



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 812, terça-feira, 31 de outubro de 2017

---

### DECRETO Nº 29.941, de 30 de outubro de 2017.

#### Promove Exoneração.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com artigo 4º, da Lei Complementar nº 123/02,

**EXONERA** a pedido, do cargo de Agente Comunitário de Saúde, na Secretaria da Saúde:

- Noemia Rohden Steinbach, matrícula 33.181, a partir de 10 de outubro de 2017.

Udo Döhler  
Prefeito

Rosane Bonessi Dias  
Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Bonessi Dias**, **Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 09:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 16:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215466** e o código CRC **F0A8AAB6**.

## DECRETO Nº 29.942, de 30 de outubro de 2017.

### Promove Exoneração.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com artigo 4º, da Lei Complementar nº 123/02,

**EXONERA** a pedido, do cargo de Agente Comunitário de Saúde, na Secretaria da Saúde:

- Daniela Coelho de Souza dos Santos, matrícula 45.467, a partir de 16 de outubro de 2017.

Udo Döhler  
Prefeito

Rosane Bonessi Dias  
Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Bonessi Dias, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 09:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 16:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215486** e o código CRC **57F55541**.

## DECRETO Nº 29.943, de 30 de outubro de 2017.

### Promove Exoneração.

O Prefeito 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**, na Secretaria da Saúde, a partir de 18 de outubro de 2017:

- Jane Cristina da Costa, matrícula 35.654, do cargo de Médico Ginecologista/Obstetra.

Udo Döhler

Prefeito

Rosane Bonessi Dias

Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Bonessi Dias, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 09:18, 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 **Udo Dohler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 16:00, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215516** e o código CRC **F01D594C**.

## DECRETO N° 29.944, de 30 de outubro de 2017.

### Promove Exoneração.

O Prefeito 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 n° 266, de 05 de abril de 2008.

**EXONERA a pedido**, na Secretaria do Meio Ambiente, a partir de 24 de outubro de 2017:

- Juliana Reinert Gonçalves, matrícula 31.378, do cargo de Agente Administrativo.

Udo Döhler

Prefeito

Rosane Bonessi Dias

Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Bonessi Dias, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 09:18, 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 **Udo Dohler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 16:00, 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 **1215559** e o código CRC **81BDCF8C**.

---

## **DECRETO N° 29.945, de 30 de outubro de 2017.**

### **Promove Exoneração.**

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

**EXONERA por término do prazo contratual**, na Secretaria de Educação, a partir de 01 de outubro de 2017, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, os seguintes servidores:

- Izabel Cristina da Silva, matrícula 47.150, do cargo de Professor 1-5 Ensino Fundamental Séries Iniciais;
- Adrilaine Bandeira da Costa de Resendes, matrícula 47.169, do cargo de Auxiliar de Educador;
- Claudia Medeiros, matrícula 47.173, do cargo de Auxiliar de Educador;
- Jurimar da Silva Suzarte Oliveira, matrícula 47.175, do cargo de Professor 1-5 Ensino Fundamental Séries Iniciais;
- Patricia Santos Nunes de Oliveira, matrícula 47.176, do cargo de Auxiliar de Educador;
- Luciane Miranda Teles, matrícula 47.179, do cargo de Auxiliar de Educador;
- Beatriz Gonçalves da Silva, matrícula 47.183, do cargo de Auxiliar de Educador;
- Taina Nascimento Perez Mioduski, matrícula 47.189, do cargo de Auxiliar de Educador;
- Daniele da Veiga Leite, matrícula 47.195, do cargo de Auxiliar de Educador;
- Maria de Fatima Paixão da Silva, matrícula 47.197, do cargo de Auxiliar de Educador;
- Maria Albertina de Freitas, matrícula 47.200, do cargo de Auxiliar de Educador;
- Robson Correa, matrícula 47.206, do cargo de Professor Educação Infantil e Ensino Fundamental Educação Física.

Udo Döhler

---

Prefeito

Rosane Bonessi Dias

Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Bonessi Dias, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 09:18, 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 **Udo Döhler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 16:00, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215571** e o código CRC **F6601CB7**.

**DECRETO Nº 29.946, de 30 de outubro de 2017.**

**Promove Exoneração.**

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

**EXONERA por término do prazo contratual**, na Secretaria de Educação, a partir de 02 de outubro de 2017, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, a seguinte servidora:

- Jaqueline Walter Soares da Silva, matrícula 47.177, do cargo de Professor 6-9 Ano Ensino Fundamental Matemática.

Udo Döhler

Prefeito

Rosane Bonessi Dias

Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Bonessi Dias, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 09:18, 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 **Udo Dohler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 16:00, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215588** e o código CRC **3AA79D71**.

**DECRETO Nº 29.947, de 30 de outubro de 2017.**

### **Promove Exoneração.**

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

**EXONERA por término do prazo contratual**, na Secretaria de Educação, a partir de 05 de outubro de 2017, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, os seguintes servidores:

- Margarida Alves da Cruz Gambirazi, matrícula 47.199, do cargo de Auxiliar de Educador;
- Teresinha da Cunha, matrícula 47.203, do cargo de Professor 1-5 Ensino Fundamental Séries Iniciais;
- Claudir Berte, matrícula 47.218, do cargo de Professor 6-9 Ano Ensino Fundamental Geografia.

Udo Döhler

Prefeito

Rosane Bonessi Dias  
Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Bonessi Dias, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 09:18, 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 **Udo Dohler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 16:00, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215620** e o código CRC **D38EE3F5**.

**DECRETO Nº 29.948, de 30 de outubro de 2017.**

**Promove Exoneração.**

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

**EXONERA por término do prazo contratual**, na Secretaria de Educação, a partir de 06 de outubro de 2017, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, os seguintes servidores:

- Marcelo Cardozo, matrícula 47.208, do cargo de Professor 6-9 Ano Ensino Fundamental História e
- Alice Maria Avila, matrícula 47.213, do cargo de Professor 6-9 Ano Ensino Fundamental Ciências.

Udo Döhler  
Prefeito

Rosane Bonessi Dias  
Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Bonessi Dias, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 09:18, 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 **Udo Döhler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 16:00, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215636** e o código CRC **25998D1B**.

**DECRETO Nº 29.949, de 30 de outubro de 2017.**

**Promove Exoneração.**

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

**EXONERA por término do prazo contratual**, na Secretaria de Educação, a partir de 08 de outubro de 2017, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, os seguintes servidores:

- Adriana Faria Pereira, matrícula 47.145, do cargo de Auxiliar de Educador e
- Osmar Soter Correa Filho, matrícula 47.220, do cargo de Auxiliar Escolar.

Udo Döhler  
Prefeito

Rosane Bonessi Dias  
Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Bonessi Dias, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 09:18, 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 **Udo Döhler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 16:00, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215644** e o código CRC **8AACABDA**.

**DECRETO Nº 29.950, de 30 de outubro de 2017.**

**Promove Exoneração.**

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

**EXONERA por término do prazo contratual**, na Secretaria de Educação, a partir de 12 de outubro de 2017, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, a seguinte servidora:

- Adriana Gomes, matrícula 46.973, do cargo de Cozinheiro.

Udo Döhler  
Prefeito

Rosane Bonessi Dias

Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Bonessi Dias, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 09:18, 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 **Udo Dohler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 16:00, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215715** e o código CRC **37781AB6**.

**DECRETO Nº 29.951, de 30 de outubro de 2017.**

### **Promove Exoneração.**

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

**EXONERA por término do prazo contratual**, na Secretaria de Educação, a partir de 14 de outubro de 2017, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, a seguinte servidora:

- Renata Melluzzi Mendonça, matrícula 47.239, do cargo de Professor Ensino Fundamental Inglês.

Udo Döhler  
Prefeito

Rosane Bonessi Dias

Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Bonessi Dias, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 09:18, 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 **Udo Dohler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 16:00, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215729** e o código CRC **332888A3**.

**DECRETO Nº 29.952, de 30 de outubro de 2017.**

### **Promove Exoneração.**

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

**EXONERA por término do prazo contratual**, na Secretaria de Educação, a partir de 15 de outubro de 2017, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, os seguintes servidores:

- Leila Cristiane da Silveira, matrícula 47.234, do cargo de Professor Educação Infantil e Ensino Fundamental Educação Física e
- Priscila Gomes Ehlert, matrícula 47.240, do cargo de Professor 6-9 Ano Ensino Fundamental Ciências.

Udo Döhler

Prefeito

Rosane Bonessi Dias  
Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Bonessi Dias, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 09:18, 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 **Udo Dohler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 16:00, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215794** e o código CRC **CAEFEB91**.

**DECRETO Nº 29.953, de 30 de outubro de 2017.**

**Promove Exoneração.**

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

**EXONERA por término do prazo contratual**, na Secretaria da Saúde, a partir de 15 de outubro de 2017, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, a seguinte servidora:

- Fernanda Loz, matrícula 47.248, do cargo de Farmacêutico.

Udo Döhler  
Prefeito

Rosane Bonessi Dias

Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Bonessi Dias, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 09:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Döhler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 16:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215800** e o código CRC **A0193A66**.

**DECRETO Nº 29.954, de 30 de outubro de 2017.**

**Promove Exoneração.**

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

**EXONERA por término do prazo contratual**, na Secretaria da Saúde, a partir de 07 de outubro de 2017, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, a seguinte servidora:

- Juliane dos Santos Kappke, matrícula 47.226, do cargo de Enfermeiro.

Udo Döhler

Prefeito

Rosane Bonessi Dias



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Bonessi Dias, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 09:18, 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 **Udo Döhler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 16:00, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215812** e o código CRC **628561CB**.

## **DECRETO Nº 29.955, de 30 de outubro de 2017.**

### **Promove Exoneração.**

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

**EXONERA por término do prazo contratual**, na Secretaria da Saúde, a partir de 05 de outubro de 2017, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, o seguinte servidor:

- Evaristo Cristobal Iglesias Aleman, matrícula 47.192, do cargo de Médico Clínica Médica.

Udo Döhler

Prefeito

Rosane Bonessi Dias

Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Bonessi Dias, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 09:18, 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 **Udo Döhler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 16:00, 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.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215830** e o código CRC **27C393F7**.

---

## **DECRETO Nº 29.956, de 30 de outubro de 2017.**

### **Promove Exoneração.**

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

**EXONERA por término do prazo contratual**, na Secretaria da Saúde, a partir de 01 de outubro de 2017, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, os seguintes servidores:

- Izabelle Cristina Rost, matrícula 47.191, do cargo de Odontólogo Ambulatorial e
- Marlete Felippi, matrícula 47.196, do cargo de Assistente Social.

Udo Döhler

Prefeito

Rosane Bonessi Dias

Secretária de Gestão de Pessoas

---



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Bonessi Dias, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 09:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



Documento assinado eletronicamente por **Udo Döhler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 16:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215837** e o código CRC **A0466A2B**.

---

## **DECRETO Nº 29.957, de 30 de outubro de 2017.**

### **Promove Exoneração.**

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

**EXONERA por término do prazo contratual**, na Secretaria de Educação, a partir de 23 de outubro de 2017, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, a seguinte servidora:

- Janice Souza Mebs, matrícula 47.268, do cargo de Professor 6-9 Ano Ensino Fundamental Geografia.

Udo Döhler

Prefeito

Rosane Bonessi Dias

Secretária de Gestão de Pessoas

---



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Bonessi Dias, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 09:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



Documento assinado eletronicamente por **Udo Döhler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 16:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215859** e o código CRC **D1378D23**.

---

## **DECRETO Nº 29.958, de 30 de outubro de 2017.**

### **Promove Exoneração.**

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

**EXONERA por término do prazo contratual**, na Secretaria da Saúde, a partir de 19 de outubro de 2017, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, a seguinte servidora:

- Marlene Serafim, matrícula 47.249, do cargo de Enfermeiro.

Udo Döhler  
Prefeito

Rosane Bonessi Dias  
Secretária de Gestão de Pessoas

---



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Bonessi Dias, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 09:18, 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 **Udo Döhler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 16:00, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215865** e o código CRC **20570FD2**.

## DECRETO Nº 29.959, de 30 de outubro de 2017.

### Promove Exoneração.

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

**Exonera**, no Hospital Municipal São José:

- Miriam de Oliveira Bastos de Souza, matrícula 8811-1, do cargo de Agente de Estoque de Materiais, a partir de 21 de outubro de 2017, conforme art.10, inciso I, por término de prazo contratual.

Udo Döhler

Prefeito

Rosane Bonessi Dias

Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Bonessi Dias, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 09:18, 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 **Udo Döhler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 16:00, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215873** e o código CRC **EA612C69**.

## **DECRETO Nº 29.960, de 30 de outubro de 2017.**

### **Promove admissão.**

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

**ADMITE, por tempo determinado**, pelo prazo de 22 (vinte e dois) dias, na Secretaria de Educação, a partir de 13 de novembro de 2017, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Paôla Colla, matrícula 49.045 , para o cargo de Professor 1-5 Ensino Fundamental Séries Iniciais.

Udo Döhler

Prefeito

Rosane Bonessi Dias

Secretária de Gestão Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Bonessi Dias, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 09:18, 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 **Udo Dohler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 16:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215882** e o código CRC **420E1AC1**.

## **DECRETO Nº 29.994, de 31 de outubro de 2017.**

**Aprova a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão - Certificação de Documento Fiscal, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.**

O Prefeito Municipal de Joinville, usando da atribuição que lhe confere o art. 68, inciso IX e XII, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o art. 4º, do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014,

### **DECRETA:**

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão - Certificação de Documento Fiscal, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.

Art. 2º Os procedimentos para a tramitação eletrônica do processo Gestão - Certificação de Documento Fiscal, são de obrigatória observância e devem ser praticados em todos os órgãos da Administração Pública Municipal, exceto Companhia Águas de Joinville - CAJ.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor em 01 de novembro de 2017.

Parágrafo único: A tramitação eletrônica aplicar-se-á somente aos documentos fiscais emitidos a partir de 01 de janeiro de 2017, cujas notas de empenhos sejam relativas ao exercício 2017 e subsequentes.

Art. 4º Ficam revogados o artigo 14 e o inciso II, do parágrafo único, do artigo 15, da Instrução Normativa Conjunta nº 001, de 20 de agosto de 2007, da Secretaria da Fazenda e Controladoria Geral, aprovada pelo Decreto nº [13.820](#), de 27 de agosto de 2007.

Art. 5º Fica revogada a partir de 01 de Novembro de 2017 a Instrução Normativa SEI nº 10/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, e o Decreto nº 29.455, de 31 de julho de 2017.

**Udo Döhler**

**Prefeito**



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 17:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1219451** e o código CRC **45E4B07D**.

**DECRETO Nº 29.995, de 31 de outubro de 2017.**

**Aprova a Instrução Normativa SEI nº 16/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica dos processos Gestão de Pessoas - Estágio Probatório; Gestão de Pessoas - Avaliação de Desempenho; Gestão de Pessoas - Remanejamento; Gestão de Pessoas - Readaptação; Gestão de Pessoas - Reversão; Gestão de Pessoas - Reintegração; Gestão de Pessoas - Recondução; Gestão de Pessoas - Remoção; Gestão de Pessoas - Redistribuição; Gestão de Pessoas - Cessão de Servidor; Gestão de Pessoas - Substituição; Gestão de Pessoas - Horário de Expediente - Definição; Gestão de Pessoas - Horário de Expediente - Escala de Plantão; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Abono de Falta; Gestão**

de Pessoas - Licença para tratamento de saúde do servidor; Gestão de Pessoas - Licença por motivo de doença em pessoa da família; Gestão de Pessoas - Avaliação de Saúde; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Folha Ponto; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Banco de Horas; Gestão de Pessoas - Serviços Extraordinários; Gestão de Pessoas - Adicional Noturno; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Férias; Gestão de Pessoas - Salário Família; Gestão de Pessoas - Adicional de Insalubridade; Gestão de Pessoas - Adicional de Periculosidade; Gestão de Pessoas - Inspeção Periódica; Gestão de Pessoas - Prevenção de Acidentes de Trabalho; Gestão de Pessoas - Comunicado de Acidente de Trabalho; Gestão de Pessoas - Adicional pelo Exercício Anterior de Cargo em Comissão, Função de Confiança ou Cargo de Agente Político; Gestão de Pessoas - Adicional por Tempo de Serviço; Gestão de Pessoas - Gratificação de Função; Gestão de Pessoas - Adicional de Função e da Gratificação por Produtividade; Gestão de Pessoas - Adicional de Sobreaviso; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale Transporte; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Auxílio Alimentação; Gestão de Pessoas - Auxílio Natalidade; Gestão de Pessoas - Auxílio ao servidor com Filho Portador de Necessidades Especiais; Gestão de Pessoas - Assistência a Funeral; Gestão de Pessoas - Licença para dirigir Sindicato e/ou Associação; Gestão de Pessoas - Licença Prêmio por Assiduidade; Gestão de Pessoas - Licença para tratar de interesses particulares; Gestão de Pessoas - Licença Gestação; Gestão de Pessoas - Licença Adotante; Gestão de Pessoas - Licença por Acidente em Serviço; Gestão de Pessoas - Licença para o Serviço Militar; Gestão de Pessoas - Atividade Política; Gestão de Pessoas - Licença para exercer Cargo Eletivo; Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue; Gestão de Pessoas - Licença para Serviço Eleitoral; Gestão de Pessoas - Licença Nojo; Gestão de Pessoas - Licença Gala; Gestão de Pessoas - Licença

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

O Prefeito Municipal de Joinville, usando da atribuição que lhe confere o art. 68, inciso IX e XII, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o art. 4º, do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014,

## **DECRETA:**

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa SEI nº 16/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento que dispõe sobre as diretrizes gerais para que no âmbito da Administração Pública Municipal, sejam tramitados eletronicamente os seguintes processos: Gestão de Pessoas - Estágio Probatório; Gestão de Pessoas - Avaliação de Desempenho; Gestão de Pessoas - Remanejamento; Gestão de Pessoas - Readaptação; Gestão de Pessoas - Reversão; Gestão de Pessoas - Reintegração; Gestão de Pessoas - Recondução; Gestão de Pessoas - Remoção; Gestão de Pessoas - Redistribuição; Gestão de Pessoas - Cessão de Servidor; Gestão de Pessoas - Substituição; Gestão de Pessoas - Horário de Expediente - Definição; Gestão de Pessoas - Horário de Expediente - Escala de Plantão; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Abono de Falta; Gestão de Pessoas - Licença para tratamento de saúde do servidor; Gestão de Pessoas - Licença por motivo de doença em pessoa da família; Gestão de Pessoas - Avaliação de Saúde; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Folha Ponto; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Banco de Horas; Gestão de Pessoas - Serviços Extraordinários; Gestão de Pessoas - Adicional Noturno; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Férias; Gestão de Pessoas - Salário Família; Gestão de Pessoas - Adicional de Insalubridade; Gestão de Pessoas - Adicional de Periculosidade; Gestão de Pessoas - Inspeção Periódica; Gestão de Pessoas - Prevenção de Acidentes de Trabalho; Gestão de Pessoas - Comunicado de Acidente de Trabalho; Gestão de Pessoas - Adicional pelo Exercício Anterior de Cargo em Comissão, Função de Confiança ou Cargo de Agente Político; Gestão de Pessoas - Adicional por Tempo de Serviço; Gestão de Pessoas - Gratificação de Função; Gestão de Pessoas - Adicional de Função e da Gratificação por Produtividade; Gestão de Pessoas - Adicional de Sobreaviso; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale Transporte; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Auxílio Alimentação; Gestão de Pessoas - Auxílio Natalidade; Gestão de Pessoas - Auxílio ao servidor com Filho Portador de Necessidades Especiais; Gestão de Pessoas - Assistência a Funeral; Gestão de Pessoas - Licença para dirigir Sindicato e/ou Associação; Gestão de Pessoas - Licença Prêmio por Assiduidade; Gestão de Pessoas - Licença para tratar de interesses particulares; Gestão de Pessoas - Licença Gestação; Gestão de Pessoas - Licença Adotante; Gestão de Pessoas - Licença por Acidente em Serviço; Gestão de Pessoas - Licença para o Serviço Militar; Gestão de Pessoas - Atividade Política; Gestão de Pessoas - Licença para exercer Cargo Eletivo; Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue; Gestão de Pessoas - Licença para Serviço Eleitoral; Gestão de Pessoas - Licença Nojo; Gestão de Pessoas - Licença Gala; Gestão de Pessoas - Licença Paternidade; Previdência - Averbação de Tempo de Serviço; Previdência - Consulta Prévia para Aposentadoria; Previdência - Concessão de Aposentadoria; Previdência - Revisão de Aposentadoria; Previdência - Suspensão de Aposentadoria; Previdência - Concessão de Pensão; Previdência - Revisão de Pensão; Previdência - Suspensão de Pensão; Gestão de Pessoas - Parametrização de Eventos; Gestão de Pessoas - Abono Permanência; Gestão de Pessoas - Cadastro de Dependente; Gestão de Pessoas - Falecimento de Servidor; Gestão de Pessoas - Salário Família; Gestão de Pessoas - Pagamento de Remuneração; Gestão de Pessoas - Pagamento de Provento; Gestão de Pessoas - Ficha Financeira; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Previdenciária INSS; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Previdenciária

IPREVILLE; Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - INSS; Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - IPREVILLE; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Sindical; Gestão de Pessoas - Desconto de Pensão Alimentícia; Gestão de Pessoas - Empréstimo Consignado; Gestão de Pessoas - Desconto de IPRF; Gestão de Pessoas - Sindicância; Gestão de Pessoas - Processo Administrativo Disciplinar; Gestão de Pessoas - Ressarcimento ao Erário; Gestão de Pessoas - Penalidade de Advertência; Gestão de Pessoas - Penalidade de Suspensão; Gestão de Pessoas - Penalidade de Demissão; Gestão de Pessoas - Penalidade Destituição; Gestão de Pessoas - Penalidade de Multa; Gestão de Pessoas - Estágio Remunerado; Gestão de Pessoas - Estágio Não Remunerado; Gestão de Pessoas - Plano de Capacitação; Gestão de Pessoas - Certificado de Participação; Gestão de Pessoas - Programas de Desenvolvimento; Gestão de Pessoas - Estruturação de cargos e funções; Gestão de Pessoas - Relação com Conselho Profissional; Gestão de Pessoas - Relação com Sindicato; Gestão de Pessoas - Processo Seletivo Simplificado e Gestão de Pessoas - Concurso Público.

Art. 2º Os procedimentos para a tramitação eletrônica dos processos são de obrigatória observância e devem ser praticados em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta.

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

**Udo Döhler**

**Prefeito**



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 17:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1219463** e o código CRC **AB68FEC0**.

**DECRETO Nº 29.996, de 31 de outubro de 2017.**

**Aprova a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 17/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Suprimentos - Emissão de PE/AF, no âmbito da Administração Administração Pública Municipal.**

O Prefeito Municipal de Joinville, usando da atribuição que lhe confere o art. 68, inciso IX e XII, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o art. 4º, do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014,

## DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 17/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Suprimentos - Emissão de PE/AF, no âmbito da Administração Administração Pública Municipal.

Art. 2º Os procedimentos para a tramitação eletrônica do Suprimentos - Emissão de PE/AF, são de obrigatória observância e devem ser praticados em todos os órgãos da Administração Pública Municipal, exceto Companhia Águas de Joinville - CAJ.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor em 01 de novembro de 2017.

Parágrafo único: Este Decreto aplicar-se-á as Notas de Empenho provenientes de contratações públicas.

Art. 4º Fica revogada a partir de 01 de novembro de 2017 a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 11/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, e o Decreto nº 29.595, de 30 de agosto de 2017.

**Udo Döhler**

**Prefeito**



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 17:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1219472** e o código CRC **0D74F87E**.

**DECRETO N° 29.997, de 31 de outubro de 2017.****Promove nomeação.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e com o art. 16, inciso II, da Lei Complementar 266, de 05 de abril de 2008,

**NOMEIA cumulativamente**, no Hospital Municipal São José, a partir de 27 de outubro de 2017:

- Fabrício da Rosa, para o cargo de Diretor Executivo.

**Udo Döhler**

**Prefeito**



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 17:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1219574** e o código CRC **97A0FF26**.

**DECRETO N° 29.998, de 31 de outubro de 2017.****Promove exoneração.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, com o art. 33, § 2º, inciso I, da Lei Complementar nº 266/08 e a Lei nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017,

**EXONERA**, nos termos do artigo 121 da Lei Complementar 266/2008, na Secretaria do Meio Ambiente, a partir de 24 de outubro de 2017:

- Terezinha Ricardo do Nascimento, do cargo de Coordenador I.

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Döhler, Prefeito**, em 31/10/2017, às 17:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1219584** e o código CRC **3E9B329C**.

## **PORTARIA SEI - DETRANS.GAB/DETRANS.NAD**

### **PORTARIA GABP Nº 170/2017 - DETRANS**

#### **Institui Comissão Fiscalização – Dispensa nº 036/2017**

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

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** – Nomear a Comissão de Fiscalização para o processo licitatório de **Dispensa de Licitação nº 036/2017**, realizado entre o Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS e a empresa **Kintechnik Soluções Tecnológicas Ltda. - EPP**, inscrito no CNPJ sob o nº. 08.791.570/0001-59, que possui por objeto a aquisição de painel eletrônico organizador de fila, de senhas e guichês, para ser utilizado na recepção do setor de trânsito desta autarquia.

A comissão fica assim constituída:

**Fiscais Efetivos:**

- Cristiane Poffo Martim, matrícula 756
- Itamar Gomes Leopoldino, matrícula 614
- Juliana Lima dos Santos, matrícula 494

**Fiscais Suplentes:**

- Tatiane Muller Krelling, matrícula 607
- Samuel Luiz Bernardes Gomes, matrícula 616

**Art. 2º** – Aos fiscais compete: I – esclarecer dúvidas que estiverem sob sua alçada; II – fiscalizar o cumprimento das obrigações; III – atestar a prestação de serviço, conforme o processo de compra, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas 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; V – verificar o cumprimento das disposições e das ordens emanadas pela unidade gestora, informando em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas; VI – manter cópia do 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; VII – comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o edital e com a lei; VIII – rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que reza o ato licitatório; IX – propor abertura de processo administrativo para aplicação das sanções administrativas à contratada, em virtude de inobservância ou desobediência ao ato licitatório;

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

Joinville, 30 de outubro de 2017.

Bráulio César da Rocha Barbosa

Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Braulio Cesar da Rocha Barbosa, Diretor (a) Presidente**, em 31/10/2017, às 09:12, 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 **1213883** e o código CRC **0E738666**.

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

PORTARIA Nº 022/2017 - SEHAB.GAB/SEHAB.NAD

**AUTORIZAÇÃO PARA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS PARA SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA DE HABITAÇÃO.**

O Secretário da Secretaria de Habitação, Romeu de Oliveira, no uso de suas atribuições, com fundamento no Parágrafo Único do art. 5º do Decreto nº 15.899 de 18 de agosto de 2009,

Resolve,

**Art. 1º** - Fica autorizado a conduzir veículos oficiais da Secretaria de Habitação, na ausência dos condutores de veículos automotores, o seguinte servidor:

- Clóvis Francisco Lenzi, matrícula nº 16482, CNH Nº 02523189806, Categoria AB.

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

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

Joinville, 30 de outubro de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Andreia Pavesi Martins, Coordenador (a)**, em 30/10/2017, às 13:55, 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 **Romeu de Oliveira, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 11:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1214906** e o código CRC **F05328E4**.

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

**Portaria nº 035/2017**

O Secretário Municipal de Esportes, Douglas de Menezes Strelow, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 28.275 de 27 e janeiro de 2017 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017,

RESOLVE;

Art. 1º Nomear a Comissão de Fiscalização do Termo de Contrato nº 331/2017, firmado entre a Secretaria de Esportes e a empresa Passeio e Lazer Transporte e Turismo Ltda. EPP, cujo objeto contratual para futura e eventual contratação de serviço de transporte com veículo tipo Van conforme o Termo de Referência, está sob a responsabilidade da Gerência da Unidade Técnica.

Fiscal Requisitante: Geraldo Ricardo H. Campestrini - Matrícula 48.317

Fiscal Requisitante: Waldir Utzig - matrícula 28.962 - Suplente

Fiscal Técnico: Estevan Cattoni - matrícula 48.463 - Titular

Fiscal Técnico: Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula 40.057 - Suplente

Fiscal Administrativo: Ketuly Luana de Souza Gomes - matrícula 22.808 - Titular

Fiscal Administrativo: Alice Suzuque Nakashima - matrícula 11.961 - Suplente

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

Fiscal requisitante: servidor/funcionário a nível de chefia representante da área requisitante do Objeto do Contrato, indicado pela autoridade competente dessa área para coordenar a gestão do contrato do ponto de vista funcional;

Fiscal Técnico: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos técnicos do objeto contratual;

Fiscal Administrativo: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos.

Art. 3º Aos fiscais do contrato, de acordo com suas atribuições profissionais, 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. 4º O servidor deverá ser previamente comunicado pela chefia imediata da indicação para exercer o encargo de fiscal de contrato.

Art. 5º O servidor designado para fiscalização de contratos deverá ser capacitado e orientado para o exercício de suas funções.

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



Documento assinado eletronicamente por **Douglas de Menezes Strelow**, **Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 14:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1218832** e o código CRC **E9BCC0D1**.

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

PORTARIA Nº 034/2017

Institui a Comissão de Seleção Técnica e  
Habilitação do Edital de Chamamento  
Público nº 001/2017/SESPORTE

O SECRETÁRIO DE ESPORTE, do Município de Joinville, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 74 e 75, inciso I da Lei Orgânica do Município de Joinville/SC, do Decreto nº 28.275 de 27 de janeiro de 2017 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, e em consonância com o Edital de Chamamento Público nº 007/2017/SESPORTe, que tem como objeto a captação de cota de patrocínio para pessoas Jurídicas, Físicas, Empresas de Economia Mista, Órgãos Públicos e demais interessados destinadas ao Programa de Iniciação Desportiva da Secretaria de Esportes.

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir a Comissão de Seleção Técnica e de Habilitação para realizar a avaliação técnica e fiscal das propostas inscritas no Edital de Chamamento Público nº 001/2017/SESPORTe, de acordo com os critérios exigidos no referido edital.

Art. 2º Designar, para compor a referida Comissão, os servidores abaixo relacionados:

**Membros Efetivos**

- Vanesa Cristine Köhler
- Marilda Moraes da Costa
- Alice Hitomi Suzuque

**Membros Suplentes**

- Jamile Jeremias de Oliveira
- Rossana da Silva Cunha

Art. 3º Aos membros da comissão compete:

I - Abrir os envelopes, na ordem de protocolo, efetuar as rubricas, a conferência e a análise das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;

II - Julgar e classificar as propostas. Em consequência, reserva-se ao direito de desclassificar as propostas em desacordo com o presente Edital;

III - Elaborar relatório contendo a classificação das propostas;

IV - Apontar os interessados que não atenderem a regularização no prazo procedendo à publicação de inabilitação dos mesmos;

V - Registrar em ata a sua deliberação acerca da habilitação ou inabilitação dos interessados e publicar;

VI - Abrir prazo para recurso administrativo, com prazo de até 05 (cinco) dias

úteis, após a divulgação da relação dos interessados habilitados, com a respectiva distribuição de cotas;

VII - Encaminhar o processo para a autoridade competente da Secretaria de Esportes, encerrada a fase recursal, a qual caberá a homologação da Chamada Pública.

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



Documento assinado eletronicamente por **Douglas de Menezes Strelow, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 15:39, 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 **1203386** e o código CRC **89D4D016**.

#### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

O PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville **REGISTRA OS PREÇOS** do **Pregão nº 062/2017**, destinado à Aquisição e Instalação de Películas Arquitetônicas. Itens: 1, 2, Daniele Dagios EPP, valor total R\$ 11.295,00. A Ata encontra-se apenas ao Edital. Francieli Cristini Schultz, Secretária Municipal da Saúde, 25/10/17.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/10/2017, às 18:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1200644** e o código CRC **62FAA6B4**.

#### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

O PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville **REGISTRA OS PREÇOS** do **Pregão nº 128/2017**, para Aquisição de móveis sob medida a serem utilizados na Secretaria Municipal de Saúde de Joinville: Lote 01, Suprimóveis Eireli EPP, valor total R\$ 1.100.354,78. A Ata encontra-se apenas ao Edital, 31/10/17. Francieli Cristini Schultz, Secretária Municipal da Saúde.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2017, às 16:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1219211** e o código CRC **7AB4763E**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 1215152/2017 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da Autorização de Fornecimento nº **289/2017**, celebrada entre a Secretaria de Educação e a empresa contratada DESIGN MÓVEIS E DECORAÇÕES LTDA, que versa a aquisição de mobiliário escolar (mesa para reunião redonda e mesa reta de trabalho) para as unidades administradas pela Secretaria de Educação de Joinville/SC, assinada em 30/10/2017, no valor de R\$ 8.584,00 (oito mil quinhentos e oitenta e quatro reais).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2017, às 09:08, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 11:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215152** e o código CRC **AA375F0F**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 1214116/2017 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da Autorização de Fornecimento nº **057/2017**, celebrada entre a Secretaria de Meio Ambiente e a empresa

contratada RSUL LTDA ME, que versa a aquisição de materiais de expediente para atender a demanda da Administração Direta e Indireta do município de Joinville, assinada em 30/10/2017, no valor de R\$ 188,00 (cento e oitenta e oito reais).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2017, às 09:08, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 11:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1214116** e o código CRC **7E0059DA**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 1214083/2017 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da Autorização de Fornecimento nº **058/2017**, celebrada entre a Secretaria de Meio Ambiente e a empresa contratada SATELITE COMERCIAL LTDA EPP, que versa a aquisição de materiais de expediente para atender a demanda da Administração Direta e Indireta do município de Joinville, assinada em 30/10/2017, no valor de R\$ 166,40 (cento e sessenta e seis reais e quarenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2017, às 09:08, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 11:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1214083** e o código CRC **29007DA7**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 1212384/2017 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da Autorização de Fornecimento nº 007/2017, celebrada entre a Secretaria de Esportes e a empresa contratada FERNANDO DE AVIZ EPP, que versa a aquisição de materiais de expediente para atender a demanda da Administração Direta e Indireta do município de Joinville, assinada em 27/11/2017, no valor de R\$ 562,55 (quinhentos e sessenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2017, às 09:08, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 11:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1212384** e o código CRC **D7016E68**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 1212551/2017 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da Autorização de Fornecimento nº 008/2017, celebrada entre a Secretaria de Esportes e a empresa contratada FERNANDO DE AVIZ EPP, que versa a aquisição de materiais de expediente para atender a demanda da Administração Direta e Indireta do município de Joinville, assinada em 27/11/2017, no valor de R\$ 219,00 (duzentos e dezenove reais).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2017, às 09:08, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 11:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1212551** e o código CRC **F773441A**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 1199052/2017 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville, através do Hospital Municipal São José (CNPJ 84.703.248/0001-09), leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n.º 5739/2017, firmada com a empresa Micron Gêneros Alimentícios EIRELI EPP, para fornecimento de gêneros alimentícios não perecíveis, através do(a) Pregão Eletrônico n.º 023/2017 no valor de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), emitida em 18/10/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Francieli Cristini Schultz, Diretor (a) Presidente**, em 26/10/2017, às 13:11, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1199052** e o código CRC **D15B68F3**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 1199063/2017 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville, através do Hospital Municipal São José (CNPJ 84.703.248/0001-09), leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n.º 5740/2017, firmada com a empresa Momm Comércio de Produtos Alimentícios Ltda. EPP, para fornecimento de gêneros alimentícios não perecíveis, através do(a) Pregão Eletrônico n.º 023/2017 no valor de R\$ 2.540,80 (dois mil, quinhentos e quarenta reais, e oitenta centavos), emitida em 18/10/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Francieli Cristini Schultz, Diretor (a) Presidente**, em 26/10/2017, às 13:11, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1199063** e o código CRC **E4981034**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 1199082/2017 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville, através do Hospital Municipal São José (CNPJ 84.703.248/0001-09), leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n.º 5741/2017, firmada com a empresa Comepar Comercial Mercantil EIRELI ME, para fornecimento de gêneros alimentícios não perecíveis, através do(a) Pregão Eletrônico n.º 023/2017 no valor de R\$ 3.377,40 (três mil, trezentos e setenta e sete reais, e quarenta centavos), emitida em 18/10/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Francieli Cristini Schultz, Diretor (a) Presidente**, em 26/10/2017, às 13:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1199082** e o código CRC **AE03B246**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 1199089/2017 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville, através do Hospital Municipal São José (CNPJ 84.703.248/0001-09), leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n.º 5742/2017, firmada com a empresa L & E Comércio Atacadista Ltda. EPP, para fornecimento de gêneros alimentícios não perecíveis, através do(a) Pregão Eletrônico n.º 023/2017 no valor de R\$ 853,80 (oitocentos e cinquenta e três reais, e oitenta centavos), emitida em 18/10/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Francieli Cristini Schultz, Diretor (a) Presidente**, em 26/10/2017, às 13:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1199089** e o código CRC **5840F430**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 1199097/2017 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville, através do Hospital Municipal São José (CNPJ 84.703.248/0001-09), leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n.º 5743/2017, firmada com a empresa P.A.S. Programa de Alimentação Social Indústria e Comércio Ltda., para fornecimento de gêneros alimentícios não perecíveis, através do(a) Pregão Eletrônico n.º 023/2017 no valor de R\$ 1.759,84 (um mil, setecentos e cinquenta e nove reais, e oitenta e quatro centavos), emitida em 19/10/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Francieli Cristini Schultz, Diretor (a) Presidente**, em 26/10/2017, às 13:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1199097** e o código CRC **08B7B52E**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 1215505/2017 - SES.UCC.AGT

O Município de Joinville através do **Fundo Municipal de Saúde** leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº. **1395/2017**. Empresa Contratada: **METALFLEX LTDA - ME**, para Aquisição com instalação de letreiros, brasão e logomarca para as Unidades Básicas de Saúde da Família Osmar Dalonso. Valor de **R\$ 3.282,58** (três mil duzentos e oitenta e dois reais e cinquenta e oito centavos). Emitida em 24/10/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/10/2017, às 23:54, 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 **1215505** e o código CRC **AF51D911**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 1215551/2017 - SES.UCC.AGT

O Município de Joinville através do **Fundo Municipal de Saúde** leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº. **1421/2017**. Empresa Contratada: **METALFLEX LTDA - ME**, para Aquisição com instalação de letreiros, brasão e logomarca para Unidade Básica de Saúde da Família Adalberto Larsen. Valor de **R\$ 1.996,72** (um mil novecentos e noventa e seis reais e setenta e dois centavos). Emitida em 27/10/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/10/2017, às 23:54, 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 **1215551** e o código CRC **68763C10**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 1212145/2017 - SES.UCC.AGT

O Município de Joinville através do **Fundo Municipal de Saúde** leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1397/2017**. Empresa Contratada: **COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA**, para Compra compartilhada para fornecimento parcelado, de medicamentos através do Pregão Eletrônico nº 04/2017 - CISNORDESTE/SC, Registro de Preços nº 04/2017-CISNORDESTE/SC, Processo Administrativo nº 18/2017 – Ata de Registro de Preços nº 748/2017. Órgão Gerenciador: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina – CISNORDESTE/SC – CNPJ: 03.222.337/0001-31. DISTRIBUIÇÃO GRATUITA. Valor de R\$ 72.450,00 (setenta e dois mil quatrocentos e cinquenta reais). Emitida em 25/10/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/10/2017, às 23:54, 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 **1212145** e o código CRC **07313EAF**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 1170718/2017 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville, através do Hospital Municipal São José (CNPJ 84.703.248/0001-09), leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 5567/2017, firmada com a empresa Atalanta Produtos de Higiene e Limpeza Ltda. ME, para fornecimento de saneantes, através do(a) Pregão Presencial nº 059/2016 no valor de R\$ 1.340,00 (um mil, trezentos e quarenta reais), emitida em 06/10/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Francieli Cristini Schultz, Diretor (a) Presidente**, em 26/10/2017, às 13:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1170718** e o código CRC **188844E8**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 1170720/2017 -  
HMSJ.UFFH.AGC**

O Município de Joinville, através do Hospital Municipal São José (CNPJ 84.703.248/0001-09), leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n.º 5568/2017, firmada com a empresa Contatti Comércio e Representações Ltda., para fornecimento de saneantes, através do(a) Pregão Presencial n.º 059/2016 no valor de R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais), emitida em 06/10/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Francieli Cristini Schultz, Diretor (a) Presidente**, em 26/10/2017, às 13:18, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1170720** e o código CRC **A6632FF8**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 1170729/2017 -  
HMSJ.UFFH.AGC**

O Município de Joinville, através do Hospital Municipal São José (CNPJ 84.703.248/0001-09), leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n.º 5569/2017, firmada com a empresa Douglas de Abreu EPP, para fornecimento de saneantes, através do(a) Pregão Presencial n.º 059/2016 no valor de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), emitida em 06/10/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Francieli Cristini Schultz, Diretor (a) Presidente**, em 26/10/2017, às 13:20, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1170729** e o código CRC **993DF1B3**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 1170732/2017 -  
HMSJ.UFFH.AGC**

O Município de Joinville, através do Hospital Municipal São José (CNPJ 84.703.248/0001-09), leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n.º 5570/2017, firmada com a empresa Atalanta Produtos de Higiene e Limpeza Ltda. ME, para fornecimento de

saneantes, através do(a) Pregão Presencial n.º 059/2016 no valor de R\$ 330,00 (trezentos e trinta reais), emitida em 06/10/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Francieli Cristini Schultz, Diretor (a) Presidente**, em 26/10/2017, às 13:20, 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 **1170732** e o código CRC **285853B2**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N.º 1211816/2017 - SES.UCC.AGT

O Município de Joinville através do **Fundo Municipal de Saúde** leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n.º **1399/2017**. Empresa Contratada: **ANDRETTA MEDICAMENTOS LTDA**, para Compra compartilhada para fornecimento parcelado, de medicamentos através do Pregão Eletrônico n.º 04/2017 - CISONORDESTE/SC, Registro de Preços n.º 04/2017-CISONORDESTE/SC, Processo Administrativo n.º 18/2017 – Ata de Registro de Preços n.º 751/2017. Órgão Gerenciador: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina – CISONORDESTE/SC – CNPJ: 03.222.337/0001-31. CONSUMO INTERNO. Valor de **R\$ 7.410,00** (sete mil quatrocentos e dez reais). Emitida em 25/10/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/10/2017, às 23:54, 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 **1211816** e o código CRC **D0C70F05**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N.º 1211077/2017 - SEGOV.UAD

Número: 765/2017

Empenho: 1076/2017

Ata de Registro de Preços: 07/2017

Detentora: HUDSON HENRIQUE BAPTISTA

Objeto: CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE.

Data: 26/10/2017

Valor da autorização: R\$ 59,40 (cinquenta e nove reais e quarenta centavos)

FERNANDO KRELLING

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

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



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Krelling, Usuário Externo**, em 31/10/2017, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1211077** e o código CRC **39CB59B6**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 1215311/2017 - SEGOV.UAD

Número: 767/2017

Empenho: 1080/2017

Ata de Registro de Preços: 10/2017

Detentora: FERNANDO DE AVIZ – EPP

Objeto: contratação de EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE.

Data: 30/10/2017

Valor da autorização: R\$ 1.056,30 (mil e cinquenta e seis reais e trinta centavos).

FERNANDO KRELLING

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

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



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Krelling, Usuário Externo**, em 31/10/2017, às 17:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215311** e o código CRC **C3608CE4**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 1211996/2017 - SES.UCC.AGT

Joinville, 28 de outubro de 2017.

**Contrato: 058/2017 - Período:** 28/10/2017 à 28/04/2018.

**Empresa: Clínica Medica H J Ltda EPP**, inscrita no CNPJ 76.839.588/0001-33.

**Objeto:** Contratação da Clínica Médica HJ especializada em tratamento e cumprimento de Petição do Ministério Público (SEI 1111990), Processo n. 0906244-98.2016.8.24.0038, para internação involuntária (conforme Memorando SEI 1111998), em regime fechado de média e/ou longa permanência, conforme **Dispensa Nº. 241/2017**.

**Valor:** R\$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais).

**Verba: 368** – 46001.10.302.6.2.1121.3.3.90.00 – fonte de recurso – 238.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/10/2017, às 23:54, 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 **1211996** e o código CRC **C2BC3F1D**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 1214183/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 30 de outubro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do Contrato nº **331/2017**, celebrado

entre o **Município de Joinville - Secretaria de Esportes** e a empresa contratada **Passeio e Lazer Transporte e Turismo Ltda EPP**, que versa a **contratação de empresa especializada em transporte de passageiros em van com no mínimo 16 (dezesseis) lugares**, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 179/2017**, assinado em 30/10/2017, com a vigência até 31 de dezembro de 2017, no valor de R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2017, às 09:08, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 11:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1214183** e o código CRC **F2A561B8**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 1214131/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 30 de outubro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do Contrato nº **328/2017**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social e Fundo Municipal de Assistência Social** e a empresa contratada **Tecnolar Ltda ME**, que versa a **aquisição de eletrodomésticos para atender as necessidades das Unidades da proteção social básica - Secretaria de Assistência Social**, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 166/2017**, assinado em **30/10/2017**, com a vigência até 31 de dezembro de 2017, no valor de R\$ 4.060,00 (quatro mil e sessenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2017, às 09:08, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 11:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1214131** e o código CRC **6C3F36EA**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 1212251/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 30 de outubro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do Contrato n° **327/2017**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social** e a empresa contratada **Comercial Vanguardeira Eireli ME**, que versa a **aquisição de eletrodomésticos para atender as necessidades das Unidades da proteção social básica - Secretaria de Assistência Social**, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico n° 166/2017**, assinado em **27/10/2017**, com a vigência até 31 de dezembro de 2017, no valor de R\$ 2.645,78 (dois mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e setenta e oito centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2017, às 09:08, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 11:57, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1212251** e o código CRC **D7EF43D5**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 1214291/2017 - DETRANS.NAD

Joinville, 30 de outubro de 2017.

O Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Oitavo Termo Aditivo do Contrato nº. 042/2013:

**LICITAÇÃO:** Concorrência nº. 043/2013-I

**EMPRESA CONTRATADA:** JMS Serviços de Trânsito LTDA, inscrita no CNPJ nº. 07.578.279/0001-34

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de engenharia e mão de obra, incluindo o fornecimento de materiais, para a manutenção preventiva e corretiva nos controladores e equipamentos semafóricos já adquiridos pelo Município de Joinville, conforme Anexos do Edital.

**DATA:** 29/10/2017

**PRAZO:** 01/01/2018 a 30/06/2018



Documento assinado eletronicamente por **Glauce Folster, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2017, às 07:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1214291** e o código CRC **713F3E54**.

## **EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 1214216/2017 - SAP.USU.ACO**

Joinville, 30 de outubro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do 7º Termo Aditivo do Contrato nº **004/2014**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Gestão de Pessoas** e a empresa contratada **RUDNICK EMPREENDIMENTOS LTDA**, que versa sobre a locação de um imóvel situado à rua Itajaí, nº 190, Bairro Centro, nesta cidade, contendo área total do terreno de 1.170,00 m<sup>2</sup> (mil cento e setenta metros quadrados) de terreno, contendo uma edificação de área de 500 m<sup>2</sup> (quinhentos metros quadrados), matriculado sob o nº 25.237 no Livro 02/Registro Geral, no 3º Ofício do Registro Geral desta Comarca, inscrição imobiliária 13.20.24.14.0510.0001/0002/0003/0004 e 0009, na forma da Dispensa de Licitação nº 277/2013.

O Município adita o contrato prorrogando-o em 12 (doze) meses, alterando seu vencimento para o dia 01/01/2019. Justifica-se devido a necessidade de manutenção dos serviços prestados pela Unidade de Saúde do Servidor, destacando-se que a Prefeitura Municipal de Joinville atualmente não dispõe de nenhum imóvel desocupado que tenha capacidade para abrigar esta Unidade com seus servidores e equipamentos. Em conformidade com os memorandos SEI nº 1183412 – SGP.NAD e nº 1197575 - SGP.NAD.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2017, às 09:08, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 11:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1214216** e o código CRC **7DEFB3A6**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 1212311/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 30 de outubro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do 3º Termo Aditivo do Contrato nº **016/2016**, celebrado entre o **Município de Joinville - Subprefeitura da Região Sul** e a empresa contratada **ROGERIO ANDRIOLI EPP**, que versa sobre a contratação de retroescavadeira 4x4 para atender os serviços de zeladoria pública, na forma de Pregão Presencial nº 161/2015. O Município **reajusta** o contrato pelo índice “IGP-M”, referente ao período de setembro/2015 à agosto/2016, em 11,5062% (onze inteiros e cinco mil e sessenta e dois décimos de milésimos por cento). Alterando assim, o saldo contratual de R\$ 33.527,79 (trinta e três mil, quinhentos e vinte e sete reais e setenta e nove centavos) para R\$ 37.385,56 (trinta e sete mil, trezentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos). Justifica-se tal reajuste, por solicitação da empresa através do documento SEI nº 0934933, com a anuência da Subprefeitura da Região Sul através do memorando nº 1119118, sendo ainda previsto no contrato na Cláusula Quinta - "5.4 – Havendo prorrogação contratual, que estenda a vigência do contrato, por prazo superior a 12 (doze) meses poderá ser reajustado pelo IGPM - Índice Geral de Preços do Mercado, aplicado a partir da data de apresentação da proposta na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93." Os efeitos do presente termo retroagem à setembro/2016, razão pela qual se faz necessária a realização do pagamento de R\$ 14.307,84 (quatorze mil trezentos e sete reais e oitenta e quatro centavos), que corresponde à

diferença das notas fiscais emitidas de 03/10/2016 à 03/10/2017, conforme memória de cálculo SEI nº 1136335. O Município adita o contrato **prorrogando** o prazo de vigência e de execução em 12 (doze) meses, alterando seu vencimento para os dias 07/03/2019 e 14/01/2019, respectivamente. Justifica-se para dar continuidade aos serviços de infraestrutura prestados à comunidade por esta Subprefeitura com a retroescavadeira 4X4 (dupla tração) com operador e com fornecimento de combustível; sendo que este equipamento desenvolve inúmeras atividades, entre elas, escavar valetas para tubulação de água e esgoto, carregar caminhões com terras e dejetos, nivelamento de terrenos, derrubada de paredes, entre outras funções. Em conformidade com o memorando SEI nº 1158869 - SPS.NAD.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2017, às 09:08, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 11:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1212311** e o código CRC **A07069C8**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 1210309/2017 - SAP.USU.ACO

Joinville, 27 de outubro de 2017.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do 3º Termo Aditivo do Contrato nº **464/2015**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Meio Ambiente/Fundo Municipal de Meio Ambiente** e a empresa contratada **LINDOMAR AMADO DA CUNHA EPP**, que versa sobre a contratação de empresa para locação de veículos automotores para a Secretaria do Meio Ambiente, na forma de Pregão Eletrônico nº 199/2015. O Município reajusta o contrato pelo índice "IGP-M", referente ao período de setembro/2015 à agosto/2016, em 11,5062% (onze inteiros e cinco mil e sessenta e dois décimos de milésimos por cento). Alterando assim, o saldo contratual de R\$ 18.550,00 (dezoito mil, quinhentos e cinquenta reais) para R\$ 20.684,44 (vinte mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos), e o valor mensal de R\$ 1.325,00 (um mil, trezentos e vinte e cinco reais) para R\$ 1.477,46 (um mil, quatrocentos e setenta e sete centavos). Justifica-se tal reajuste, por solicitação da empresa através do documento SEI nº 0978715, com a anuência da Secretaria do Meio Ambiente através do memorando nº 0978784, sendo ainda previsto no contrato na Cláusula Quinta - "5.2 – Havendo

prorrogação contratual, que estenda a vigência do contrato, por prazo superior a 12 (doze) meses poderá ser reajustado pelo IGPM - Índice Geral de Preços do Mercado, aplicado a partir da data de apresentação da proposta na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93." Os efeitos do presente termo retroagem à setembro/2016, razão pela qual se faz necessária a realização do pagamento de R\$ 1.829,52 (um mil , oitocentos e vinte e nove reais e cinquenta e dois centavos) , que corresponde à diferença das notas fiscais emitidas de 30/10/2016 à 26/09/2017, conforme memória de cálculo SEI nº 1168234.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2017, às 09:08, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 11:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1210309** e o código CRC **15B70509**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 1218955/2017 - DETRANS.NAD

Joinville, 31 de outubro de 2017.

O Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Quarto Termo Aditivo do Contrato nº. 002/2015 (acréscimo de 7,39% do valor global)

**LICITAÇÃO:** Concorrência nº. 024/2014.

**EMPRESA CONTRATADA:** Fotosensores Tecnologia Eletrônica LTDA

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fiscalização automática de trânsito e monitoramento estatístico, através de equipamentos e sistemas eletrônicos, conforme especificações técnicas e demais condições expressas no Edital e Anexos.

**VALOR:** R\$670.349,52 (seiscentos e setenta mil, trezentos e quarenta e nove reais e cinquenta e dois centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Glaucus Folster, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2017, às 14:31, 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 **1218955** e o código CRC **4C1ED4FC**.

### EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 1212099/2017 - SES.UCC.AGT

Joinville, 29 de outubro de 2017.

**Contrato: 454/2014** (assinado em 17/11/2014).

**8º Termo Aditivo PRORROGANDO** o Contrato por mais 03 (três) meses, vindo a vencer em **17/02/2018**. Esta prorrogação se faz necessária devido à necessidade desta Secretaria na continuidade dos serviços, conforme solicitação através do **MEMORANDO SEI Nº 1164405/2017 - SES.USE**. Este aditivo passará a vigorar a partir de **17/11/2017**. Termo assinado em 29/10/2017.

**Objeto:** Contratação de prestação de serviço para oferecer tratamento terapêutico em regime de internação em ambiente fechado de longa permanência, na forma da **Inexigência nº. 14.0.003275-7/2014**.

**Empresa: Clínica Médica HJ Ltda.**

**Verba:** 368 – 46001.10.302.6.2.1121.3.3.90.00 – 238.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/10/2017, às 23:54, 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 **1212099** e o código CRC **3ADB9BC1**.

### EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 1212100/2017 - SES.UCC.AGT

Joinville, 29 de outubro de 2017.

**Contrato: 454/2014** (assinado em 17/11/2014).

**9º Termo Aditivo** alterando o fiscal para a Sra. Cíntia Friedrich, Matrícula 33.912 conforme Portaria nº 130/2017/SMS. Termo assinado em 29/10/2017.

**Objeto:** Contratação de prestação de serviço para oferecer tratamento terapêutico em regime de internação em ambiente fechado de longa permanência, na forma da **Inexigência nº. 14.0.003275-7/2014**.

**Empresa: Clínica Médica HJ Ltda.**



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/10/2017, às 23:54, 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 **1212100** e o código CRC **33487DE0**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 1215268/2017 - SEGOV.UAD

Joinville, 30 de outubro de 2017.

Aditivo: 79/2013-D

Contrato: 79/2013

Contratada: TPA TELECOMUNICAÇÕES LTDA

Objeto: Prestação de serviços de acesso à internet, com locação de roteador para Câmara de Vereadores de Joinville.

Motivo do Termo Aditivo: altera a configuração atual do link de internet de 50 Mbps para 80 Mbps.

Data: 30/10/2017

Valor do Aditivo: R\$ 975,00 (novecentos e setenta e cinco reais)

Valor do Contrato para o período: R\$ 16.575,00 (dezesseis mil quinhentos e setenta e cinco reais)

Base Legal: art. 65, inciso I, alínea b e § 1º, da Lei nº 8.666/93.

FERNANDO KRELLING

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

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



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Krelling, Usuário Externo**, em 31/10/2017, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215268** e o código CRC **7F9A374B**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 1215272/2017 - SEGOV.UAD

Joinville, 30 de outubro de 2017.

Aditivo: 84/2016-A

Contrato: 84/2016

Contratada: L&E COMÉRCIO ATACADISTA LTDA – EPP

Objeto: fornecimento parcelado (estimado) de gêneros alimentícios para a Câmara de Vereadores de Joinville.

Motivo do Termo Aditivo: acréscimo quantitativo do item 5 do Contrato – “Água Mineral sem gás, embalagem retornável, tipo garrafão com 20 litros”.

Data: 30/10/2017

Valor do Aditivo: R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais)

Valor do Contrato para o período: R\$ 19.437,40 (dezenove mil, quatrocentos e trinta e sete reais e quarenta centavos)

Base Legal: art. 65, inciso I, alínea b e § 1º, da Lei nº 8.666/93.

FERNANDO KRELLING

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

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



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Krelling, Usuário Externo**, em 31/10/2017, às 17:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215272** e o código CRC **680C0FDD**.

### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI N° 1210521/2017 - SES.UCC.ASU

O PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville **HOMOLOGA** o **Pregão Eletrônico nº 112/2017**, plataforma do **Banco do Brasil nº 684080** destinado à **Aquisição de Materiais de Expediente**: **Itens:** 01, 03, 10, 11, 17, 31, 32, 33, 35, empresa vencedora **ELMO PAPELARIA EIRELI EPP**, valor total R\$ 40.594,90. **Itens:** 02, 04, 05, 06, 07, 08, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 34, 36 - cota principal, 39, 41, 42, 43, 44, 46, 47, 49, 50, 51, 57, 58, 59, 60, 61, 64, 65, 66, 68, 69, 70, 71, 72, 77, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 95, empresa vencedora **FERNANDO DE AVIZ EPP**, valor total R\$ 688.852,75. **Itens:** 36 – cota reservada, 37, empresa vencedora **GREEN PAPER COMERCIO EIRELI**, valor total R\$ 35.288,00. **Itens:** 09, 11, 13, 14, 15, 28, 29, 40, 45, 48, 53, 54, 55, 56, 62 – cota principal e reservada, 73, 74, 75, 76, 78, 94, empresa vencedora **PRINTSUL COMERCIO ATACADISTA LTDA – ME**, valor total R\$ 476.497,40. A Ata encontra-se apensa ao Edital. Francieli Cristini Schultz, Secretária Municipal da Saúde, 27/10/17.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/10/2017, às 15:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1210521** e o código CRC **0D75E175**.

### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL, SEI N° 1215456/2017 - SES.UCC.ASU

O PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville **HOMOLOGA** o **Pregão nº 128/2017**, para Aquisição de móveis sob medida a serem utilizados na Secretaria Municipal de Saúde e Hospital Municipal São José de Joinville: **Lote 01**, Suprimóveis Eireli EPP, valor total R\$ 2.801.991,78. A Ata encontra-se apensa ao Edital, 30/10/17. Francieli Cristini Schultz, Secretária Municipal da Saúde.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2017, às 16:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215456** e o código CRC **B8E093EB**.

## AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 1215325/2017 - SEGOV.UAD

### Diretoria Administrativa - Divisão de Compras e Licitações

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2017 - TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

LICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) EM CONFORMIDADE COM A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPERMEABILIZAÇÃO DE LAJE NO PRÉDIO DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.

Local/Data: Avenida Hermann August Lepper, 1.100, Joinville/SC – 14/11/2017, às 14 horas.

Edital/Informações: site [www.cvj.sc.gov.br](http://www.cvj.sc.gov.br), pelo e-mail [licita@cvj.sc.gov.br](mailto:licita@cvj.sc.gov.br) ou na Divisão de Compras e Licitações no endereço acima das 13h às 19h - telefone (47) 2101-3290.

Joinville, 31 de outubro de 2017.

Fernando Krelling

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville/SC

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



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Krelling, Usuário Externo**, em 31/10/2017, às 17:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1215325** e o código CRC **B023AF0F**.

**COMUNICADO SEI Nº 1219607/2017 - SAP.UAO.AAO**

Joinville, 31 de outubro de 2017.

O Município de Joinville através da Unidade de Apoio Operacional da Secretaria de Administração e Planejamento e da Comissão de Fiscalização instituída pela Portaria nº 110/2017-SAP/GAB, referente o Termo de Contrato nº 182/2017 firmado entre o Município de Joinville e a Empresa Brasil Sul Conforto Ambiental Ltda EPP, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, para os condicionadores de ar e sistema central de climatização, considerando o disposto no item II.II.II.VI - Da substituição das peças, componentes ou acessórios durante a manutenção corretiva, subitem 4.1- do Termo de Referência – Anexo V do Edital de Tomada de Preços nº 034/2017, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

Descrição do Item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
Capacitor 1.2 uf	Un.	1	R\$ 9,60	R\$ 9,60
Placa universal para split	Un.	1	R\$192,18	R\$192,18
Correa A-44	Un.	1	R\$ 23,46	R\$ 23,46
Termostato Faixa de operação 15 a 30° C 220v	Un.	1	R\$ 849,23	R\$ 849,23
Bomba para dreno Maxi Orange	Un.	1	R\$ 668,48	R\$ 668,48
Termostato para Self RVT 150CXP	Un.	1	R\$ 849,23	R\$ 849,23
Contator CWM1210Z	Un.	1	R\$ 182,40	R\$ 182,40
Sensor de temperatura para split KOJ07FCLX	Un.	1	R\$ 69,01	R\$ 69,01
Válvula de serviço para condensadora 30.000 btu/h	Un.	1	R\$ 52,30	R\$ 52,30
Capacitor para condensadora 30.000 btu/h	Un.	1	R\$ 33,19	R\$ 33,19
Válvula schrader c/5	Un.	1	R\$ 22,40	R\$ 22,40
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 2.951,48</b>

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças, componentes ou acessórios para manutenção de aparelhos de ar condicionado, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 03 (três) dias, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto a Secretaria de Administração e Planejamento, à Avenida Hermann August Lepper, n.º 10, Saguacú – Joinville/SC, das 08:00 às 14:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Jucimara Eccher, Coordenador (a)**, em 31/10/2017, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Juliano Andress Mertens Garcia, Servidor (a) Público (a)**, em 31/10/2017, às 17:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Siro Sebastiao Vaz, Coordenador (a)**, em 31/10/2017, às 17:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1219607** e o código CRC **629B3335**.

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI Nº 17/2017, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica dos processos Gestão de Pessoas - Estágio Probatório; Gestão de Pessoas - Avaliação de Desempenho; Gestão de Pessoas - Remanejamento; Gestão de Pessoas - Readaptação; Gestão de Pessoas - Reversão; Gestão de Pessoas - Reintegração; Gestão de Pessoas - Recondução; Gestão de Pessoas - Remoção; Gestão de Pessoas - Redistribuição; Gestão de Pessoas - Cessão de Servidor; Gestão de Pessoas - Substituição; Gestão de Pessoas - Horário de Expediente - Definição; Gestão de Pessoas - Horário de Expediente - Escala de Plantão; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Abono de Falta; Gestão de Pessoas - Licença para tratamento de saúde do servidor; Gestão de Pessoas - Licença por motivo de doença em pessoa da família; Gestão de Pessoas - Avaliação de Saúde; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Folha Ponto; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Banco de Horas; Gestão de Pessoas -

Serviços Extraordinários; Gestão de Pessoas - Adicional Noturno; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Férias; Gestão de Pessoas - Salário Família; Gestão de Pessoas - Adicional de Insalubridade; Gestão de Pessoas - Adicional de Periculosidade; Gestão de Pessoas - Inspeção Periódica; Gestão de Pessoas - Prevenção de Acidentes de Trabalho; Gestão de Pessoas - Comunicado de Acidente de Trabalho; Gestão de Pessoas - Adicional pelo Exercício Anterior de Cargo em Comissão, Função de Confiança ou Cargo de Agente Político; Gestão de Pessoas - Adicional por Tempo de Serviço; Gestão de Pessoas - Gratificação de Função; Gestão de Pessoas - Adicional de Função e da Gratificação por Produtividade; Gestão de Pessoas - Adicional de Sobreaviso; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale Transporte; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Auxílio Alimentação; Gestão de Pessoas - Auxílio Natalidade; Gestão de Pessoas - Auxílio ao servidor com Filho Portador de Necessidades Especiais; Gestão de Pessoas - Assistência a Funeral; Gestão de Pessoas - Licença para dirigir Sindicato e/ou Associação; Gestão de Pessoas - Licença Prêmio por Assiduidade; Gestão de Pessoas - Licença para tratar de interesses particulares; Gestão de Pessoas - Licença Gestação; Gestão de Pessoas - Licença Adotante; Gestão de Pessoas - Licença por Acidente em Serviço; Gestão de Pessoas - Licença para o Serviço Militar; Gestão de Pessoas - Atividade Política; Gestão de Pessoas - Licença para exercer Cargo Eletivo; Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue; Gestão de Pessoas - Licença para Serviço Eleitoral; Gestão de Pessoas - Licença Nojo; Gestão de Pessoas - Licença Gala; Gestão de Pessoas - Licença Paternidade; Previdência - Averbação de Tempo de Serviço; Previdência - Consulta Prévia para Aposentadoria; Previdência - Concessão de Aposentadoria; Previdência - Revisão de Aposentadoria; Previdência - Suspensão de Aposentadoria; Previdência - Concessão de Pensão; Previdência - Revisão de Pensão; Previdência - Suspensão de Pensão; Gestão de Pessoas - Parametrização de Eventos; Gestão de Pessoas - Abono Permanência; Gestão de Pessoas - Cadastro de Dependente; Gestão de Pessoas - Falecimento de Servidor; Gestão de Pessoas - Salário Família; Gestão de Pessoas - Pagamento de Remuneração; Gestão de Pessoas - Pagamento de Provento; Gestão de Pessoas -

Ficha Financeira; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Previdenciária INSS; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Previdenciária IPREVILLE; Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - INSS; Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - IPREVILLE; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Sindical; Gestão de Pessoas - Desconto de Pensão Alimentícia; Gestão de Pessoas - Empréstimo Consignado; Gestão de Pessoas - Desconto de IPRF; Gestão de Pessoas - Sindicância; Gestão de Pessoas - Processo Administrativo Disciplinar; Gestão de Pessoas - Ressarcimento ao Erário; Gestão de Pessoas - Penalidade de Advertência; Gestão de Pessoas - Penalidade de Suspensão; Gestão de Pessoas - Penalidade de Demissão; Gestão de Pessoas - Penalidade Destituição; Gestão de Pessoas - Penalidade de Multa; Gestão de Pessoas - Estágio Remunerado; Gestão de Pessoas - Estágio Não Remunerado; Gestão de Pessoas - Plano de Capacitação; Gestão de Pessoas - Certificado de Participação; Gestão de Pessoas - Programas de Desenvolvimento; Gestão de Pessoas - Estruturação de cargos e funções; Gestão de Pessoas - Relação com Conselho Profissional e Gestão de Pessoas - Relação com Sindicato e Gestão de Pessoas - Processo Seletivo Simplificado e Gestão de Pessoas - Concurso Público.

O Secretário de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições:

**RESOLVE:**

## **CAPÍTULO I**

### **DO OBJETIVO**

Art. 1º Estabelecer que os processos Gestão de Pessoas - Estágio Probatório; Gestão de Pessoas - Avaliação de Desempenho; Gestão de Pessoas - Remanejamento; Gestão de Pessoas - Readaptação; Gestão de Pessoas - Reversão; Gestão de Pessoas - Reintegração; Gestão de Pessoas - Recondução; Gestão de Pessoas - Remoção; Gestão de Pessoas - Redistribuição; Gestão de Pessoas - Cessão de Servidor; Gestão de Pessoas - Substituição; Gestão de Pessoas - Horário de Expediente - Definição; Gestão de Pessoas - Horário

de Expediente - Escala de Plantão; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Abono de Falta; Gestão de Pessoas - Licença para tratamento de saúde do servidor; Gestão de Pessoas - Licença por motivo de doença em pessoa da família; Gestão de Pessoas - Avaliação de Saúde; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Folha Ponto; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Banco de Horas; Gestão de Pessoas - Serviços Extraordinários; Gestão de Pessoas - Adicional Noturno; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Férias; Gestão de Pessoas - Salário Família; Gestão de Pessoas - Adicional de Insalubridade; Gestão de Pessoas - Adicional de Periculosidade; Gestão de Pessoas - Inspeção Periódica; Gestão de Pessoas - Prevenção de Acidentes de Trabalho; Gestão de Pessoas - Comunicado de Acidente de Trabalho; Gestão de Pessoas - Adicional pelo Exercício Anterior de Cargo em Comissão, Função de Confiança ou Cargo de Agente Político; Gestão de Pessoas - Adicional por Tempo de Serviço; Gestão de Pessoas - Gratificação de Função; Gestão de Pessoas - Adicional de Função e da Gratificação por Produtividade; Gestão de Pessoas - Adicional de Sobreaviso; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale Transporte; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Auxílio Alimentação; Gestão de Pessoas - Auxílio Natalidade; Gestão de Pessoas - Auxílio ao servidor com Filho Portador de Necessidades Especiais; Gestão de Pessoas - Assistência a Funeral; Gestão de Pessoas - Licença para dirigir Sindicato e/ou Associação; Gestão de Pessoas - Licença Prêmio por Assiduidade; Gestão de Pessoas - Licença para tratar de interesses particulares; Gestão de Pessoas - Licença Gestação; Gestão de Pessoas - Licença Adotante; Gestão de Pessoas - Licença por Acidente em Serviço; Gestão de Pessoas - Licença para o Serviço Militar; Gestão de Pessoas - Atividade Política; Gestão de Pessoas - Licença para exercer Cargo Eletivo; Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue; Gestão de Pessoas - Licença para Serviço Eleitoral; Gestão de Pessoas - Licença Nojo; Gestão de Pessoas - Licença Gala; Gestão de Pessoas - Licença Paternidade; Previdência - Averbação de Tempo de Serviço; Previdência - Consulta Prévia para Aposentadoria; Previdência - Concessão de Aposentadoria; Previdência - Revisão de Aposentadoria; Previdência - Suspensão de Aposentadoria; Previdência - Concessão de Pensão; Previdência - Revisão de Pensão; Previdência - Suspensão de Pensão; Gestão de Pessoas - Parametrização de Eventos; Gestão de Pessoas - Abono Permanência; Gestão de Pessoas - Cadastro de Dependente; Gestão de Pessoas - Falecimento de Servidor; Gestão de Pessoas - Salário Família; Gestão de Pessoas - Pagamento de Remuneração; Gestão de Pessoas - Pagamento de Provento; Gestão de Pessoas - Ficha Financeira; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Previdenciária INSS; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Previdenciária IPREVILLE; Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - INSS; Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - IPREVILLE; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Sindical; Gestão de Pessoas - Desconto de Pensão Alimentícia; Gestão de Pessoas - Empréstimo Consignado; Gestão de Pessoas - Desconto de IPRF; Gestão de Pessoas - Sindicância; Gestão de Pessoas - Processo Administrativo Disciplinar; Gestão de Pessoas - Ressarcimento ao Erário; Gestão de Pessoas - Penalidade de Advertência; Gestão de Pessoas - Penalidade de Suspensão; Gestão de Pessoas - Penalidade de Demissão; Gestão de Pessoas - Penalidade Destituição; Gestão de Pessoas - Penalidade de Multa; Gestão de Pessoas - Estágio Remunerado; Gestão de Pessoas - Estágio Não Remunerado; Gestão de Pessoas - Plano de Capacitação; Gestão de Pessoas - Certificado de Participação; Gestão de Pessoas - Programas de Desenvolvimento; Gestão de Pessoas - Estruturação de cargos e funções; Gestão de Pessoas - Relação com Conselho Profissional e Gestão de Pessoas - Relação com Sindicato, no âmbito da administração pública municipal, serão autuados e tramitados exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI e Gestão de Pessoas - Processo Seletivo Simplificado e Gestão de Pessoas - Concurso Público.

## CAPÍTULO II

## DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º Os processos Gestão de Pessoas - Reversão; Gestão de Pessoas - Reintegração; Gestão de Pessoas - Recondução; Gestão de Pessoas - Remoção; Gestão de Pessoas - Redistribuição; Gestão de Pessoas - Cessão de Servidor; Gestão de Pessoas - Substituição; Gestão de Pessoas - Horário de Expediente - Definição; Gestão de Pessoas - Horário de Expediente - Escala de Plantão; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Abono de Falta; Gestão de Pessoas - Licença para tratamento de saúde do servidor; Gestão de Pessoas - Licença por motivo de doença em pessoa da família; - Folha Ponto; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Banco de Horas; Gestão de Pessoas - Serviços Extraordinários; Gestão de Pessoas - Adicional Noturno; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Férias; Gestão de Pessoas - Salário Família; Gestão de Pessoas - Adicional de Insalubridade; Gestão de Pessoas - Adicional de Periculosidade; Gestão de Pessoas - Adicional pelo Exercício Anterior de Cargo em Comissão, Função de Confiança ou Cargo de Agente Político; Gestão de Pessoas - Adicional por Tempo de Serviço; Gestão de Pessoas - Gratificação de Função; Gestão de Pessoas - Adicional de Função e da Gratificação por Produtividade; Gestão de Pessoas - Adicional de Sobreaviso; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale Transporte; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Auxílio Alimentação; Gestão de Pessoas - Auxílio Natalidade; Gestão de Pessoas - Auxílio ao servidor com Filho Portador de Necessidades Especiais; Gestão de Pessoas - Assistência a Funeral; Gestão de Pessoas - Licença para dirigir Sindicato e/ou Associação; Gestão de Pessoas - Licença Prêmio por Assiduidade; Gestão de Pessoas - Licença para tratar de interesses particulares; Gestão de Pessoas - Licença Gestação; Gestão de Pessoas - Licença Adotante; Gestão de Pessoas - Licença por Acidente em Serviço; Gestão de Pessoas - Licença para o Serviço Militar; Gestão de Pessoas - Atividade Política; Gestão de Pessoas - Licença para exercer Cargo Eletivo; Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue; Gestão de Pessoas - Licença para Serviço Eleitoral; Gestão de Pessoas - Licença Nojo; Gestão de Pessoas - Licença Gala; Gestão de Pessoas - Licença Paternidade; Gestão de Pessoas - Parametrização de Eventos; Gestão de Pessoas - Abono Permanência; Gestão de Pessoas - Cadastro de Dependente; Gestão de Pessoas - Falecimento de Servidor; Gestão de Pessoas - Salário Família; Gestão de Pessoas - Pagamento de Remuneração; Gestão de Pessoas - Pagamento de Provento; Gestão de Pessoas - Ficha Financeira; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Previdenciária INSS; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Previdenciária IPREVILLE; Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - INSS; Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - IPREVILLE; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Sindical; Gestão de Pessoas - Desconto de Pensão Alimentícia; Gestão de Pessoas - Empréstimo Consignado; Gestão de Pessoas - Desconto de IPRF; Gestão de Pessoas - Estágio Remunerado; Gestão de Pessoas - Estágio Não Remunerado; Gestão de Pessoas - Processo Seletivo Simplificado e Gestão de Pessoas - Concurso Público tem como unidade gestora a Secretaria de Gestão de Pessoas - Unidade de Administração das Políticas de Pessoal (SGP.UAP).

Art. 3º Os processos Gestão de Pessoas - Estágio Probatório; Gestão de Pessoas - Avaliação de Desempenho; Gestão de Pessoas - Plano de Capacitação; Gestão de Pessoas - Certificado de Participação; Gestão de Pessoas - Programas de Desenvolvimento; Gestão de Pessoas - Estruturação de cargos e funções,tem como unidade gestora a Secretaria de Gestão de Pessoas - Unidade de Desenvolvimento do Servidor (SGP.UDS).

Art. 4º Os processos Gestão de Pessoas - Remanejamento; Gestão de Pessoas - Readaptação; Gestão de Pessoas - Avaliação de Saúde; Gestão de Pessoas - Inspeção Periódica; Gestão de Pessoas - Prevenção de Acidentes de Trabalho; Gestão de Pessoas - Comunicado de Acidente de Trabalho; tem como unidade gestora a Secretaria de Gestão de Pessoas - Unidade de Saúde do Servidor (SGP.USS).

Art. 5º Os processos Gestão de Pessoas - Sindicância; Gestão de Pessoas - Processo Administrativo Disciplinar; Gestão de Pessoas - Ressarcimento ao Erário; Gestão de Pessoas - Penalidade de Advertência; Gestão de Pessoas - Penalidade de Suspensão; Gestão de Pessoas - Penalidade de Demissão; Gestão de Pessoas - Penalidade Destituição; Gestão de Pessoas - Penalidade de Multa; Gestão de Pessoas - Relação com Conselho Profissional e Gestão de Pessoas - Relação com Sindicato tem como unidade gestora a Secretaria de Gestão de Pessoas - Gabinete. (SGP.GAB).

Art. 6º Os processos Previdência - Averbção de Tempo de Serviço; Previdência - Consulta Prévia para Aposentadoria; Previdência - Concessão de Aposentadoria; Previdência - Revisão de Aposentadoria; Previdência - Suspensão de Aposentadoria; Previdência - Concessão de Pensão; Previdência - Revisão de Pensão; Previdência - Suspensão de Pensão tem como unidade gestora a Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - Unidade de Benefícios (IPREVILLE.UBE)

Art. 7º Às unidades gestoras, caberão:

I – propor as diretrizes para os processos operacionalizados pela unidade;

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

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

IV – definir o fluxo do processo;

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

Art.8º As atribuições relacionadas no Art. 7º deverão observar o disposto na Instrução Normativa SEI nº 14/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo **Gestão - Gestão de Processos**, no âmbito da Administração Direta e Indireta e Companhia Águas de Joinville.

### CAPÍTULO III

#### DO PROCESSO

Art. 9º Os processos Gestão de Pessoas - Reversão; Gestão de Pessoas - Remoção; Gestão de Pessoas - Redistribuição; Gestão de Pessoas - Cessão de Servidor; Gestão de

Pessoas - Substituição; Gestão de Pessoas - Horário de Expediente - Definição; Gestão de Pessoas - Horário de Expediente - Escala de Plantão; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Abono de Falta; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Folha Ponto; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Banco de Horas; Gestão de Pessoas - Serviços Extraordinários; Gestão de Pessoas - Adicional Noturno; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Férias; Gestão de Pessoas - Salário Família; Gestão de Pessoas - Adicional de Insalubridade; Gestão de Pessoas - Adicional de Periculosidade; Gestão de Pessoas - Prevenção de Acidentes de Trabalho; Gestão de Pessoas - Adicional pelo Exercício Anterior de Cargo em Comissão, Função de Confiança ou Cargo de Agente Político; Gestão de Pessoas - Adicional por Tempo de Serviço; Gestão de Pessoas - Gratificação de Função; Gestão de Pessoas - Adicional de Função e da Gratificação por Produtividade; Gestão de Pessoas - Adicional de Sobreaviso; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale Transporte; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Auxílio Alimentação; Gestão de Pessoas - Auxílio Natalidade; Gestão de Pessoas - Assistência a Funeral; Gestão de Pessoas - Licença para dirigir Sindicato e/ou Associação; Gestão de Pessoas - Licença Prêmio por Assiduidade; Gestão de Pessoas - Licença para tratar de interesses particulares; Gestão de Pessoas - Licença Gestação; Gestão de Pessoas - Licença Adotante; Gestão de Pessoas - Licença por Acidente em Serviço; Gestão de Pessoas - Licença para o Serviço Militar; Gestão de Pessoas - Atividade Política; Gestão de Pessoas - Licença para exercer Cargo Eletivo; Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue; Gestão de Pessoas - Licença para Serviço Eleitoral; Gestão de Pessoas - Licença Nojo; Gestão de Pessoas - Licença Gala; Gestão de Pessoas - Licença Paternidade; Previdência - Averbação de Tempo de Serviço; Previdência - Consulta Prévia para Aposentadoria; Previdência - Concessão de Aposentadoria; Previdência - Revisão de Aposentadoria; Previdência - Suspensão de Aposentadoria; Previdência - Concessão de Pensão; Previdência - Revisão de Pensão; Previdência - Suspensão de Pensão; Gestão de Pessoas - Parametrização de Eventos; Gestão de Pessoas - Abono Permanência; Gestão de Pessoas - Falecimento de Servidor; Gestão de Pessoas - Salário Família; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Previdenciária INSS; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Previdenciária IPREVILLE; Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - INSS; Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - IPREVILLE; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Sindical; Gestão de Pessoas - Estágio Remunerado; Gestão de Pessoas - Estágio Não Remunerado; Gestão de Pessoas - Plano de Capacitação; Gestão de Pessoas - Certificado de Participação; Gestão de Pessoas - Programas de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - Estruturação de cargos e funções quanto ao nível de acesso serão autuados como público.

Art. 10 Os processos Gestão de Pessoas - Estágio Probatório; Gestão de Pessoas - Avaliação de Desempenho; Gestão de Pessoas - Remanejamento; Gestão de Pessoas - Readaptação; Gestão de Pessoas - Reintegração (vinculado ao judiciário); Gestão de Pessoas - Recondição; Gestão de Pessoas - Licença para tratamento de saúde do servidor; Gestão de Pessoas - Licença por motivo de doença em pessoa da família; Gestão de Pessoas - Avaliação de Saúde; Gestão de Pessoas - Inspeção Periódica; Gestão de Pessoas - Comunicado de Acidente de Trabalho; Gestão de Pessoas - Auxílio ao servidor com Filho Portador de Necessidades Especiais; Gestão de Pessoas - Cadastro de Dependente; Gestão de Pessoas - Pagamento de Remuneração; Gestão de Pessoas - Pagamento de Provento; Gestão de Pessoas - Ficha Financeira; Gestão de Pessoas - Desconto de Pensão Alimentícia; Gestão de Pessoas - Empréstimo Consignado; Gestão de Pessoas - Desconto de IPRF; Gestão de Pessoas - Ressarcimento ao Erário; Gestão de Pessoas - Penalidade de Advertência; Gestão de Pessoas - Penalidade de Suspensão; Gestão de Pessoas - Penalidade de Demissão; Gestão de Pessoas - Penalidade Destituição; Gestão de Pessoas - Penalidade de Multa; Gestão de Pessoas - Relação com Conselho Profissional e Gestão de Pessoas - Relação com Sindicato; Gestão de Pessoas - Processo Seletivo

Simplificado e Gestão de Pessoas - Concurso Público quanto ao nível de acesso serão autuados como restrito.

Art. 11 Os processos Gestão de Pessoas - Sindicância e Gestão de Pessoas - Processo Administrativo Disciplinar quanto ao nível de acesso serão autuados como sigilosos.

Art. 12 Os processos citados no Art. 1º deverão obrigatoriamente estar relacionados no processo **Gestão de Pessoas - Assentamento**.

§ 1º Haverá um processo único por usuário/servidor no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) , independentemente do tipo de vínculo, exceto para os processos Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Previdenciária INSS; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Previdenciária IPREVILLE; Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - INSS; Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - IPREVILLE; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Sindical; Gestão de Pessoas - Plano de Capacitação; Gestão de Pessoas - Programas de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - Estruturação de cargos e funções Gestão de Pessoas - Relação com Conselho Profissional e Gestão de Pessoas - Relação com Sindicato; Gestão de Pessoas - Sindicância; Gestão de Pessoas - Processo Administrativo Disciplinar; Gestão de Pessoas - Processo Seletivo Simplificado e Gestão de Pessoas - Concurso Público.

§ 2º Os procedimentos relativos ao processo **Gestão de Pessoas - Assentamento** deverão seguir o previsto na Instrução Normativa Conjunta SEI nº 09/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Governo, que institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica dos processos **Gestão de Pessoas - Provimento, Gestão de Pessoas - Provimento em Comissão, Gestão de Pessoas - Assentamento e Gestão de Pessoas - Transferência**, na administração pública municipal.

## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14 Na transição dos processos em andamento, do meio físico para o meio eletrônico, a autuação dos processos, será de responsabilidade única e exclusiva da unidade gestora do referido processo, devendo ser seguida uma das seguintes diretrizes abaixo indicada, devendo esta, ser aplicada por Tipo de Processo:

I - Em processos existentes, qualquer nova tramitação ocorrerá no mesmo volume físico até a conclusão do processo, não havendo autuação eletrônica neste caso. .

II- Em processos existentes, qualquer nova tramitação ocorrerá no processo eletrônico, devendo ser encerrado volume físico e iniciado o processo eletrônico. O volume físico deverá conter o termo de encerramento de trâmite físico e o processo eletrônico deverá conter o termo de abertura de processo eletrônico. Em ambos os documentos deverá haver a referência circular ao número do processo físico e ao número do processo eletrônico (SEI).

Art. 15 Independentemente da regra de transição adotada, novos processos dos tipos instituídos nesta normativa deverão ser autuados e tramitados eletronicamente.

Art. 16 Os documentos que compõem os processos, produzidos no âmbito da Prefeitura de Joinville e instituídos por esta Instrução Normativa, deverão obrigatoriamente ser produzidos, assinados e tramitados exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

§ 1º A assinatura de documentos no Sistema Eletrônico de Informações pressupõe a existência de conta de rede corporativa e a realização da geração da assinatura eletrônica nos termos da Instrução Normativa SEI nº 13/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento, que dispõe sobre os critérios de uso, criação e redefinição da Assinatura Eletrônica, na Administração Pública Municipal e no âmbito da Companhia Águas de Joinville, exceto para ex-servidores.

§ 2º Os documentos e atos praticados pelos usuários internos do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) serão assinados nos termos da Instrução Normativa SEI nº 13/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento, que dispõe sobre os critérios de uso, criação e redefinição da Assinatura Eletrônica, na Administração Pública Municipal e no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

§ 3º Os Tipos de Documentos Internos a serem inclusos na autuação processual deverão seguir o disposto no anexo I por Tipo de Processo. E os Tipos de Documentos Externos a serem inclusos na autuação processual deverão ser os indicados no conteúdo do Tipo de Documento Interno.

Art. 17 As unidades gestoras de cada um dos Tipos de Processos, terão o prazo de 180 (cento e oitenta dias) a partir da publicação do Decreto que institui a presente Instrução Normativa, para instituir sua forma de autuação e tramitação, cumprindo o disposto na Instrução Normativa SEI 14/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica dos processos, os quais serão mapeados, modelados, otimizados e normatizados por intermédio do processo **Gestão - Gestão de Processos**.

Art. 18 A unidade gestora do processo poderá requerer documentos complementares, para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

**Miguel Angelo Bertolini,**  
Secretário de Administração e Planejamento

## ANEXO I

<b>Tipo de Processo</b>	<b>Tipo de Documento Interno</b>
Gestão de Pessoas - Horário de Expediente - Definição	Horário de Expediente - Definição (Formulário)
Gestão de Pessoas - Horário de Expediente - Escala de Plantão	Horário de Expediente - Escala de Plantão (Formulário)
Gestão de Pessoas - Licença para tratamento de saúde do servidor	Licença para tratamento de saúde do servidor (Formulário)
Gestão de Pessoas - Licença por motivo de doença em pessoa da família	Licença por motivo de doença em pessoa da família (Formulário)
Gestão de Pessoas -Serviços Extraordinários	Serviços Extraordinários (Formulário)
Gestão de Pessoas - Gratificação de Função	Gratificação de Função (Formulário)
Gestão de Pessoas - Adicional de Sobreaviso	Adicional de Sobreaviso (Formulário)
Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale Transporte	Solicitação, Interrupção e Alt. de Vale Transporte (Formulário)
Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Auxílio Alimentação	Solicitação, Interrupção e Alt. de Auxílio Alimentação (Formulário)
Gestão de Pessoas - Auxílio Natalidade	Auxílio Natalidade (Formulário)
Gestão de Pessoas - Auxílio ao servidor com Filho Portador de Necessidades Especiais	Auxílio ao servidor com Filho PNE (Formulário)
Gestão de Pessoas - Assistência a Funeral	Assistência a Funeral (Formulário)
Gestão de Pessoas - Licença para dirigir Sindicato e/ou Associação	Licença para dirigir Sindicato e/ou Associação (Formulário)
Gestão de Pessoas - Licença Prêmio por Assiduidade	Licença Prêmio por Assiduidade (Formulário)
Gestão de Pessoas - Licença para tratar de interesses particulares	Licença para tratar de interesses particulares (Formulário)
Gestão de Pessoas - Licença Gestação	Licença Gestação (Formulário)
Gestão de Pessoas - Licença Adotante	Licença Adotante (Formulário)
Gestão de Pessoas - Licença por Acidente em Serviço	Licença por Acidente em Serviço (Formulário)
Gestão de Pessoas - Licença para o Serviço Militar	Licença para o Serviço Militar (Formulário)
Gestão de Pessoas - Atividade Política	Atividade Política (Formulário)
Gestão de Pessoas - Licença para exercer Cargo Eletivo	Licença para exercer Cargo Eletivo (Formulário)
Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue	Licença para Doação de Sangue (Formulário)
Gestão de Pessoas - Licença para Serviço Eleitoral	Licença para Serviço Eleitoral (Formulário)
Gestão de Pessoas - Licença Nojo	Licença Nojo (Formulário)
Gestão de Pessoas - Licença Gala	Licença Gala (Formulário)
Gestão de Pessoas - Licença Paternidade	Licença Paternidade (Formulário)
Gestão de Pessoas - Parametrização de Eventos	Parametrização de Eventos (Formulário)



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini**, **Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 17:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1219447** e o código CRC **E59CE542**.

---

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI**

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 18/2017, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA DA FAZENDA.**

Institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão - Certificação de Documento Fiscal, na administração pública municipal.

Os Secretários da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, no uso de suas atribuições:

#### **RESOLVEM:**

### **CAPÍTULO I**

#### **DO OBJETIVO**

Art. 1º Estabelecer que o processo Gestão - Certificação de Documento Fiscal será autuado e tramitado exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

At. 2º Esta Instrução Normativa aplica-se única e exclusivamente para a gestão contratual e o atesto do recebimento de materiais e/ou serviços dos documentos fiscais provenientes de Termos de Contrato, Atas de Registro de Preço, Autorizações de Fornecimento ou ainda, proveniente de Processo de Contratação que estejam contempladas no processo Suprimentos - Emissão de PE e AF, normatizado através da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria da Fazenda.

Art. 3º Esta Instrução Normativa aplica-se única e exclusivamente aos documentos fiscais emitidos a partir do dia 01 de janeiro de 2017, cujas notas de empenho sejam relativas ao exercício 2017 e subsequentes.

Parágrafo único: Os documentos fiscais cuja data de emissão seja até 31 de dezembro de 2016, ou cuja nota de empenho seja relativa ao exercício 2016 ou exercícios

anteriores, deverão ser encaminhados fisicamente para a área de contabilidade responsável, para que sejam realizadas as providências através de meio físico.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 4º O processo Gestão - Certificação de Documento Fiscal tem como unidades gestoras a Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.USU) e a Unidade de Administração Financeira da Secretaria da Fazenda (SEFAZ.UAF).

Art. 5º Às Unidades SAP.USU e SEFAZ.UAF caberão as seguintes competências relativas à tramitação eletrônica do referente processo:

I – propor as diretrizes para os processos operacionalizados conjuntamente;

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

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

IV – definir o fluxo do processo;

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

## **CAPÍTULO III**

### **DO PROCESSO**

Art. 6º O processo Gestão - Certificação de Documento Fiscal, quanto ao nível de acesso será atuado como público.

Art. 7º A responsabilidade da atuação do referido processo é da comissão de fiscalização do contrato, ou quando aplicável, da comissão de recebimento.

Parágrafo único: Para os casos de fornecimento com entrega parcelada, prestação de serviços contínuos, ou obras e serviços de engenharia, deverá ser atuado um único processo que conterà todas as movimentações acerca das certificações provenientes de um mesmo Termo de Contrato, Ata de Registro de Preço e Dispensa de Licitação.

Art. 8º É obrigatória a inclusão no processo de Suprimentos - Gestão de Contratos da portaria de nomeação da Comissão de Fiscalização/Gestão e/ou Comissão de Recebimento.

Parágrafo único: É de responsabilidade da Comissão de Fiscalização/Gestão e/ou Comissão de Recebimento observar se os procedimentos relativos ao processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal estão sendo realizados pelos membros nomeados na portaria.

Art. 9º O fluxo operacional do processo e os documentos a ele relativos deverão seguir as orientações na forma dos anexos.

Art. 10 O processo deve ser autuado minimamente utilizando o tipo de documento "Certificação de Documento Fiscal" disponível em "tipos de documentos" no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 11 Os documentos de aprovação das medições, quando necessários, deverão obrigatoriamente ser assinados por um ou mais integrantes da comissão de fiscalização do contrato, ou quando aplicável, pela comissão de recebimento, a que se refere o faturamento apurado.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA CERTIFICAÇÃO E ATESTO DE DOCUMENTOS FISCAIS**

Art. 12 A comissão de fiscalização do contrato, ou quando aplicável, a comissão de recebimento, para realizar o atesto dos documentos fiscais, deverá observar as seguintes condições:

I - verificar se a entrega dos materiais, execução de obras ou a prestação de serviços foi cumprida integral ou parcialmente, em conformidade ao estabelecido em instrumento próprio – edital, termo de referência, proposta comercial, contrato e seus aditivos, se for o caso;

II - realizar a medição dos serviços e atestar a sua realização;

III - verificar se as disposições previstas em contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram atendidas;

IV - atestar os documentos fiscais utilizando do tipo de documento "Certificação de Documento Fiscal" 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.

§ 1º Os responsáveis de que trata o inciso IV serão especialmente designados em instrumento próprio pelo ordenador da despesa, sendo cabível a nomeação de suplentes;

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica as despesas em trânsito.

Art. 13 Para a certificação/conferência do documento fiscal e da regularidade da empresa a Comissão de Fiscalização do contrato ou, quando aplicável, a Comissão de Recebimento,

deverá registrar o tipo de documento "Certificação de Documento Fiscal" observando as seguintes condições:

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

§ 2º se o valor cobrado corresponde exatamente aquele que foi contratado;

§ 3º se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando:

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;

d) CNPJ do destinatário;

e) Descrição dos serviços/produtos;

f) Dados bancários (banco/agência/conta-corrente);

h) Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato).

§ 4º não deverá haver rasuras no Documento Fiscal;

§ 5º comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação.

a) As certidões eletrônicas e notas fiscais eletrônicas deverão obrigatoriamente serem autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 14 Deverá ser observado o prazo de encaminhamento do processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal e, concomitantemente dos documentos fiscais a ele vinculados, conforme calendário exarado anualmente pela SEFAZ.UAF ou órgãos equivalentes nas suas respectivas unidades.

## **CAPITULO V**

### **DO ENCAMINHAMENTO DOS DOCUMENTOS FISCAIS**

Art. 15 São pré-requisitos para o envio do processo Gestão - Certificação de Documento Fiscal à Unidade de Administração Financeira - Área de Despesa (SEFAZ.UAF.ADE) ou a unidade/área de contabilidade competente:

I - registrar o estágio da despesa "Em liquidação", cadastrando e vinculando o documento fiscal ao registro no Sistema de Gestão Municipal em uso no âmbito do Município de Joinville e

II- assinar eletronicamente o documento "Aviso de Movimento - Empenho em

Liquidação".

Art.16 O documento "Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação" deverá ser assinado eletronicamente pelo seu emitente, sendo este membro da Comissão de Fiscalização/Gestão e/ou Comissão de Recebimento.

Art.17 Os incisos I e II se aplicam ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, porém com apropriação no sistema informatizado que estiver em uso na referida entidade.

Art. 18 Quando o recurso para pagamento for proveniente de Convênio, Contrato de Repasse, Contrato de Financiamento ou Termo de Compromisso, o processo deverá primeiramente ser enviado para a SAP.UPL (Secretaria de Administração e Planejamento - Unidade de Planejamento) e esta unidade enviará o processo à unidade/área de contabilidade competente.

Art. 19 É de responsabilidade da Comissão de Fiscalização/Gestão do contrato, ou quando aplicável, da Comissão de Recebimento a guarda física, única e exclusivamente dos documentos fiscais, cuja emissão não tenha ocorrido em meio eletrônico.

## **CAPITULO VI**

### **DA LIQUIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS**

Art. 20 Para a liquidação da despesa é obrigatório constar no processo:

I. a Nota de Empenho devidamente assinada;

II. o tipo de documento "Certificação de Documento Fiscal" que atesta o recebimento do material, prestação de serviço ou de execução da obra, devidamente assinados, conforme inciso IV do art. 12;

III. o documento fiscal;

IV. o Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação com o documento fiscal correspondente vinculado.

Art. 21 A liquidação será realizada no Sistema de Gestão Municipal em uso no âmbito do Município de Joinville, pela unidade de contabilidade competente, e o Aviso de Movimento - Subempenho deverá ser assinado eletronicamente por quem o procedeu e juntado ao processo.

Parágrafo único: No âmbito do IPREVILLE deverá ser incluído um documento equivalente ao Aviso de Movimento - Subempenho.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 22 Além do disposto nesta Instrução Normativa deverão ser observadas as disposições do capítulo III da Instrução Normativa Conjunta nº 01/2007, da Secretaria da Fazenda e da Controladoria Geral do Município, aprovada pelo Decreto nº 13.820, de 27 de agosto de 2007.

Art. 23 A unidade gestora do processo poderá requerer documentos complementares, para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

**MIGUEL ANGELO BERTOLINI,**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**FLAVIO MARTINS ALVES**  
**SECRETÁRIO DA FAZENDA**

**Anexo I**

Prefeitura de Joinville

Base de Conhecimento para os Processos

**PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO GESTÃO - CERTIFICAÇÃO DE DOCUMENTO FISCAL**

**Qual é o tipo de processo?**

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo Gestão - Certificação de Documento Fiscal.

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

As unidades gestoras do processo são a Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.USU) e a Unidade de Administração Financeira da Secretaria da Fazenda (SEFAZ.UAF).

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

O processo Gestão - Certificação de Documento Fiscal para ser autuado requer o recebimento de materiais e/ou serviço e/ou o encaminhamento da medição dos serviços prestados pela empresa contratada - quando aplicável, bem como a análise dos dados encaminhados.

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

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

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

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

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

Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão - Certificação de Documento Fiscal, na administração pública municipal.

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

Decreto nº 13.820, de 27 de agosto de 2007, que aprova a Instrução Normativa Conjunta da Secretaria da Fazenda e da Controladoria-Geral do Município que dispõe sobre os processos de empenho, liquidação e pagamento.

**Anexos**

Decreto da IN SEI nº 18/2017 \_Gestão - Certificação de Documento Fiscal

Mapa de Contexto\_Gestão - Certificação de Documento Fiscal

Mapa de Documentos\_Gestão - Certificação de Documento Fiscal

Anexo IV - Cert. dcto fiscal - sem medição.pdf

Anexo V - Cert. dcto fiscal - com medição.pdf

**Anexo II**

Mapa de Contexto

<b>Quem?</b>	<b>O que faz?</b>	<b>Enviar para?</b>
Empresa	Realiza a entrega dos materiais/serviços e encaminha faturamento.	Unidade Gestora
Unidade Gestora	Recebe materiais/serviços, ou aprova a medição - caso exista.	Empresa
Empresa	Emite Documento Fiscal.	Unidade Gestora
Unidade Gestora	Recebe, certifica e atesta o documento fiscal. Cadastra o documento fiscal e registra o status "em liquidação"	SEFAZ.UAF.ADE e demais Unidades de Contabilidade
SEFAZ.UAF.ADE e demais Unidades de Contabilidade	Recebe o documento fiscal, realiza as retenções e cadastra a liquidação	SEFAZ.UAF.ATE e demais Unidades Administrativas/Financeiras
SEFAZ.UAF.ATE e demais Unidades Administrativas/Financeiras	Incluem na programação de pagamento	Unidade Gestora

### Anexo III

#### Mapa de Documentos

<b>Tipo de Documento</b>	<b>Conteúdo</b>
Relatório de Faturamento	Relatório com o detalhamento da despesa relativa ao período apurado
Aprovação de Medição	Documento que autoriza a emissão da nota fiscal relativa à apuração realizada
Memorando	Correspondência entre órgão de mesma hierarquia
Ofício	Correspondência entre órgão de diferentes hierarquias
Certificação de Documento Fiscal	Certifica e atesta o recebimento correspondente ao documento fiscal
Recebimento	Dá o recebimento ao material/serviço entregue/prestado
Certidões Negativas	São documentos emitidos por um órgão ou empresa declarando que uma determinada Pessoa Física ou Pessoa Jurídica não possui débitos ou pendências com aquele órgão na data de sua emissão
Portaria	Documento no qual estão designados os gestores/fiscais dos contratos
Memória de Cálculo	Documento no qual estão descritas as retenções do documento fiscal
Empenho	Nota de empenho assinada pelo Ordenador da despesa devidamente assinada
Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação	Documento gerado no Sistema de Gestão Municipal e transmitido para o SEI ao cadastrar etapa "em liquidação"
Aviso de Movimento - Subempenho	Documento gerado no Sistema de Gestão Municipal e transmitido para o SEI ao cadastrar etapa "liquidação"
Programação de Pagamento	Documento gerado no recebimento do documento fiscal liquidado pela área financeira para programação de pagamento.

Esta publicação possui como anexo os documentos SEI 1207337, 1207343.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 17:12, 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.

---



Documento assinado eletronicamente por **Flavio Martins Alves, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 17:17, 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 **1219308** e o código CRC **1E3AA923**.

---

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

### INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 17/2017, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA DA FAZENDA.

Institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do Processo Suprimentos - Emissão de PE/AF, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O Secretário de Administração e Planejamento e o Secretário da Fazenda, no uso de suas atribuições,

#### RESOLVEM:

#### CAPÍTULO I

#### DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer que o processo de Suprimentos - Emissão de PE/AF será autuado e tramitado exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Art. 2º Esta Instrução Normativa aplicar-se-á as Notas de Empenho provenientes de contratações públicas.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 3º O processo de Suprimentos - Emissão de PE/AF, tem como unidades gestoras a Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.USU) e a Unidade de Contadoria Geral da Secretaria da Fazenda (SEFAZ.UCG).

Art. 4º À Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.USU) e a Unidade de Contadoria Geral da Secretaria da Fazenda (SEFAZ.UCG), caberá:

I – propor as diretrizes para o processo operacionalizado pelas unidades;

II – analisar e propor melhorias para a realização do processo;

III – definir o fluxo do processo;

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

## **CAPÍTULO III**

### **DO PROCESSO**

Art. 5º O processo de Suprimentos - Emissão de PE/AF quanto ao nível de acesso será atuado como público.

Art. 6º O documento de Autorização de Fornecimento será assinado eletronicamente pelo ordenador da despesa.

Art. 7º O documento de Pré-Empenho será assinado eletronicamente pelo emitente e pelo responsável pela Unidade Processante.

Art. 8º A Nota de Empenho será assinada eletronicamente nos termos do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014 e da Instrução Normativa SEI nº 13/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento, que dispõe sobre os critérios de uso, criação e redefinição da Assinatura Eletrônica, na Administração Pública Municipal e no âmbito da Companhia Águas de Joinville, pelo responsável técnico e pelo ordenador da despesa.

§1º A Nota de Empenho deverá ser assinada pelo responsável técnico e pelo ordenador da despesa em até 02 (dois) dias úteis contados a partir da disponibilização para assinatura.

§2º Caso a Nota de Empenho não seja assinada no prazo anteriormente estipulado esta será anulada, sem prévio aviso. Caberá a unidade requisitante, constatada a anulação automática do empenho, solicitar à Unidade Processante a anulação do respectivo Pré-empenho. Ato seguinte, poderá então solicitar nova emissão de Autorização de Fornecimento, quando for o caso, Pré Empenho e Nota de Empenho.

§3º É vedado o encaminhamento da Nota de Empenho ao fornecedor sem que a mesma esteja assinada eletronicamente pelo responsável técnico e ordenador, caso em que será considerada nula.

Art. 9º As anulações referentes à Nota de Empenho, Pré-Empenho e Autorização de Fornecimento, serão assinadas eletronicamente pelo emitente ou responsável técnico e pelo responsável da Unidade Processante do ato em questão.

Art. 10 Para os efeitos da vigência/validade para fins contábeis da Autorização de Fornecimento, Pré Empenho e Nota de Empenho e de suas anulações, quando for o caso considera-se a Data de Emissão.

Art.11 Para os os efeitos da vigência/validade para fins legais/administrativos da Autorização de Fornecimento, Pré Empenho e Nota de Empenho e suas anulações, quando for o caso, considera-se a data da última assinatura (dia/mês/ano).

Art. 12 O fluxo operacional do processo e os documentos a ele relativos deverão seguir as orientações na forma dos anexos da presente Instrução Normativa e na forma da Instrução Normativa n.º 04, da Secretaria de Administração e Planejamento, que dispõe sobre os processos de certificado de registro cadastral (CRC), de cadastro de material e serviço, requisição de compras, de licitações e de contratações diretas, atas de registro de preços (ARP), formalização de termos contratuais e suas alterações, bem como a gestão e a fiscalização dos contratos no âmbito do Município de Joinville.

Parágrafo único: A elaboração e o encaminhamento das solicitações dos Pré Empenhos provenientes dos processos de Dispensa de Licitação realizados com amparo no Art. 24, I e II, da Lei 8666/93 serão de responsabilidade da unidade processante.

Art.13 O processo deve ser autuado utilizando os modelos de solicitações de emissão e anulação de PE e AF disponíveis em "tipos de documentos" no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 14 As unidades gestoras dos processos poderão requerer documentos complementares, para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

**MIGUEL ANGELO BERTOLINI**  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**FLÁVIO MARTINS ALVES**  
SECRETÁRIO DA FAZENDA

**Anexo I**

Prefeitura de Joinville

Base de Conhecimento para os Processos

**PROCEDIMENTO PARA PROCESSO SUPRIMENTOS - EMISSÃO DE PE/AF**

**Qual é o tipo de processo?**

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo de Suprimentos - Emissão de PE/AF

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

As unidades gestoras do processo são a Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.USU) e a Unidade de Contadoria Geral da Secretaria da Fazenda (SEFAZ.UCG).

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

Para a realização deste processo devem ser inseridos os documentos indicados em cada um dos fluxos processuais, em consonância com o previsto na presente Instrução Normativa. Para a elaboração e inclusão dos documentos devem ser utilizados os modelos disponibilizados no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, bem como no Sistema de Gestão Municipal em uso, conforme indicado no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

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

O processo para ser realizado, tem como requisito o planejamento da execução das despesas, bem como, o processamento das contratações.

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

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

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

Instrução Normativa Conjunta SEI nº 17/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a regulamentação do Suprimentos - Emissão de PE/AF, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Instrução Normativa n.º 04, da Secretaria de Administração e Planejamento, que dispõe sobre os processos de certificado de registro cadastral (CRC), de cadastro de material e serviço, requisição de compras, de licitações e de contratações diretas, atas de registro de preços (ARP), formalização de termos contratuais e suas alterações, bem como a gestão e a fiscalização dos contratos no âmbito do Município de Joinville.

Legislação de Licitações (Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002) entre outras aplicáveis as compras públicas.

Legislação vinculadas a Despesa (Lei 4.320/1964, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) entre outras aplicáveis a execução da despesa.

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

### Anexos

Decreto da IN Conjunta SEI nº 17/2017\_ Suprimentos - Emissão de PE/AF

Mapa de Contexto\_Suprimentos - Emissão de PE/AF

Mapa de Documentos\_Suprimentos - Emissão de PE/AF

Anexo IV\_Emissão de PE, AF e Empenho - Adm Direta.pdf

Anexo V\_Emissão de PE e AF - Adm Indireta.pdf

Anexo VI\_Anulação de PE, AF e Empenho - Adm Direta.pdf

Anexo VII\_Anulação de PE e AF - Adm Indireta.pdf

## Anexo II

### Mapa de Contexto

#### Emissão de Pré Empenho e/ou Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho

Quem?	O que faz?	Enviar para*?
Unidade Solicitante	Envia solicitação de emissão de pré-empenho/autorização de fornecimento	SAP.USU.ACO ou Unidade Administrativa**
SAP.USU.ACO ou Unidade Administrativa	Analisa a solicitação e realiza os encaminhamentos: emite o Pré Empenho e a Autorização de Fornecimento, quando for o caso, realiza a publicação do extrato da AF emite o Pré Empenho e envia o processo para a SEFAZ.	SEFAZ.UCG.AEO ou Unidade Administrativa**
SEFAZ.UCG.AEO ou Unidade Administrativa	Efetua a emissão da nota de empenho, gerencia assinaturas e envia o processo .	Unidade Solicitante**
Unidade Solicitante	Recebe o Empenho	*

#### Anulação de Nota de Empenho, Pré Empenho e/ou Autorização de Fornecimento

Quem?	O que faz?	Enviar para*?
Unidade Solicitante	Envia solicitação de anulação de nota de empenho	SEFAZ.UCG.AEO / Unidade Administrativa**
SEFAZ.UCG.AEO / Unidade Administrativa	Analisa e efetua a anulação da Nota de Empenho, gerencia as assinaturas e envia o processo	SEFAZ.USU.ACO ou Unidade Administrativa**
SAP.USU.ACO ou Unidade Administrativa	Analisa e efetua a anulação do Pré Empenho e da Autorização de Fornecimento, quando for o caso e envia o processo	SAP.USU.ACO ou Unidade Solicitante**
Unidade Solicitante	Recebe as anulações requeridas	*

### Anexo III

#### Mapa de Documentos

Tipo de Documento	Conteúdo
Solicitação de Pré-Empenho - Contratação Direta	Solicita a emissão do PE em consonância com as necessidades quantitativas previstas no termo de dispensa
Solicitação de Pré-Empenho - Contrato	Solicita a emissão do PE em consonância com as necessidades quantitativas previstas no objeto contratual
Solicitação de Pré-Empenho/Aut. de Fornecimento	Solicita a emissão do PE / AF em consonância com as necessidades quantitativas previstas na ata de registro de preços
Solicitação de Anulação de PE - Contratação Direta	Solicita a anulação do PE em consonância com as necessidades quantitativas previstas no termo de dispensa
Solicitação de Anulação de PE - Contrato	Solicita a anulação do PE em consonância com as necessidades quantitativas previstas no objeto contratual
Solicitação de Anulação de PE e AF	Solicita a anulação do PE / AF em consonância com as necessidades quantitativas previstas na ata de registro de preços
Memorando	Solicita a ação administrativa a ser realizada ente órgãos de iguais hierarquias
Pré Empenho	Tem como finalidade fazer a "reserva da dotação" para uma determinada despesa.
Nota de Empenho	É a formalização do ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.
Autorização de Fornecimento	Documento substitutivo ao contrato, que visa reger os quantitativos e condições para entrega do objeto licitado/registrado
Anulação de Autorização de Fornecimento	Documento que registra a anulação da Autorização de Fornecimento emitida em substituição ao contrato
Aviso de Movimento - Anulação de Empenho	É a formalização da anulação parcial ou total da obrigação do Estado de pagamento pendente ou não de implemento de condição
Extrato de Autorização de Fornecimento	Documento que dá publicidade à Autorização de Fornecimento emitida em substituição ao contrato

Esta publicação possui como anexo os documentos SEI 1204582, 1204598, 1204610, 1204622.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 17:12, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Flavio Martins Alves, Secretário (a)**, em 31/10/2017, às 17:17, 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 **1219300** e o código CRC **BED2A322**.

---