Gillian Paula da Luz - Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura - Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes - Matrícula n.º 97244;
2. Adrielli Thamy Miranda de Lima - Matrícula n.º 100744;
3. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula n.º 72199;
4. Karyme Damarys Rodrigues Calisto - Matrícula n.º 100560;
5. Michelle Correa Breis Kruger - Matrícula n.º 100696;
6. Pamela Haverroth - Matrícula n.º 100284;
7. Paulo Kowalski Ferreira - Matrícula n.º 100277;
8. Ricardo Bittencourt - Matrícula n.º 100587;
9. Thales Distefano Jung - Matrícula n.º 100492;
10. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
11. Wilson Gualberto da Silva Junior - Matrícula n.º 100267.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 29306826, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com a Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância à Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - 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.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, 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;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais, do Termo de Referência e do instrumento convocatório;

X - 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 n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;

XII - Manter cópia do termos 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.

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:

a) Titulares:

1. Cláudio Sebastião Luetke - Matrícula n.º 90511;
2. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
3. Fabrício Salazart Godoy - Matrícula n.º 66744.

b) Suplentes:

1. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula n.º 77855;
2. Itajar Andrade dos Santos - Matrícula n.º 80277;
3. Maria Solange Dornelles de Paula - Matrícula n.º 69766.

Art. 4º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa n.º 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, e/ou outra norma que eventualmente venha a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, sem prejuízo de outras:

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

II - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado e ao efetivamente entregue;

III - Se o Documento Fiscal tem validade, não contém rasuras e se está corretamente preenchido, em especial:

- a) Razão social completa da contratada;
- b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho;
- c) Nome do destinatário correto;
- d) CNPJ do destinatário correto;
- e) Descrição, quantidade e volume dos serviços/produtos;
- f) Natureza da operação correta;
- g) Dados bancários (banco/agência/conta corrente);
- h) Número da nota de empenho (e outras informações, conforme Contrato); e
- i) Se vinculado a convênio ou emenda parlamentar, se atende ao regramento especificamente pactuado ou aderido;
- j) Se houverem outros dados, ainda que não exigidos, deverão retratar a veracidade da relação contratual.

IV - A certificação ocorrerá na forma eletrônica e deverá observar o que segue:

- a) Dados do Processo Licitatório;
- b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);
- c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);
- d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);
- e) Fonte do Recurso;
- f) Despesa;
- g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);
- h) Dados Bancários;
- i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);
- j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**,
Diretor (a) Presidente, em 22/05/2026, às 14:23, conforme a Medida
Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de
08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29574872** e o
código CRC **59225B5B**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AFC

PORTARIA Nº 649/2026/HMSJ

**Designa comissão de fiscalização da Ata de
Registro de Preços SEI n.º 29296729, oriundo do
Pregão Eletrônico n.º 038/2026.**

O Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, Sr. Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto Municipal n.º 49.330/2022 e, em atenção ao disposto nos arts. 104, III e 117 da Lei n.º 14.133/2021 e aos arts. 177 e seguintes da Instrução Normativa n.º 03/2024 da SAP - Secretaria de Administração e Planejamento,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29296729, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 038/2026, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Sulmedic Comércio de Medicamentos Ltda., inscrita no CNPJ n.º 09.944.371/0001-04, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de medicamentos antimicrobianos e de alto custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Clarissa Bassani Pasini - Matrícula n.º 75799;
2. Gillian Paula da Luz - Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura - Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes - Matrícula n.º 97244;
2. Adrielli Thamy Miranda de Lima - Matrícula n.º 100744;
3. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula n.º 72199;
4. Karyme Damarys Rodrigues Calisto - Matrícula n.º 100560;
5. Michelle Correa Breis Kruger - Matrícula n.º 100696;
6. Pamela Haverroth - Matrícula n.º 100284;
7. Paulo Kowalski Ferreira - Matrícula n.º 100277;
8. Ricardo Bittencourt - Matrícula n.º 100587;
9. Thales Distefano Jung - Matrícula n.º 100492;
10. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
11. Wilson Gualberto da Silva Junior - Matrícula n.º 100267.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 29296729, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram

origem;

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com a Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância à Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - 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.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, 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;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais, do Termo de Referência e do instrumento convocatório;

X - 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 n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;

XII - Manter cópia do termos 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.

Art. 3.º 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:

a) Titulares:

1. Cláudio Sebastião Luetke - Matrícula n.º 90511;

2. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;

3. Fabrício Salazart Godoy - Matrícula n.º 66744.

b) Suplentes:

1. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula n.º 77855;

2. Itajar Andrade dos Santos - Matrícula n.º 80277;

3. Maria Solange Dornelles de Paula - Matrícula n.º 69766.

Art. 4.º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa n.º 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, e/ou outra norma que eventualmente venha a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5.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, sem prejuízo de outras:

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

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

efetivamente entregue;

III - Se o Documento Fiscal tem validade, não contém rasuras e se está corretamente preenchido, em especial:

- a) Razão social completa da contratada;
- b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho;
- c) Nome do destinatário correto;
- d) CNPJ do destinatário correto;
- e) Descrição, quantidade e volume dos serviços/produtos;
- f) Natureza da operação correta;
- g) Dados bancários (banco/agência/conta corrente);
- h) Número da nota de empenho (e outras informações, conforme Contrato); e
- i) Se vinculado a convênio ou emenda parlamentar, se atende ao regramento especificamente pactuado ou aderido;
- j) Se houverem outros dados, ainda que não exigidos, deverão retratar a veracidade da relação contratual.

IV - A certificação ocorrerá na forma eletrônica e deverá observar o que segue:

- a) Dados do Processo Licitatório;
- b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);
- c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);
- d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);
- e) Fonte do Recurso;
- f) Despesa;
- g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);
- h) Dados Bancários;
- i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);
- j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29574780** e o código CRC **BA437939**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AFC

PORTARIA Nº 648/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29309666, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 038/2026.

O Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, Sr. Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto Municipal n.º 49.330/2022 e, em atenção ao disposto nos arts. 104, III e 117 da Lei n.º 14.133/2021 e aos arts. 177 e seguintes da Instrução Normativa n.º 03/2024 da SAP - Secretaria de Administração e Planejamento,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29309666, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 038/2026, firmado entre o Município de Joinville e a empresa MCW Produtos Médicos e Hospitalares Ltda., inscrita no CNPJ n.º 94.389.400/0001-84, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de medicamentos antimicrobianos e de alto custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Clarissa Bassani Pasini - Matrícula n.º 75799;
2. Gillian Paula da Luz - Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura - Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes - Matrícula n.º 97244;
2. Adrielli Thamy Miranda de Lima - Matrícula n.º 100744;
3. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula n.º 72199;
4. Karyme Damaris Rodrigues Calisto - Matrícula n.º 100560;
5. Michelle Correa Breis Kruger - Matrícula n.º 100696;
6. Pamela Haverth - Matrícula n.º 100284;
7. Paulo Kowalski Ferreira - Matrícula n.º 100277;
8. Ricardo Bittencourt - Matrícula n.º 100587;
9. Thales Distefano Jung - Matrícula n.º 100492;
10. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
11. Wilson Gualberto da Silva Junior - Matrícula n.º 100267.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 29309666, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com a Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância à Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - 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.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, 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;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais, do Termo de Referência e do instrumento convocatório;

X - 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 n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;

XII - Manter cópia do termos 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.

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:

a) Titulares:

1. Cláudio Sebastião Luetke - Matrícula n.º 90511;
2. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
3. Fabrício Salazart Godoy - Matrícula n.º 66744.

b) Suplentes:

1. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula n.º 77855;
2. Itajar Andrade dos Santos - Matrícula n.º 80277;
3. Maria Solange Dornelles de Paula - Matrícula n.º 69766.

Art. 4º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa n.º 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, e/ou outra norma que eventualmente venha a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, sem prejuízo de outras:

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

II - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado e ao efetivamente entregue;

III - Se o Documento Fiscal tem validade, não contém rasuras e se está corretamente preenchido, em especial:

- a) Razão social completa da contratada;
- b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho;
- c) Nome do destinatário correto;
- d) CNPJ do destinatário correto;
- e) Descrição, quantidade e volume dos serviços/produtos;
- f) Natureza da operação correta;
- g) Dados bancários (banco/agência/conta corrente);
- h) Número da nota de empenho (e outras informações, conforme Contrato); e
- i) Se vinculado a convênio ou emenda parlamentar, se atende ao regramento especificamente pactuado ou aderido;
- j) Se houverem outros dados, ainda que não exigidos, deverão retratar a veracidade da relação contratual.

IV - A certificação ocorrerá na forma eletrônica e deverá observar o que segue:

- a) Dados do Processo Licitatório;
- b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);
- c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);
- d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);
- e) Fonte do Recurso;

- f) Despesa;
- g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);
- h) Dados Bancários;
- i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);
- j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29574661** e o código CRC **52A3A452**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AFC

PORTARIA Nº 647/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29306728, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 038/2026.

O Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, Sr. Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto Municipal n.º 49.330/2022 e, em atenção ao disposto nos arts. 104, III e 117 da Lei n.º 14.133/2021 e aos arts. 177 e seguintes da Instrução Normativa n.º 03/2024 da SAP - Secretaria de Administração e Planejamento,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29306728, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 038/2026, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Halex Istar Indústria Farmacêutica S/A., inscrita no CNPJ n.º 01.571.702/0001-98, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de medicamentos antimicrobianos e de alto custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Clarissa Bassani Pasini - Matrícula n.º 75799;
2. Gillian Paula da Luz - Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura - Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes - Matrícula n.º 97244;
2. Adrielli Thamy Miranda de Lima - Matrícula n.º 100744;
3. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula n.º 72199;
4. Karyme Damaris Rodrigues Calisto - Matrícula n.º 100560;
5. Michelle Correa Breis Kruger - Matrícula n.º 100696;
6. Pamela Haverroth - Matrícula n.º 100284;

7. Paulo Kowalski Ferreira - Matrícula n.º 100277;
8. Ricardo Bittencourt - Matrícula n.º 100587;
9. Thales Distefano Jung - Matrícula n.º 100492;
10. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
11. Wilson Gualberto da Silva Junior - Matrícula n.º 100267.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 29306728, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com a Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância à Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - 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.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, 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;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais, do Termo de Referência e do instrumento convocatório;

X - 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 n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;

XII - Manter cópia do termos 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.

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:

a) Titulares:

1. Cláudio Sebastião Luetke - Matrícula n.º 90511;
2. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
3. Fabrício Salazart Godoy - Matrícula n.º 66744.

b) Suplentes:

1. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula n.º 77855;
2. Itajar Andrade dos Santos - Matrícula n.º 80277;
3. Maria Solange Dornelles de Paula - Matrícula n.º 69766.

Art. 4º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser

observadas as condições dispostas na Instrução Normativa n.º 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, e/ou outra norma que eventualmente venha a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5.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, sem prejuízo de outras:

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

II - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado e ao efetivamente entregue;

III - Se o Documento Fiscal tem validade, não contém rasuras e se está corretamente preenchido, em especial:

- a) Razão social completa da contratada;
- b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho;
- c) Nome do destinatário correto;
- d) CNPJ do destinatário correto;
- e) Descrição, quantidade e volume dos serviços/produtos;
- f) Natureza da operação correta;
- g) Dados bancários (banco/agência/conta corrente);
- h) Número da nota de empenho (e outras informações, conforme Contrato); e
- i) Se vinculado a convênio ou emenda parlamentar, se atende ao regramento especificamente pactuado ou aderido;
- j) Se houverem outros dados, ainda que não exigidos, deverão retratar a veracidade da relação contratual.

IV - A certificação ocorrerá na forma eletrônica e deverá observar o que segue:

- a) Dados do Processo Licitatório;
- b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);
- c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);
- d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);
- e) Fonte do Recurso;
- f) Despesa;
- g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);
- h) Dados Bancários;
- i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);
- j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29574566** e o código CRC **4C4C6669**.

PORTARIA Nº 627/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29312159, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 038/2026.

O Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, Sr. Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto Municipal n.º 49.330/2022 e, em atenção ao disposto nos arts. 104, III e 117 da Lei n.º 14.133/2021 e aos arts. 177 e seguintes da Instrução Normativa n.º 03/2024 da SAP - Secretaria de Administração e Planejamento,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29312159, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 038/2026, firmado entre o Município de Joinville e a empresa ILG Comercial Ltda., inscrita no CNPJ n.º 20.657.155/0001-02, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de medicamentos antimicrobianos e de alto custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Clarissa Bassani Pasini - Matrícula n.º 75799;
2. Gillian Paula da Luz - Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura - Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes - Matrícula n.º 97244;
2. Adrielli Thamy Miranda de Lima - Matrícula n.º 100744;
3. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula n.º 72199;
4. Karyme Damarys Rodrigues Calisto - Matrícula n.º 100560;
5. Michelle Correa Breis Kruger - Matrícula n.º 100696;
6. Pamela Haverroth - Matrícula n.º 100284;
7. Paulo Kowalski Ferreira - Matrícula n.º 100277;
8. Ricardo Bittencourt - Matrícula n.º 100587;
9. Thales Distefano Jung - Matrícula n.º 100492;
10. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
11. Wilson Gualberto da Silva Junior - Matrícula n.º 100267.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 29312159, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com a Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância à Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - 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.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, 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;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais, do Termo de Referência e do instrumento convocatório;

X - 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 n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;

XII - Manter cópia do termos 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.

Art. 3.º 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:

a) Titulares:

1. Cláudio Sebastião Luetke - Matrícula n.º 90511;
2. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
3. Fabrício Salazart Godoy - Matrícula n.º 66744.

b) Suplentes:

1. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula n.º 77855;
2. Itajar Andrade dos Santos - Matrícula n.º 80277;
3. Maria Solange Dornelles de Paula - Matrícula n.º 69766.

Art. 4.º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa n.º 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, e/ou outra norma que eventualmente venha a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5.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, sem prejuízo de outras:

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

II - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado e ao efetivamente entregue;

III - Se o Documento Fiscal tem validade, não contém rasuras e se está corretamente preenchido, em especial:

- a) Razão social completa da contratada;
- b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho;
- c) Nome do destinatário correto;
- d) CNPJ do destinatário correto;
- e) Descrição, quantidade e volume dos serviços/produtos;
- f) Natureza da operação correta;
- g) Dados bancários (banco/agência/conta corrente);
- h) Número da nota de empenho (e outras informações, conforme Contrato); e
- i) Se vinculado a convênio ou emenda parlamentar, se atende ao regramento

especificamente pactuado ou aderido;

j) Se houverem outros dados, ainda que não exigidos, deverão retratar a veracidade da relação contratual.

IV - A certificação ocorrerá na forma eletrônica e deverá observar o que segue:

- a) Dados do Processo Licitatório;
- b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);
- c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);
- d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);
- e) Fonte do Recurso;
- f) Despesa;
- g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);
- h) Dados Bancários;
- i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);
- j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 14:23, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29562919** e o código CRC **657B4FA4**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AFC

PORTARIA N.º 646/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29311620, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 038/2026.

O Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, Sr. Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto Municipal n.º 49.330/2022 e, em atenção ao disposto nos arts. 104, III e 117 da Lei n.º 14.133/2021 e aos arts. 177 e seguintes da Instrução Normativa n.º 03/2024 da SAP - Secretaria de Administração e Planejamento,

RESOLVE:

Art. 1.º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29311620, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 038/2026, firmado entre o Município de Joinville e a empresa CM Hospitalar S/A., inscrita no CNPJ n.º 12.420.164/0021-09, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de medicamentos antimicrobianos e de alto custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José:

- a) Titulares:

1. Clarissa Bassani Pasini - Matrícula n.º 75799;
2. Gillian Paula da Luz - Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura - Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes - Matrícula n.º 97244;
2. Adrielli Thamy Miranda de Lima - Matrícula n.º 100744;
3. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula n.º 72199;
4. Karyme Damarys Rodrigues Calisto - Matrícula n.º 100560;
5. Michelle Correa Breis Kruger - Matrícula n.º 100696;
6. Pamela Haverroth - Matrícula n.º 100284;
7. Paulo Kowalski Ferreira - Matrícula n.º 100277;
8. Ricardo Bittencourt - Matrícula n.º 100587;
9. Thales Distefano Jung - Matrícula n.º 100492;
10. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
11. Wilson Gualberto da Silva Junior - Matrícula n.º 100267.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 29311620, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com a Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância à Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - 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.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, 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;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais, do Termo de Referência e do instrumento convocatório;

X - 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 n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;

XII - Manter cópia do termos 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.

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:

a) Titulares:

1. Cláudio Sebastião Luetke - Matrícula n.º 90511;
2. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
3. Fabrício Salazart Godoy - Matrícula n.º 66744.

b) Suplentes:

1. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula n.º 77855;
2. Itajar Andrade dos Santos - Matrícula n.º 80277;
3. Maria Solange Dornelles de Paula - Matrícula n.º 69766.

Art. 4.º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa n.º 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, e/ou outra norma que eventualmente venha a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5.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, sem prejuízo de outras:

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

II - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado e ao efetivamente entregue;

III - Se o Documento Fiscal tem validade, não contém rasuras e se está corretamente preenchido, em especial:

- a) Razão social completa da contratada;
- b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho;
- c) Nome do destinatário correto;
- d) CNPJ do destinatário correto;
- e) Descrição, quantidade e volume dos serviços/produtos;
- f) Natureza da operação correta;
- g) Dados bancários (banco/agência/conta corrente);
- h) Número da nota de empenho (e outras informações, conforme Contrato); e
- i) Se vinculado a convênio ou emenda parlamentar, se atende ao regramento especificamente pactuado ou aderido;
- j) Se houverem outros dados, ainda que não exigidos, deverão retratar a veracidade da relação contratual.

IV - A certificação ocorrerá na forma eletrônica e deverá observar o que segue:

- a) Dados do Processo Licitatório;
- b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);
- c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);
- d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);
- e) Fonte do Recurso;
- f) Despesa;
- g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);
- h) Dados Bancários;
- i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);
- j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**,
Diretor (a) Presidente, em 22/05/2026, às 14:23, conforme a Medida
Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de
08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29574384** e o
código CRC **69B7CD86**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AFC

PORTARIA Nº 644/2026/HMSJ

**Designa comissão de fiscalização da Ata de
Registro de Preços SEI n.º 29309882, oriundo do
Pregão Eletrônico n.º 038/2026.**

O Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, Sr. Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto Municipal n.º 49.330/2022 e, em atenção ao disposto nos arts. 104, III e 117 da Lei n.º 14.133/2021 e aos arts. 177 e seguintes da Instrução Normativa n.º 03/2024 da SAP - Secretaria de Administração e Planejamento,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29309882, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 038/2026, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Conquista Distribuidora de Medicamentos e Produtos Hospitalares Ltda., inscrita no CNPJ n.º 12.418.191/0001-95, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de medicamentos antimicrobianos e de alto custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Clarissa Bassani Pasini - Matrícula n.º 75799;
2. Gillian Paula da Luz - Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura - Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes - Matrícula n.º 97244;
2. Adrielli Thamy Miranda de Lima - Matrícula n.º 100744;
3. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula n.º 72199;
4. Karyme Damarys Rodrigues Calisto - Matrícula n.º 100560;
5. Michelle Correa Breis Kruger - Matrícula n.º 100696;
6. Pamela Haverroth - Matrícula n.º 100284;
7. Paulo Kowalski Ferreira - Matrícula n.º 100277;
8. Ricardo Bittencourt - Matrícula n.º 100587;
9. Thales Distefano Jung - Matrícula n.º 100492;
10. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
11. Wilson Gualberto da Silva Junior - Matrícula n.º 100267.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 29309882, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à

fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com a Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância à Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - 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.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, 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;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais, do Termo de Referência e do instrumento convocatório;

X - 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 n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;

XII - Manter cópia do termos 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.

Art. 3.º 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:

a) Titulares:

1. Cláudio Sebastião Luetke - Matrícula n.º 90511;
2. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
3. Fabrício Salazart Godoy - Matrícula n.º 66744.

b) Suplentes:

1. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula n.º 77855;
2. Itajar Andrade dos Santos - Matrícula n.º 80277;
3. Maria Solange Dornelles de Paula - Matrícula n.º 69766.

Art. 4.º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa n.º 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, e/ou outra norma que eventualmente venha a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5.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, sem prejuízo de outras:

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

II - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado e ao efetivamente entregue;

III - Se o Documento Fiscal tem validade, não contém rasuras e se está

corretamente preenchido, em especial:

- a) Razão social completa da contratada;
- b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho;
- c) Nome do destinatário correto;
- d) CNPJ do destinatário correto;
- e) Descrição, quantidade e volume dos serviços/produtos;
- f) Natureza da operação correta;
- g) Dados bancários (banco/agência/conta corrente);
- h) Número da nota de empenho (e outras informações, conforme Contrato); e
- i) Se vinculado a convênio ou emenda parlamentar, se atende ao regramento especificamente pactuado ou aderido;
- j) Se houverem outros dados, ainda que não exigidos, deverão retratar a veracidade da relação contratual.

IV - A certificação ocorrerá na forma eletrônica e deverá observar o que segue:

- a) Dados do Processo Licitatório;
- b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);
- c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);
- d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);
- e) Fonte do Recurso;
- f) Despesa;
- g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);
- h) Dados Bancários;
- i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);
- j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29573748** e o código CRC **91D6C3B4**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AFC

PORTARIA Nº 645/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29307260, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 038/2026.

O Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, Sr. Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto Municipal n.º 49.330/2022 e,

em atenção ao disposto nos arts. 104, III e 117 da Lei n.º 14.133/2021 e aos arts. 177 e seguintes da Instrução Normativa n.º 03/2024 da SAP - Secretaria de Administração e Planejamento,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29307260, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 038/2026, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Comercial Cirúrgica Rioclarense Ltda., inscrita no CNPJ n.º 67.729.178/0005-72, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de medicamentos antimicrobianos e de alto custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Clarissa Bassani Pasini - Matrícula n.º 75799;
2. Gillian Paula da Luz - Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura - Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes - Matrícula n.º 97244;
2. Adrielli Thamy Miranda de Lima - Matrícula n.º 100744;
3. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula n.º 72199;
4. Karyme Damarys Rodrigues Calisto - Matrícula n.º 100560;
5. Michelle Correa Breis Kruger - Matrícula n.º 100696;
6. Pamela Haverroth - Matrícula n.º 100284;
7. Paulo Kowalski Ferreira - Matrícula n.º 100277;
8. Ricardo Bittencourt - Matrícula n.º 100587;
9. Thales Distefano Jung - Matrícula n.º 100492;
10. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
11. Wilson Gualberto da Silva Junior - Matrícula n.º 100267.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 29307260, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com a Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância à Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - 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.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, 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;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais, do Termo de Referência e do instrumento convocatório;

X - 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 n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e

Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;

XII - Manter cópia do termos 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.

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:

a) Titulares:

1. Cláudio Sebastião Luetke - Matrícula n.º 90511;
2. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
3. Fabrício Salazart Godoy - Matrícula n.º 66744.

b) Suplentes:

1. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula n.º 77855;
2. Itajar Andrade dos Santos - Matrícula n.º 80277;
3. Maria Solange Dornelles de Paula - Matrícula n.º 69766.

Art. 4.º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa n.º 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, e/ou outra norma que eventualmente venha a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5.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, sem prejuízo de outras:

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

II - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado e ao efetivamente entregue;

III - Se o Documento Fiscal tem validade, não contém rasuras e se está corretamente preenchido, em especial:

- a) Razão social completa da contratada;
- b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho;
- c) Nome do destinatário correto;
- d) CNPJ do destinatário correto;
- e) Descrição, quantidade e volume dos serviços/produtos;
- f) Natureza da operação correta;
- g) Dados bancários (banco/agência/conta corrente);
- h) Número da nota de empenho (e outras informações, conforme Contrato); e
- i) Se vinculado a convênio ou emenda parlamentar, se atende ao regramento especificamente pactuado ou aderido;
- j) Se houverem outros dados, ainda que não exigidos, deverão retratar a veracidade da relação contratual.

IV - A certificação ocorrerá na forma eletrônica e deverá observar o que segue:

- a) Dados do Processo Licitatório;
- b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);
- c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);
- d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);
- e) Fonte do Recurso;
- f) Despesa;

- g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);
- h) Dados Bancários;
- i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);
- j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29574234** e o código CRC **635D9EDF**.

PORTARIA SEI - PGM.GAB/PGM.NAD

PORTARIA nº 44, de 29 de abril de 2026.

A Procuradora-Geral do Município, no exercício de suas atribuições,

Resolve:

Art. 1º Nomear a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 359/2026, firmado entre o Município de Joinville/Procuradoria-Geral do Município e a empresa IEM - Instituto de Estudos Municipais Ltda, inscrita no CNPJ nº 02.310.921/0001-86, que tem por objeto contratação de 01 (uma) inscrição para o Curso EAD - ao vivo - Procuradoria Jurídica Municipal e o uso da Inteligência Artificial.

Titular:

- I - Marjoriê Caroline Oracz - matrícula nº 64739
- II - Cristiane de Souza, matrícula nº 36028
- III - Juliana Schroeder Sprotte, matrícula nº 45600

Suplente:

- I - Thiago Felipe de Amorim, matrícula nº 41678

Art. 2º Aos fiscais do Termo de Contrato compete:

- I – esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- III – atestar a prestação do serviço, conforme as especificações do processo de contratação conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;
- IV – receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
- V – verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- VI – manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo

de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

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

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

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

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

Art. 3º Os servidores devem ser previamente comunicados pela chefia imediata da indicação para exercer o encargo de fiscal de contrato, bem como devem ser capacitados e orientados para o exercício de suas funções.

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

Christiane Schramm Guisso

Procuradora-Geral do Município de Joinville



Documento assinado eletronicamente por **Christiane Schramm Guisso, Procurador (a) Geral**, em 07/05/2026, às 18:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29283273** e o código CRC **D7F48902**.

PORTARIA SEI - SEHAB.GAB/SEHAB.NGP

PORTARIA N.º 84/2026/SEHAB

Designar servidores para comissão para realização da avaliação do estágio probatório

A Secretária Municipal de Habitação, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal n.º 64.167/2024 e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar n.º 266, de 05 de abril de 2008, **RESOLVE**:

Art 1º Nomear os servidores para composição de comissão para realização da segunda avaliação do estágio probatório da servidora Thamires Siedschlag, matrícula 63177.

Indicação do Servidor:

- 1) Ismarina Moraes Schutz - matrícula: 42770
- 2) Fabiana Lovatto de Souza - matrícula 43969

Indicação do Representante máximo do órgão:

- 1) Vanelly Vieira Plucenio - matrícula 63758
- 2) Osmar Leon Silivi Junior - matrícula 18613.

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

Tereza Couto
Secretária de Habitação



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29559274** e o código CRC **6944D0EC**.

PORTARIA SEI - SEHAB.GAB/SEHAB.NGP

PORTARIA N.º 83/2026/SEHAB

Designar servidores para comissão para realização da avaliação do estágio probatório

A Secretária Municipal de Habitação, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal n.º 64.167/2024 e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar n.º 266, de 05 de abril de 2008, **RESOLVE**:

Art 1º Nomear os servidores para composição de comissão para realização da segunda avaliação do estágio probatório da servidora Jessica de Souza Campos, matrícula 63.146

Indicação do Servidor:

- 1) Ismarina Moraes Schutz - matrícula: 42770
- 2) Fabiana Lovatto de Souza - matrícula 43969

Indicação do Representante máximo do órgão:

- 1) Vanelly Vieira Plucenio - matrícula 63758
- 2) Osmar Leon Silivi Junior - matrícula 18613.

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

Tereza Couto
Secretária de Habitação



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29558757** e o código CRC **A5E9E4BB**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 424/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação de membros para compor a comissão de Inventário, Avaliação e Reavaliação de Bens Móveis Patrimoniais da Unidade Regional de Obras Sudeste.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Inventário, Avaliação e Reavaliação de Bens Móveis Patrimoniais da Unidade Regional de Obras Sudeste.

I- Responsáveis pela comissão:

• Titulares:

- a) Fernanda Benato Ferreira - Matrícula 63.790;
- b) Jhon Cristian Nogueira dos Santos - Matrícula 63.795;
- c) Mario Sergio de Oliveira- Matrícula 32.378;

• Suplentes:

- a) Claudionor Schmitz Novaes - Matrícula 63.645;
- b) Adriane Cristine Weber - Matrícula 62.298;
- c) Daniel Francisco dos Santos - Matrícula 62.949;
- d) Cristiane Bittelbrunn - Matrícula 63.727.

II – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

• Titular:

- a)Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

• Suplente:

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;
b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

Art. 2º Compete aos membros efetivos da Comissão:

- I – Receber e verificar os bens móveis permanentes enviados pelo Centro de Distribuição Integrado da Prefeitura Municipal de Joinville ou proveniente de Doação;
II – Supervisionar os bens móveis permanentes da unidade, atendendo os procedimentos definidos em relação ao patrimônio;
III – Manter comunicação contínua com a área de patrimônio competente, tornando-se assim a referência para todas as questões relacionadas ao patrimônio;
IV – Realizar inventário físico e quantitativo dos bens patrimoniais anualmente ou quando solicitado, com o propósito de verificar sua localização e estado de conservação;
V – Realizar a avaliação dos bens móveis permanentes classificados como inservíveis, e destinar para alienação;
VI – Solicitar a Baixa do bem móvel da carga patrimonial, junto a Área de Patrimônio indicada;
VII – Assegurar a supervisão e a administração dos ativos móveis em colaboração com o Gerente da Unidade.

Art. 3º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/05/2026, às 15:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 22/05/2026, às 15:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29571776** e o código CRC **EC1A1341**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 425/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização

do Termo de Contrato nº 167/2026, que tem por objeto a prestação de serviço com Caminhão Pipa.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 167/2026:

I- Responsáveis Técnicos:

• Titulares:

- a) Diogo Márcio Goral - Matrícula nº 63.973;
- b) Teodoro Lima - Matrícula nº 53.356;
- c) Jonas Pykocz - Matrícula nº 63.970;
- d) John Sommerfeld - Matrícula nº 29.500.

• Suplentes:

- a) Valmir de Bastos - Matrícula nº 64.130;
- b) Lucas Schuroff - Matrícula nº 65.505;
- c) Nicoli de Souza Floriano - Matrícula nº 65.533;
- d) Enilson Batista - Matrícula nº 63.923.

II – Responsáveis Administrativos:

• Titulares:

- a) Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071;
- b) Raimundo Léo Beiger - Matrícula nº 63.411;
- c) Claudemir Damas - Matrícula nº 42.509;
- d) Rina Ribeiro Branco Ferreira - Matrícula nº 38.634.

• Suplentes:

- a) Ana Lenir Porfirio Rodrigues - Matrícula nº 16.959;
- b) Lucas Felipe Rohrbacher - Matrícula nº 46.245;
- c) Silvio Catarina Junior- Matrícula nº 63.949;
- d) Katia Benk Azevedo - Matrícula nº 65.397.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

• Titular:

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

• Suplente:

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula nº 41.038.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

• Titular:

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

• Suplente:

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

• Titulares:

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;
- III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;
- IV – Rejeitar serviços e materiais que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;
- VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.
- VII – Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução.
- VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar os prazos contratuais, renovação e vigência do contrato de serviço;
- III – Processar e conferir a documentação para pagamento dos serviços, com base nos registros de horas fornecidos pela equipe técnica;
- IV – Elaborar relatórios administrativos sobre a utilização do equipamento e os custos envolvidos;
- V – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos relacionados ao serviço, assegurando a transparência e a prestação de contas;
- VI – Articular com o setor financeiro para o cumprimento das obrigações contratuais.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º - Fica revogada a portaria nº 147/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2916, de 05/03/2026.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/05/2026, às 15:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:08, 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 **29571949** e o código CRC **54E0A0BD**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 427/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

O Secretário de Infraestrutura Urbana, 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:

Art. 1º Nomear os seguintes servidores para composição de comissão para a realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **Matheus Borges Ampessan**, matrícula nº 63.009:

I - Gabriela Zang, matrícula 48.408 e a servidora **Kariny Calazans da Costa**, matrícula 44.051, indicados pelos servidores da área;

II - Roberto Carlos Saracol, matrícula 16.718 e a servidora **Marcia Poper Valenca da Silva**, matrícula 20.076, indicados pelo dirigente máximo do órgão.

Art. 2º Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório:

I – Realizar a avaliação de desempenho, por meio de acompanhamento contínuo das atividades, nos períodos estabelecidos na legislação aplicável;

II – Aplicar os instrumentos de avaliação, atribuindo nota que reflita o desempenho do servidor;

III – Observar, durante a avaliação, critérios como assiduidade, cuidado com materiais e equipamentos públicos, comunicação clara e bom relacionamento interpessoal;

IV – Fornecer explicações detalhadas e fundamentadas caso o servidor avaliado discorde da nota recebida;

V – Garantir o direito à ampla defesa e ao contraditório, assegurando que, em caso de reprovação, o servidor seja notificado e possa apresentar sua defesa na forma da lei;

VI – Elaborar parecer conclusivo sobre a aprovação ou reprovação do servidor em cada etapa do estágio probatório, submetendo-o à autoridade competente;

VII – Manter sigilo sobre todas as informações, discussões e documentos tratados no âmbito das avaliações, assegurando isenção e imparcialidade.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/05/2026, às 15:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:08, 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 **29572874** e o código CRC **16A89B8E**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 428/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 710/2022, que tem por objeto a locação de caminhão basculante, para atender os serviços de zeladoria pública, realizado pela Subprefeitura, nas suas respectivas áreas de abrangência.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 710/2022:

I- Responsáveis técnicos:

- Titulares:
 - a) Lays Mayara Hess – Matrícula 59.738;
 - b) Mariana Rossi – Matrícula 62.959;
- Suplentes:
 - a) Aldo Felipe – Matrícula 58.118;
 - b) Alcir José Girardi – Matrícula 63.925;
 - c) Cristiane Aparecida Miranda - Matrícula 64.828;
 - d) Marcio Albrecht - Matrícula 65.860.

II – Responsáveis administrativos:

- Titulares:
 - a) Alessandra Wilbert Friedrichsen – Matrícula 64.110;
- Suplentes:
 - a) Lays Mayara Hess – Matrícula 59.738;
 - b) Mariana Rossi – Matrícula 62.959

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- Titular:
 - a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270

- Suplente:
 - a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- Titular:
 - a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.
- Suplente:
 - a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694
 - b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- Titulares:
 - a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
 - b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
 - c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
 - d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.
- Suplente:
 - a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;
- III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;
- IV – Rejeitar serviços e materiais que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;
- VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.
- VII – Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução;
- VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- III – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- IV – Realizar o processamento de pagamentos, bem como a análise da documentação fiscal, contábil e dos documentos comprobatórios exigidos contratualmente, necessários à liquidação das despesas e à efetivação do pagamento;
- V - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- VI - Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
- VII – Coordenar a logística de reuniões da CAF e/ou com a contratada, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- VIII – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato;
- IX – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º - Fica revogada a portaria nº 945/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2829, de 21/10/2025.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/05/2026, às 15:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:08, 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 **29573393** e o código CRC **7D04D92D**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 429/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1358/2023, que tem por objeto a prestação continuada de serviço com

Retroescavadeira para atender os serviços de zeladoria pública realizado pela Unidade Regional de Obras.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1358/2023:

I- Responsáveis técnicos:

- Titulares:
 - a) Lays Mayara Hess – Matrícula 59.738;
 - b) Mariana Rossi – Matrícula 62.959;

- Suplentes:
 - a) Aldo Felipe – Matrícula 58.118;
 - b) Alcir José Girardi – Matrícula 63.925;
 - c) Cristiane Aparecida Miranda - Matrícula 64.828;
 - d) Marcio Albrecht - Matrícula 65.860.

II – Responsáveis administrativos:

- Titulares:
 - a) Alessandra Wilbert Friedrichsen – Matrícula 64.110;
- Suplentes:
 - a) Lays Mayara Hess – Matrícula 59.738;
 - b) Mariana Rossi – Matrícula 62.959

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- Titular:
 - a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270
- Suplente:
 - a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- Titular:
 - a)Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.
- Suplente:
 - a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694
 - b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- Titulares:
 - a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
 - b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
 - c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
 - d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.
- Suplente:
 - a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;
- III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;
- IV – Rejeitar serviços e materiais que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;
- VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.
- VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução;
- VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- III – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- IV – Realizar o processamento de pagamentos, bem como a análise da documentação fiscal, contábil e dos documentos comprobatórios exigidos contratualmente, necessários à liquidação das despesas e à efetivação do pagamento;
- V - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- VI - Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
- VII – Coordenar a logística de reuniões da CAF e/ou com a contratada, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- VIII – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato;
- IX – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º - Fica revogada a portaria nº 1006/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2833, de 28/10/2025.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/05/2026, às 15:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 22/05/2026, às 15:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29573535** e o código CRC **E52F0F12**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 430/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1342/2023, que tem por objeto a prestação continuada de serviço com motoniveladora para atender os serviços de zeladoria pública realizado pela Unidade Regional de Obras.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1342/2023:

I- Responsáveis técnicos:

- Titulares:
 - a) Lays Mayara Hess – Matrícula 59.738;
 - b) Mariana Rossi – Matrícula 62.959;
- Suplentes:
 - a) Aldo Felipe – Matrícula 58.118;
 - b) Alcir José Girardi – Matrícula 63.925;
 - c) Cristiane Aparecida Miranda - Matrícula 64.828;
 - d) Marcio Albrecht - Matrícula 65.860.

II – Responsáveis administrativos:

- Titulares:
 - a) Alessandra Wilbert Friedrichsen – Matrícula 64.110;
- Suplentes:
 - a) Lays Mayara Hess – Matrícula 59.738;
 - b) Mariana Rossi – Matrícula 62.959

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- Titular:
 - a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270
- Suplente:
 - a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- Titular:
 - a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.
- Suplente:
 - a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694
 - b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- Titulares:
 - a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
 - b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
 - c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
 - d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.
- Suplente:
 - a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;

III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;

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

V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;

VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.

VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução;

VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

II – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

III – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

IV – Realizar o processamento de pagamentos, bem como a análise da documentação fiscal, contábil e dos documentos comprobatórios exigidos contratualmente, necessários à liquidação das despesas e à efetivação do pagamento;

- V - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- VI - Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
- VII – Coordenar a logística de reuniões da CAF e/ou com a contratada, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- VIII – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato;
- IX – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º - Fica revogada a portaria nº 1009/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2833, de 28/10/2025.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/05/2026, às 15:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:08, 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 **29573594** e o código CRC **CF8E6636**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 431/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 246/2026, que tem por objeto a locação de imóvel para ser utilizado pela Unidade Regional de Obras Sudoeste (URSO).

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 246/2026:

I- Fiscais Responsáveis:

- Titulares:
 - a) Lays Mayara Hess – Matrícula 59.738;
 - b) Alessandra Wilbert Friedrichsen – Matrícula 64.110;
- Suplentes:
 - a) Aldo Felipe – Matrícula 58.118;
 - b) Alcir José Girardi – Matrícula 63.925;
 - c) Cristiane Aparecida Miranda - Matrícula 64.828;
 - d) Marcio Albrecht - Matrícula 65.860.

II – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- Titular:
 - a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270
- Suplente:
 - a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- Titular:
 - a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.
- Suplente:
 - a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694
 - b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- Titulares:
 - a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
 - b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
 - c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
 - d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.
- Suplente:

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Fiscais do Contrato:

- I – Acompanhar e verificar o imóvel, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;
- I – Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- III – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- IV – Realizar o processamento de pagamentos, bem como a análise da documentação fiscal, contábil e dos documentos comprobatórios exigidos contratualmente, necessários à liquidação das despesas e à efetivação do pagamento;
- V - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- VI - Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
- VII – Coordenar a logística de reuniões da CAF e/ou com a contratada, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- VIII – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato;
- IX – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 3º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 4º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º - Fica revogada a portaria nº 226/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2930, de 26/03/2026.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/05/2026, às 15:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:08, 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 **29573874** e o código CRC **23682317**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 426/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização referente o Contrato nº 420/2026, que tem por objeto a contratação de empresa especializada em levantamento topográfico e sondagem, por sistema de registro de preços.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 420/2026:

I - Fiscais responsáveis:

• Titulares:

- a) Jessica Smagalla – Matrícula 62.950;
- b) Elviane Luana Wilke - Matrícula 62.971.
- c) Rodrigo Raymundi – Matrícula 62.940;

• Suplentes:

- a) Paulo Henrique Bueno da Silva - Matrícula 63.016;
- b) Paulo Ataide Andrade Machado - Matrícula 62.981.

II – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

• Titular:

- a)Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

• Suplentes:

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete aos Fiscais do Contrato:

- I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;
- III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;
- IV – Rejeitar serviços e materiais que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;
- VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.
- VII – Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução.
- VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- IX – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- X – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- XI – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- XII – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle.

Art. 3º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 5 Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/05/2026, às 15:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:08, 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 **29572536** e o código CRC **B3D075B2**.

PORTARIA SEI - SEHAB.GAB/SEHAB.NAD

PORTARIA 086/2026/SEHAB

Dispõe sobre divulgação da lista de famílias não localizadas, desistentes e desclassificadas conforme a Portaria nº 060/2026/SEHAB.

A **Secretária Municipal de Habitação**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 75, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, **RESOLVE**:

Art. 1º Tornar pública a lista de famílias **não localizadas** referente ao processo de seleção do Residencial Darci Bublitz - Minha Casa Minha Vida, conforme se apresenta:

NOME DO PRETENDENTE	CPF
D.A.	XXX.438.640-XX
L.D.S.G.D.S.	XXX.519.549-XX
N.P.D.S.	XXX.366.939-XX

Art. 2º As famílias acima listadas deverão se apresentar na Secretaria de Habitação, localizada na Rua João Colin nº 2719, até às 18h00 do dia 26 de maio de 2026, portanto os seguintes documentos:

- Comprovante de residência;
- RG/CPF de todos da família (crianças e adolescentes que ainda não possuem os documentos, poderá ser apresentada Certidão de Nascimento);
- Certidão de estado civil dos titulares (nascimento ou casamento) - titulares são aqueles responsáveis pelo núcleo familiar;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos membros da família que possuem, preferencialmente em formato digital (arquivo em PDF gerado pelo aplicativo "Carteira de Trabalho Digital") ou física (mesmo em caso de aposentadoria, não assinatura ou desemprego);
- 03 últimos comprovantes de renda (folhas de pagamento) de todos da família que trabalham. Se aposentado, cópia do extrato de recebimento da aposentadoria, acessado no Meu INSS. Se for pessoa autônoma ou com emprego informal, será preenchida e assinada uma Declaração de rendimentos no dia do atendimento. Se atendido por Benefício de Prestação Continuada (BPC) ou qualquer outro auxílio (Bolsa Família, auxílio doença, auxílio acidente), cópia do extrato de recebimento, acessado no Meu INSS;
- Caso possua, comprovante de inscrição no Cadastro Único;
- Caso haja na família algum tipo de deficiência, doença rara ou degenerativa, câncer ou doença incapacitante para o trabalho, trazer laudo médico com CID.

Art. 3º As famílias mencionadas no art. 1º desta Portaria que não atenderem a esta convocação terão o cadastro indeferido em relação ao enquadramento na Portaria nº 060/2026/SEHAB, sendo de responsabilidade delas realizarem a atualização cadastral para

participação em futuros processos seletivos.

Art. 4º Publicar a lista das famílias desistentes, conforme se apresenta:

NOME DO PRETENDENTE	CPF
E.D.C.	XXX.003.349-XX
C.D.A.L.	XXX.252.909-XX
J.C.A.H.	XXX.536.959-XX
J.M.D.S.B.	XXX.907.269-XX
A.C.C.	XXX.058.309-XX
A.H.	XXX.750.829-XX
C.C.D.O.	XXX.642.289-XX
E.N.	XXX.739.579-XX
A.L.S.	XXX.760.459-XX
M.J.	XXX.931.209-XX
M.G.	XXX.295.149-XX
B.M.G.	XXX.085.330-XX
M.A.P.D.S.	XXX.735.598-XX
B.S.B.	XXX.646.509-XX
G.A.D.C.	XXX.228.549-XX
M.C.T.J.	XXX.957.899-XX
N.T.P.	XXX.654.199-XX
M.R.D.S.	XXX.776.129-XX
E.F.D.S.	XXX.034.939-XX
B.L.O.	XXX.634.209-XX
A.L.D.C.	XXX.901.129-XX

Art. 5º Publicar a lista das famílias desclassificadas, conforme se apresenta:

NOME DO PRETENDENTE	CPF
J.L.D.S.	XXX.726.419-XX
A.C.D.S.C.	XXX.830.749-XX
S.R.D.M.	XXX.386.059-XX
M.D.S.	XXX.637.639-XX
A.M.D.C.	XXX.033.260-XX
J.A.V.	XXX.848.179-XX
S.A.D.O.	XXX.183.349-XX
S.A.M.	XXX.370.219-XX
C.Q.	XXX.444.689-XX
V.F.T.	XXX.638.849-XX
L.A.D.S.	XXX.001.299-XX
C.D.S.S.	XXX.114.304-XX
R.C.B.	XXX.274.049-XX
S.T.D.P.	XXX.227.809-XX
L.A.O.	XXX.893.963-XX
F.D.A.R.	XXX.207.119-XX
G.Z.F.	XXX.341.069-XX
R.P.S.	XXX.267.559-XX
J.G.D.M.	XXX.883.859-XX
M.R.D.O.	XXX.406.819-XX
M.S.	XXX.638.379-XX
M.C.D.A.	XXX.440.132-XX
T.D.S.D.	XXX.207.419-XX
L.F.	XXX.118.769-XX
R.D.A.C.	XXX.255.442-XX
R.D.O.D.A.	XXX.506.049-XX
A.A.D.R.O.	XXX.159.929-XX
J.H.	XXX.716.649-XX
I.N.	XXX.439.799-XX
I.T.M.	XXX.270.839-XX
F.B.L.	XXX.719.369-XX
M.C.B.D.	XXX.059.409-XX
A.S.D.O.J.	XXX.719.239-XX
M.A.D.S.	XXX.615.429-XX
S.G.D.S.	XXX.554.219-XX
C.R.F.	XXX.375.519-XX
K.A.	XXX.148.789-XX
L.A.V.	XXX.318.929-XX
R.F.P.	XXX.748.929-XX
A.D.S.G.	XXX.040.799-XX

Art. 6º As famílias listadas nos artigos 4º e 5º da presente portaria terão seus cadastros mantidos ativos para futuras seleções, exceto em casos excepcionais avaliados durante atendimento.

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

Tereza Couto
Secretária de Habitação



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29578172** e o código CRC **50ED3CBE**.

PORTARIA SEI - SEHAB.GAB/SEHAB.NAD

PORTARIA N.º 085/2026/SEHAB

Classificação individual para fins de regularização fundiária urbana.

A Secretária Municipal de Habitação, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal nº 64.167/2024 e nos termos do Art. 13 e 30, I, da Lei Federal nº 13.465/2017, Art. 5º, §7º do Decreto Federal nº 9.310/2018 e Art. 1º, I, "c", 3º, I ou II, 5º, 10, §4º e 12 do Decreto Municipal nº 53.991/2023, **RESOLVE**:

Art.1º Classificar individualmente, em complementação à Portaria 071/2026/SEHAB SEI nº29003583 publicada em 02/04/2026, 01 (uma) famílias, para fins de regularização fundiária urbana da área identificada como REURB "URBANIZAÇÃO BOA VISTA III". A área regularizada, conforme projeto urbanístico anexo SEI nº.0014902856, corresponde a a 641 (seiscentos e quarenta e um) lotes. Totalizando-se, neste ato, 304 (trezentos e quatro) lotes com famílias classificadas.

Art. 2º Retificar dados de beneficiários da Portaria nº 250/2025/SEHAB SEI n º27792781; conforme anexo SEI nº29541834

Art. 3º Acostar listagem com detalhamento da classificação dos beneficiários anexo SEI nº29541842 .para emissão da Certidão de Regularização Fundiária Complementar, na fase de titulação.

Art. 4º A regularização de Interesse Social - REURB-S foi instaurada pelo Art. 1º da Portaria n.º 018/2022/SEHAB, disponível no documento SEI n.º 0012285502.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Tereza Couto

Secretária de Habitação



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29573328** e o código CRC **468FA0AA**.

PORTARIA SEI - SEHAB.GAB/SEHAB.NAD

PORTARIA N.º 082/2026/SEHAB

Conteúdo complementar à portaria n.º 065/2019 SEHAB para Classificação como SOCIAL para fins de regularização fundiária urbana

A Secretária Municipal de Habitação, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal nº 64.167/2024 e nos termos dos Arts. 13 e 30, I, da Lei Federal nº 13.465/2017, Art. 5º, §7º do Decreto Federal nº 9.310/2018 e Arts. 1º, I, "c"; 10, §4º e 12 do Decreto Municipal nº 53.991/2023, **RESOLVE**:

Art. 1º Complementar a Portaria nº 065/2019 SEI n.º 4729877.

Art. 2º Inserir mediante a validação da documentação apresentada no processo referente ao Protocolo SEI nº 21.0.053606-5, classificar, para fins de regularização fundiária urbana REURB SOCIAL, aos requerentes denominados "Moisés Martins de Souza e Outros". A área a ser regularizada, conforme peças técnicas apresentadas no processo, correspondendo a 12 (doze) lotes.

Art. 3º Acostar listagem com detalhamento da classificação dos beneficiários anexo SEI n.º 29321147, observado o art. 3º, I do Decreto Municipal nº 53.991/2023.

Art. 4º Diante desta classificação, fica instaurada a REURB "Moisés Martins de Souza e Outros".

Art. 5º Fica revogada a Portaria n.º 071/2025/SEHAB.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Tereza Couto
Secretária de Habitação



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 16:08, 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 **29538016** e o código CRC **4A61419A**.

PORTARIA SEI - PGM.GAB/PGM.NGP

PORTARIA Nº 54/2026

Dispões sobre a Designação relativa ao Adicional de Gratificação por Responsabilidade e Conformidade Contábil ao cargo de Contador na Procuradoria-Geral do Município de Joinville.

A **Procuradora Geral**, Dra. Christiane Schramm Guisso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, o servidor **Juliano Will**, matrícula **38676**, para exercer as atividades que ensejam o adicional de gratificação ao cargo de Contador.

Art. 2º - O valor da gratificação fica estabelecido em conformidade com o disposto no Art. 5º da Lei complementar nº 753, de 05 de janeiro de 2026.

Art. 3º - Deverá o servidor designado observar as determinações e obrigações da Lei complementar nº 753/2026, bem como o Decreto nº 72.398/2026.

Art. 4º - Os efeitos desta portaria serão automaticamente revogados e extintos, diante das condições estabelecidas no Art. 5º, § 5º da Lei Complementar nº 753/2026.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos à 20/05/2026.



Documento assinado eletronicamente por **Christiane Schramm Guisso, Procurador (a) Geral**, em 22/05/2026, às 16:17, 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 **29577697** e o código CRC **D9C09332**.

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

PORTARIA CONJUNTA Nº 004/2026/SES/HMSJ

Dispõe sobre regulamentação do acesso integral aos prontuários médicos pelos Servidores do Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME) para fins de atendimento ao direito de informação do paciente.

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, em atenção ao termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, e o Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, Arnaldo Boege Junior, nos termos do Decreto Municipal nº 49.330, de 01 de agosto de 2022, e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025,

Considerando que o prontuário médico é de propriedade do paciente, cabendo à instituição de saúde o dever de guarda e a obrigação de fornecer cópia quando solicitado pelo titular ou seu representante legal (Resolução CFM nº 2.217/18);

Considerando a Resolução CFM nº 1.638/2002, que define o prontuário médico e atribui à instituição de saúde a responsabilidade pela sua custódia, servindo de fundamento essencial para a delegação de acesso ao SAME;

Considerando a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), que garantem ao titular o acesso facilitado aos seus dados pessoais sensíveis;

Considerando que o Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME) é a unidade administrativa responsável pela guarda, protocolo, processamento e entrega de cópias de prontuários aos municípios;

RESOLVEM:

Art. 1º Delegar aos servidores públicos lotados e em exercício no Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME) a competência para acessar, de forma integral, os prontuários médicos dos pacientes atendidos na rede de saúde municipal

§1º A Coordenação do SAME manterá relação atualizada de todos os servidores autorizados, devendo encaminhá-la ao setor de Tecnologia da Informação (TI) para a criação de perfis de acesso individuais, condicionados à assinatura prévia do Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade específico para o setor, nos termos do Anexo.

§2º O acesso compreende os sistemas em operação e legados (em desuso), incluindo os de prestadores de serviços terceirizados, que deverão fornecer perfil de visualização e extração de dados ao setor, especialmente no que tange aos exames de imagem.

Art. 2º O acesso integral previsto nesta Portaria destina-se exclusivamente à finalidade de consulta, busca e extração (*download*) para impressão ou envio digital ao paciente usuário do Sistema Único de Saúde municipal ou seu representante legal devidamente constituído.

§1º Para atendimento de requisições de autoridades judiciais, o trâmite ocorrerá via Gabinete do Hospital Municipal São José (HMSJ), da Secretaria da Saúde (SES) ou setores jurídicos das unidades, mediante processo administrativo no sistema SEI, com nível de acesso

restrito, garantindo a rastreabilidade e a segurança jurídica.

§2º Para fins de processos administrativos internos, sindicâncias, auditoria médica ou faturamento, o acesso aos prontuários independe de autorização prévia do paciente, desde que estritamente necessário ao exercício das atribuições funcionais e resguardado o sigilo profissional.

Art. 3º O servidor, na qualidade de fiel depositário das informações acessadas, está integralmente sujeito ao Dever de Sigilo e Confidencialidade Profissional, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011 e da Lei nº 13.709/2018, sendo-lhe expressamente vedado:

I – Comentar, divulgar, fotografar, filmar ou compartilhar por qualquer meio o conteúdo clínico ou dados biográficos do prontuário com terceiros;

II – Acessar prontuários de pacientes que não possuam solicitação formal de cópia devidamente protocolada e justificada no serviço;

III – Revelar a terceiros, sem justa causa, informações sensíveis das quais tenha ciência em razão da função;

IV – Reter cópias de prontuários, impressas ou digitais, após a finalização do ato de entrega ao requerente legítimo;

V – Armazenar arquivos de prontuários em dispositivos pessoais ou em pastas de rede não autorizadas pela TI;

VI – Retirar qualquer documento original ou cópia das dependências do SAME sem autorização expressa da Coordenação.

Parágrafo Único. Toda cópia impressa que não for entregue por erro ou desistência deverá ser imediatamente fragmentada por processo que impossibilite a leitura dos dados, sendo proibido o seu descarte em lixo comum.

Art. 4º Toda extração de cópia integral deve ser precedida da conferência da documentação estabelecida na Carta de Serviços do SAME, que comprove a legitimidade do solicitante.

Art. 5º Como condição prévia à obtenção das credenciais de acesso, os servidores autorizados deverão realizar capacitação obrigatória em Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação, visando o cumprimento do art. 50, § 2º, I, "d", da LGPD.

Art. 6º O descumprimento das normas estabelecidas sujeitará o infrator às responsabilidades na esfera administrativa, civil e penal.

§1º Fica isento de penalidades o servidor que acessar os sistemas fora do horário de expediente (ordinário ou extraordinário), seja na modalidade presencial ou remota, quando formalmente solicitado pelo Gabinete do HMSJ, pela SES ou pelos setores jurídicos das unidades, via coordenação do setor, para atender a necessidades urgentes da administração pública ou a ordens judiciais, mantendo-se integralmente o dever de sigilo.

§2º Fica expressamente proibida a cessão, em qualquer época, de login e senha entre servidores do SAME ou de qualquer outro setor para a emissão de prontuários médicos, sendo o Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME) a unidade administrativa responsável pela emissão, guarda, protocolo, processamento e entrega de cópias de prontuários aos municípios.

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

ANEXO

TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DE DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS PARA OS SERVIDORES DO SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA – SAME

Pelo presente instrumento, eu, servidor(a) público(a) lotado(a) no **Serviço de Arquivo Médico e Estatística – SAME**, unidade técnico-administrativa vinculada à **Secretaria de Saúde (SES)** e ao **Hospital Municipal São José (HMSJ)** do Município de Joinville/SC, declaro estar ciente de que, para o bom e fiel desempenho de minhas atribuições, é necessário o acesso integral a prontuários médicos físicos e eletrônicos, sistemas de informação em saúde e dados pessoais sensíveis de titulares atendidos na rede pública municipal de saúde e, portanto, concordo em tomar todas as precauções para assegurar a confidencialidade, integridade e não disponibilidade dessas informações, seguindo as diretrizes da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), da Portaria Conjunta SES/HMSJ que regulamenta o acesso ao SAME, das Resoluções do Conselho Federal de Medicina e das demais normas aplicáveis, conforme as disposições do presente Termo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo é a proteção das informações confidenciais, dados pessoais e dados pessoais sensíveis de pacientes, munícipes e servidores, com o intuito de evitar a divulgação e utilização não autorizada de informações acessadas pelo(a) servidor(a) em razão do exercício de suas atribuições no Serviço de Arquivo Médico e Estatística – SAME, unidade responsável pela guarda, protocolo, processamento e entrega de cópias de prontuários aos munícipes da rede pública de saúde do Município de Joinville.

1.2. O acesso de que trata este Termo abrange prontuários físicos e eletrônicos, sistemas de informação em saúde em operação e em desuso, sistemas de prestadores de serviços de diagnóstico por imagem e quaisquer outros dados de saúde dos pacientes atendidos na rede municipal, nos termos da Portaria Conjunta SES/HMSJ vigente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEFINIÇÕES

2.1. Todas as informações referentes a dados pessoais e sensíveis de pacientes, munícipes e servidores, obtidas em razão do exercício de funções no SAME, serão consideradas confidenciais e sigilosas, independentemente do meio ou suporte em que estejam armazenadas.

2.2. Para os fins deste Termo, considera-se:

a. dado pessoal: informação relacionada a pessoa identificada ou identificável, tais como nome, RG, CPF, endereço, telefone, e-mail, entre outros;

b. dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação sindical, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a pessoa natural, categoria que abrange a integralidade das informações contidas em prontuários médicos;

c. prontuário médico: documento único constituído de um conjunto de informações, sinais e imagens registradas, geradas a partir de fatos, acontecimentos e situações sobre a saúde do paciente e a assistência a ele prestada, de caráter legal, sigiloso e científico, conforme Resolução CFM nº 1.638/2002; e

d. tratamento de dados: operações realizadas com dados pessoais, assim entendidos a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

2.3. Serão consideradas para efeito deste Termo todas as informações referentes a dados pessoais e sensíveis a que o(a) servidor(a) tenha acesso:

a. por qualquer meio físico (documentos impressos, manuscritos, fotografias, filmes de imagem diagnóstica, etc.);

b. por qualquer forma registrada em mídia eletrônica (sistemas de prontuário eletrônico, sistemas de imagem, pendrives, CDs, DVDs, etc.);

c. por sistemas de informação em saúde, em operação ou em desuso, incluindo os de prestadores de serviços; ou

d. informações compartilhadas verbalmente em razão da função.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE

3.1. O(A) servidor(a) compromete-se a:

a. manter sigilo absoluto e não utilizar as informações confidenciais e dados pessoais sensíveis a que tiver acesso em virtude de suas funções no SAME para gerar benefício próprio, exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros, a qualquer título;

b. não realizar qualquer gravação, cópia física ou digital de prontuários ou dados de pacientes sem que haja solicitação formal devidamente protocolada na carta de serviços do SAME;

c. não repassar as informações confidenciais a que tiver acesso a qualquer pessoa física ou jurídica não autorizada, incluindo solicitações recebidas por qualquer canal não oficial,

verbal, por aplicativo de mensagens, e-mail pessoal ou outro meio informal; e

d. fazer uso das informações contidas nos sistemas de saúde somente no estrito exercício de suas atribuições funcionais no SAME e exclusivamente para as finalidades previstas na Portaria Conjunta SES/HMSJ.

3.2. O(A) servidor(a) é responsável pelo sigilo das informações acessadas por meio de suas credenciais individuais, sendo expressamente vedado o compartilhamento de login, senha ou qualquer meio de autenticação com terceiros, inclusive com colegas do mesmo setor.

CLÁUSULA QUARTA – DA GUARDA DAS INFORMAÇÕES

4.1. Todas as informações de confidencialidade e sigilo previstas neste Termo terão validade por prazo indeterminado, independentemente do encerramento do vínculo laboral com o Município de Joinville, da remoção de lotação, cedência, aposentadoria, exoneração ou qualquer outra forma de desligamento do SAME ou da Administração Municipal.

4.2. O encerramento do vínculo funcional não extingue, suspende ou atenua as obrigações de sigilo aqui assumidas, que permanecem íntegras e exigíveis a qualquer tempo.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Deverá o(a) servidor(a):

a. usar as informações confidenciais e dados pessoais sensíveis de pacientes apenas com o propósito de cumprir a finalidade estabelecida pela Portaria Conjunta SES/HMSJ, atendimento ao direito de acesso à informação do titular ou seu representante legal, sendo vedado qualquer desvio de finalidade;

b. manter o sigilo relativo às informações confidenciais, revelando-as apenas a servidores que tenham necessidade funcional de conhecê-las no âmbito do fluxo de atendimento do SAME;

c. proteger com o mesmo grau de cuidado todas as informações de prontuário a que tiver acesso, seja em suporte físico ou digital;

d. manter procedimentos adequados à prevenção de extravio ou perda de documentos ou informações, devendo comunicar imediatamente à Coordenação do SAME e à Área de Proteção de Dados (SAP.UTLAPD) a ocorrência de qualquer incidente de segurança, o que não excluirá sua responsabilidade; e

e. proceder à fragmentação mecânica imediata de toda e qualquer cópia impressa de prontuário que, por qualquer motivo, não seja entregue ao destinatário legítimo, sendo vedado o descarte em lixo comum.

5.2. O(A) servidor(a) fica, desde já, proibido(a) de produzir cópias ou backup, por qualquer meio ou forma, de prontuários ou dados de pacientes, salvo quando decorrente de solicitação formal protocolada e nos estritos termos do procedimento estabelecido pelo SAME.

5.3. O(A) servidor(a) fica proibido(a) de armazenar ou transitar dados de prontuários em dispositivos pessoais, contas de e-mail particulares, aplicativos de mensagens, redes sociais ou quaisquer ambientes não autorizados pelo setor de Tecnologia da Informação do Município.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

6.1. Ao assinar o presente instrumento, o(a) servidor(a) aceita todas as condições, termos e obrigações ora constituídas, bem como as estabelecidas pelas legislações e regulamentações pertinentes à proteção de dados pessoais, ao sigilo médico e ao serviço público, especialmente: Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); Lei Federal nº 12.527/2011 (LAI); Resolução CFM nº 1.638/2002; Resolução CFM nº 2.217/2018; Lei Complementar Municipal nº 266/2008 (Estatuto do Servidor); e Portaria Conjunta SES/HMSJ que regulamenta o acesso ao SAME.

6.2. O(A) servidor(a) declara ciência de que todos os acessos realizados por meio de suas credenciais individuais são registrados em trilhas de auditoria (logs) pelos sistemas de informação, constituindo prova eletrônica passível de utilização em processos administrativos, cíveis e penais.

6.3. O presente Termo poderá ser alterado e substituído em caso de exigência legal ou atualização normativa, mantendo-se íntegras as obrigações assumidas no período de vigência de cada versão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VALIDADE

7.1. As disposições deste instrumento devem ser aplicadas retroativamente a qualquer informação confidencial que possa já ter sido acessada pelo(a) servidor(a) em razão de suas funções no SAME, tendo em vista o dever de sigilo já previsto no art. 155, VII, da Lei Complementar Municipal nº 266, de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Joinville, das autarquias e das fundações públicas municipais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. A inobservância das disposições de confidencialidade estabelecidas neste instrumento ensejará a aplicação das medidas administrativas e disciplinares cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal decorrentes.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Fica eleito o foro da Comarca de Joinville, Estado de Santa Catarina, para dirimir as controvérsias resultantes deste instrumento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Joinville/SC, _____ de _____ de _____.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 11:26, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 13:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29222561** e o código CRC **5D2AA2CD**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 630/2026/NGP-GAB

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. Arnoldo Boege Júnior, 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 Comissão de realização da segunda avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **LUCIA NAIR ALBERTON**, matrícula **100495**, os servidores:

Marcio Murara, matrícula **66699**, indicação dos servidores da área;

Mauriza Ferreira de Souza, matrícula **62255**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Francine de Souza, matrícula **48121** indicação dos servidores da área;

Angela Susana Ely Mallmann, matrícula **71533**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 07:16, 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 **29555138** e o código CRC **2E5BEC99**.

EDITAL SEI N° 29574089/2026 - SEHAB.URF.ARP

Joinville, 22 de maio de 2026.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE JULGAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Com fulcro nos artigos 30, § 2º, da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, art. 23, § 2º do Decreto Federal nº 9.310, de 15 de março de 2018 e art. 10º, § 2º e § 3º, art. 12, § 1º, do Decreto Municipal nº 53.991, de 24 de março de 2023, bem como pelos princípios que regem a Administração Pública, em especial, o princípio da publicidade, a Secretaria de Habitação de Joinville – SEHAB, **CIENTIFICA E NOTIFICA** todos os interessados e seus respectivos responsáveis legais que foram proferidos os **INDEFERIMENTOS** dos processos administrativos de regularização fundiária conforme:

Nº Protocolo	Nome do Interessado	Responsável Legal	Motivação	Data
01876/2026	Alexandre Viera Maciel e Outros	Versal	Ausência de Natureza Excepcional	22/05/2026

Por fim, salienta-se que as comunicações foram realizadas por meio de Ofício endereçados ao representante legal dos interessados, cujo envio foi feito diretamente por meio eletrônico, os documentos que compõem o processo de regularização fundiária estão à disposição para consultas na Secretaria Municipal de Habitação, Rua Dr. João Colin, nº 2719, bairro Santo Antônio, Centro de Atendimento ao Cidadão.



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 16:09, 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 **29574089** e o código CRC **1C3BEAE1**.

EDITAL SEI N° 29420489/2026 - SEFAZ.NAD

Joinville, 11 de maio de 2026.

COMUNICADO AOS CONTRIBUINTES DO IPTU**QUE SE ENQUADRAM NAS HIPÓTESES DE ISENÇÃO DO IMPOSTO****PREVISTAS NAS LEIS COMPLEMENTARES Nº 79/1999, Nº 366/2011 E Nº 639/2022**

Com fundamento no § 1º, do artigo 2º e no § 2º, do artigo 10 da Lei Complementar nº 79/1999, no art. 8º da Lei Complementar nº 366/2011 e no § 1º, do art. 6º da Lei Complementar nº 639/2022, o Município de Joinville, por intermédio da Secretaria da Fazenda, e através do presente Edital,

COMUNICA que estabelece **PRAZO** para os contribuintes requererem **ISENÇÃO do IPTU para o EXERCÍCIO 2027**, com fulcro nos artigos 2º e 10 da Lei Complementar nº 79/1999, nos artigos 2º e 4º da Lei Complementar nº 366/2011 e no art. 6º da Lei Complementar nº 639/2022, que contemplam a concessão do benefício nas seguintes hipóteses:

a) imóveis cedidos gratuitamente para uso do Município ou quaisquer de suas entidades da Administração Indireta, bem como os por eles locados, quando o contrato de locação lhes atribuir responsabilidade pelo pagamento do tributo;

b) proprietário de um só imóvel, que nele resida, cuja renda familiar dos residentes não ultrapasse a dois salários-mínimos;

c) imóvel pertencente a ex-combatente brasileiro da II Guerra Mundial, que lhe sirva exclusivamente de residência e desde que não possua outro imóvel no Município;

d) imóvel pertencente a filho de ex-combatente brasileiro da II Guerra Mundial, órfão de pais, desde que menor ou maior incapaz, e que não possua outro imóvel no Município;

e) imóvel pertencente a viúva de ex-combatente brasileiro da II Guerra Mundial, enquanto neste estado civil, que lhe sirva exclusivamente de residência e desde que não possua outro imóvel no Município;

f) imóvel pertencente a órfãos de pais, recebidos por doação ou por herança, quando menores ou incapazes e cujos rendimentos não ultrapassem dois salários-mínimos;

g) imóvel de propriedade de associação de moradores, declarada de utilidade pública municipal, cujas atividades estejam de acordo com suas finalidades;

h) imóvel urbano que possua área florestada, gravada como de preservação permanente, por imposição da legislação federal ou por própria iniciativa de seus proprietários;

i) imóvel cadastrado no Inventário do Patrimônio Cultural de Joinville – IPCJ e que atenda aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 366/2011;

j) imóvel em que estejam sendo desempenhadas atividades de turismo rural e agricultura familiar e que atenda aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 639/2022.

Os requerimentos contendo os pedidos de isenção deverão ser protocolados no **período de 01 de JULHO a 03 de AGOSTO de 2026 - até às 18h, horário de Brasília**, através do autosserviço virtual que se integra ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI, mediante acesso direto ao link <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/requerer-isencao-de-iptu/>, bastando clicar no botão “Acesso Rápido”.

A documentação a ser juntada, conforme o caso, está prevista no Decreto nº 32.171, de 02 de julho de 2018, na Lei Complementar nº 639/2022 e também encontra-se disponível no link <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/requerer-isencao-de-iptu/>.

Os titulares de imóveis que obtiveram a concessão da isenção do pagamento do IPTU para o exercício de 2026, que tenham obtido o Despacho de Prorrogação disponível no processo eletrônico de isenção, estarão dispensados de formalizar o requerimento de isenção do IPTU para o exercício de 2027, com fundamento na Lei Complementar n.º 79/1999, art. 4º, § 1º, observada a disposição do § 2º do mesmo artigo.

Os requerimentos para a isenção contemplada na Lei Complementar nº 172/2004 (**IMÓVEIS PERTENCENTES ÀS SOCIEDADES DESPORTIVAS, RECREATIVAS E/OU CULTURAIS**) permanecem com o prazo para realização dos protocolos no mês de janeiro do exercício para o qual se pretende a obtenção do benefício, conforme orientações que serão veiculadas em Edital a ser publicado no final de cada exercício.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Cristina dos Santos de Sant Ana, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/05/2026, às 12:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Bade, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 09:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29420489** e o código CRC **260970B5**.

EDITAL SEI Nº 29559260/2026 - SED.NAD

Joinville, 21 de maio de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE/SC
ERRATA Nº 2 DO EDITAL Nº 004/2026 DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE
CANDIDATOS À REDE DE AUTORES PEDAGÓGICOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, por meio da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições e em cumprimento aos princípios previstos no caput do artigo 37 da Constituição Federal, torna pública a errata nº 2 do Edital Nº 004/2026/SED - I Processo de Seleção dos Candidatos à Rede de Autores Pedagógicos - 2026, conforme segue:

Onde se lê:

4.1 O Processo de Seleção de Candidatos à Rede de Autores Pedagógicos será realizado de acordo com o cronograma a seguir:

Quadro 2 - Cronograma do Processo de Seleção de Candidatos à Rede de Autores Pedagógicos

Data/Período	Evento/Etapa	Local/Observações
07/05/2026 a 21/05/2026	Período de preenchimento do formulário de inscrição e envio da documentação necessária, de acordo com o item 10 deste Edital	Site da Prefeitura Municipal de Joinville; Link do formulário de inscrições: https://forms.gle/WbSz8ANaSynZG2t4A ; Atenção! Período de inscrição 07/05/2026 (a partir das 12h) a 21/05/2026(até às 23h59min)
22/05/2026	Análise das inscrições e dos documentos enviados no ato da inscrição	A análise será realizada pela Comissão de Seleção de Candidatos à Rede de Autores Pedagógicos.

[...]

Leia-se:

4.1 O Processo de Seleção de Candidatos à Rede de Autores Pedagógicos será realizado de acordo com o cronograma a seguir:

Quadro 2 - Cronograma do Processo de Seleção de Candidatos à Rede de Autores Pedagógicos

Data/Período	Evento/Etapa	Local/Observações
07/05/2026 a 25/05/2026	Período de preenchimento do formulário de inscrição e envio da documentação necessária, de acordo com o item 10 deste Edital	Site da Prefeitura Municipal de Joinville; Link do formulário de inscrições: https://forms.gle/WbSz8ANaSynZG2t4A ; Atenção! Período de inscrição 07/05/2026 (a partir das 12h) a 25/05/2026 (até às 12h)
25/05/2026	Análise das inscrições e dos documentos enviados no ato da inscrição	A análise será realizada pela Comissão de Seleção de Candidatos à Rede de Autores Pedagógicos.

[...]

Onde se lê:

10.1 As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente via internet, mediante o preenchimento de formulário eletrônico disponível no link <https://forms.gle/WbSz8ANaSynZG2t4A> no período compreendido entre às 12h do dia 07/05/2026 e às 23h59min do dia 21/05/2026.

Leia-se:

10.1 As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente via internet, mediante o preenchimento de formulário eletrônico disponível no link <https://forms.gle/WbSz8ANaSynZG2t4A> no período compreendido entre às 12h do dia 07/05/2026 e às 12h do dia 25/05/2026.

Permanecem inalteradas as demais disposições contidas no edital.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 21/05/2026, às 17:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29559260** e o código CRC **E6ED9F43**.

EDITAL SEI Nº 29420512/2026 - SEFAZ.NAD

Joinville, 11 de maio de 2026.

COMUNICADO AOS CONTRIBUINTES DO IPTU QUE SE ENQUADRAM NA HIPÓTESE DE NÃO INCIDÊNCIA DO IMPOSTO PREVISTA NO ART. 1º, § 8.º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 79/1999

Com fundamento no art. 1º § 7.º da Lei Complementar nº 79/1999, o Município de Joinville, por intermédio da Secretaria da Fazenda, e através do presente Edital,

COMUNICA que estabelece **PRAZO** para os interessados requererem a **NÃO INCIDÊNCIA DO IPTU para o EXERCÍCIO 2027**, com fulcro no art. 1º, § 8.º da Lei Complementar nº 79/1999, que prevê que o IPTU **não incide sobre templos de qualquer culto, ainda que as entidades abrangidas pela imunidade de que trata a alínea "b" do inciso VI do caput do art. 150 da Constituição Federal de 1988 sejam apenas locatárias do bem imóvel.**

Os requerimentos contendo os pedidos de não incidência do IPTU deverão ser protocolados no **período de 01 de JULHO a 31 de DEZEMBRO de 2026**, através do autosserviço virtual que se integra ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI, mediante acesso direto ao link <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/requerer-imunidade-de-impostos/>, bastando clicar no botão “Acesso Rápido”.

A documentação a ser juntada, conforme o caso, está prevista no Decreto nº 49.833, de 19 de agosto de 2022 e também encontra-se disponível no link <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/requerer-imunidade-de-impostos/>.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Cristina dos Santos de Sant Ana, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/05/2026, às 12:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Bade, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 09:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29420512** e o código CRC **7E497131**.

EDITAL SEI Nº 29578481/2026 - SES.UAP.APA

Joinville, 22 de maio de 2026.

2º EVENTO CIENTÍFICO DA SAÚDE DE JOINVILLE

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente edital torna público as normas para a participação na submissão de trabalhos científicos durante o 2º Evento Científico da Saúde de Joinville, que ocorrerá nos dias 13 de novembro e 27 de novembro de 2026 sendo, respectivamente, apresentação oral/banner e evento final.

Art. 2º O presente edital tem como objetivo incentivar e divulgar a produção científica entre servidores, residentes e estagiários, remunerado ou obrigatório, vinculados a Secretaria da Saúde (SES) e Hospital Municipal São José (HMSJ), visando promover o desenvolvimento tecnológico e científico para o fortalecimento do Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 3º Os trabalhos de residentes, estagiários remunerados e obrigatórios e servidores contratados devem ter obrigatoriamente como coautor um servidor da Secretaria Municipal de Saúde (SES) ou do Hospital Municipal São José (HMSJ).

Parágrafo único. Compreende-se por trabalhos científicos as produções que sistematizam e disseminam conhecimentos inovadores, de resultados de pesquisas, visando aprimorar as práticas assistenciais e as políticas públicas de saúde para o Sistema Único de Saúde (SUS). Por meio de pesquisas aplicadas, análises críticas e evidências robustas, esses trabalhos devem contribuir para a transformação do SUS, impactando diretamente a qualidade de vida da população e ao serviço da Secretaria de Saúde de Joinville, além de promover avanços sociais.

CAPÍTULO II

ELEGIBILIDADE DOS TRABALHOS

Art. 4º Podem participar trabalhos de autoria dos servidores, residentes e estagiários da Secretaria da Saúde do Município de Joinville e do Hospital Municipal São José, como também, profissionais de instituições que realizaram pesquisas na Secretaria Municipal de Saúde (SES) ou no Hospital Municipal São José (HMSJ), onde as unidades de saúde e/ou serviço tenham sido o objeto da pesquisa.

Art. 5º Apenas serão aceitos trabalhos inscritos que foram desenvolvidos a partir do ano de 2021.

Art. 6º Serão aceitos trabalhos científicos originais na grande área da saúde.

Art. 7º Serão admitidos na seleção trabalhos científicos resultantes de pesquisas realizadas em serviços de saúde dos diferentes níveis de atenção do SUS, vinculados à Secretaria de Saúde e

Hospital Municipal São José do Município de Joinville. Esses trabalhos podem ser oriundos de pesquisas acadêmicas, incluindo: trabalhos de conclusão de curso (TCC), projetos de extensão, projetos de pesquisa, relato de experiência, bem como resultados parciais ou finais de dissertações e teses.

Art. 8º Todas as inscrições de trabalhos serão analisadas pela Comissão Organizadora do evento para validar se estão sendo seguidas as normas descritas neste edital no ato da submissão, antes da avaliação científica.

Art. 9º Os trabalhos científicos que não estiverem seguindo as regras do Art. 19 não serão aceitos.

CAPÍTULO III DA INSCRIÇÃO DOS TRABALHOS

Art. 10 As submissões terão início a partir das 08h00 do dia 25 de maio de 2026 e se encerrarão IMPRETERIVELMENTE às 17 horas e 59 minutos do dia 10 de agosto de 2026 (horário de Brasília).

Art. 11 As inscrições devem ser efetuadas apenas por meio do preenchimento do formulário eletrônico, através do link [FORMULÁRIO INSCRIÇÃO](#).

Art. 12 Todos os campos solicitados no formulário eletrônico devem ser preenchidos e são de responsabilidade do autor.

§1º Cada servidor, residente, estagiário e profissionais de instituições com projetos de pesquisa na SES e HMSJ, poderá submeter no máximo 03 (três) trabalhos como autor principal, cada um vinculado a uma inscrição e 03 (três) trabalhos para participação em coautoria de trabalhos inscritos por outros participantes.

§2º O participante deverá obrigatoriamente submeter o trabalho na língua portuguesa.

§3º No ato da inscrição, primeiro deve ser informado o autor principal e em seguida, se houver, o(s) coautor(es). A ordem de envio dos nomes dos autores será a mesma emitida no certificado.

§4º O apresentador do trabalho deverá ser indicado no ato da inscrição. Este poderá ser qualquer um dos autores, sendo apenas 1 (um) apresentador por trabalho, desde que esteja no dia da apresentação. Cada participante poderá apresentar no máximo 02 (dois) trabalhos.

§5º Os trabalhos que exigirem aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa só serão aprovados com o número do parecer indicado no trabalho e uma cópia do parecer na inscrição.

§6º O título, o resumo e as palavras-chave devem atender às regras contidas no Art. 19 do presente edital. Alterações no texto do resumo, bem como alterações de nome dos autores e instituições relacionadas não serão permitidas após a inscrição do trabalho.

Art. 13 O edital contemplará trabalhos científicos em 04 (quatro) eixos temáticos, que deverão ser informados no ato da inscrição:

I - Eixo 1: Assistência, ensino e pesquisa em saúde;

II - Eixo 2: Ética e política pública;

III - Eixo 3: Inovação e tecnologia;

IV - Eixo 4: Gestão, administração, financeira e jurídica.

CAPÍTULO IV DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Art. 14 As inscrições serão homologadas após verificação pela Comissão Organizadora do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste edital.

Parágrafo único. Após a homologação, os trabalhos serão avaliados pela Comissão Científica,

seguindo os critérios descritos no Art. 21 deste edital.

Art. 15 Os trabalhos homologados serão divulgados no site www.joinville.sc.gov.br e Sistema Eletrônica de Informação - SEI em até 07 (sete) dias úteis, após o término do período de inscrição.

Art. 16 A Comissão Organizadora enviará *e-mail* no mesmo dia da divulgação ao autor do trabalho inscrito e não homologado, com os fundamentos da não homologação.

Art. 17 Após a divulgação da homologação dos trabalhos, o candidato poderá interpor recurso à Comissão Organizadora, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, por meio do Formulário Eletrônico para Recurso no link [FORMULÁRIO](#).

CAPÍTULO V

REGRAS PARA ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS

Art. 18 Os trabalhos devem ser inscritos em formato de resumo expandido e conter a seguinte estrutura:

I - O título do resumo deverá ser preenchido no formulário de inscrição no campo específico com LETRAS EM CAIXA ALTA e conter até 100 (cem) caracteres, considerando os espaços;

II - O resumo expandido deve ser escrito em parágrafo único, possuir no mínimo 600 (seiscentas) palavras e no máximo 1500 (mil e quinhentas) palavras, sem considerar as referências, e conter os seguintes itens grafados em letras maiúsculas:

- 1) **TÍTULO:** LETRAS EM CAIXA ALTA CENTRALIZADO;
- 2) **INTRODUÇÃO:** A introdução deve fornecer uma visão geral do tema, apresentando as motivações para a pesquisa, a lacuna no conhecimento existente e o objetivo principal da investigação;
- 3) **MÉTODO:** Os métodos devem ser descritos de maneira clara, incluindo a abordagem metodológica (qualitativa, quantitativa, experimental, etc.), as ferramentas analíticas e as etapas principais do trabalho;
- 4) **RESULTADOS E DISCUSSÕES:** Os resultados devem ser apresentados de maneira sucinta, destacando as descobertas mais relevantes. A discussão deve contextualizar esses resultados dentro da literatura existente, refletindo sobre as implicações práticas e teóricas;
- 5) **CONCLUSÕES:** A conclusão deve ressaltar as contribuições centrais do estudo, refletir sobre a relevância dos resultados e sugerir possíveis desdobramentos ou áreas para investigações futuras;
- 6) **DESCRIPTORIOS/PALAVRAS-CHAVE:** Indicar de 3 a 5 palavras-chave ou descritores (utilizar os Descritores em Ciências da Saúde - DeCS) que melhor representem o conteúdo do trabalho;
- 7) **REFERÊNCIAS:** As referências devem ser apresentadas de forma consistente e completa, de acordo com as normas da ABNT.

III - Não será permitida a utilização de ilustrações (gráfico, tabela, quadro, etc.) no resumo. Para a análise e seleção dos trabalhos, somente será considerada a parte textual;

IV - As referências bibliográficas utilizadas devem estar organizadas no formato da ABNT;

V - O texto do resumo deve ser escrito em bloco único, fonte: Times New Roman, tamanho 12; espaçamento simples, alinhamento justificado, margens superior e esquerda "3,0", inferior e direita "2,0". Em página configurada em formato A4;

VI - Só serão aceitos arquivos em documento PDF;

VII - Todas as abreviaturas utilizadas devem ter sido identificadas anteriormente por extenso no texto do resumo;

VIII - É proibido mencionar direta ou indiretamente o nome dos autores, agências financiadoras e/ou apoiadoras, agradecimentos, referências e o local no qual o estudo foi realizado no resumo submetido no momento da inscrição; estes, entretanto, podem ser referidos na apresentação do trabalho.

CAPÍTULO VI

A SELEÇÃO E COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO CIENTÍFICA

Art. 19 Serão desqualificados os trabalhos que não estiverem dentro dos padrões de metodologia científica, que não atenderem aos itens deste edital e/ou caso seja identificado plágio.

Art. 20 Os trabalhos serão avaliados por uma Comissão Científica, composta por integrantes em cada Eixo, conforme indicação oficial das Instituições/Entidades:

I - Banca Avaliação Eixo I:

- a) 01 (um) representante do Conselho Municipal de Saúde - CMS;
- b) 01 (um) docente ou pesquisador de instituição de ensino superior;
- c) 01 (um) representante por conselho regional de classe.

II - Banca Avaliação Eixo II:

- a) 02 (dois) docentes ou pesquisadores de instituição de ensino superior;
- b) 01 (um) representante por conselho regional de classe.

III - Banca Avaliação Eixo III:

- a) 02 (dois) docentes ou pesquisadores de instituição de ensino superior;
- b) 01 (um) representante por conselho regional de classe.

IV - Banca Avaliação Eixo IV:

- a) 02 (dois) docentes ou pesquisadores de instituição de ensino superior;
- b) 01 (um) representante por conselho regional de classe.

Art. 21 Todos os resumos qualificados serão avaliados e selecionados exclusivamente pelos avaliadores que compõe a Comissão Científica, observando os seguintes critérios:

- a) Atualidade, originalidade e contribuição ao desenvolvimento científico;
- b) Organização, capacidade de síntese e clareza de exposição dos objetivos, métodos, resultados e conclusões;
- c) Adequação conceitual e metodológica para atingir os objetivos do trabalho;
- d) Coerência entre os resultados e as conclusões;
- e) Contribuição à prática inovadora da assistência e da promoção à saúde e da gestão pública.

Art. 22 Os trabalhos selecionados serão divulgados a partir do 03 de novembro de 2026 no *site* www.joinville.sc.gov.br e no SEI.

Art. 23 Serão classificados 35 trabalhos pela Comissão Científica, sendo 20 para apresentação oral e 15 para apresentação de banner.

CAPÍTULO VII DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 24 Os trabalhos serão classificados da seguinte maneira:

I – Todos os trabalhos homologados serão avaliados pela Comissão Científica, conforme os critérios do Art. 21;

II - Poderão ser classificados até 35 trabalhos, sendo: 20 (vinte) trabalhos classificados para apresentação oral e banner, sendo que para esses 20 (vinte) autores, os banners serão elaborados pela SECOM e 15 (quinze) trabalhos classificados apenas para apresentação de banner, sendo que esses banners, deverão ser elaborados e custeados pelos autores.

CAPÍTULO VIII DAS APRESENTAÇÕES

Art. 25 Os 20 (vinte) trabalhos mais bem classificados pela avaliação da Comissão Científica deverão ser apresentados de forma oral e em banner no dia 13 de novembro de 2026 pelos respectivos apresentadores indicados previamente no formulário de inscrição. Os apresentadores devem, obrigatoriamente, ser um dos autores.

Art. 26 Solicitações para alteração dos respectivos apresentadores poderão ser feitas até o dia 11 de

novembro de 2026 através do *e-mail* ses.uqd.ngt@joinville.sc.gov.br informando o título do trabalho, o motivo da alteração e o nome do novo apresentador. A solicitação estará sujeita ao julgamento da Comissão Organizadora.

Art. 27 A apresentação oral dos trabalhos deverá ser realizada pelo autor ou co-autor identificado no formulário eletrônico de inscrição, ou alguém indicado pelo autor, formalizado por *e-mail* ao endereço ses.uge.ngt@joinville.sc.gov.br, até o dia anterior à data da apresentação e deverá atender os seguintes requisitos:

I - Fica limitada a apresentação oral de 2 (dois) trabalhos por autor, independente do eixo. Caso o autor tenha 3 (três) trabalhos para apresentação, deverá o co-autor ou alguém indicado, realizar a apresentação;

II - No dia da apresentação oral dos trabalhos, fica limitado a 1 (um) apresentador por trabalho, caso haja mais de um apresentador será descontado 1 (um) ponto por apresentador excedente, salvo quando houver indicação médica que deverá ser enviada ao NGT com antecedência de 3 (três) dias para análise da comissão organizadora;

III - Tempo total é de 15 (quinze) minutos, sendo 10 (dez) minutos para a apresentação e 05 (cinco) minutos para perguntas e/ou considerações da Banca Avaliadora;

IV - A apresentação pode conter recursos audiovisuais. Os slides a serem utilizados devem seguir o modelo que será disponibilizado pela Secretaria da Saúde. Além dos slides, poderão ser utilizados vídeos, relatos e fotografias da experiência, desde que não ultrapasse o tempo de apresentação referido acima;

V - A apresentação em slides não poderá ultrapassar 15 slides totais, incluindo capa e referências bibliográficas;

VI - Os slides, vídeos e imagens utilizados na apresentação deverão ser enviados para a Comissão Organizadora com 7 (sete) dias corridos antecedendo a apresentação;

VII - O autor poderá levar também os slides, vídeos e imagens em equipamento *pendrive* pessoal no dia da apresentação, desde que tenha o mesmo conteúdo enviado para a comissão organizadora;

VIII - O autor também terá disponível o banner na sala no momento da apresentação;

IX - Em caso do tempo de apresentação exceder o tempo estipulado de 10 (dez) minutos, será aplicado a penalidade de 0,5 (meio) pontos por minuto excedido.

Art. 28 A apresentação dos slides deve conter:

- 1) **TÍTULO:** LETRAS EM CAIXA ALTA CENTRALIZADO;
- 2) **INTRODUÇÃO:** A introdução deve fornecer uma visão geral do tema, apresentando as motivações para a pesquisa, a lacuna no conhecimento existente e o objetivo principal da investigação;
- 3) **MÉTODO:** Os métodos devem ser descritos de maneira clara, incluindo a abordagem metodológica (qualitativa, quantitativa, experimental, etc.), as ferramentas analíticas, e as etapas principais do trabalho;
- 4) **RESULTADOS E DISCUSSÕES:** Os resultados devem ser apresentados de maneira sucinta, destacando as descobertas mais relevantes. A discussão deve contextualizar esses resultados dentro da literatura existente, refletindo sobre as implicações práticas e teóricas;
- 5) **CONCLUSÕES:** A conclusão deve ressaltar as contribuições centrais do estudo, refletir sobre a relevância dos resultados e sugerir possíveis desdobramentos ou áreas para investigações futuras;
- 6) **REFERÊNCIAS:** As referências devem ser apresentadas de forma consistente e completa, de acordo com as normas da ABNT.

Art. 29 A avaliação será realizada pela Comissão Científica, seguindo os critérios:

- 1) **Clareza e Organização:** A apresentação deve ser bem organizada, com uma estrutura lógica que inclua título, introdução, método, resultados e discussões, conclusão e referências. A informação deve ser apresentada de forma clara e fácil de seguir;
- 2) **Conteúdo:** O conteúdo deve ser relevante e conciso. É importante que as informações apresentadas sejam precisas, atualizadas e que reflitam o trabalho realizado. O uso de linguagem acessível e livre de jargões excessivos também é valorizado;
- 3) **Impacto Visual:** A apresentação deve ser visualmente impactante, atraindo a atenção dos visitantes. Elementos gráficos, como tabelas e figuras, devem ser utilizados de forma eficaz para ilustrar os dados;
- 4) **Interação com os avaliadores:** A capacidade do apresentador de interagir, responder perguntas e explicar o conteúdo do banner é um critério importante. A comunicação verbal deve complementar o que está exposto na apresentação;

5) **Tempo de Apresentação:** Respeito ao tempo estipulado é fundamental. Isso demonstra organização e consideração pelo tempo dos outros;

6) **Originalidade e Inovação:** A originalidade do trabalho apresentado e a inovação nas abordagens ou resultados também podem ser considerados, especialmente em contextos acadêmicos e científicos.

Art. 30 A ausência do apresentador no horário da apresentação acarretará desclassificação automática do trabalho sem possibilidade de reavaliação posterior.

Art. 31 Também haverá apresentação de banner para 15 trabalhos selecionados, no dia 13 de novembro de 2026 pelos respectivos apresentadores indicados previamente no formulário de inscrição. Os apresentadores devem, obrigatoriamente, ser um dos autores.

Art. 32 No banner deve conter:

- a) **TÍTULO:** LETRAS EM CAIXA ALTA CENTRALIZADO;
- b) **INTRODUÇÃO:** A introdução deve fornecer uma visão geral do tema, apresentando as motivações para a pesquisa, a lacuna no conhecimento existente e o objetivo principal da investigação;
- c) **MÉTODO:** Os métodos devem ser descritos de maneira clara, incluindo a abordagem metodológica (qualitativa, quantitativa, experimental, etc.), as ferramentas analíticas, e as etapas principais do trabalho;
- d) **RESULTADOS E DISCUSSÕES:** Os resultados devem ser apresentados de maneira sucinta, destacando as descobertas mais relevantes. A discussão deve contextualizar esses resultados dentro da literatura existente, refletindo sobre as implicações práticas e teóricas;
- e) **CONCLUSÕES:** A conclusão deve ressaltar as contribuições centrais do estudo, refletir sobre a relevância dos resultados e sugerir possíveis desdobramentos ou áreas para investigações futuras;
- f) **REFERÊNCIAS:** As referências devem ser apresentadas de forma consistente e completa, de acordo com as normas da ABNT.

Art. 33 A avaliação será realizada pela Comissão Científica, seguindo os critérios:

- a) **Clareza e Organização:** O banner deve ser bem organizado, com uma estrutura lógica que inclua título, introdução, método, resultados e discussões, conclusão e referências. A informação deve ser apresentada de forma clara e fácil de seguir;
- b) **Conteúdo:** O conteúdo deve ser relevante e conciso. É importante que as informações apresentadas sejam precisas, atualizadas e que reflitam o trabalho realizado. O uso de linguagem acessível e livre de jargões excessivos também é valorizado;
- c) **Impacto Visual:** O banner deve ser visualmente impactante, atraindo a atenção dos visitantes. Elementos gráficos, como tabelas e figuras, devem ser utilizados de forma eficaz para ilustrar os dados;
- d) **Interação com os avaliadores:** A capacidade do apresentador de interagir, responder perguntas e explicar o conteúdo do banner é um critério importante. A comunicação verbal deve complementar o que está exposto no banner;
- e) **Tempo de Apresentação:** Respeito ao tempo estipulado é fundamental. Isso demonstra organização e consideração pelo tempo dos outros;
- f) **Originalidade e Inovação:** A originalidade do trabalho apresentado e a inovação nas abordagens ou resultados também podem ser considerados, especialmente em contextos acadêmicos e científicos.

CAPÍTULO IX DO RECONHECIMENTO

Art. 34 No dia 27 de novembro de 2026 ocorrerá o evento final, no qual serão anunciados os 02 (dois) trabalhos vencedores em cada Eixo Temático, que obtiveram a maior pontuação na avaliação da apresentação oral.

§1º No evento final é obrigatória a presença do autor de todos os trabalhos classificados para a apresentação oral, para apresentar seu trabalho, com duração de 5 minutos para cada autor;

§2º No evento final todos os autores e coautores dos trabalhos inscritos, assim como todos os servidores da Secretaria da Saúde e Hospital Municipal São José, são convidados;

§3º Todos os trabalhos homologados no 2º Evento Científico da Saúde de Joinville ficarão disponíveis para consulta na página da Wiki: <https://wiki.joinville.sc.gov.br>.

CAPÍTULO X DO CRONOGRAMA

Art. 35 O 2º Evento Científico da Saúde de Joinville seguirá o cronograma estabelecido abaixo:

EVENTO	DATA
Período de inscrição dos trabalhos	25/05/2026 a 10/08/2026
Divulgação dos trabalhos homologados	19/08/2026
Período para interpor recursos	20/08/2026 a 24/08/2026
Resposta aos recursos	27/08/2026
Avaliação dos trabalhos	01/09/2026 a 19/10/2026
Divulgação dos trabalhos para apresentação	03/11/2026
Apresentação Oral e de banner	13/11/2026
Evento final	27/11/2026

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36 Caberá à Comissão Organizadora deliberar acerca da ocorrência de eventuais situações não previstas neste edital.

I - A Comissão Organizadora poderá ser contatada por meio do *e-mail* ses.uqd.ngt@joinville.sc.gov.br;

II - A inscrição no 2º Evento Científico da Saúde de Joinville implica na concordância e aceitação de todas as condições previstas neste edital;

III - É de responsabilidade dos servidores, residentes e estagiários, remunerado ou obrigatório, acompanhar todas as etapas previstas neste edital;

IV - Os trabalhos que não atenderem ao disposto neste edital serão automaticamente eliminados;

V - Os casos omissos não previstos neste Edital, serão avaliados pela Comissão Organizadora.

DANIELA APARECIDA FRANÇA CAVALCANTE

Secretária da Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 17:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29578481** e o código CRC **88649B09**.

EDITAL SEI Nº 29575426/2026 - SAS.UAC.CPIR

Joinville, 22 de maio de 2026.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2026 - COMPIR

CONVOCA O FÓRUM DE ELEIÇÃO COMPLEMENTAR DE REPRESENTANTES DA
SOCIEDADE CIVILPARA O CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL DE
JOINVILLE - COMPIR, BIÊNIO 2025-2027.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial de Joinville – COMPIR é uma instância de participação do Município de Joinville (SC), responsável por formular diretrizes e promover atividades que visem proteger os direitos das comunidades negras, quilombolas, indígenas, imigrantes, ciganas e demais. Fiscaliza, apoia e toma as providências necessárias para o cumprimento da legislação favorável aos direitos das comunidades, dentre outras competências de acordo com a [Lei nº 7.554, de 13 de novembro de 2013](#).

Art. 2º Este Edital dispõe sobre a realização de Fórum de Eleição Complementar de Representantes das Organizações da Sociedade Civil que atuarão como conselheiras(os) do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - COMPIR de Joinville, ligados aos segmentos relacionados no Art. 4º deste edital, que exercerão a função a partir da data da eleição até o término do biênio 2025-2027.

Art. 3º A eleição será de candidato(a) por segmentos, de acordo com o Art. 4º deste Edital, durante o Fórum de Eleição Complementar, que ocorrerá do dia 16 de junho de 2026, às 19h, no auditório do Museu Nacional de Imigração e Colonização - MNIC, Rua Rio Branco, n.229, Centro, Joinville - SC.

CAPÍTULO II

DAS VAGAS DISPONÍVEIS

Art. 4º Conforme o Art.2º disposto na [Lei nº 7.554 de 13 de novembro de 2013](#) e alterado pela [Lei 8.775 de 12 de dezembro de 2019](#), serão eleitos(as) para ocupar as vagas em vacância da organização da sociedade civil no COMPIR neste Fórum de Eleição Complementar, titular e/ou suplentes dos seguintes segmentos:

1 (uma) vaga, **Suplência**, para representante do segmento: **Juventude**;

1 (uma)vaga,**Suplência**,para representante do segmento: **Geração de Renda e Empreendedorismo**; 1 (uma) vaga, **Titular e Suplência**, para representante do segmento: **Religiões de Matriz Africana**;

1 (uma) Vaga, **Suplência**, para representante do segmento: **Escolas de Samba e Blocos de Carnaval**;

1 (uma) vaga, **Suplência**, para representante do segmento: **Movimento Negro**;

1 (uma) vaga, **Suplência**, para representante do segmento: **Entidades de Classe Jurídica**;

1 (uma) vaga, **Suplência**, para representante do segmento: **Comunidades Indígenas e Ciganas**;

Art. 5º Nos casos de vacância de titularidade ou suplência, o(a) candidato(a) mais votado(a) poderá assumir uma determinada cadeira, desde que a instituição que representa demonstre representatividade naquele segmento.

Parágrafo único – Caso não exista candidato(a) para determinado segmento, será realizada uma eleição entre as pessoas presentes de outros segmentos descritos no Art. 4º, devendo o(a) candidato(a) obedecer aos critérios do artigo 8º.

CAPÍTULO III

DA PARTICIPAÇÃO E INSCRIÇÕES

Art. 6º Podem participar do Fórum de Eleição Complementar representantes da sociedade civil **vinculados a Coletivos, Movimentos e/ou Organizações da Sociedade Civil** (OSCs) que estejam ligados(as) aos segmentos citados no art. 4º e que residam em Joinville.

Art. 7º Pessoas interessadas devem se inscrever no link abaixo a partir da data de publicação deste edital até o dia 15/06/2026 às 23h59min:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe4d_8fG4dirRf6iuPclSCWbeGqpeFdgixjtcXdQUmFPOiRw/viewform?usp=header

Art. 8º Serão habilitados como candidatos(as) a Conselheiros(as) de Promoção da Igualdade Racial aqueles(as) que cumprirem as seguintes etapas:

- I. Inscrição através do link contido no item Art.7º no período supracitado no mesmo artigo;
- II. Cópia do RG e CPF e de residência em Joinville, encaminhar no e-mail: igualdaderacial@joinville.sc.gov.br;
- III. Apresentação de declaração assinada por representante da organização que representa. Encaminhar no e-mail: igualdaderacial@joinville.sc.gov.br. Ou pessoalmente, no dia da votação;
- IV. Não ocupar cargo eletivo, em comissão junto à Administração Pública Direta e Indireta (empresas públicas, autarquias, prefeitura) ou tenha cargo partidário (candidatos ou representantes empossados junto ao poder legislativo municipal e estadual, aplicando-se ao poder executivo);
- V. Credenciando-se presencialmente no dia 16 de junho de 2026, com assinatura na lista de presença como candidato(a) à vaga de conselheiro(a) no dia da eleição apresentando documento de identificação, com foto e CPF, que seja válido em território nacional. Bem como, declaração, preenchida e assinada por representante da organização que representa.

Art. 9º No ato de credenciamento da participação a pessoa interessada deverá indicar se participará do Fórum como eleitor ou ouvinte. Participantes credenciados(as) como eleitor(a) deverão apresentar declaração que identifique este(a) como participante de Organizações da Sociedade Civil (OSCs), Movimentos Sociais e/ou Coletivos, ligados aos Art. 4º deste Edital.

Parágrafo Único – A não habilitação do(a) interessado(a) ao Fórum, ensejará automaticamente a sua participação como ouvinte.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO FÓRUM DE ELEIÇÃO COMPLEMENTAR

Art. 10º Fica instituída a Comissão Organizadora do Fórum de Eleição Complementar objeto deste edital, conforme reunião ordinária do COMPIR, ocorrida no dia 07/04/2026, foram designados os(as) seguintes membros:

- I.Pricilla Falconi Vieira - Presidenta;
- II.Ariany Zulay Caracas Uribe - Vice-Presidenta;
- III.Gabriela Fayane Correa - Secretária.

Art. 11º Caberá a esta Comissão:

- I.Organizar e propor os modelos de votação deste processo;
- II.Orientar a equipe da Unidade de Apoio aos Conselhos para a melhor concessão dos trabalhos;
- III.Acompanhar as inscrições e credenciar/habilitar eleitores(as);
- IV.Conduzir o processo de votação no dia do Fórum;
- V.Produzir a nominata com o nome dos(as) eleitos(as), respectivos contatos e segmentos.

Art. 12º Os casos omissos relativos ao teor deste Edital serão analisados e deliberados pela Comissão Organizadora do Fórum, com participação na resolução das pessoas presentes credenciadas.

CAPÍTULO V**DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO E CRONOGRAMA**

Art. 13º O cronograma de execução obedecerá o seguinte:

16/05/2026	Início das inscrições através do Formulário eletrônico indicado no Art. 7º deste Edital.
15/06/2026	Fim das inscrições às 23h59min.
16/06/2026	Eleição do Fórum Complementar da Sociedade Civil, acontecerá no auditório do Museu Nacional de Imigração e Colonização - MNIC, Rua Rio Branco, n.229, Centro, Joinville - SC.
22/06/2026	Homologação dos(as) eleitos(as) a conselheiros(as) do COMPIR – publicação no site Fórum COMPIR https://www.joinville.sc.gov.br/institucional/sas/compir/ , nas Redes Sociais do COMPIR e enviadas ao e-mail indicado na ficha de inscrição dos(as) eleitos(as).
07/07/2026	Posse da Gestão 2025-2027 do COMPIR no auditório do Museu Nacional de Imigração e Colonização - MNIC, Rua Rio Branco, n.229, Centro, Joinville - SC.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14º O credenciamento dos inscritos será feito pela comissão organizadora do Fórum com apoio da assessoria técnica designada para o COMPIR pela Secretaria de Assistência Social.

Art. 15º A Unidade de Apoio aos Conselhos da Secretaria de Assistência Social será responsável pela organização da votação e junto a Comissão Organizadora do Fórum realizarão a apuração e divulgação do resultado eleitoral.

Art. 16º A Unidade de Apoio aos Conselhos será responsável pela publicação do decreto de nomeação dos(as) conselheiros(as), no Diário Oficial do Município.

Art. 17º A homologação da votação será promovida pela Comissão Eleitoral via ata, no dia 16 de junho de 2026, a qual será publicada no site da Prefeitura Municipal de Joinville, na página do COMPIR, referente ao Fórum Eleitoral Complementar COMPIR, gestão 2025-2027.

Art. 18º Este Edital foi elaborado pelos membros do Fórum COMPIR e aprovado na reunião extraordinária do COMPIR, realizada no dia 12 de maio de 2026.

Art. 19º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.

Pricilla Falconi Vieira

Presidenta da Comissão Organizadora do Fórum Eleitoral Complementar dos Representantes da
Sociedade Civil do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial de Joinville



Documento assinado eletronicamente por **Pricilla Falconi Vieira, Usuário Externo**, em 22/05/2026, 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 **29575426** e o código CRC **F025E16D**.

EXTRATO SEI Nº 29576605/2026 - SEINFRA.UAJ

Joinville, 22 de maio de 2026.

A Secretaria de Infraestrutura Urbana (SEINFRA) leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Autorização SEI Nº 29556051 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.DZU/SEINFRA.UCE, exarado pela Gerente da Unidade de Cemitérios nos autos do Processo Administrativo nº 26.0.126539-0, no qual **AUTORIZA** o início da construção de 08 (oito) sepulturas (numeração 09 a 16) no **Cemitério Municipal Canela**, pela empresa Marmoraria Nacional, inscrita no CNPJ sob nº 11.396.646/0001-56.

As obras têm prazo de conclusão de 15 (quinze) dias a contar da assinatura em 21 de maio de 2026, atendendo às destinações de pecúnia assistencial (sepulturas 09, 10 e 11) e comercialização de chão novo (sepulturas 12, 13, 14, 15 e 16), em estrita observância ao Decreto Municipal nº 24.623/2015 e Instrução Normativa SAMA nº 010/2022.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/05/2026, às 15:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29576605** e o código CRC **D258ED01**.

EXTRATO SEI Nº 29576743/2026 - SEINFRA.UAJ

Joinville, 22 de maio de 2026.

A Secretaria de Infraestrutura Urbana (SEINFRA) leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Autorização SEI Nº 29558376 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.DZU/SEINFRA.UCE, exarado pela Gerente da Unidade de Cemitérios nos autos do Processo Administrativo nº 26.0.126539-0, no qual **AUTORIZA** o início da construção de 08 (oito) sepulturas (numeração 17 a 24) no **Cemitério Municipal Canela**, pela empresa Empreiteira Tacuri, inscrita no CNPJ sob nº 85.373.553.0001/42.

As obras têm prazo de conclusão de 15 (quinze) dias a contar da assinatura em 21 de maio de 2026, atendendo às destinações de pecúnia assistencial (sepulturas 17, 18 e 19) e comercialização de chão novo (sepulturas 20, 21, 22, 23 e 24), em estrita observância ao Decreto Municipal nº 24.623/2015 e Instrução Normativa SAMA nº 010/2022.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/05/2026, às 15:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29576743** e o código CRC **155EB342**.

EXTRATO SEI Nº 29555255/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 21 de maio de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados extrato de **TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA**, com os seguintes dados:

CREDOR: SPC BRASIL S.A.;

CNPJ: 29.341.643/0001-80;

TERMO DE CONTRATO: 021/2024;

OBJETO: INDENIZAÇÃO DE CREDORA;

VALOR: R\$ 3.187,72.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 22/05/2026, às 13:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 15:45, 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 **29555255** e o código CRC **2A3AC027**.

EXTRATO SEI Nº 29545581/2026 - SAMA.UGC.POP

Joinville, 20 de maio de 2026.

Fundamentado nos termos da Lei nº 667/1964 (Código de Obras), bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, em especial o princípio da publicidade, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **cientifica** os interessados que foi proferido o TERMO DE DECISÃO SEI Nº 29545563/2026 - SAMA.AAJ.POP pelo Secretário de Meio Ambiente nos autos do processo administrativo, conforme abaixo:

Processo Administrativo de Obras n.º 24.0.157859-0.

Autuado (a): Terezinha Lemos Camacho.

Auto de Multa n.º 245/2024.

DECISÃO pelo **CANCELAMENTO** do Auto de Multa nº 245/2024, pelo **ARQUIVAMENTO** do Processo Administrativo de Obras nº 24.0.157859-0 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.



Documento assinado eletronicamente por **Keony de Oliveira, Supervisor (a)**, em 22/05/2026, às 08:17, 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 **29545581** e o código CRC **5667FC93**.

EXTRATO SEI Nº 29575394/2026 - SEINFRA.UAJ

Joinville, 22 de maio de 2026.

A Secretaria de Infraestrutura Urbana (SEINFRA) leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Autorização SEI Nº 29545322 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.DZU/SEINFRA.UCE, exarado pela Gerente da Unidade de Cemitérios nos autos do Processo Administrativo nº 26.0.126539-0, no qual **AUTORIZA** o início

da construção de 08 (oito) sepulturas (numeração 01 a 08) no **Cemitério Municipal Canela**, pela empresa Marmoraria Pirabeiraba Ltda., inscrita no CNPJ sob nº 01.980.384/0001-19.

As obras têm prazo de conclusão de 15 (quinze) dias a contar da assinatura em 20 de maio de 2026, atendendo às destinações de pecúnia assistencial (sepulturas 01, 02 e 03) e comercialização de chão novo (sepulturas 04, 05, 06, 07 e 08), em estrita observância ao Decreto Municipal nº 24.623/2015 e Instrução Normativa SAMA nº 010/2022.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/05/2026, às 15:11, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 15:12, 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 **29575394** e o código CRC **41FA005F**.

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 238/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: FH SOLUCOES LTDA.;

CNPJ: 62.590.397/0001-76;

OBJETO: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E ELETRODOMÉSTICOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	LAVADORA DE ROUPA TRADICIONAL, 5 KG, 220V.	WANKE	UN	2	R\$ 792,99



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 21/05/2026, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 21/05/2026, às 17:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29509385** e o código CRC **5F9434D2**.

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 241/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: VDA SANEAMENTO LTDA;

CNPJ: 43.486.840/0001-19;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição do Material	Marca	Qtd	Un.	Valor Unitário
9	22264	TÊ DE SERVIÇO, PEAD, 200 X 20	+GF+ FGS	10	UN	R\$ 620,58
10	22265	TÊ DE SERVIÇO, PEAD, 200 X 32	+GF+ FGS	10	UN	R\$ 516,12
15	24201	CAP, PEAD, ELETROFUSÃO, 63	HENGYUAN-VDA	200	UN	R\$ 45,00
19	27183	REDUÇÃO CONCÊNTRICA, 160 X 110	HENGYUAN-VDA	10	UN	R\$ 91,0000
27	31183	TÊ DE SERVIÇO, 250 X 20	GF	10	UN	R\$ 1.174,78



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 22/05/2026, às 14:09, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 15:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29547521** e o código CRC **A2B44F8E**.

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 243/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: FIEL COMERCIAL E SERVICOS LTDA;

CNPJ: 33.658.130/0001-75;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição do Material	Marca	Qtd	Un.	Valor Unitário
21	28215	COLARINHO P/ FLANGE, PEAD, 315	AGRU	200	UN	R\$ 484,42



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 22/05/2026, às 14:09, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 15:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29552300** e o código CRC **FE746FAA**.

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 230/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: HARPRO SOLUCOES INTEGRADAS PARA SANEAMENTO LTDA;

CNPJ: 47.216.066/0001-87;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE ESTAÇÕES ELEVATÓRIAS DE ESGOTO COMPACTAS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 006/2026;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Descrição	UN	QTD	Valor Unitário
1	Código: 30735 - ELEVATÓRIA DE ESGOTO COMPACTA	un	5	R\$ 536.000,00
2	Código: 33218 - ELEVATÓRIA DE ESGOTO COMPACTA - VAZÃO DE BOMBAMENTO DE 5 A 10 (L/S), ALTURA MANOMÉTRICA (M) MÁXIMA 20 (M)	un	2	R\$ 560.000,00



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Rehnolt Meyer, Diretor(a) de Expansão**, em 21/05/2026, às 20:12, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 15:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29505550** e o código CRC **D0FDF1B9**.

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 245/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: LICITA.COM EPI LTDA;

CNPJ: ;54.763.270/0001-83

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PALMILHAS ANATÔMICAS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2026;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Descrição	Marca	UN	QTD	Valor Unitário
1	32312 - PALMILHA ANATÔMICA DE PU - 34	BRACOL	PR	50,00	R\$ 15,99
2	32313 - PALMILHA ANATÔMICA DE PU - 35	BRACOL	PR	50,00	R\$ 15,99
3	32316 - PALMILHA ANATÔMICA DE PU - 37	BRACOL	PR	50,00	R\$ 15,99
4	32318 - PALMILHA ANATÔMICA DE PU - 39	BRACOL	PR	50,00	R\$ 15,99
5	32319 - PALMILHA ANATÔMICA DE PU - 40	BRACOL	PR	50,00	R\$ 15,99
6	32320 - PALMILHA ANATÔMICA DE PU - 41	BRACOL	PR	50,00	R\$ 15,99
7	32321 - PALMILHA ANATÔMICA DE PU - 42	BRACOL	PR	50,00	R\$ 15,99
8	32322 - PALMILHA ANATÔMICA DE PU - 43	BRACOL	PR	50,00	R\$ 15,99



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 22/05/2026, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 15:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29562398** e o código CRC **1E2B9278**.

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 239/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: CENTRAL DAS CONEXOES LTDA;

CNPJ: 65.355.381/0001-77;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição do Material	Marca	Qty	Un.	Valor Unitário
1	18511	TÊ, PEAD, COMPRESSÃO, 20MM	Iriplast	200	UN	R\$ 6,25
2	20309	LUVA DUPLA COMPR. PEAD, 110	Zhsu	5	UN	R\$ 120,00
3	20311	LUVA DUPLA COMPR. PEAD, 63	Zhsu	20	UN	R\$ 36,00
5	20966	LUVA REDUÇÃO, PEAD, 32 X 20	Zhsu	100	UN	R\$ 24,00
13	22907	TÊ 90°, PEAD, ELETROFUSÃO, 160	Zhsu	50	UN	R\$ 440,00
16	24203	LUVA, PEAD, ELETROFUSÃO, 90	Zhsu	400	UN	R\$ 58,00
20	28060	CURVA 90°, PEAD, 90	Zhsu	20	UN	R\$ 102,00
22	29678	CURVA 90°, PEAD, 63	Zhsu	600	UN	R\$ 61,53



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 22/05/2026, às 14:09, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 15:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29531126** e o código CRC **19955002**.

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 240/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: SANEFLUI MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA;

CNPJ: 58.269.137/0001-26;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição do Material	Marca	Qtd	Un.	Valor Unitário
4	20964	TÊ 90°, PEAD, ELETROFUSÃO, 63	HDL	1000	UN	R\$ 35,99
6	20969	COLARINHO P/ FLANGE, PEAD, 63	HDL	2000	UN	R\$ 16,29
8	22259	COLARINHO P/ FLANGE, PEAD, 160	HDL	200	UN	R\$ 101,99
12	22906	TÊ 90°, PEAD, ELETROFUSÃO, 180	HDL	10	UN	R\$ 492,49
14	23168	CAP, PEAD, ELETROFUSÃO, 110	AGRU	10	UN	R\$ 52,99
18	27182	REDUÇÃO CONCÊNTRICA, 180 X 160	AGRU	10	UN	R\$ 206,99
24	30549	FLANGE SOLTO, P/ COLARINHO, 315	NFK	100	UN	R\$ 689,99



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 22/05/2026, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 15:46, 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 **29546544** e o código CRC **3F9EB79C**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29572015/2026 - SEGOV.UAD

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

Número: 456/2026

Empenho: 558/2026

Ata de Registro de Preços: 12/2024

Detentora: R&G COMÉRCIO ATACADISTA LTDA

Objeto: FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE COPA PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE. (Fornecimento de: ITEM 01 – Copo p/ água 200ml, marca Copobras, ITEM 02 – Copo p/ café 50ml, marca Copobras e ITEM 03 – Guardanapo de papel, marca Nobby)

Data: 22/05/2026

Valor da autorização: R\$ 5.155,60 (cinco mil, cento e cinquenta e cinco reais e sessenta 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 22/05/2026, às 13:47, 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 **29572015** e o código CRC **2732440F**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 29499081/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 18 de maio de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONTRATO Nº 052/2026**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: SEDEVILLE DESENTUPIDORA LIMITADA;

CNPJ: 28.919.407/0001-36;

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DAS FOSSAS E FILTROS NAS UNIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DA COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2026;

VIGÊNCIA: 15 MESES;

VALOR: R\$ 4.800,00.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 20/05/2026, às 17:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 21/05/2026, 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 **29499081** e o código CRC **FE92C314**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 29542402/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2026

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados, com base no que preceitua o art. 29, da Lei Federal nº 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ - RLC/6ª Revisão - de 8 de julho de 2025, a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2026**, destinada à **AQUISIÇÃO DE NOBREAKS 600VA, BIVOL AUTOMÁTICO**, 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 art. 29, da Lei Federal nº 13.303/16 e no item 22.1 do Regulamento de Licitação e Contratos da CAJ - RLC/6ª Revisão - de 8 de julho de 2025, conforme transcrito a seguir:

22. DISPENSA DE LICITAÇÃO

É dispensável a realização de licitação pela CAJ:

22.1 EM RAZÃO DO VALOR

(...)

b) Para outros serviços e compras de valor até R\$ 77.548,08 (setenta e sete mil quinhentos e quarenta e oito reais e oito centavos) por ano-calendário, e para alienações desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez.

CONTRATADA: CONTABILISTA - PAPELARIA E INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº 77.765.840/0004-12.

CONTA CONTÁBIL: Nº: 5699 instalações.

DATA: 20/05/2026.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (trinta) dias.

VALOR: R\$ 1.587,00 (mil quinhentos e oitenta e sete reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 20/05/2026, às 13:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 20/05/2026, às 17:01, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 20/05/2026, às 17:23, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 21/05/2026, às 17:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29542402** e o código CRC **49CDA964**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 29546671/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2026

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados, com base no que preceitua o art. 29, da Lei Federal nº 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ - RLC/6ª Revisão - de 8 de julho de 2025, a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2026**, destinada à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BANCO DE DADOS DE PROTEÇÃO AO CRÉDITO, PARA REALIZAÇÃO DE INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE DÉBITOS VENCIDOS COM ABRANGÊNCIA MÍNIMA NO ESTADO DE SANTA CATARINA**, 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 art. 29, da Lei Federal nº 13.303/16 e no item 22.1 do Regulamento de Licitação e Contratos da CAJ - RLC/6ª Revisão - de 8 de julho de 2025, conforme transcrito a seguir:

22. DISPENSA DE LICITAÇÃO

É dispensável a realização de licitação pela CAJ:

22.1 EM RAZÃO DO VALOR

(...)

b) Para outros serviços e compras de valor até R\$ 77.548,08 (setenta e sete mil quinhentos e quarenta e oito reais e oito centavos) por ano-calendário, e para alienações desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez.

CONTRATADA: SPC BRASIL S.A., inscrita no CNPJ sob o Nº **29.341.643/0001-80**.

CONTA CONTÁBIL: Nº: 581.

DATA: 20/05/2026.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 15 (quinze) meses.

VALOR: R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 21/05/2026, às 11:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 21/05/2026, às 12:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 21/05/2026, às 13:59, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 21/05/2026, às 17:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29546671** e o código CRC **C93D9535**.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 29545626/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2026

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 da CAJ - RLC/6ª Revisão - de 8 de julho de 2025, a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2026, destinada à **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E ACESSÓRIOS PARA EQUIPAMENTOS ANALÍTICOS DA MARCA HACH**, 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, e no item 23.1 do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ - RLC/6ª REVISÃO, de 8 de julho de 2025, conforme transcrito a seguir:

A impossibilidade de promover a competição caracteriza inviabilidade de licitação, devendo ser realizada a contratação direta, devidamente justificada pela unidade interessada, em especial na hipótese de:

- I. Aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo - a comprovação da exclusividade prevista neste inciso se fará por meio de qualquer documento hábil que possa comprovar tal condição, devendo ser averiguado o seu conteúdo e validade;

CONTRATADA: HEXIS CIENTIFICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº 53.276.010/0001-10.

CONTA CONTÁBIL: Nº: 551 - Manutenção de Máquinas e Equipamentos.

DATA: 20/05/2026.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 90 (noventa) dias.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

VALOR: R\$ 171.662,11 (cento e setenta e um mil seiscentos e sessenta e dois reais e onze centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 20/05/2026, às 17:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 21/05/2026, às 09:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 21/05/2026, às 13:59, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 21/05/2026, às 17:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29545626** e o código CRC **5F41CD87**.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 29571527/2026 - 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 54/2026

Objeto: Inscrição de LUCIANA DE OLIVEIRA SCHAPPO da Câmara de Vereadores de Joinville no IA Summit – Imersão em inteligência Artificial para os Fluxos e Rotinas da Administração Pública.

Contratada: Esafi – Escola de Administração e Treinamento LTDA

CNPJ nº: 35.963.479/0001-46

Valor da inscrição: R\$ 5.890,00 (cinco mil, oitocentos e noventa reais)

Data: 22/05/2026.

Período do curso: 27/05 a 29/05/2026.

Base Legal: art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

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 22/05/2026, às 13:46, 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 **29571527** e o código CRC **47CF5972**.

EXTRATO DE JULGAMENTO SEI Nº 29555516/2026 - SAMA.UAC

Joinville, 21 de maio de 2026.

CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - 2ª CÂMARA RECURSAL

O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA faz saber e instala neste ato, com fundamento no Art. 11, inciso II, da Lei nº 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e [Decreto Nº 53.451, de 27 de fevereiro de 2023](#), as deliberações em última Instância Administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR SEI N° 29555496/2026 - SAMA.UAC** pela 2ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

Processo Administrativo Ambiental n° (SEI n° 25.0.241598-0)

Autuado (a): Sadi Spiecker

Auto de Infração Ambiental n° 1871/24 SEI 0022346342

Relator(a): Cristina Jandrey Silva

Revisor(a): n/a

Data do Julgamento: 20/05/2026 **Ata:** SEI 29549484

DECISÃO: A Relatora procedeu a leitura do parecer, concluindo seu voto pelo CANCELAMENTO da penalidade de multa aplicada em 1ª Instância Administrativa. Colocado o processo em discussão e votação, foi aprovado o parecer relatado, por unanimidade de votos dos Conselheiros.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto, Coordenador(a)**, em 22/05/2026, às 08:02, 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 **29555516** e o código CRC **F5B120DD**.

EXTRATO DE JULGAMENTO SEI N° 29555834/2026 - SAMA.UAC

Joinville, 21 de maio de 2026.

CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - 2ª CÂMARA RECURSAL

O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA faz saber e instala neste ato, com fundamento no Art. 11, inciso II, da Lei nº 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e [Decreto Nº 53.451, de 27 de fevereiro de 2023](#), as deliberações em última Instância Administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR SEI N° 29555815/2026 - SAMA.UAC** pela 2ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

Processo Administrativo Ambiental n° (SEI n° 24.0.036894-0)

Autuado (a): Israel Geraldo Marchiori

Auto de Infração Ambiental n° 2767/22 SEI 0014727625

Relator(a): Eder Corbari

Revisor(a): n/a

Data do Julgamento: 20/05/2026 **Ata:** SEI 29549484

DECISÃO: O Relator procedeu a leitura do parecer, concluindo seu voto pela **MANUTENÇÃO** da penalidade de multa aplicada em 1ª Instância Administrativa. Colocado o processo em discussão e votação, foi aprovado o parecer relatado, por unanimidade de votos dos Conselheiros.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto**, **Coordenador(a)**, em 22/05/2026, às 09:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29555834** e o código CRC **053CEAAD**.

EXTRATO DE JULGAMENTO SEI Nº 29555996/2026 - SAMA.UAC

Joinville, 21 de maio de 2026.

CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - 2ª CÂMARA RECURSAL

O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA faz saber e instala neste ato, com fundamento no Art. 11, inciso II, da Lei nº 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e [Decreto Nº 53.451, de 27 de fevereiro de 2023](#), as deliberações em última Instância Administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR SEI Nº 29555987/2026 - SAMA.UAC** pela 2ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

Processo Administrativo Ambiental nº (SEI nº 22.0.187656-2)

Autuado (a): Odete Aparecida Schultz de Carvalho

Auto de Infração Ambiental nº 6530/22 SEI 0012974414

Relator(a): Eder Corbari

Revisor(a): n/a

Data do Julgamento: 20/05/2026 **Ata:** SEI 29549484

DECISÃO: O Relator procedeu a leitura do parecer, concluindo seu voto pelo CANCELAMENTO da penalidade de multa aplicada em 1ª Instância Administrativa. Colocado o processo em discussão e votação, foi aprovado o parecer relatado, por maioria de votos dos Conselheiros.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto**, **Coordenador(a)**, em 22/05/2026, às 10:05, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29555996** e o código CRC **8DA61D1E**.

EXTRATO DE JULGAMENTO SEI Nº 29553891/2026 - SAMA.UAC

Joinville, 21 de maio de 2026.

CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - 2ª CÂMARA RECURSAL

O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA faz saber e instala neste ato, com fundamento no Art. 11, inciso II, da Lei nº 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e [Decreto Nº 53.451, de 27 de fevereiro de 2023](#), as deliberações em última Instância Administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR SEI Nº 29553860/2026 - SAMA.UAC** pela 2ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

Processo Administrativo Ambiental nº (SEI 24.0.168598-1)

Autuado (a): Casa Agrícola Salim Ltda

Auto de Infração Ambiental nº 2205/24 SEI 0021645481

Relator(a): Márcio Luís Nunes da Silva Júnior

Revisor(a): n/a

Data do Julgamento: 20/04/2026 **Ata:** SEI 29549484

DECISÃO: Pedido de Reconsideração com efeitos de Recurso Hierárquico (SEI 29348554), pelo autuado, requerendo nulidade da decisão (SEI 29150618) com fundamento na ausência de manifestação oral das razões recursais do Procurador dos autos. Anulação da anterior decisão da 2ª Câmara Recursal do COMDEMA conforme (SEI 29374142), e remessa para nova análise e julgamento de 2ª Instância Administrativa. Redistribuição dos autos para os membros do Colegiado. Pautado os autos supramencionado para julgamento na 2ª Câmara Recursal do Comdema, na data de 20/05/2026 às 14h00, em sessão virtual por videoconferência através do link: <https://meet.google.com/znc-kfzr-rev>. O Relator Márcio Luís Nunes da Silva Júnior, da OAB procedeu a leitura do parecer. O Advogado Dr. Augusto Klug, procurador nos autos, exerceu o direito de defesa oral das razões recursais no tempo regulamentar. O Relator concluiu seu voto pela **MANUTENÇÃO** da penalidade de multa aplicada em 1ª Instância Administrativa. Colocado o processo em discussão e votação, foi aprovado o parecer relatado, por unanimidade de votos dos Conselheiros.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto**, **Coordenador(a)**, em 22/05/2026, às 14:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29553891** e o código CRC **CF9E1810**.

EXTRATO DE JULGAMENTO SEI Nº 29555714/2026 - SAMA.UAC

Joinville, 21 de maio de 2026.

CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - 2ª CÂMARA RECURSAL

O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA faz saber e instala neste ato, com fundamento no Art. 11, inciso II, da Lei nº 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e [Decreto Nº 53.451, de 27 de fevereiro de 2023](#), as deliberações em última Instância Administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR SEI Nº 29555693/2026 - SAMA.UAC** pela 2ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

Processo Administrativo Ambiental nº (SEI 24.0.239600-2)

Atuado (a): Laércio Sampaio
Auto de Infração Ambiental n° 1957/24 SEI 0022960837
Relator(a): Cristina Jandrey Silva
Revisor(a): n/a
Data do Julgamento: 20/05/2026 **Ata:** SEI 29549484

DECISÃO: A Relatora procedeu a leitura do parecer, concluindo seu voto pela REDUÇÃO da penalidade de multa aplicada em 1ª Instância Administrativa do valor de 20(vinte) UPMs, para o valor de 6(seis) UPMs. Colocado o processo em discussão e votação, foi aprovado o parecer relatado, por maioria de votos dos Conselheiros.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto, Coordenador(a)**, em 22/05/2026, às 08:06, 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 **29555714** e o código CRC **26810C8C**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 29525972/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 19 de maio de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Segundo Termo Aditivo ao Contrato n° 098/2024**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: TWI ELEVADORES COMERCIO E ASSISTÊNCIA TECNICA LTDA.;

CNPJ: 01.736.543/0001-34;

OBJETO: PRORROGAÇÃO/RENOVAÇÃO DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL POR MAIS 12 (DOZE) MESES;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

VIGÊNCIA: 11/10/2027;

VALOR: R\$ 6.600,00.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 21/05/2026, às 13:57, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 21/05/2026, às 17:05, 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 **29525972** e o código CRC **46EEB6AD**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 29577270/2026 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 22 de maio de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Termo Aditivo do Contrato nº 641/2024, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sá, e a empresa **Álya Construtora S/A**, inscrita no CNPJ nº 33.412.792/0001-60, cujo quadro societário é formado por Lucas Araujo Padilha, Guilherme Silva Nunes e Marcio José Pacheco de Mesquita, neste ato representado pelo Sr. Edgard Montagnoli Junqueira e pela Sra. Tarin Christina Monteiro Pas Serafim, que versa sobre a contratação de empresa de engenharia para a construção da Ponte Joinville, que irá ligar os bairros Adhemar Garcia e Boa Vista, na zona leste e sudeste da cidade, na forma do Edital de Licitação Pública Internacional - LPI nº 543/2023. O Município adita o contrato **prorrogando** o prazo de vigência em 14 (quatorze) meses, alterando seu vencimento para o dia 08/12/2027 e o prazo de execução em 16 (dezesesseis) meses e 26 dias, alterando seu vencimento para o dia 19/10/2027. Justifica-se conforme a Solicitação de Prorrogação SEI nº 29208322 - SEINFRA.UOE; anuência SEI nº 28948880; cronograma físico-financeiro SEI nº 29208385; Memorando SEI nº 29396567 - SEINFRA.UOE; Carta de não objeção do banco SEI nº 29576459 e Parecer Jurídico SEI nº 29352988 e Memorando nº 29546659 - PGM.UNP. **Acrescendo-o quantitativamente** em 14,86% (quatorze inteiros e oitenta e seis centésimos por cento), equivalente ao valor de R\$48.843.351,44 (quarenta e oito milhões, oitocentos e quarenta e três mil trezentos e cinquenta e um reais e quarenta e quatro centavos) e **qualitativamente** em 6,85% (seis inteiros e oitenta e cinco centésimos por cento), equivalente ao valor de R\$22.538.873,95 (vinte e dois milhões, quinhentos e trinta e oito mil oitocentos e setenta e três reais e noventa e cinco centavos). Justifica-se conforme a Solicitação SEI nº 29208354 - SEINFRA.UOE; planilha orçamentária sintética SEI nº 29208364; parecer técnico SEI nº 29222612 e 29433035 - SAP.ARC.AEN; memorando SEI nº 29396567 - SEINFRA.UOE; Carta de não objeção do banco SEI nº 29576459 e Parecer Jurídico SEI nº 29457773 e Memorando nº 29546659 - PGM.UNP. E **Suprimindo-o** em 2,11% (dois inteiros e onze centésimos por cento), equivalente ao valor de R\$6.964.917,98 (seis milhões, novecentos e sessenta e quatro mil novecentos e dezessete reais e noventa e oito centavos). Justifica-se conforme a Solicitação SEI nº 29208354 - SEINFRA.UOE; planilha orçamentária sintética SEI nº 28987262; parecer técnico SEI nº 29222612 - SAP.ARC.AEN e 29433035; memorando SEI nº 29396567 - SEINFRA.UOE; Carta de não objeção do banco SEI nº 29576459 e Parecer Jurídico SEI nº 29457773 e Memorando nº 29546659 - PGM.UNP.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/05/2026, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 22/05/2026, 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 **29577270** e o código CRC **570667C2**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29572779/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 22 de maio de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **VINICIUS GABRIEL MOLVERSDT RICH** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2026, às 12:26, 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 **29572779** e o código CRC **D9E7B62C**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29574866/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 22 de maio de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 22 de Maio de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, vimos convocá-los(as) 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 Simplificado - 001/2026, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
JAQUELINE ANDRELIZE BORGSMANN	100	0	Professor de Séries Iniciais

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2026, às 13:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29574866** e o código CRC **E2348EDE**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29568059/2026 - SGP.URS.ARE

Nº 2969, sexta-feira, 22 de maio de 2026

Joinville, 22 de maio de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **EDUARDA BOGO ODORIZZI** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2026, às 09:40, 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 **29568059** e o código CRC **6342F933**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29568580/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 22 de maio de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 22 de Maio de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 005-2025, vimos convocá-los(as) 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 - 005-2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
LUCAS TIAGO ZIMMERMANN	2	0	TÉCNICO EM EDIFICACOES

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2026, às 09:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29568580** e o código CRC **94B73ED0**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29568126/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 22 de maio de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 22 de Maio de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 005-2025, vimos convocá-los(as) 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 - 005-2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
ANA RAQUEL XAVIER FEITOSA TILLMAN	5	0	MEDICO PEDIATRA

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2026, às 09:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29568126** e o código CRC **D8AF9CF5**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29568889/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 22 de maio de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 22 de Maio de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 005-2025, vimos convocá-los(as) 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 - 005-2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
HELBERT DO NASCIMENTO LIMA	1	0	MEDICO CLINICA MEDICA

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2026, às 09:58, 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 **29568889** e o código CRC **EF66E15E**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29569119/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 22 de maio de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 22 de Maio de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 005-2025, vimos convocá-los(as) 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 - 005-2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
MAURICIO ESPASANDIM MIRANDA	3	0	TÉCNICO EM SEGURANCA DO TRABALHO

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2026, às 10:06, 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 **29569119** e o código CRC **C0577094**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29573320/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 22 de maio de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 22 de Maio de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, vimos convocá-los(as) 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 Simplificado - 001/2026, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
CARMEN MIRANDA RIBEIRO DE LIRA	39	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
ANA LUISA DOS PASSOS BOTTECHWICZ	40	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
TACIANA MARIA PEREIRA DA SILVA OLIVEIRA	41	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
RAUL HILLE GOMES	42	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
RAFAELA CAROLINE VALENTIM SILVA	43	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
RAYSSA ROBERTA BELINSKI	44	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
REBECA BEATRICE ROSARIO	45	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
MIKAELLI VEIGAS TEIXEIRA DE MOURA	46	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
DEISE CRISTINA BENFICA STEILEIN	47	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
NAJARA SAYONARA LOPES DE SOUZA	48	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2026, às 13:09, 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 **29573320** e o código CRC **9F78E889**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29569408/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 22 de maio de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 22 de Maio de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 001/2024, vimos convocá-los(as) 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 - 001/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
BRUNA BERTELLI	281	0	ENFERMEIRO

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2026, às 10:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29569408** e o código CRC **164A37A2**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29569734/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 22 de maio de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 22 de Maio de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 001/2024, vimos convocá-los(as) 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 - 001/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
CAROLINE BARBOZA MACHADO	489	0	AGENTE ADMINISTRATIVO
ANDRESSA CAROLINE SIEWERS	490	0	AGENTE ADMINISTRATIVO
LARISSA PEREIRA DA SILVA	491	0	AGENTE ADMINISTRATIVO
PIETRA ROBERTA RIBEIRO	492	0	AGENTE ADMINISTRATIVO
EDUARDO DE MEDEIROS VIEIRA	493	0	AGENTE ADMINISTRATIVO
MARCOS VINICIUS SECCON GARCIAS	494	0	AGENTE ADMINISTRATIVO
ANDERSON DE SOUZA	495	0	AGENTE ADMINISTRATIVO

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2026, às 10:34, 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 **29569734** e o código CRC **7CD190F2**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29569732/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 22 de maio de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 22 de Maio de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 001/2024, vimos convocá-los(as) 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 - 001/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
CAROLINE BARBOZA MACHADO	489	0	AGENTE ADMINISTRATIVO
ANDRESSA CAROLINE SIEWERS	490	0	AGENTE ADMINISTRATIVO
LARISSA PEREIRA DA SILVA	491	0	AGENTE ADMINISTRATIVO
PIETRA ROBERTA RIBEIRO	492	0	AGENTE ADMINISTRATIVO
EDUARDO DE MEDEIROS VIEIRA	493	0	AGENTE ADMINISTRATIVO
MARCOS VINICIUS SECCON GARCIAS	494	0	AGENTE ADMINISTRATIVO
ANDERSON DE SOUZA	495	0	AGENTE ADMINISTRATIVO

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2026, às 10:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29569732** e o código CRC **72A1AF60**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29567474/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 22 de maio de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **SOFIA BUTTELLI CARLOMAGNO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2026, às 09:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29567474** e o código CRC **A699B028**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29567471/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 22 de maio de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **MARIANA CLEMENTE** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2026, às 09:21, 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 **29567471** e o código CRC **013D7B8D**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29567024/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 22 de maio de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **RYCHARD MATHEOS GUEDERT PINO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2026, às 09:10, 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 **29567024** e o código CRC **1CF5D3**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 29567018/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 22 de maio de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **CAROLINE DOS SANTOS DAL BOSCO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2026, às 09:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29567018** e o código CRC **620DF980**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 29566535/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 22 de maio de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 22 de Maio de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 005-2025, vimos convocá-los(as) 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 - 005-2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
DOUGLAS ALVES DOS SANTOS	25	0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
MICHELANDIA CASTRO DE SOUSA	26	0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
LUANE DO NASCIMENTO PEREIRA	27	0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
JULIA LUIZA SPEZIA	28	0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
REYNAN DA SILVA	29	0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
CAUA BRUNO DA SILVA	30	0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
IGHOR YUZO MIZUTA HIROTA	31	0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
ALLYNE NOGUEIRA	32	0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2026, às 08:55, 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 **29566535** e o código CRC **03B82A76**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29574687/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 22 de maio de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 22 de Maio de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) 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 Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
MALCON OSSANES	17	0	Professor de Educação Física

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2026, às 13:47, 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 **29574687** e o código CRC **4A5FA07C**.

AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL - AUA SEI Nº 30/2026 - SAMA.UAT

Licença válida por **48 meses**, a contar da data da assinatura.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Autorização.

1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTO

Razão Social: **FMR TRUCK LTDA**

CNPJ: **53.481.940/0001-06**

Endereço: **Rua Quinze de Outubro, nº 3.700**

Bairro: **Rio Bonito**

Atividade: **Serviços de reparação e manutenção de máquinas, equipamentos ou veículos, com pintura, exceto manutenção de eletrodomésticos.**

Código Enquadramento Resolução CONSEMA nº 251/24: **71.00.00**

Inscrição Imobiliária: **08.23.24.38.3335**

Responsável Técnico: **Ana Beatriz Rudnick Possamai**

Registro profissional: **CREA-SC 219771-1**

ART: **10234769-9**

2-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Autorização Ambiental, concedida com base nas Análises SAMA.UAT n.ºs 28219225, 28662086, 29360068 e 29545198 declara a viabilidade de funcionamento de uma empresa que realiza a atividade de **Serviços de reparação e manutenção de máquinas, equipamentos ou veículos, com pintura, exceto manutenção de eletrodomésticos**, instalada em um terreno com área de 2.035,80 m², contendo 416,40 m² de área edificada e aproximadamente 800 m² de área útil, no endereço acima citado.

3 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

Derradeiramente, informamos que o solicitante acima aludido está ciente das determinações abaixo transcritas, notadamente no que tange aos resíduos sólidos, efluentes líquidos, poluição sonora abaixo transcritos:

1) **RESÍDUOS SÓLIDOS:** Todos os recipientes onde são armazenados produtos contaminados devem ser mantidos em local com cobertura, piso impermeabilizado e bacias de contenção. A coleta e destinação final deverão ser realizadas por empresas licenciadas.

2) **EFLUENTES LÍQUIDOS:** Deverão ser tratados de forma a atender os parâmetros de lançamento, conforme estabelecido nas Resoluções CONAMA 430/2011 e CONSEMA 299/2025 ou outras que sucederem. Antes do lançamento na rede deve possuir caixa de inspeção.

3) **POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA:** Caso necessário, deverá ser instalado equipamento de controle de poluição do ar. Toda fonte de emissão, antes do seu lançamento, deverá atender aos padrões de emissão estabelecidos na Resolução CONSEMA 190/2022 ou outra que suceder. Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

4) **POLUIÇÃO SONORA:** Deverá atender os níveis de ruído permitidos para o zoneamento, conforme Resoluções CONAMA 01/90, COMDEMA 01/2022 e LC 478/2017 ou outras que sucederem.

A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:

-violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;

-omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente autorização;

-superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;

-operação inadequada dos sistemas de controle ambiental

A presente autorização não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.

Esta autorização não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.

Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de solicitação de autorização ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria de Meio Ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Marize Joanini de Oliveira, Gerente**, em 21/05/2026, às 11:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 22/05/2026, às 16:41, 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 **29546090** e o código CRC **FCF30CE9**.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.

AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL - AUA SEI Nº 29/2026 - SAMA.UAT

Licença válida por **48 meses**, a contar da data da assinatura.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Autorização.

1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTORazão Social: **USICROM USINAGEM TÉCNICA LTDA**CNPJ: **39.501.222/0001-23**Endereço: **Avenida Plácido Hugo de Oliveira, n° 555, galpão 5A**Bairro: **Itinga**CEP: **89.233-580**Inscrição Imobiliária: **13.00.34.53.1616**Atividade: **Fabricação de máquinas, aparelhos, peças e acessórios sem tratamento químico superficial ou galvanotécnico ou fundição ou pintura por aspersão, ou esmaltação ou imersão.**Código Enquadramento Resolução CONSEMA n° 251/2024: **12.20.00**Responsável Técnico: **Aline de Fátima Divino Bachtold**Registro profissional: **CRQ-SC n° 13202195**ART: **3716/2025****2-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:**

A presente Autorização Ambiental, concedida com base nas Análises SAMA.UAT 26616874 e SAMA.UAT 29539650, declara a viabilidade de funcionamento de uma empresa que realiza a atividade de FABRICAÇÃO DE FERRAMENTAS, instalada em um terreno com área de 29.739,08 m², aproximadamente 300 m² de área útil, registrado na matrícula de n° 54.131 - CRI 2ª Circ.

3 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

Derradeiramente, informamos que o solicitante acima aludido está ciente das determinações abaixo transcritas, notadamente no que tange aos resíduos sólidos, efluentes líquidos, poluição atmosférica e poluição sonora abaixo transcritos:

1) **RESÍDUOS SÓLIDOS:** Todos os recipientes onde são armazenados produtos contaminados devem ser mantidos em local com cobertura, piso impermeabilizado e bacias de contenção. A coleta e destinação final deverão ser realizadas por empresas licenciadas.

2) **EFLUENTES LÍQUIDOS:** Deverão ser tratados de forma a atender os parâmetros de lançamento, conforme estabelecido nas Resoluções CONAMA 430/11 e CONSEMA 181/2021 ou outras que sucederem. Antes do lançamento na rede deve possuir caixa de inspeção.

3) **POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA:** Caso necessário, deverá ser instalado equipamento de controle de poluição do ar. Toda fonte de emissão, antes do seu lançamento, deverá atender aos padrões de emissão estabelecidos na Resolução CONAMA 382/06 e na Resolução CONSEMA 190/22 ou outra que suceder. Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes. Promover correta destinação ao efluente oriundo da manutenção/limpeza do sistema de filtração da cabine de pintura.

4) **POLUIÇÃO SONORA:** Deverá atender os níveis de ruído permitidos para o zoneamento, conforme Resoluções CONAMA 01/90, COMDEMA 01/2022 e LC 478/2017 ou outras que sucederem.

A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:

-violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;

-omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente autorização;

-superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;

-operação inadequada dos sistemas de controle ambiental

A presente autorização não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.

Esta autorização não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.

Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de solicitação de autorização ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria

de Meio Ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Marize Joanini de Oliveira, Gerente**, em 21/05/2026, às 08:46, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 16:41, 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 **29539934** e o código CRC **A6A68F4F**.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.

AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL - AUA SEI Nº 31/2026 - SAMA.UAT

Licença válida por **48 meses**, a contar da data da assinatura.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Autorização.

1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTO

Razão Social: **Ávila Mármore e Granitos Ltda**

CNPJ: **62.423.312/0001-65**

Endereço: **Rua Alfredo Büsemeier, nº 363, bairro Morro do Meio**

Atividade: **Aparelhamento de pedras para construção e execução de trabalhos em mármore, ardósia, granito e outras pedras.**

Código Enquadramento Resolução CONSEMA nº 251/24: **10.10.00**

Inscrição Imobiliária: **09.13.33.20.9596**

Responsável Técnico: **Ismael Welter**

Registro profissional: **CREA-SC 097167-3**

ART: **10224767-5**

2-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Autorização Ambiental, concedida com base nas Análises SAMA.UAT nºs 28276624, 29213128, 29377442 e 29555370 declara a viabilidade de funcionamento de uma empresa que realiza a atividade de **Aparelhamento de pedras para construção e execução de trabalhos em mármore, ardósia, granito e outras pedras**, instalada em um terreno com área de 4.129,61m², contendo aproximadamente 199,20m² de área edificada e aproximadamente 176,00m² de área útil, no endereço acima citado.

3 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

Derradeiramente, informamos que o solicitante acima aludido está ciente das determinações abaixo transcritas, notadamente no que tange aos resíduos sólidos, efluentes líquidos, poluição sonora abaixo transcritos:

1) **RESÍDUOS SÓLIDOS:** Todos os recipientes onde são armazenados produtos contaminados devem ser mantidos em local com cobertura, piso impermeabilizado e bacias de contenção. A coleta e destinação final deverão ser realizadas por empresas licenciadas.

2) **EFLUENTES LÍQUIDOS:** Deverão ser tratados de forma a atender os parâmetros de lançamento, conforme estabelecido nas Resoluções CONAMA 430/2011 e CONSEMA 299/2025 ou outras que sucederem. Antes do lançamento na rede deve possuir caixa

de inspeção.

3) **POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA:** Caso necessário, deverá ser instalado equipamento de controle de poluição do ar. Toda fonte de emissão, antes do seu lançamento, deverá atender aos padrões de emissão estabelecidos na Resolução CONSEMA 190/2022 ou outra que suceder. Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

4) **POLUIÇÃO SONORA:** Deverá atender os níveis de ruído permitidos para o zoneamento, conforme Resoluções CONAMA 01/90, COMDEMA 01/2022 e LC 478/2017 ou outras que sucederem.

A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:

-violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;

-omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente autorização;

-superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;

-operação inadequada dos sistemas de controle ambiental

A presente autorização não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.

Esta autorização não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.

Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de solicitação de autorização ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria de Meio Ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Marize Joanini de Oliveira, Gerente**, em 22/05/2026, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 16:41, 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 **29556138** e o código CRC **C2B64381**.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 29515608/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa parcialmente o processo licitatório levado a efeito através do **Credenciamento nº 078/2023** destinado ao **Credenciamento de prestação de serviços de acolhimento para pessoas com deficiência, com diversos graus de dependência, em situação de vulnerabilidade e risco social**, bem como o julgamento efetuado pela Agente de Contratação, adjudicando o objeto licitado à empresa habilitada: **Residencial Vida Bem Vivida Ltda.** nos termos do Memorando SEI nº 29410580/2026 - SAS.UPE, e requerimento de credenciamento apresentado.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/05/2026, às 08:37, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 21/05/2026, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29515608** e o código CRC **E3E6AEF2**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 29534895/2026 - 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 018/2025, UASG 453230, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de uniformes para as equipes esportivas representantes do Município de Joinville em competições oficiais, e outros itens de vestuário para atender aos programas da Secretaria de Esportes, bem como o julgamento efetuado pela Pregoeira, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seus respectivos lotes, quais sejam: ANA LU CONFECÇÕES LTDA, Lote 1 - R\$ 16.436,00, Lote 2 - R\$ 18.290,00, Lote 25 - R\$ 25.000,00, Lote 26 - R\$ 35.000,00, Lote 27 - R\$ 42.000,00 e Lote 28 - R\$ 19.992,00 e 4LINHAS ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA, Lote 18 - R\$ 4.494,00. Informa-se que os Lotes 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23 e 24 restaram FRACASSADOS.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/05/2026, às 08:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 21/05/2026, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29534895** e o código CRC **DB914F6E**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 29545758/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

HOMOLOGO o processo licitatório levado a efeito através do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2026**, destinado a **AQUISIÇÃO DE BOMBAS DE VÁCUO DE VAZÃO MÍNIMA DE 24 L/S.**, bem como o julgamento e adjudicação efetuado pela CPL, a empresa vencedora em seu respectivo item e valor, qual seja:

EMPRESA VENCEDORA: AUTOMAÇÃO - EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA.;
CNPJ 08.046.147/0001-24

VALOR TOTAL: R\$ 26.699,85 (vinte e seis mil seiscentos e noventa e nove reais e oitenta e cinco centavos).

Item	Código (ERP)	Nome (ERP)	Quant.	Unid.	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	33715	BOMBA DE VÁCUO, VAZÃO MÍNIMA 24 L/S, VÁCUO MÁXIMO 75 KPA	3	Un	R\$ 8.899,95	R\$ 26.699,85



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 21/05/2026, às 10:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 21/05/2026, às 11:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 21/05/2026, às 13:59, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 21/05/2026, às 17:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29545758** e o código CRC **EAD35FC9**.

AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 29535888/2026 - 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 14.133/21 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Concorrência nº 254/2026, Portal de Compras do Governo Federal nº 90254/2026, visando a Reforma da pista de skate localizada na Praça Bom Retiro, na Rua Itajubá, bairro Bom Retiro - Joinville/SC, na Data/Horário: 10/06/2026 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE: 1E7BDB93C55C6CD7F63FB26BB4DA677C106C0011



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/05/2026, às 10:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 21/05/2026, às 11:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29535888** e o código CRC **B5D44FAA**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 29490367/2026 - 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 14.133/21 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 137/2026, Portal de Compras do Governo Federal nº 90137/2026, para a Aquisição de Aparelhos de Radiografia Digital fixo, na Data/Horário: 03/06/2026 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE: 3D1D93EE88DA687E23E483E21032009425597316.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/05/2026, às 21:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 19/05/2026, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29490367** e o código CRC **AE537B22**.

AVISO DE REVOGAÇÃO SEI Nº 29547297/2026 - SAP.LCT

Joinville, 20 de maio de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que revoga a adjudicação realizada em 30/04/2026 para a empresa L. FERNANDO MAZZA CURSOS E TREINAMENTO, referente ao Pregão Eletrônico nº 429/2025, UASG 453230, destinada à Contratação de empresa especializada e com experiência em capacitação, assessoria e consultoria em assistência social, para realizar o serviço de Supervisão Técnica, destinado aos servidores dos Centros de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS, da Gerência de Proteção Social Especial da Secretaria de Assistência Social de Joinville, conforme motivos expostos na Ata de Deliberação SEI nº 29472109/2026 - SAP.LCT.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/05/2026, às 08:37, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 21/05/2026, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29547297** e o código CRC **30142467**.

COMUNICADO SEI Nº 29566643/2026 - SES.UMA.AMC

Joinville, 22 de maio de 2026.

O Município de Joinville através da Secretaria da Saúde - Área de Manutenção e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA Nº 242/2021/SMS**, referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 844/2022**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde de Joinville** e a empresa **COMERCIO E SERVICOS ARACAJU LTDA**, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada na manutenção corretiva e preventiva predial com o fornecimento de materiais de acordo com o maior desconto sob o valor da tabela SINAPI**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 441/2022**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 04 (quatro) dias, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto a Secretaria de Saúde, à Rua Doutor João Colin, 2719 - Bairro Santo Antônio - CEP 89218-035, Joinville - SC, das 13:00 às 17:00 horas.

ITENS ORÇAMENTO	DO	MARCA/MODELO	UNID.	VALOR
Luminária de emergência led 100 lúmens		Intelbras	unidade	R\$ 49,00
Luminária de emergência led 200 lúmens		Segurimax	unidade	R\$ 184,00
Luminária de emergência led minibloco 1200 lúmens		Segurimax	unidade	R\$ 267,49
Luminária de emergência led minibloco 2200 lúmens		Segurimax	unidade	R\$ 368,00
Luminária de emergência led minibloco 3000 lúmens		Segurimax	unidade	R\$ 528,50
Luminária de emergência led minibloco 600 lúmens		Intelbras	unidade	R\$ 235,20
Placa de sinalização autônoma de saída duas faces		Taschibra	unidade	R\$ 172,37
Placa de sinalização foto luminescente saída/emergência/seta		Segurimax	unidade	R\$ 68,71
Aquecedor 5500wversatil 220v Lorenzetti		Lorenzetti	unidade	R\$ 497,50
Luminária de sobrepor led red 18w		Philips	unidade	R\$ 69,20
Luminária de embutir 4x9w 62x62 cm		Light tool	unidade	R\$ 358,15
Exaustor de 300mm		Ventisol	unidade	R\$ 481,20
Exaustor de 150mm		Venti Delta	unidade	R\$ 389,60
Exaustor para banheiro 100 mm		Venti Delta	unidade	R\$ 230,62
Torneira Sintex 7000w		Sintex	unidade	R\$ 408,95
Placa sinalização "Extintor"			unidade	R\$ 10,00
Placa de "Proibido colocar materiais" 20x20 cm			unidade	R\$ 12,22
Placa de sinalização autônoma de saída uma face		Taschibra	unidade	R\$ 132,71
Luminária quadrada de sobrepor aletadas de 60x60cm		Light tool	unidade	R\$ 275,90
Lâmpada led bulbo alta potência 100W 6500K e27 Bivolt		Elgin	unidade	R\$ 182,00
Lâmpada led bulbo 50W e27		Kian	unidade	R\$ 30,64
Lâmpada led bulbo 15w		Kian	unidade	R\$ 22,24
Adaptador condutete 3/4"		INPOL	unidade	R\$ 3,80
Adaptador condutete 1"		INPOL	unidade	R\$ 4,00
Adaptador condutete 1/2"		INPOL	unidade	R\$ 3,58
Alarme audiovisual para banheiro		PROFUX	unidade	R\$ 409,50
Sinalizador de entrada e saída		Dispositivo luminoso	unidade	R\$ 306,90
Detector de fumaça		Intelbras /modelo DFC 421 UM	unidade	R\$ 318,45
Refletor led bivolt 100w ledvance		Ledvance	unidade	R\$ 450,00
Refletor led bivolt 50w ledvance		Ledvance	unidade	R\$ 262,70
Luminária pública led 100w		Ledvance	unidade	R\$ 902,00
Luminária Calha Com. p/ Lâmpada Tub. Led T8 120cm Tipo Sobrepor Cor Branco		Light tool	unidade	R\$ 189,68
Luminária Calha Com. 18w Tubular Led T8 60cm Tipo Sobrepor Cor Branco		Taschibra	unidade	R\$ 128,45

Válvula de impacto e canopla vácuo	Protec	unidade	R\$ 161,00
Válvula de impacto e canopla oxigênio	Protec	unidade	R\$ 161,00
Válvula de impacto e canopla de ar	Protec	unidade	R\$ 161,00
Painel LED quadrada sobrepor Taschibra 24w	Taschibra	unidade	R\$ 61,20
Painel de alarme	Protec	unidade	R\$ 1.725,00
Resistência 220V 5500W para aquecedor	Lorenzetti	unidade	R\$ 79,34
Filtro de linha 5 tomadas	Intelbras	unidade	R\$ 84,85
Organizador de fios 3/4" - 3 metros	Espiral organizador de cabos	unidade	R\$ 47,76
Painel LED 24W de embutir quadrada 28x28cm 6500K	Taschibra	unidade	R\$ 50,75
Amplificador RGB 120W/Canal 10A a 10	Foyu	unidade	R\$ 131,50
Controlador RGB 18A Touch oval	CL	unidade	R\$ 405,69
Fonte alimentação chave 33,3A 400W	Andelli	unidade	R\$ 322,00
Timer digital diário/sem 110/240V	COEL	unidade	R\$ 415,30
Temporizador eletr cle 0,1 seg a 100 hr	WEG	unidade	R\$ 192,95
Contator 3P 9A mini 220V 1NA	Steck	unidade	R\$ 186,40



Documento assinado eletronicamente por **Lenon Aloys Gomes, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2026, às 09:56, 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 **29566643** e o código CRC **7B2E2D12**.

COMUNICADO SEI Nº 29571777/2026 - SAP.LCT

Joinville, 22 de maio de 2026.

CONVOCAÇÃO PARA SESSÃO PÚBLICA - 4ª sessão

MUNICÍPIO DE JOINVILLE

CONCORRÊNCIA Nº 023/2026

OBJETO: Prestação de serviços de publicidade e propaganda para atender as demandas de comunicação institucional de interesse público da Administração Municipal.

O Município de Joinville, por intermédio 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, de 1º de abril de 2021, Lei nº 4.680, de 18 de junho de 1965, Regulamento aprovado pelo Decreto nº 57.690, de 1º de fevereiro de 1966, alterado pelo Decreto nº 4.563, de 31 de dezembro de 2002, Decreto Municipal nº 20.852, de 25 de junho de 2013 e Decreto Municipal nº 69.161 de 03 de outubro de 2025, Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010 e, no que couber, as atuais Normas-Padrão da Atividade Publicitária, aprovadas em 16 de dezembro de 1998, e o Código de Ética dos Profissionais de Propaganda, **fará realizar a**

quarta sessão pública prevista no subitem 11.7 do Edital, para recebimento e abertura do Envelope nº 5 (documentos de habilitação) dos proponentes classificados no julgamento final das propostas, conforme Ata da 3ª Sessão realizada em 20/05/2026 - documento SEI nº 29535059:

Lote nº 1: 1ª Classificada - Exit Comunicação Estratégica Ltda. **Lote nº 2:** 1ª Classificada - Mágica Comunicação e Marketing Ltda. **Lote nº 3:** 1ª Classificada - Mágica Comunicação e Marketing Ltda. **Lote nº 4:** 1ª Classificada - Supernova Consultoria Empresarial e Publicidade Ltda. **Lote nº 5:** 1ª Classificada - Mágica Comunicação e Marketing Ltda.

Os licitantes deverão atender às regras previstas no subitem 6.1.7 e seguintes e apresentar a documentação relacionada no item 10 do Edital. Assim, nos termos do subitem 6.1.7.2, deverá ser apresentado somente um envelope de documentos para a fase de habilitação, mesmo no caso de participação do proponente em mais de um lote.

Data/Horário para início da sessão: 27/05/2026 às 10h.

Aline Mirany Venturi Bussolero
Presidente da Comissão Especial de Licitação
Portaria nº 32/2026



Documento assinado eletronicamente por **Aline Mirany Venturi Bussolero, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2026, 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 **29571777** e o código CRC **72F224A4**.

COMUNICADO SEI Nº 29567670/2026 - SES.UMA.AMC

Joinville, 22 de maio de 2026.

O Município de Joinville através da Secretaria da Saúde - Área de Manutenção e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA Nº 242/2021/SMS**, referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 844/2022**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde de Joinville** e a empresa **COMERCIO E SERVICOS ARACAJU LTDA**, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada na manutenção corretiva e preventiva predial com o fornecimento de materiais de acordo com o maior desconto sob o valor da tabela SINAPI**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 441/2022**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 04 (quatro) dias, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto a Secretaria de Saúde, à Rua Doutor João Colin, 2719 - Bairro Santo Antônio - CEP 89218-035, Joinville - SC, das 13:00 às 17:00 horas.

ITENS ORÇAMENTO	DO	MARCA/MODELO	UNID.	VALOR
Acabamento branco para válvula de descarga	Docol		unidade	R\$ 48,90
Acabamento cromado com alavanca para válvula de descarga	Docol		unidade	R\$ 690,29
Acabamento cromado para válvula de descarga	Benefit		unidade	R\$ 103,90
Cantoneira rígida pvc 50x50x2,5 mm (barra de 3,0m)	Tecnoperfil		unidade	R\$ 315,60
Cotovelo para protetor de parede curvo	Tecnoperfil		unidade	R\$ 22,10
Lavatório suspenso p/ meia coluna padrão	Roca/Incepa		unidade	R\$ 759,51
Mecanismo completo de caixa acoplada	Blukit		unidade	R\$ 299,00
Mecanismo de entrada de caixa acoplada	Blukit		unidade	R\$ 115,00
Mecanismo de saída de caixa acoplada	Blukit		unidade	R\$ 115,00
Meia coluna	Roca/Incepa		unidade	R\$ 442,50
Protetor de parede em pvc chato 200 x 4000 mm	Tecnoperfil		unidade	R\$ 598,00
Protetor de parede em pvc curvo 200 x 4000 mm	Tecnoperfil		unidade	R\$ 791,72
Rodapé de poliestireno 10 cm (barra de 2,25m)	Pix		unidade	R\$ 93,00
Rodapé de poliestireno 7 cm (barra de 2,25m)	Pix		unidade	R\$ 83,72
Tanque de pvc de 28 litros	Astra		unidade	R\$ 120,40
Terminal para protetor de parede curvo	Tecnoperfil		unidade	R\$ 22,10
Tomeira lavatório de mesa automática com alavanca	Docol		unidade	R\$ 1.360,32
Tomeira metal de parede fechamento automático	Docol		unidade	R\$ 707,50
Porta copos poupador	padrão		unidade	R\$ 83,00
Caixa de passagem 29x17x5 cm drenagem	Polar		unidade	R\$ 25,00
Corrente para placa de sinalização			metro	R\$ 7,14
Kit reparo 1.1/4 p/ válvula c/ mola	Docol		unidade	R\$ 68,41
Kit reparo c/ mola p/ válvula descarga 1.1/2	Docol		unidade	R\$ 85,00
Tapa furo 340g			unidade	R\$ 60,40
Tela mosquiteira	Disfoil		m²	R\$ 15,53
Dispenser de senha parede			unidade	R\$ 210,90
Dispenser de senha com pedestal			unidade	R\$ 640,70
Banco de concreto com escosto			unidade	R\$ 772,20
Placa (adesivo) vinil pictograma 30x30cm			unidade	R\$ 138,60
Botão de acionamento para caixa acoplada			unidade	R\$ 48,80
Fixadores para pia c/ meia coluna	Docol		unidade	R\$ 74,75
Capa de muro cerâmico 16cm de largura	Tomazia		unidade	R\$ 10,89
Torneira antivandalismo 135mm docol	Docol		unidade	R\$ 945,60
Válvula de retenção soldável de 50mm	Tigre		unidade	R\$ 215,82
Tomeira pressmatic bica	Docol		unidade	R\$ 782,00

alta docol	Doco1	unidade	R\$ 182,00
Caixa acoplada branca	Celite	unidade	R\$ 312,00
Vedante de porta 0,9m/1m	Stamaco	unidade	R\$ 19,59
Fita Rotuladora BROTHER 12MM X8M	Brother	unidade	R\$ 124,74
Fechadura digital sobrepor externa preta com senha FSP202	Soprano	unidade	R\$ 426,47



Documento assinado eletronicamente por **Lenon Aloys Gomes, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2026, às 09:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29567670** e o código CRC **9EF2CFD6**.

DECISÃO SEI Nº 29511664/2026 - SES.UAP.NAT

Joinville, 18 de maio de 2026.

Requerimento Administrativo n. 041/2026/NAT

Solicitante: G. G. H.

Órgão/Unidade de origem: Atendimento NAT-Jus

Diante da não apresentação dos documentos indispensáveis à admissibilidade do pleito, determino, pelas razões expostas no Relatório Final lavrado pelo Núcleo de Apoio Técnico ao Sistema de Justiça (SEI n. 29511471/2026) e com fundamento no art. 12, *caput*, do Decreto n. 30.043/2017, o **ARQUIVAMENTO** do requerimento formulado pelo solicitante assistido pelo atendimento NAT-jus de origem acima identificados, que objeti vava o fornecimento de sensor de glicose.

Comunique-se.

ANA PAULA BARAUNA

Coordenadora Técnica do Núcleo de Apoio Técnico ao Sistema de Justiça
Gerente de Acompanhamento de Processos



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Barauna, Gerente**, em 22/05/2026, às 15:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29511664** e o código CRC **A05B00EB**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29529418/2026 - SEINFRA.UTP.AAT

Joinville, 19 de maio de 2026.

A Secretaria de Infraestrutura Urbana leva ao conhecimento dos interessados que, após requerimento da empresa Sul Turismo Transportes Ltda. conforme processo administrativo SEI nº 25.0.176387-9, foi emitido o Termo de Decisão SEI Nº 29529295/2026-SEINFRA.UTP.AAT, exarado pelo Gerente da Unidade de Transportes, decidindo por deferir o requerimento de desistência e REVOGAR a autorização sob registro de nº 362.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/05/2026, às 16:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 21/05/2026, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29529418** e o código CRC **FE2CBFDB**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29530331/2026 - SEINFRA.UTP.AAT

Joinville, 19 de maio de 2026.

A Secretaria de Infraestrutura Urbana leva ao conhecimento dos interessados que, após requerimento da Sra. Edna Fenrich conforme processo administrativo SEI nº 25.0.171473-8, foi emitido o Termo de Decisão SEI Nº 29530215/2026-SEINFRA.UTP.AAT, exarado pelo Gerente da Unidade de Transportes, decidindo por deferir o requerimento de desistência e REVOGAR a autorização sob registro de nº 278.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/05/2026, às 16:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 21/05/2026, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29530331** e o código CRC **3293A04E**.

LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO SEI Nº 65/2026 - SAMA.UAT

A presente licença é válida pelo período de 48 meses, a contar da data de assinatura

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Licença.

1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTO

Razão Social: Posto Agricopel Ltda

CNPJ: 83.488.882/0020-76

Atividade: Comércio de combustíveis líquidos e gasosos em postos revendedores, postos flutuantes e instalações de sistema retalhista, com ou sem lavagem ou lubrificação de veículos.

CONSEMA: 42.32.10

Endereço: Rua Dona Francisca, 3125

Bairro: Saguacu

Inscrição Imobiliária: 13.30.03.66.0144

CEP: 89221008

2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Nome: Bruna Heloisa Zappellini

Registro Profissional: CREA-SC nº 133431-0 SC

ART: 25 2026 10495864-7. Atividade: Controle Ambiental. Plano de Ação Emergencial. Gestão Ambiental. Data término: 20/05/2030.

3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente licença de operação emitida segundo o Parecer Técnico Sei nº0024469093e Análise 29481078, autoriza o funcionamento de um posto de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos. O empreendimento apresenta SASC (sistema de armazenamento subterrâneo de combustíveis), com volume total de tancagem de 90.000 litros.

1. DAS CONDIÇÕES DE OPERAÇÃO

- Deverá obedecer aos limites de emissão sonora admitidos pela Lei municipal 438/2015;
- Deverá manter equipe de operação e manutenção local para o sistema de tratamento de demais itens de serviço e infraestrutura previsto no empreendimento.
- Deverá ser atendida a Resolução CONAMA 430/2011 quanto ao lançamento em corpos hídricos;
- Deverá manter lixeiras devidamente identificadas em todas as áreas do empreendimento: Loja de conveniência (lixo comum, reciclável), pista de abastecimento e área de troca de óleo (lixo comum, reciclável, contaminado, embalagens de óleo usado) e lixeira final (lixo comum, reciclável).
- A avaliação sobre o cumprimento das condicionantes de operação ocorrerá anualmente e terá como parâmetro o **Relatório Anual Ambiental de Monitoramento de Operação. Irão ser desconsiderados para fim de análise ambiental para o cumprimento de condicionantes, documentos protocolados fora dos padrões do referido Relatório, conforme instruções do item 2.1.**
- A apresentação do Relatório Anual Ambiental de Monitoramento de Operação deverá ocorrer em **prazo máximo de até 12 (doze) meses**, a contar da emissão desta LAO. Durante a vigência desta, os relatórios anuais deverão abranger todo o período de operação.

2.DO MONITORAMENTO

2.1 Apresentar **anualmente Relatório Ambiental de Monitoramento de Operação**, subdividido em capítulos conforme os tópicos abaixo, nos quais deverão ser abordados estritamente os seguintes assuntos nesta ordem:

2.1.1 Apresentação de comprovantes e registro fotográfico de manutenção **semestral** dos sistemas de controle ambiental (canaletas, sump de bomba, sump de tanques, etc). A manutenção das válvulas de vapores deverá ser realizada por empresa especializada e os comprovante apresentados juntamente com as demais manutenções;

2.1.2 Apresentação de comprovantes de limpeza **trimestral** dos Sistemas Separadores de Água e Óleo e caixas de areia, apresentar cópia dos comprovantes;

2.1.3 Apresentação de análises **semestrais** da caixa separadora de água e óleo (SAO) para os parâmetros pH, óleos e graxas, fenóis, detergentes e sólidos em suspensão, com coletas realizadas no mínimo 14 dias após a limpeza do sistema. Não serão admitidos relatórios cuja coleta for realizada no dia ou poucos dias após a limpeza do sistema. A coleta deverá ser realizada por profissional comprovadamente habilitado;

2.1.4 Apresentação de análises **semestrais** dos poços de monitoramento para os parâmetros BTEX e PAH, acompanhada da cadeia de custódia e croqui de localização dos poços, tomando como base a resolução CONAMA 420/09;

2.1.5 Apresentação de discussão e interpretação **semestral** dos laudos de análise dos sistemas separadores de água e óleo, poços de monitoramento - informando as medidas de adequação

quando necessário, com ART sobre o relatório;

2.1.6 Apresentação de Inventário de resíduos **semestral** fornecido pelo Sistema de Controle de Movimentação de resíduos e de Rejeitos – MTR, da FATMA. Os MTR deverão ser apresentados conjuntamente e dispostos em ordem cronológica;

2.1.7 Apresentação de avaliação **semestral** das condicionantes operacionais, quanto à conformidade das condições e restrições da presente licença e demais aspectos da legislação em vigor, acompanhado de registro fotográfico e das ART'S dos profissionais envolvidos;

2.1.8 Apresentação **anual** de Atestado de vistoria do corpo de bombeiros;

2.1.9 Apresentação **anual** de "Certificado de Recebimento e Destinação Final de Embalagem Plástica de Lubrificante Usada";

2.2 Apresentação **anual** de "Carta de Destinação Final" para o óleo usado coletado no empreendimento;

2.3 Apresentação **anual** de comprovante de treinamento de pessoal para o Atendimento a Emergências;

2.4 Apresentação **anual** de ART atualizada para acompanhamento dos controles ambientais;

2.5 Apresentação **anual** de Certificado de Regularidade do IBAMA- Cadastro Técnico Federal

3.0 Apresentação no prazo máximo de um **ano** de Relatório de Monitoramento para reabilitação segundo IN 74 IMA/SC.

4.0 Deverá adequar SSAO no prazo máximo de validade desta licença.

5.0 Deverá adequar SDO da atividade de lavação no prazo máximo de um **ano**.

6.0 Apresentar no prazo máximo de 30 dias a partir do fato ocorrido, **Relatório de Não Conformidade Ambiental**, caso seja constatada irregularidade ambiental/operacional, detalhando as anomalias, acompanhado de comprovante/proposta de adoção de medidas cabíveis.

A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:

-violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;

-omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente licença;

-superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;

-operação inadequada dos sistemas de controle ambiental

A presente licença não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.

Esta licença não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.

Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de licenciamento ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria do Meio Ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Marize Joanini de Oliveira, Gerente**, em 21/05/2026, às 08:48, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 16:41, 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 **29521243** e o código CRC **D1A76CC2**.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.

LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA SEI Nº 13/2026 - SAMA.UAT

A presente licença é válida pelo período de 48 meses a partir da assinatura.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Licença.

1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTO

Razão Social: Veranea Cristina Dirksen

CNPJ: 908.255.609-00

Atividade: Comércio de combustíveis líquidos e gasosos em postos revendedores, postos flutuantes e instalações de sistema retalhista, com ou sem lavagem ou lubrificação de veículos.

Outras atividades

CONSEMA: 42.32.00

Telefone: (47) 999955477

Endereço: RUA MONSENHOR GERCINO, 6370

Bairro: JOAO COSTA

Inscrição Imobiliária: 13.11.32.22.1884

CEP: 89230-290

2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:

GISELY DE SA RIBAS. Título Profissional: Engenheiro Ambiental e de Segurança do Trabalho - CREA-SC nº 125298-5-SC, ART nº 10209032-5 (27481721): Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil; Controle Ambiental, Plano de Ação Emergencial.

RODRIGO AZEREDO BRUM. Engenheira Civil - CREA-SC nº 110569-5, ART nº 25 2023 9051361-5: Sondagem. Teste de percolação.

DANIEL OYARZABAL MENDES. Título Profissional: Geólogo - CREA-SC nº 177183-9, ART nº 10208363-4: Hidrogeologia, Geologia, Geomorfologia, Sondagem.

JEAN RICARDO SILVA. Título Profissional: Arquiteto. RRT 13934500: Projeto arquitetônico. Projeto de estrutura metálica. Projeto de outras estruturas. Projeto de instalações hidrossanitárias prediais. Projeto de instalações prediais de águas pluviais. Projeto de instalações prediais de prevenção e combate a incêndio Grupo. Projeto de instalações elétricas prediais de baixa tensão

JEAN RICARDO SILVA. Título Profissional: Arquiteto. RRT 13935864. Levantamento Planialtimétrico.

3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Licença Ambiental Prévia e de Instalação, emitida de acordo com os Pareceres Técnicos SEI Nº 28864386 e 29319780, segundo projetos e estudos apresentados pelo interessado, atesta a viabilidade locacional e a concepção da atividade de Comércio de combustíveis líquidos e gasosos em postos revendedores, postos flutuantes e instalações de sistema retalhista, com ou sem lavagem ou lubrificação de veículos. E autoriza a instalação do empreendimento, devendo ser requerida a licença ambiental de operação. O empreendimento terá volume de tancaagem de 60.000 litros armazenados em sistema subterrâneo (SASC).

3.1.1 Respeitar a Resolução CONAMA nº 01/90, LC nº 478/17 e Resolução COMDEMA nº 01/22 e os limites de ruído para construção civil impostos pela legislação vigente.

3.2 – EFLUENTES SANITÁRIOS

3.2.1 O local não é atendido pelo Sistema Público de Abastecimento de Água e pelo Sistema Público de Coleta e Tratamento de Esgoto Sanitário. Foi apresentada a DECLARAÇÃO DE APROVAÇÃO DO PROJETO DO SISTEMA DE TRATAMENTO DE EFLUENTES (SEI 27481730).

3.2.2 O Canteiro de Obras deverá dispor de banheiros químicos, com coleta e destinação do efluente realizada por empresas devidamente licenciadas.

3.2.3 Implantar sistema de tratamento de efluentes sanitários, para fase de operação do empreendimento.

3.2.4 Quando o empreendimento for contemplado com rede pública coletora de esgoto deverá ser desativado o sistema individual e o efluente sanitário destinado à rede coletora pública (Art. 44 da Lei Complementar nº 29/1996).

3.3 – RESÍDUOS SÓLIDOS

3.3.1 Seguir Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) apresentado.

3.3.2 Apresentar anualmente Relatório de Monitoramento do PGRCC, com comprovantes de

destinação final dos resíduos.

3.3.3 Para obtenção de LAO apresentar o Inventário de Resíduos da Construção Civil, elaborado por profissional técnico habilitado, com os comprovantes de destinação final, bem como atender integralmente ao disposto na Instrução Normativa SAMA n.º 011/2020- seção D - licença ambiental de operação.

3.4 – POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA

3.4.1 Fica Proibido queimar resíduos sólidos, líquidos ou qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

3.5 – DA VEGETAÇÃO E TERRAPLANAGEM

3.5.1 Quanto a supressão de vegetação, esta Licença não autoriza esta atividade.

3.5.2 Quanto à movimentação de terra, esta Licença não autoriza esta atividade.

3.6 – DOS VESTÍGIOS ARQUEOLÓGICOS

Caso haja descoberta de vestígios arqueológicos ou pré-históricos deve ser observado o que estabelecem os art. 17 a 19 da Lei 3.924/61 citados abaixo:

Art. 17 A posse e a salvaguarda dos bens de natureza arqueológica ou pré-histórica constituem, em princípio, direito imanente ao Estado.

Art. 18 A descoberta fortuita de quaisquer elementos de interesse arqueológico ou pré-histórico, histórico, artístico ou numismático, deverá ser imediatamente comunicada à Diretoria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, ou aos órgãos oficiais autorizados, pelo autor do achado ou pelo proprietário do local onde tiver ocorrido.

Parágrafo único. O proprietário ou ocupante do imóvel onde se tiver verificado o achado, é responsável pela conservação provisória da coisa descoberta, até pronunciamento e deliberação da Diretoria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Art. 19 A infringência da obrigação imposta no artigo anterior implicará na apreensão sumária do achado, sem prejuízo da responsabilidade do inventor pelos danos que vier a causar ao Patrimônio Nacional, em decorrência da omissão.

3.7 – OUTRAS CONDIÇÕES

3.7.1 O empreendedor deve afixar placa alusiva à licença ambiental no local da obra, durante sua validade e execução, com a descrição: Licença Ambiental n° (número da licença), Validade (data de validade) e Número do Processo.

3.7.2 Esta Licença Ambiental Prévia dispensa a Licença Ambiental de Instalação – LAI, devendo solicitar a Licença Ambiental de Operação – LAO antes de findar o prazo de validade desta.

3.7.3. Durante a execução das instalações deverão ser seguidas as previsões apontadas nos projetos e planos ambientais aprovados.

3.7.4. Para a emissão da Licença de Operação, deverá ser atendida integralmente a IN n°11/2020, SAMA, SEÇÃO D - LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO - LAO.

3.8 CONDIÇÕES GERAIS

3.8.1 Esta licença permite a operação do empreendimento estritamente no horário permitido pelo alvará de localização/permanência e somente enquanto este estiver válido.

3.8.2 Esta Secretaria deverá ser informada sobre qualquer alteração civil ou no processo produtivo para que sejam verificados os respectivos controles ambientais.

3.8.3 O não atendimento das condicionantes da presente licença ambiental sujeitará na cassação da licença e sanções previstas na Lei Federal n° 9605/1998 e Decreto Federal n° 6514/2008.

3.8.4 Requerer a renovação da licença em tela NO MÍNIMO 120 dias antes de seu vencimento, nos termos da Resolução CONAMA 237/97, Art. 18, §4°.

A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:

-violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;

-omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente licença;

-superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;

-operação inadequada dos sistemas de controle ambiental

A presente licença não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.

Esta licença não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.

Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de licenciamento ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria do Meio Ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Marize Joanini de Oliveira, Gerente**, em 21/05/2026, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 16:41, 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 **29321223** e o código CRC **4B253920**.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.

RESOLUÇÃO SEI Nº 29569545/2026 - SAS.UAC.COMDE

Joinville, 22 de maio de 2026.

RESOLUÇÃO 01/2026

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DE JOINVILLE- COMDE

Dispõe sobre a aprovação do Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO 2027

Dispõe Sobre a Aprovação da Lei de Diretrizes Orçamentárias Exercício 2027.

O COMDE – Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, no uso de suas atribuições legais, em reunião ordinária no dia 05 de maio de 2026., discutiu, analisou e aprovou a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício 2027.

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

Considerando a Lei de Diretrizes Orçamentárias que consiste no planejamento da distribuição dos recursos que atendam os objetivos e intenções deste Conselho para executar e aprimorar o controle social da política da pessoa com deficiência no município.

Considerando Ofício SEI Nº 29324151- SAS.UAF.ADE Assunto: Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO 2027, recebido pelo conselho em 03 de abril de 2026.

Resolve:

Art-1º- Aprovar a Lei de Diretriz Orçamentária 2027, no valor R\$ 54.400,00 (cinquenta e quatro mil e quatrocentos reais) ,aplicado em ações de apoio as políticas de garantia dos direitos da pessoa com deficiência do FMDPPD, com o objetivo de promover, fortalecer, fiscalizar e defender as

políticas de proteção e defesa da pessoa com deficiência, garantindo os seus direitos.

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



Documento assinado eletronicamente por **Andrea Maria Ferreira, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2026, às 11:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandra Carolina de Mello, Usuário Externo**, em 22/05/2026, às 14:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29569545** e o código CRC **E10370B3**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 29558654/2026 - SAS.UAC.CPIR

Joinville, 21 de maio de 2026.

RESOLUÇÃO Nº 3/2026 - COMPIR

Dispõe sobre a aprovação do Fórum Eleitoral Complementar do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, gestão 2025-2027 e demais providências.

O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial de Joinville, no uso de suas atribuições legais e regimentais, deliberou na plenária a aprovação do Fórum Eleitoral Complementar, gestão 2025-2027, durante as reuniões: ordinária de 7 de abril de 2026 e extraordinária de 12 de maio de 2026.

O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial de Joinville - COMPIR, criado pela Lei nº 7.554, de 13 de novembro de 2013 (alterada pela Lei nº 8.775, de 12 de dezembro de 2019), órgão colegiado, permanente e paritário, de caráter deliberativo no âmbito da sua competência, propositivo e consultivo nos demais casos, que terá atribuições conforme inciso I, do Art. 1º : "formular diretrizes e promover no âmbito da administração direta e indireta no Município de Joinville, atividades que visem proteger os direitos das comunidades étnicas, eliminando discriminações que a atingem, bem como sua plena inserção na vida socioeconômica, política e culturais";

Considerando o Art. 2, parágrafo 2º, da Lei nº 7.554/2013 (alterada pela Lei nº 8.775/2019) a participação de representantes da sociedade civil nos segmentos em vacância abrangendo comunidade indígena e cigana, geração de renda e empreendedorismo, religiões de matriz africana, juventude, escolas de samba e blocos de carnaval, entidades da classe jurídica e de direitos humanos e movimento negro.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovação do Fórum Eleitoral Complementar da sociedade civil dos segmentos em vacância do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, realizar-se-á no dia 16 de junho de 2026, às 19h, no auditório do Museu Nacional de Imigração e Colonização, situado à rua Rio Branco, n° 299, Centro, Joinville-SC.

Art. 2º Aprovação da Comissão Organizadora do Fórum Eleitoral Complementar da sociedade civil dos segmentos em vacância do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial com os conselheiros integrantes: Presidenta - Pricilla Falconi Vieira, Vice-Presidenta - Ariany Zulay Caracas Uribe e a Secretária - Gabriela Fayane Correa.

Art. 3º Aprovação da responsabilidade desta Comissão Organizadora por todo o processo eleitoral até a sua finalização com a publicação do decreto oficial, seguindo a legalidade, conforme a Lei n° 7.554/2013 (alterada pela Lei n° 8.775/2019) e o Regimento Interno do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial.

Art. 4º Esta resolução entra em vigor a partir de 13 de maio de 2026.

Eliane da Silva Maria Gelain

Vice-Presidenta do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial de Joinville - COMPIR



Documento assinado eletronicamente por **Eliane da Silva Maria Gelain, Usuário Externo**, em 22/05/2026, às 13:31, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29558654** e o código CRC **7FE3D60E**.

RESUMO DO JULGAMENTO DE RECURSO, SEI N° 29424760/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados, o julgamento do recurso referente ao processo licitatório de Pregão n° 091/2026, para a Contratação contínua de empresas especializadas para execução de serviço de engenharia de manutenção corretiva em vias públicas do município de Joinville pavimentadas com revestimento asfáltico, divididas em 06 (seis) lotes. Diante dos motivos expostos no Julgamento do Recurso, o Pregoeiro decide CONHECER E NEGAR PROVIMENTO ao recurso interposto pela empresa TECHNO PAVIMENTACAO E CONSTRUCAO DE RODOVIAS LTDA, sendo tal decisão acolhida pela autoridade superior. O julgamento do recurso encontra-se, na íntegra, à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/05/2026, às 10:54, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 21/05/2026, às 10:56, 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 **29424760** e o código CRC **0DC80569**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI N° 357/2026

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 050/2022**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **VOGEL SOLUCOES EM TELECOMUNICACOES E INFORMATICA S.A.**, que tem por objeto PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE ACESSO À REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES – INTERNET, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022.

Gestor - Marco Antônio Werka, Matrícula 691;

Gestor Suplente - Giovani José Osmarini, Matrícula 423;

Fiscal - Rafael Klein, Matrícula 1609;

Fiscal Suplente - Aldori Iuly de Anhaia, Matrícula 1726.

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 22/05/2026, às 15:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29574541** e o código CRC **2A41D936**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 353/2026

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 245/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa LICITA.COM EPI LTDA, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de palmilhas anatômicas, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 048/2026**.

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 22/05/2026, às 15:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29562433** e o código CRC **E29189E2**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 350/2026

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 243/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa FIEL COMERCIAL E SERVICOS LTDA, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 044/2026**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Blood, 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 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 22/05/2026, às 15:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29553422** e o código CRC **56D93416**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 347/2026

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 241/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa VDA SANEAMENTO LTDA, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 044/2026**.

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 22/05/2026, às 15:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29547570** e o código CRC **A1EEB778**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 346/2026

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 240/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa SANEFLUI

MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 044/2026**.

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 22/05/2026, às 15:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29546569** e o código CRC **DAE6FE4F**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI N° 345/2026

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 239/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa CENTRAL DAS CONEXOES LTDA, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 044/2026**.

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 22/05/2026, às 15:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29531144** e o código CRC **03BE7CAB**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 349/2026

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 049/2026**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **FISCCO SEGURANCA ELETRONICA LTDA.**, que tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE LÓGICA, FIBRA ÓPTICA E TELEFONIA, SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do Pregão Eletrônico nº 013/2026.

Marco Antônio Werka, Matrícula 691 - Gestor
Giovani José Osmarini, Matrícula, 423 - Gestor Suplente
Orimar Pereira de Franca Junior, Matrícula 725 - Fiscal
Fernando Marcelo Da Rosa, Matrícula 525 - 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 21/05/2026, 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 **29551863** e o código CRC **92C8F108**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 351/2026

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 230/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa HARPRO SOLUCOES INTEGRADAS PARA SANEAMENTO LTDA, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE ESTAÇÕES ELEVATÓRIAS DE ESGOTO COMPACTAS, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 006/2026**.

Samuel Valdir Ocker, Matrícula Nº 631 - Gestor Titular

Jaqueline Turcatto, Matrícula Nº 809 - Gestora Suplente

Grasiela Breis, Matrícula Nº 680 - Fiscal Titular

Telma Cristine do Santos, Matrícula Nº 1428 - 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 22/05/2026, às 15:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29555107** e o código CRC **A06D8315**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 352/2026

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 238/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **FH**

SOLUCOES LTDA., que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E ELETRODOMÉSTICOS, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 043/2026**.

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 21/05/2026, 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 **29560805** e o código CRC **3F0BBD96**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 344/2026

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 052/2026**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa SEDEVILLE DESENTUPIDORA LIMITADA, que tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DAS FOSSAS E FILTROS NAS UNIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DA COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2026.

Camila Friedemann do Amaral, Matrícula nº 1544 – Gestora do Contrato

Claudia Regina da Silva Antunes, Matrícula nº 665 – Fiscal Titular

Andrêssa Kelyn Portela Mendonça, Matrícula nº 1654 – 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 21/05/2026, 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 **29529112** e o código CRC **A0A62B22**.