



Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 3001, quinta-feira, 09 de julho de 2026

DECRETO Nº 73227, de 09 de julho de 2026.

Declara vacância do cargo público por motivo de falecimento.

A Prefeita Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, em conformidade com artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e com o artigo 32, inciso VII, da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008:

Declara vacância do cargo público, por falecimento do servidor, a partir de 06 de julho de 2026:

-Jean Romain Bonnemassou, matrícula 42.596, do cargo de Agente Administrativo, na Secretaria de Educação.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 15:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/07/2026, às 17:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30121434** e o código CRC **D2D73B9F**.

DECRETO Nº 73233, de 09 de julho de 2026.

Promove Designação.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica designada a Servidora Catia Hammes, matrícula nº 49296, para exercer a Função Gratificada de Coordenadora constante do art. 7º da Lei n.º 9.868, de 15 de julho de 2025, a partir de 07 de julho de 2026, na Secretaria de Educação.

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

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

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/07/2026, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30129777** e o código CRC **77101D33**.

DECRETO Nº 73226, de 09 de julho de 2026.

Promove nomeação.

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

NOMEIA, a partir de 10 de julho de 2026, no Hospital Municipal São José:

- Marcos Vinicius Santos Folgado, no cargo de Técnico em Radiologia.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 15:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/07/2026, às 17:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30121410** e o código CRC **80761D92**.

DECRETO Nº 73236, de 09 de julho de 2026.

Promove a redistribuição de cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração.

A Prefeita de Joinville, no exercício de suas atribuições, e

considerando que o art. 84, VI, alínea "a", da Constituição Federal, confere privativamente ao Presidente da República competência para dispor, mediante decreto, sobre a organização e funcionamento da administração federal, quando não implicar aumento de despesa, nem criação ou extinção de órgãos públicos;

considerando que idêntica competência, em face do princípio da simetria, é conferida ao Prefeito para dispor sobre a organização e funcionamento da administração municipal;

considerando que tal competência está prevista no art. 68, IX, XII e XIII, da Lei Orgânica do Município de Joinville;

considerando que o art. 36, da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2.008, permite a redistribuição de servidores do quadro permanente, que tem por escopo o ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços; e

considerando que a redistribuição de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, funda-se, igualmente, na necessidade do ajustamento da lotação e da força de trabalho às necessidades do serviço, incorrendo aumento de despesa, nem criação ou extinção de órgãos públicos,

DECRETA:

Art. 1º Fica redistribuído, a partir de 09 de julho de 2026 , um cargo de Coordenador, da Secretaria da Saúde para o Hospital Municipal São José.

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

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/07/2026, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30131014** e o código CRC **B97ACA16**.

DECRETO Nº 73232, de 09 de julho de 2026.

Promove Dispensa.

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

DISPENSA, na Secretaria de Educação, a partir de 06 de julho de 2026:

- Jean Romain Bonnemassou, da Função Gratificada de Coordenador.

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/07/2026, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30129590** e o código CRC **D265B7D3**.

DECRETO Nº 73235, de 09 de julho de 2026.

Promove exoneração.

A Prefeita 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 5175/05,

EXONERA a pedido, no Hospital Municipal São José, a partir de 12 de julho de 2026:

- Pedro Johnni Dias Junior, do cargo de Coordenador do SAME - Serviço de Arquivo Médico e Estatísticos.

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/07/2026, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30130466** e o código CRC **09B396CF**.

DECRETO Nº 73237, de 09 de julho de 2026.

Promove Exoneração.

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

EXONERA por Conveniência da Administração, na Secretaria de Educação, a partir de 08 de julho de 2026, com base no artigo 10, inciso IV, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a)

- Mirian da Silva Rodrigues, matrícula 63.908 do cargo de Professor de Séries Iniciais.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 15:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/07/2026, às 17:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30131434** e o código CRC **92C346BC**.

DECRETO Nº 73231, de 09 de julho de 2026.

Promove Exoneração.

A Prefeita Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em

conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007.

EXONERA por término do prazo contratual, na Secretaria de Assistência Social, a partir de 05 de agosto de 2026, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a):

- Marcelo Alves Ribeiro, matrícula 63.653 do cargo de Psicólogo.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 15:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/07/2026, às 17:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30121692** e o código CRC **37C17A16**.

DECRETO Nº 73230, de 09 de julho de 2026.

Promove Exoneração.

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

EXONERA por Conveniência da Administração, na Secretaria de Educação, a partir de 06 de julho de 2026, com base no artigo 10, inciso IV, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a)

- Juciara Mendes Pereira Evangelista, matrícula 64.934 do cargo de Professor de Educação Infantil.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 15:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/07/2026, às 17:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30121672** e o código CRC **D6CEC510**.

DECRETO Nº 73229, de 09 de julho de 2026.

Promove Exoneração.

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

EXONERA por término do prazo contratual, na Secretaria de Saúde, a partir de 05 de agosto de 2026, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a):

- Willian Martins Azeredo, matrícula 61.097, do cargo de Odontólogo Plantonista.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 15:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/07/2026, às 17:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30121649** e o código CRC **81E11167**.

DECRETO Nº 73228, de 09 de julho de 2026.

Promove admissão.

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

ADMITE, por tempo determinado, até 12 de outubro de 2026, na Secretaria da Saúde, a partir de 13 de julho de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- James Mário Baptista, para o cargo de Farmacêutico.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 15:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/07/2026, às 17:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30121575** e o código CRC **F6DC5F3B**.

DECRETO Nº 73234, de 09 de julho de 2026.

Promove exoneração.

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

EXONERA, na Secretaria de Cultura e Turismo, a partir de 09 de julho de 2026:

- Rafaela de Oliveira Ventz, do cargo de Coordenadora da Escola de Música Villa-Lobos.

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/07/2026, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30129973** e o código CRC **CCBBBB04**.

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

Portaria 938/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **Carolina Fagundes Marcelino**, matrícula **63168**, os servidores:

Cleumar Veber, matrícula **40727**, indicação dos servidores da área;

Elisabeth Brunken, matrícula **41417**, indicação dos servidores da área;

Fabiana Silveira Virgílio Borges, matrícula **24331**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Karoline Persike Vieira, matrícula **35646**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 08/07/2026, às 11:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30104546** e o código CRC **1029E613**.

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

Portaria 937/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **Dulce Maria Teixeira de Azevedo**, matrícula **61254**, os servidores:

Rubia Harmel, matrícula 46522, indicação dos servidores da área;

Raquel Oliari, matrícula 40836, indicação dos servidores da área;

Sabrina Amancio Carlins, Matrícula: 36827, indicação do dirigente máximo do órgão;

Katia Bankhardt Macedo, Matrícula: 37229, indicação do dirigente máximo do órgão



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 08/07/2026, às 11:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30102743** e o código CRC **D0499892**.

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

Portaria 941/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **SUZIELLE MENEZES FLORES**, matrícula **61150**, os servidores:

Maria Elisabete Bandoch, matrícula 36936, sendo indicação dos servidores da área;

Rita de Cassia Witt, matrícula 36870j, sendo indicação dos servidores da área;

Rodrigo Cesar Bento, matrícula 39256, sendo indicação do dirigente máximo do órgão;

Manoel Santiago Bezerra, matrícula 36908, sendo indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 08/07/2026, às 11:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30106862** e o código CRC **51098A28**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD**Portaria 939/2026/NGP-GAB**

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **Patrícia Cristina Ferreira Reis da Silva**, matrícula **63223**, os servidores:

Silvana de Oliveira da Cruz, matrícula **34099**, indicação dos servidores da área;

Luciana Oliveira Silva, matrícula **40575**, indicação dos servidores da área;

Elisabeth Alves de Souza, matrícula **42012**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Ieda Mara Campregher, matrícula **47003**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 08/07/2026, às 11:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30104761** e o código CRC **9B4BB7EE**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**PORTARIA Nº 575/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 335/2025, que tem por objeto a contratação de empresa para a execução

da OAE (Obra de Arte Especial) denominada Ponte Anêmonas, ligando as Ruas Anêmonas (Bairro Fátima) e Esteves Júnior (Bairro Guanabara).

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 335/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Paulo Mendes Castro - Matrícula nº 56.540;
- b) Jessica Smagalla - Matrícula nº 62.950;
- c) Paulo Ataíde Andrade Machado - Matrícula nº 62.981;
- d) Régis Antônio Konzen Heitling - Matrícula nº 49.072;
- e) Thiago Soares Molina - Matrícula nº 46.382.

- **Suplentes:**

- a) Aurélio Flenik - Matrícula nº 17.146;
- b) Elviane Luana Wilke - Matrícula nº 62.971;
- c) Rodrigo Raymundi - Matrícula nº 62.940.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Pedro de Paula Salies - Matrícula nº 65.894;
- b) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula nº 27.426.

- **Suplentes:**

- a) Aurélio Flenik - Matrícula nº 17.146;
- b) Elviane Luana Wilke - Matrícula nº 62.971;
- c) Rodrigo Raymundi - Matrícula nº 62.940.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

- **Suplente:**

a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução das obras e serviços complementares, verificando sua conformidade com os projetos, especificações técnicas e normas aplicáveis;

II – Fiscalizar o cumprimento do cronograma físico-financeiro, identificando eventuais atrasos ou divergências em relação ao planejado;

III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;

IV – Documentar a qualidade dos serviços prestados, quando necessário for, com registros fotográficos e relatórios;

V – Elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

VI – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada e da documentação presente na obra;

VII – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

II – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e

termos administrativos;

III – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

IV – Realizar o processamento de pagamentos, bem como a análise da documentação fiscal, contábil e dos documentos comprobatórios exigidos contratualmente, necessários à liquidação das despesas e à efetivação do pagamento;

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

VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade;

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

VIII – Coordenar-se com os demais setores envolvidos na fiscalização para alinhamento de procedimentos e integração das atividades de monitoramento.

Art. 4º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;

II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);

III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;

IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;

V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;

VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;

VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º - Fica revogada a portaria nº 1090/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2841, de 07/11/2025.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/07/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/07/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30092748** e o código CRC **CB714A1A**.

PORTARIA SEI - SGP.GAB/SGP.UDS/SGP.UDS.AAD

PORTARIA Nº 1757/2026

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

Designar Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, formada pelos servidores Adriano Custódio do Pilar, Gisele Aparecida Modesto de Oliveira e Rodolfo Muelas Pires, sob a presidência do primeiro, para conduzir o Processo de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório nº 14/26, da servidora Katia Regina Sant Anna Alves, matrícula n. 64207, Agente Comunitário de Saúde, lotada na UBSF Boehmerwald, Secretaria da Saúde, a fim de processar e julgar o recurso SEI 30105716, interposto em face da reprovação na avaliação de desempenho do estágio probatório, conforme FAEP SEI 29404155 e demais documentos constantes no processo SEI 26.0.011919-6, nos termos do art. 8º, inciso II, do Decreto nº 71.039/26, e art. 19, da Lei Complementar nº 266/08.

Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 11:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30119383** e o código CRC **4CC54E49**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD

Portaria nº 246/2026

**Designa servidores para composição da Comissão
de Avaliação de desempenho no estágio probatório.**

A Secretária de Assistência Social, no exercício de suas atribuições nos termos do Decreto nº 40.299 de 04 de janeiro de 2021, e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º - Nomear servidores para compor a Comissão de Avaliação para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **JOCIANE FERREIRA DA SILVA, matrícula 63.336, ASSISTENTE SOCIAL:**

I - Indicados pelos servidores da área:

- a) Ana Paula Machado Schmitz - Matrícula 41.365;
- b) Estefania Rosa Basi de Souza - Matrícula 37.487.

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

- a) Graciela Schweitzer Lopes - Matrícula 28.856;
- b) Lucia Schreiber do Nascimento - Matrícula 29.382.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 08/07/2026, às 15:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30107555** e o código CRC **17FE6BEB**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD

Portaria nº 247/2026

**Designa servidores para composição da Comissão
de Avaliação de desempenho no estágio probatório.**

A Secretária de Assistência Social, no exercício de suas atribuições nos termos do Decreto nº 40.299 de 04 de janeiro de 2021, e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º - Nomear servidores para compor a Comissão de Avaliação para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor **CARLOS ALBERTO SILVA RAMOS, matrícula 63.449, AGENTE ADMINISTRATIVO:**

I - Indicados pelos servidores da área:

- a) Marcos Venicius de Oliveira - Matrícula 46.071;
- b) Suelen Louisi Schoepping - Matrícula 38.553.

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

- a) Jocilene de Souza Vieira Braga - Matrícula 18.421;
- b) Lauri da Silva - Matrícula 24.472.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 08/07/2026, às 15:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30107819** e o código CRC **01F6AC08**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD

Portaria nº 248/2026

**Designa servidores para composição da Comissão
de Avaliação de desempenho no estágio probatório.**

A Secretária de Assistência Social, no exercício de suas atribuições nos termos do Decreto nº 40.299 de 04 de janeiro de 2021, e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º - Nomear servidores para compor a Comissão de Avaliação para realização da segunda avaliação de estágio probatório do servidor JEAN CARLOS PRATES, matrícula 63458, ASSISTENTE SOCIAL.

I - Indicados pelos servidores da área:

- a) Luciana Alves Granemann Souza, matrícula 41598;
- b) Luciana Muller Moraes, matrícula 46934.

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

- a) Samille Mara Perozin, matrícula 45050;
- b) Francieli Lopes do Nascimento, matrícula 37201.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 08/07/2026, às 15:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30111563** e o código CRC **24CA9AB9**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD

Portaria nº 245/2026

**Designa servidores para composição da Comissão
de Avaliação de desempenho no estágio probatório.**

A Secretária de Assistência Social, no exercício de suas atribuições nos termos do Decreto nº 40.299 de 04 de janeiro de 2021, e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º - Nomear servidores para compor a Comissão de Avaliação para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor **GLAUBER NELSON VOIGT, Matrícula: 63494, ENGENHEIRO CIVIL**

I - Indicados pelos servidores da área:

- a) Ana Letícia Moser Florentino Mattei, matrícula 47219
- b) Jaciane Geraldo dos Santos, matrícula 40411

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

- a) João Carlos Voos, matrícula 30335
- b) Larissa Izabel Peters Funk da Silva, matrícula 37727

Art. 2º - Revoga-se a Portaria nº 237/2026.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 08/07/2026, às 15:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30100324** e o código CRC **76E2582A**.

PORTARIA Nº 925/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 30004724, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 156/2026.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 30004724, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 156/2026, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Bhios Produtos e Serviços para Apoio Clínico Ltda, inscrita no CNPJ n.º 22.666.117/0001-41, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de brocas e lâminas para o motor NSK (Primado 2):

a) Titulares:

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

b) Suplentes:

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

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 30004724, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção,

por irregularidades encontradas em desconformidade com a Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

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

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

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

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

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

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

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada.

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

a) Titulares:

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

b) Suplentes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/07/2026, às 14:18, 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 **30125701** e o código CRC **0FC83930**.

PORTARIA SEI - SEFAZ.GAB/SEFAZ.NAD

PORTARIA Nº 67/2026

O SECRETÁRIO DA FAZENDA, no exercício de suas atribuições, e

Considerando a instituição, mediante o Decreto Municipal nº 64.471/2025, do Programa de Integridade e *Compliance* no Poder Executivo do Município de Joinville;

Considerando que o Decreto nº 64.471/2025 prescreve, em seu art. 6º, que todos os órgãos e entidade, por ato das respectivas autoridades máximas, deverão instituir Comitê de Integridade e *Compliance*, composto por, no mínimo, 03 (três) servidores; e

Considerando que, nos termos do art. 2º, IV, do Decreto Municipal nº 64.471/2025, o Comitê de Integridade e *Compliance* é a instância responsável pela elaboração, monitoramento e revisão do Plano de Integridade e *Compliance* em cada órgão ou unidade municipal, bem como por dar suporte à respectiva autoridade máxima, no que diz respeito

às questões relativas ao Programa de Integridade e *Compliance*;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Comitê de Integridade e *Compliance*, formado pelos seguintes servidores:

- I - Antonio Carlos Campodonio Eloy Junior - Matrícula nº 47687 - Presidente;
- II - Celso Alfredo Silva - Matrícula nº 42626;
- III - Moises Odirlei Scheer - Matrícula nº 48855;
- IV - Silvana dos Santos Machado Drefahl - Matrícula nº 30981;
- V - Maico Bettoni - Matrícula nº 36441;
- VI - Caio Pires do Amaral - Matrícula nº 39897; e
- VII - Patricia de Castro Pedro - Matrícula nº 43750.

Art. 2º Aos membros do Comitê competem as atribuições elencadas no art. 7º do Decreto Municipal nº 64.471/2025:

I - assessorar a autoridade máxima do órgão ou entidade nos assuntos relacionados ao Programa e às ações para efetivá-los;

II- elaborar o Plano de Integridade e *Compliance* do órgão ou entidade;

III - monitorar e avaliar, no âmbito do órgão ou da entidade, a implementação das medidas estabelecidas no Plano de Integridade e *Compliance*; e

IV - revisar o Plano de Integridade e *Compliance*, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 64.471/2025.

§ 1º Os Comitês de Integridade e *Compliance* deverão interagir com as estruturas internas para otimizar o alcance de resultados.

§ 2º Os Comitês de Integridade e *Compliance* poderão solicitar orientações à Controladoria-Geral do Município, no que diz respeito aos temas relativos ao Programa de Integridade e *Compliance*.

§ 3º Serão produzidos relatórios anuais sobre a eficácia do Programa, pelos Comitês de Integridade e *Compliance*, os quais serão submetidos à apreciação da Controladoria-Geral do Município.

Art. 3º Fica revogada a Portaria n.º 05/2025 (SEI 0025213098), publicada em 17 de abril de 2025.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Bade, Secretário (a)**, em 08/07/2026, às 17:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30102571** e o código CRC **61A26CDA**.

PORTARIA SEI - SAMA.GAB/SAMA.UAD

PORTARIA SAMA Nº 085/2026

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização

O Secretário de Meio Ambiente, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 43.879 de 24 de agosto de 2021, em conformidade com a Lei Ordinária Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº **356/2026** (29154978), oriundo do Pregão Eletrônico nº 516/2025, firmado entre o **Município de Joinville – Secretaria do Meio Ambiente** e a empresa **Kuerten Distribuidora de Produtos de Limpeza Ltda.**, inscrita no C.N.P.J. nº. 02.093.733/0001-43, que tem por objeto **Aquisição de papel toalha interfoliado** :

Fiscais de Execução Contratual:

- I - Luciéle Saragossa, matrícula nº 38.050 - Titular;
- II - Melanie Aparecida Luiz Vieira, matrícula nº 20.327 - Titular;
- III - Jackson Santos, matrícula nº 46.428 - Titular;
- IV - Camila Uller de Britto, matrícula 48.113 -Suplente;
- V - Dayane Candido Bento, matrícula nº 54.587 - Suplente;
- VI - Esthefani Cristine Lopes da Silva, matrícula nº 48.714 - Suplente;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

- I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato, bem

como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;

VII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato no prazo previsto;

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

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 08/07/2026, às 14:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30108774** e o código CRC **0E287F65**.

PORTARIA SEI - SDE.GAB/SDE.NAD

PORTARIA - SDE.GAB/SDE.NAD Nº 113/2026

Institui o Selo “O Farol” no âmbito do Programa O Farol, estabelece critérios para sua concessão, acompanhamento e cancelamento, e dá outras providências.

O Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 75, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

Considerando o disposto no § 3º do art. 3º do Decreto Municipal nº 52.000, de 6 de janeiro de 2023;

Considerando a necessidade de conferir visibilidade, padronização metodológica e credibilidade aos projetos vinculados ao Programa O Farol;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS GERAIS

Art. 1º Fica instituído o “Selo O Farol”, instrumento de certificação destinado a reconhecer projetos que atendam aos critérios metodológicos estabelecidos pelo Programa O Farol.

§ 1º O Selo tem por finalidade:

I - conferir visibilidade institucional aos projetos certificados;

II - estimular boas práticas de gestão e governança;

III - ampliar as possibilidades de captação de recursos e parcerias;

IV - compor banco municipal de projetos aptos à articulação com a iniciativa privada.

§ 2º A certificação de que trata o caput possui caráter estritamente institucional e

orientativo, limitando-se à verificação dos requisitos previstos no Procedimento de Concessão do Selo, não implicando análise integral, permanente ou exaustiva da atuação da entidade ou do projeto, tampouco garantindo idoneidade, regularidade ou capacidade técnica em sentido amplo.

§ 3º A concessão do Selo não assegura a captação de recursos, de qualquer tipo, para os projetos certificados.

§ 4º O “Selo O Farol” não constitui certificação pública oficial, habilitação, credenciamento, título jurídico ou reconhecimento formal perante terceiros ou órgãos da Administração Pública, não produzindo efeitos jurídicos vinculantes, nem substituindo ou dispensando exigências legais, regulatórias ou procedimentais eventualmente aplicáveis.

Art. 2º Poderão pleitear o "Selo O Farol" os projetos de pessoa física, pessoa jurídica de direito privado ou público sediadas na cidade de Joinville e que se caracterizem como:

I - pessoa física: indivíduos que residam em Joinville e desenvolvam projetos nas áreas social, cultural, esportiva, ambiental e/ou da saúde, com atuação restrita ao âmbito municipal; e

II - pessoa jurídica: organizações, associações, institutos, fundações, clubes e cooperativas de direito privado ou público que desenvolvam ações nas áreas social, cultural, esportiva, ambiental e/ou da saúde, também limitadas ao território municipal.

§ 1º O Selo será concedido ao projeto, e não ao proponente.

§ 2º Cada projeto deverá ser submetido individualmente.

§ 3º O Selo ‘O Farol’ será concedido exclusivamente a projetos cuja execução ocorra no território do Município de Joinville.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - proponente: pessoa física ou jurídica responsável pela submissão do projeto;

II - procurador: representante formalmente constituído;

III - selo “O Farol”: Instrumento do Programa “O Farol” destinado a avaliar e certificar que os projetos cumprem os requisitos mínimos estabelecidos pelo programa, buscando fortalecer a credibilidade dos projetos e ampliar suas possibilidades de apoio pela iniciativa privada, seja por meio de leis de incentivo ou de patrocínio direto; e

IV - metodologia “O Farol para Projetos”: conjunto de critérios técnicos utilizados para avaliação.

CAPÍTULO III DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISSIBILIDADE DO PROCESSO

Art. 4º São requisitos mínimos de admissibilidade do processo de requisição do

selo “O Farol” o envio das informações e documentos estabelecidos nesta Portaria.

Art. 5º Os processos encaminhados sem a documentação e informação mínima estabelecida e que não atendam os requisitos mínimos serão indeferidos.

Art. 6º Os interessados em obter o "Selo O Farol" deverão submeter para análise o projeto por meio de formulário eletrônico, conforme Anexo I disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Joinville.

Parágrafo único. Nos casos em que o proponente pretenda submeter o projeto a algum edital público, a Unidade do Programa "O Farol" poderá realizar consulta ao histórico da instituição com a secretaria ou órgão que estiver relacionado o edital, quanto à participação em editais anteriores e a relação com a secretaria ou órgão e quanto a outros projetos e parcerias já realizadas.

CAPÍTULO IV DA ANÁLISE PROCESSUAL

Art. 7º A análise processual iniciará mediante a requisição formal, bem como a protocolização do processo, após a apresentação dos documentos e informações necessárias.

Art. 8º A análise do projeto compreenderá:

I - verificação formal da documentação;

I - aplicação do questionário de análise do projeto;

II - verificação das informações apresentadas;

III - análise técnica conforme a Metodologia “O Farol para Projetos”;

IV - elaboração de parecer conclusivo.

CAPÍTULO V DA METODOLOGIA “O FAROL”

Art. 9º Fica instituída a Metodologia “O Farol para Projetos” com o objetivo de ordenar, organizar e padronizar o formato de avaliação e apresentação dos projetos orientados pela Unidade O Farol, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação.

Art. 10. A metodologia abrange tópicos para análise, discussão e estruturação do projeto, considerando os seguintes temas:

I - Terceiro Setor e o Programa O Farol;

II - Manual de Projetos;

III - Gestão e Governança para OSCs;

IV - Impacto Social e Desenvolvimento Sustentável; e

V - Ferramentas de Apoio.

§ 1º A metodologia é aplicável a projetos de qualquer segmento, que busquem financiamento de qualquer natureza.

§ 2º Os critérios de avaliação para a concessão do selo "O Farol" deverão incluir, mas não se limitar aos incisos do art. 10.

Art. 11. São atividades da metodologia:

I - análise situacional do projeto;

II - mentorias;

III - avaliação in loco das atividades desenvolvidas;

IV - emissão de relatórios e análise situacional; e

V - auxílio para ajustes e/ou adequações do escopo do projeto.

CAPÍTULO VI

DA CONCESSÃO DO SELO “O FAROL”

Art. 12. A concessão do Selo “O Farol” ficará condicionada à apresentação dos documentos e informações exigidos neste ato normativo, bem como à avaliação do projeto, a qual observará critérios objetivos e verificáveis.

§ 1º A avaliação será realizada por meio de questionário estruturado, composto por critérios com respostas binárias (sim/não), às quais serão atribuídos pesos específicos, conforme metodologia definida no Anexo II desta Portaria, assegurados os princípios da transparência, isonomia e rastreabilidade do processo avaliativo.

§ 2º Será considerado apto o projeto que obtiver pontuação mínima de 7,0 (sete) pontos, conforme metodologia estabelecida no Anexo II desta Portaria.

Art. 13. A análise para concessão do selo será realizada por, no mínimo, dois servidores da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação.

§ 1º A equipe de análise será, preferencialmente, composta pelo Coordenador do Programa “O Farol” ou pelo Gerente da Unidade de Atendimento e Desburocratização.

§ 2º Poderão ser convidados representantes de outras secretarias, conforme a natureza do projeto.

Art. 14. O Selo “O Farol” será concedido automaticamente, exclusivamente para fins institucionais e de visibilidade, aos projetos devidamente selecionados e homologados em editais públicos municipais de incentivo fiscal promovidos pela Prefeitura de Joinville, observadas as disposições deste artigo.

§ 1º Para fins de registro, controle e composição do banco de projetos do Programa “O Farol”, o órgão municipal responsável pelo edital deverá encaminhar formalmente à Unidade do Programa “O Farol” a relação dos projetos aprovados, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - identificação do edital ao qual o projeto foi submetido;
- II - número de identificação ou protocolo de aprovação do projeto no edital;
- III - nome do projeto;
- IV - nome do proponente;
- V - CNPJ do proponente, caso Pessoa Jurídica;
- VI - WhatsApp do proponente;
- VII - e-mail do proponente;
- VIII - objetivo do projeto;
- IX - público-alvo;
- X - região e/ou bairros de execução do projeto;
- XI - período previsto para captação de recursos;
- XII - período previsto para execução do projeto;
- XIII - valor total do projeto aprovado; e
- XIV - dados bancários completos do projeto.

§ 2º Os projetos enquadrados neste artigo ficam dispensados da etapa de avaliação por pontuação prevista no Anexo II desta Portaria, considerando que já foram previamente analisados pela administração pública municipal quanto ao mérito, viabilidade técnica e impacto social.

§ 3º A concessão automática do Selo “O Farol” não dispensa o acompanhamento posterior pela Unidade do Programa “O Farol”, aplicando-se integralmente as disposições desta Portaria quanto à validade, monitoramento e eventual perda do Selo.

§ 4º A Unidade do Programa “O Farol” poderá solicitar informações complementares ao órgão responsável pelo edital ou ao proponente, sempre que identificar inconsistências, divergências ou necessidade de atualização dos dados fornecidos.

§ 5º O Certificado de Concessão do Selo “O Farol” será emitido após a conferência documental e validação das informações encaminhadas, nos termos deste artigo.

Art. 15. Deferido o pedido, será emitido o Certificado de Concessão do "Selo O Farol".

Parágrafo Único. O certificado será assinado preferencialmente pelo coordenador do Programa "O Farol" e pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação, com efeito de evidenciar e comprovar a certificação para possíveis apoiadores.

CAPÍTULO VII

DO INDEFERIMENTO DO PLEITO

Art. 16. O pedido será indeferido quando:

- I - não atender às áreas de atuação previstas;
- II - o projeto não dispor de informações suficientes para análise;
- III - deixar de apresentar documentação exigida;
- IV - não atender aos prazos estabelecidos;
- V - o projeto não ofertar benefício e/ou contribuir para o desenvolvimento social;

e

VI - não alcançar a pontuação mínima estabelecida para concessão do Selo "O Farol".

Art. 17. O proponente poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 1º O recurso será analisado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º Mantido o indeferimento, será emitido parecer fundamentado.

Art. 18. Nos casos de indeferimento, os proponentes poderão requisitar nova análise mediante a instrução de novo processo, com o ajuste do item que resultou no indeferimento.

CAPÍTULO VIII

DO ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS CREDENCIADOS

Art. 19. Os projetos certificados estarão sujeitos a acompanhamento pela Unidade do Programa O Farol.

Parágrafo único. O acompanhamento de que trata este Capítulo possui caráter exclusivamente orientativo e institucional, não se confundindo com fiscalização, auditoria, controle ou avaliação de regularidade jurídica, contábil ou fiscal dos projetos ou proponentes.

Art. 20. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação, por meio da Unidade do Programa "O Farol", poderá, a qualquer tempo, realizar visitas de acompanhamento aos projetos contemplados com o Selo "O Farol", com a finalidade de verificar suas condições de execução, estrutura e aderência às propostas apresentadas.

§1º As visitas deverão ser realizadas mediante a utilização e preenchimento de checklist padronizado, conforme Anexo III desta Portaria.

§2º Durante as visitas, poderá ser realizado registro fotográfico do ambiente e das atividades do projeto, mediante autorização prévia e expressa de seus responsáveis.

§3º Nos casos em que os projetos possuam sede fixa, as visitas ocorrerão no respectivo local de instalação.

§4º Nos casos em que os projetos não possuam sede fixa, as visitas serão

realizadas nos locais onde as atividades forem efetivamente desenvolvidas.

Art. 21. Entende-se por acompanhamento, o processo prático que tem como objetivo evidenciar as condições apresentadas e aprovadas ao projeto, para assegurar a atuação e o pleno desenvolvimento das atividades propostas conforme critérios estabelecidos e avaliados pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação.

CAPÍTULO IX

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E MONITORAMENTO DE RESULTADOS

Art. 22. Os proponentes contemplados com o Selo “O Farol” deverão apresentar prestação de contas das atividades realizadas, como condição para manutenção e eventual renovação do selo, observado o disposto neste artigo.

§ 1º A prestação de contas será obrigatória e deverá ser apresentada anualmente, considerando-se o ciclo de 12 (doze) meses contado da data de concessão do selo.

§ 2º A prestação de contas deverá ser protocolada no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada ciclo anual.

§ 3º Nos casos de projetos com duração inferior a 12 (doze) meses, a prestação de contas deverá ser apresentada ao final da execução do projeto, no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 4º A prestação de contas deverá conter, no mínimo:

I - identificação do projeto e do proponente;

II - período de execução do projeto;

III - valor total de recursos captados discriminando as fontes de financiamento (leis de incentivo fiscal, patrocínio, apoio direto ou outras formas de apoio);

IV - discriminação detalhada quanto ao uso dos recursos captados;

V - descrição das atividades executadas;

VI - público atendido e/ou beneficiado;

VII - resultados alcançados e indicadores de impacto;

VIII - evidências documentais ou visuais da execução do projeto;

IX - declaração de responsável legal acerca da veracidade das informações prestadas.

§ 5º A Unidade do Programa “O Farol” será responsável pela análise da prestação de contas, podendo solicitar informações complementares, diligências ou esclarecimentos sempre que necessário.

§ 6º A não apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido no §2º implicará:

I - suspensão dos efeitos do selo;

II - impedimento de nova solicitação pelo proponente até a regularização.

§ 7º As informações obtidas nas visitas de acompanhamento poderão subsidiar a análise da prestação de contas;

§ 8º Quando houver captação por meio de leis de incentivo fiscal, o proponente poderá anexar a prestação de contas já encaminhada ao órgão competente, dispensando a duplicidade de documentos;

§ 9º Na hipótese de o projeto não alcançar a captação mínima de recursos financeiros necessária à sua execução, conforme previsto no plano de trabalho aprovado, o proponente deverá comunicar formalmente o fato à unidade gestora do Programa “O Farol”, no prazo máximo de 30 dias, contados do prazo final de captação de recursos, devendo a unidade gestora adotar as medidas cabíveis quanto à manutenção, suspensão ou revisão do Selo concedido.

§ 10 Na hipótese de o proponente solicitar a desistência, renúncia ou exclusão do projeto junto ao órgão competente, deverá comunicar formalmente por e-mail institucional o fato à unidade gestora do Programa “O Farol”, para adoção das medidas administrativas cabíveis.

CAPÍTULO X

DA VALIDADE E PERDA DO SELO

Art. 23. O Selo “O Farol” concedido ao projeto terá validade de 1 (um) ano, contado da data de sua concessão.

Art. 24. O Selo poderá ser cancelado quando:

- I - descumpridos os requisitos de concessão;
- II - constatadas informações inverídicas;
- III - descumpridas obrigações decorrentes de editais municipais;
- IV - não atendidas solicitações formais da Unidade responsável.

Parágrafo Único. O cancelamento será precedido de notificação e prazo para manifestação.

Art. 25. Cancelado o Selo, o projeto ficará impedido de solicitar nova concessão pelo prazo de até 2 (dois) anos, mediante decisão motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observado o grau da irregularidade e a proporcionalidade da medida.

§ 1º Durante este período o proponente ficará fora do banco de projetos do Programa “O Farol”;

§ 2º O impedimento previsto no caput não possui natureza sancionatória, limitando-se aos efeitos internos do Programa “O Farol”.

Art. 26. Nos casos de indeferimento definitivo, cancelamento do Selo ou aplicação de restrições ao proponente, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, mediante manifestação escrita no prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, com decisão motivada pela autoridade competente.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. A Unidade “O Farol” terá competência para auxiliar na visibilidade, promoção e conexão de projetos certificados pelo Selo a possíveis interessados, com o objetivo de ampliar as possibilidades de contato entre as partes.

§ 1º Os proponentes e/ou representantes legais ficam cientes de que os projetos e dados poderão ser compartilhados e divulgados para fins institucionais de articulação e promoção de parcerias, observadas integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

§ 2º O consentimento para o tratamento e o compartilhamento de dados pessoais será livre, informado e inequívoco, sendo formalizado no momento da submissão do projeto, por meio de cláusula específica constante do formulário eletrônico.

Art. 28. Os projetos já cancelados com o “Selo - O Farol”, nos termos da Portaria SDE.GAB/SDE/NAD nº 058/2023, deverão ser submetidos à nova análise, conforme as diretrizes deste ato normativo, com o objetivo de assegurar a continuidade da chancela, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da publicação do presente ato normativo, sob pena de revogação do selo concedido e exclusão do projeto da Carta de Serviços disponível no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Joinville.

Parágrafo único. Na avaliação dos selos concedidos anteriormente à publicação deste ato, serão observados os critérios de concessão estabelecidos na presente portaria.

Art. 29. O uso da identidade visual do Selo é autorizado enquanto vigente a certificação.

Art. 30. Integram esta Portaria:

I - Anexo I - Formulário de Solicitação do Selo;

II - Anexo II - Questionário de Avaliação; e

III - Anexo III - Checklist de Visitação.

Art. 31. Revoga-se a Portaria SDE.GAB/SDE.NAD Nº 026/2026.

Art. 32. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **William Escher, Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 09:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30104753** e o código CRC **1B2E74E9**.

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

Portaria 820/2026/NGP-GAB

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

NOMEAR para a Comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **ANA CLAUDIA REIS MATOS**, matrícula **100558**, os servidores:

MAICON ROBERT BERNARDO, matrícula **88622**, indicação dos servidores da área;

CRISTINA TEIXEIRA, matrícula **78888**, indicação dos servidores da área;

ANGELITA ULLRISCH matrícula, 87133 indicação do dirigente máximo do órgão;

RODRIGO DOS REIS, matrícula **87166**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Arnaldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/07/2026, às 07:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29959745** e o código CRC **900D2EDE**.

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

Portaria 897/2026/NGP-GAB

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

NOMEAR para a Comissão de realização da terceira avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **BRUNA DE FATIMA DE CORDOVA CHRISTAN**, matrícula **100080**, os servidores:

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

MAIKON M. SCHOEDER, matrícula **88300**, indicação dos servidores da área;

REGINA DE FATIMA FERREIRA DE OLIVEIRA, matrícula **71400**, indicação do dirigente máximo do órgão;

ADRIANO SANTOS DOS ANJOS, matrícula **82533**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/07/2026, às 07:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30091462** e o código CRC **B72FCE9D**.

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

Portaria 911/2026/NGP-GAB

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

NOMEAR para a Comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **GUILHERME VOITEXEM GABRIEL**, matrícula **100057**, os servidores:

Giorgio Andre Angioletti, matrícula **90188**, indicação dos servidores da área;

Carla Cristina Schmidt Longhi Fruhauf, matrícula **84599**, indicação dos servidores da área;

Luis Fernando Rampellotti, matrícula **90944**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Edilene Rosa Martins, matrícula **61255**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/07/2026, às 07:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30108295** e o código CRC **7FD56C1B**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 580/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 585/2024, que tem por objeto a contratação de serviço continuado de roçada, poda e remoção de árvores para atender às necessidades das Unidades Regionais de Obras da SEINFRA.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 585/2024:

Unidade Regional Sudoeste e Unidade Regional Oeste**I- Fiscais Responsáveis:**

- Titulares:
 - a) Fernanda Carolina Joenck – Matrícula 63.204;
 - b) Aristides Ferretti – Matrícula 6.051;
 - c) Vilson Nerci Fetsch – Matrícula 24.412;
 - d) Lays Mayara Hess – Matrícula 59.738;
 - e) Alessandra Wilbert Friedrichsen – Matrícula 64.110;
 - f) Mariana Rossi – Matrícula 62.959.
- Suplentes:
 - a) Eliane de Souza Santos – Matrícula 31.049;
 - b) Gilson de Souza Batista – Matrícula 35.664;
 - c) Marilene Dumke – Matrícula 21.435;
 - d) Aldo Felipe – Matrícula 58.118;
 - e) Cristiane Aparecida Miranda – Matrícula 64.828;
 - f) Alcir José Girardi – Matrícula 63.925;

II – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- Titular:
 - a) Henrique Eduardo Ramos - Matrícula 45.270.
- Suplente:
 - a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

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

- Titular:
 - a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.
- Suplente:
 - a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694
 - b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- Titulares:
 - a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
 - b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
 - c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
 - d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.
- Suplente:
 - a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Fiscais Responsáveis:

- I – Fiscalizar o cumprimento integral das obrigações contratuais, monitorando a correta execução dos serviços, inclusive quanto a preços, quantitativos, prazos e padrões de qualidade previstos;
- II – Realizar medições periódicas dos serviços executados, conferindo quantitativos, qualidade e cumprimento dos padrões contratuais, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições contratuais e a regularidade da execução;
- III – Rejeitar serviços e materiais que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observado o disposto no contrato e no ato licitatório;
- IV – Intervir tempestivamente para requerer à contratada a correção de faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação formal ou outros meios oficiais de comunicação;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica, fiscal e contábil apresentada pela contratada ao longo da execução contratual;
- VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas, comunicando formalmente, por escrito, as irregularidades verificadas em situações desconformes com o contrato e com a lei;
- VII – Gerir e organizar toda a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições, termos administrativos e comunicações oficiais, bem como controlar prazos processuais e cronogramas administrativos;
- VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais, inobservância ou desobediência às obrigações assumidas;
- IX – Manifestar-se formalmente sobre propostas de aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato, instruindo os autos com as razões técnicas e administrativas pertinentes.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando

alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;

II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);

III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;

IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;

V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;

VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;

VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º - Fica revogada a portaria nº 686/2024 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2798, de 08/09/2025.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/07/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/07/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30106573** e o código CRC **1E179D1D**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 581/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 665/2026, que tem por objeto a Contratação eventual de serviços de reparos em redes de drenagem, para as Unidades Regionais de Obras.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 665/2026:

I- Responsáveis técnicos:

- Titulares:
 - a) Diogo Márcio Goral – Matrícula 63.973;
 - b) Lucas Schuroff – Matrícula 65.505.
- Suplentes:
 - a) Nicoli de Souza Floriano – Matrícula 65.533;
 - b) Katia Benk Azevedo – Matrícula 65.397.

II – Responsáveis administrativos:

- Titulares:

- a) Ricardo Alves Coan – Matrícula 36.071;
- b) Raimundo Léo Beiger – Matrícula 63.411.
- Suplentes:
 - a) Silvio Catarina Junior – Matrícula 63.949;
 - b) Ana Lenir Porfirio Rodrigues – Matrícula 16.959;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- Titular:
 - a) Henrique Eduardo Ramos - Matrícula 45.270.
- Suplente:
 - a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

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

- Titular:
 - a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.
- Suplente:
 - a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694
 - b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- Titulares:
 - a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
 - b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
 - c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
 - d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.
- Suplente:
 - a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;

III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;

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

- V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;
- VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.
- VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução;
- VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- III – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- IV – Realizar o processamento de pagamentos, bem como a análise da documentação fiscal, contábil e dos documentos comprobatórios exigidos contratualmente, necessários à liquidação das despesas e à efetivação do pagamento;
- V - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- VI - Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
- VII – Coordenar a logística de reuniões da CAF e/ou com a contratada, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- VIII – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato;
- IX – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

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

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/07/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/07/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30106908** e o código CRC **4B67AD7B**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 582/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização da empresa **Artric Soluções Ambientais Ltda., inscrita no C.N.P.J. nº. 28.072.934/0001-58** do Termo de Contrato nº 789/2025, que tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para recebimento e destinação final de resíduos da construção civil, gerados nas atividades da Prefeitura Municipal de Joinville

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

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 789/2025:

I. Fiscais Requisitantes:**Secretaria de Infraestrutura Urbana****Unidade de Apoio e Governança**

- **Fiscais Titulares:**

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos - Matrícula nº 41.511;
Lara Mina Victalvino nº 56.216;
Elisa Kassulke Engel - Matrícula nº 42.830.

- **Fiscais Suplentes:**

Sabrina Lang - Matrícula nº 63.476;
Giselle Maria Florencio Schroeder nº 65.653.

II. Fiscais Técnicos Administrativos:**Unidade Regional de Obras Centro Norte**

- **Fiscais Titulares:**

Diogo Márcio Goral – Matrícula nº 63.973;
Lucas Schuroff – Matrícula nº 65.505;
Raimundo Léo Beiger – Matrícula nº 63.411 ;
Enilson Batista - Matrícula nº 63.923;
Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071.

- **Fiscais Suplentes:**

Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
Ana Lenir Porfirio Rodrigues - Matrícula nº 16.959;
Nicoli de Souza Floriano – Matrícula nº 65.533;
Katia Benk Azevedo – Matrícula nº 65.397.

Unidade Regional de Obras Leste

- **Fiscais Titulares:**

Pedro Durieux Neto - matrícula nº 63.741;
Silvio André Bertolotto - matrícula nº 63.719;
Roberto Carlos Saraçol - matrícula nº 16.718.

- **Fiscais Suplentes:**

Alexandre Vieira - Matrícula nº 62.624;
Alessandro Nunes Moreira - Matrícula nº 62.630;
João Carlos Korink - Matrícula nº 24.245;
Theo Denny Gadotti - Matrícula nº 63.734;
Marcos Paulo Gonçalves - Matrícula nº 28.857;
Carlos Rodrigues Xavier - Matrícula nº 64.075.

Unidade Regional de Obras Nordeste

- **Fiscais Titulares:**

Luiz Felipe Alves Garcia - Matrícula nº 57.612;
Fábio Nasário Damásio - Matrícula nº 38.285;
Josiane da Silva Fernandes - Matrícula nº 29.714.

- **Fiscais Suplentes:**

Claudemir Ernesto Schulze - Matrícula nº 22.760;
Sergio Carlos Gonçalves - Matrícula nº 24.098;
Jane Costa Damasio - Matrícula nº 25.756.

Unidade Regional de Obras Oeste

- **Fiscais Titulares:**

Fernanda Carolina Joenck - Matrícula nº 63.204;
Aristides Ferretti - Matrícula nº 06.051;
Vilson Nerci Fetsch - Matrícula nº 24.412;
Ruan Felipe Loz - Matrícula nº 58.872.

- **Fiscais Suplentes:**

Eliane de Souza Santos - Matrícula nº 31.049;
Gilson de Souza Batista - Matrícula nº 35.664;
Marilene Dumke - Matrícula nº 21.435.

Unidade Regional de Obras Pirabeiraba

- **Fiscais Titulares:**

Jonas Pykocz - Matrícula nº 63.970;
Lorisete Silva do Canto nº 63.961;
Teodoro Lima - Matrícula nº 53.356;
John Sommerfeld - Matrícula nº 29.500.

- **Fiscais Suplentes:**

Claudemir Damas - Matrícula nº 42.509;
Lucas Felipe Rohrbacher - Matrícula nº 46.245;
Fernando Cisz - Matrícula nº 27.791;
Luciana Rocker Medeiros - Matrícula nº 40.856;
Rina Ribeiro Branco Ferreira - Matrícula nº 38.634.

Unidade Regional de Obras Sudeste

- **Fiscais Titulares:**

Fernanda Benato Ferreira - Matrícula nº 63.790;
Mario Sergio de Oliveira - Matrícula nº 32.378;
Jhon Cristian Nogueira dos Santos - Matrícula nº 63.795;
Daniel Francisco dos Santos - Matrícula nº 62.949;
Ana Caroline Oliveira de Sousa - Matrícula nº 60.638.

- **Fiscais Suplentes:**

Cristiane Bittelbrunn - Matrícula nº 63.727;
Claudionor Schmitz Novaes - Matrícula nº 63.645.

Unidade Regional de Obras Sudoeste

- **Fiscais Titulares:**

Lays Mayara Hess - Matrícula nº 59.738;
Alessandra Wilbert Friedrichsen - Matrícula nº 64.110;
Mariana Rossi - Matrícula nº 62.959.

- **Fiscais Suplentes:**

Alcir José Girardi - Matrícula nº 63.925;

Aldo Felipe - Matrícula nº 58.118;
Cristiane Aparecida Miranda - Matrícula nº 64.828;
Marcio Albrecht - Matrícula nº 65.860.

Unidade Regional de Obras Sul

- **Fiscais Titulares:**

Luciana Regina Silveira Gonçalves - Matrícula nº 23.527;
Miria Luckfett Raimondi - Matrícula nº 31.057;
Fernando de Paula Cordeiro - Matrícula nº 63.667;
Ernesto Wendhausen - Matrícula nº 38.287;
Priscila Muriel Moraes - Matrícula nº 65.388.

- **Fiscais Suplentes:**

Alan Manoel da Silva - Matrícula nº 58.197;
Moyses Santos Meneses - Matrícula nº 53.696;
Cleiton Farias - Matrícula nº 62.266.

Unidade de Obras

- **Fiscais Titulares:**

Pedro de Paula Salies - Matrícula nº 65.894;
Adelcio Carlos Vieira - Matrícula nº 19.321;
Werner de França Nast - Matrícula 65.289;

- **Fiscais Suplentes:**

Aurélino Flenik - Matrícula nº 17.146.
Jamerson Fernando Cordeiro nº 27.426.

Unidade de Drenagem

- **Fiscais Titulares:**

Fábio de Oliveira - Matrícula nº 63.702;
Eliane de Jesus dos Santos - Matrícula nº 60.621;
Paulo Ricardo Silva Rodrigues - Matrícula nº 63.631.

- **Fiscais Suplentes:**

João Paulo Guilherme dos Reis - Matrícula nº 62.500;
Regis Antonio Konzen Heitling - Matrícula nº 49.072.

Unidade de Pavimentação

- **Fiscais Titulares:**

Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula: 60.465;
Samuel Specht – Matrícula: 63.414;
João Patrício Laurentina – Matrícula: 63.392.

- **Fiscais Suplentes:**

Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula: 63.385;
Valcir João da Silva – Matrícula: 17.770;
Gilmara Cristina Pereira – Matrícula: 28.670.

Unidade da Rodoviária

- **Fiscais Titulares:**

Jucas Jaraceski - Matrícula: 61.520;
Murilo Grun - Matrícula: 45.314;
Edmundo Timm Junior - Matrícula: 45.317.

- **Fiscais Suplentes:**

Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula: 56.983.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

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

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

Art. 2º - Aos fiscais requisitantes competem:

- I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no termo de contrato 789/2025, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem.
- II - Nomear comissão para acompanhamento e fiscalização das obrigações da CONTRATADA.
- III- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário.
- IV - Liberação das entregas de material, quando aplicável.
- V - Assistência aos fiscais técnicos/administrativos quanto ao atendimento a todas as condições contidas neste termo contratual e no Anexo VI - Termo de Referência.
- VI - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- VII - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa 004/2022.
- VIII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato.
- IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- X - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.

Art. 3º - Aos fiscais técnicos/administrativos

- I - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;
- II - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências dos locais de entregas.
- III - Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à sua regularização.
- IV - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;
- V - Realizar o recebimento definitivo do objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado;
- IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- X - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.
- XII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

XIII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

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

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Fica revogada a portaria nº 917/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2825, de 15/10/2025.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/07/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/07/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30107223** e o código CRC **FE5E9AA7**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 583/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 374/2026, que tem por objeto a aquisição de Rachão, Bica corrida, Material Britado, Material Bruto e Pedra Pulmão destinados ao atendimento das obras de pavimentação, drenagem e revestimento primário no município de Joinville

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

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 374/2026:

I. Fiscais Requisitantes:

Secretaria de Infraestrutura Urbana

Unidade de Apoio e Governança

- **Fiscais Titulares:**

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos - Matrícula nº 41.511;
Lara Mina Victalvino nº 56.216;
Elisa Kassulke Engel - Matrícula nº 42.830.

- **Fiscais Suplentes:**

Sabrina Lang - Matrícula nº 63.476;

Giselle Maria Florencio Schroeder nº 65.653.

II. Fiscais Técnicos Administrativos:

Unidade Regional de Obras Centro Norte

- **Fiscais Titulares:**

Diogo Márcio Goral – Matrícula nº 63.973;
Lucas Schuroff – Matrícula nº 65.505;
Raimundo Léo Beiger – Matrícula nº 63.411 ;
Enilson Batista - Matrícula nº 63.923;
Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071.

- **Fiscais Suplentes:**

Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
Ana Lenir Porfirio Rodrigues - Matrícula nº 16.959;
Nicoli de Souza Floriano – Matrícula nº 65.533;
Katia Benk Azevedo – Matrícula nº 65.397.

Unidade Regional de Obras Leste

- **Fiscais Titulares:**

Pedro Durieux Neto - matrícula nº 63.741;
Silvio André Bertolotto - matrícula nº 63.719;
Roberto Carlos Saraçol - matrícula nº 16.718.

- **Fiscais Suplentes:**

Alexandre Vieira - Matrícula nº 62.624;
Alessandro Nunes Moreira - Matrícula nº 62.630;
João Carlos Korink - Matrícula nº 24.245;
Theo Denny Gadotti - Matrícula nº 63.734;
Marcos Paulo Gonçalves - Matrícula nº 28.857;
Carlos Rodrigues Xavier - Matrícula nº 64.075.

Unidade Regional de Obras Nordeste

- **Fiscais Titulares:**

Luiz Felipe Alves Garcia - Matrícula nº 57.612;
Fábio Nasário Damásio - Matrícula nº 38.285;
Josiane da Silva Fernandes - Matrícula nº 29.714.

- **Fiscais Suplentes:**

Claudemir Ernesto Schulze - Matrícula nº 22.760;
Sergio Carlos Gonçalves - Matrícula nº 24.098;
Jane Costa Damasio - Matrícula nº 25.756.

Unidade Regional de Obras Oeste

- **Fiscais Titulares:**

Fernanda Carolina Joenck - Matrícula nº 63.204;
Aristides Ferretti - Matrícula nº 06.051;
Vilson Nerci Fetsch - Matrícula nº 24.412;
Ruan Felipe Loz - Matrícula nº 58.872.

- **Fiscais Suplentes:**

Eliane de Souza Santos - Matrícula nº 31.049;
Gilson de Souza Batista - Matrícula nº 35.664;
Marilene Dumke - Matrícula nº 21.435.

Unidade Regional de Obras Pirabeiraba

- **Fiscais Titulares:**

Jonas Pykocz - Matrícula nº 63.970;
Lorisete Silva do Canto nº 63.961;
Teodoro Lima - Matrícula nº 53.356;
John Sommerfeld - Matrícula nº 29.500.

- **Fiscais Suplentes:**

Claudemir Damas - Matrícula nº 42.509;
Lucas Felipe Rohrbacher - Matrícula nº 46.245;
Fernando Cisz - Matrícula nº 27.791;
Luciana Rocker Medeiros - Matrícula nº 40.856;
Rina Ribeiro Branco Ferreira - Matrícula nº 38.634.

Unidade Regional de Obras Sudeste

- **Fiscais Titulares:**

Fernanda Benato Ferreira - Matrícula nº 63.790;
Mario Sergio de Oliveira - Matrícula nº 32.378;
Jhon Cristian Nogueira dos Santos - Matrícula nº 63.795;
Daniel Francisco dos Santos - Matrícula nº 62.949;
Ana Caroline Oliveira de Sousa - Matrícula nº 60.638.

- **Fiscais Suplentes:**

Cristiane Bittelbrunn - Matrícula nº 63.727;
Claudionor Schmitz Novaes - Matrícula nº 63.645.

Unidade Regional de Obras Sudoeste

- **Fiscais Titulares:**

Lays Mayara Hess - Matrícula nº 59.738;
Alessandra Wilbert Friedrichsen - Matrícula nº 64.110;
Mariana Rossi - Matrícula nº 62.959.

- **Fiscais Suplentes:**

Alcir José Girardi - Matrícula nº 63.925;
Aldo Felipe - Matrícula nº 58.118;
Cristiane Aparecida Miranda - Matrícula nº 64.828;
Marcio Albrecht - Matrícula nº 65.860.

Unidade Regional de Obras Sul

- **Fiscais Titulares:**

Luciana Regina Silveira Gonçalves - Matrícula nº 23.527;
Miria Luckfett Raimondi - Matrícula nº 31.057;
Fernando de Paula Cordeiro - Matrícula nº 63.667;
Ernesto Wendhausen - Matrícula nº 38.287;
Priscila Muriel Moraes - Matrícula nº 65.388.

- **Fiscais Suplentes:**

Alan Manoel da Silva - Matrícula nº 58.197;
Moyses Santos Meneses - Matrícula nº 53.696;
Cleiton Farias - Matrícula nº 62.266.

Unidade de Obras

- **Fiscais Titulares:**

Pedro de Paula Salies - Matrícula nº 65.894;
Adelcio Carlos Vieira - Matrícula nº 19.321;
Werner de França Nast - Matrícula 65.289;

- **Fiscais Suplentes:**

Aurélio Flenik - Matrícula nº 17.146.
Jamerson Fernando Cordeiro nº 27.426.

Unidade de Drenagem

- **Fiscais Titulares:**

Fábio de Oliveira - Matrícula nº 63.702;
Eliane de Jesus dos Santos - Matrícula nº 60.621;
Paulo Ricardo Silva Rodrigues - Matrícula nº 63.631.

- **Fiscais Suplentes:**

João Paulo Guilherme dos Reis - Matrícula nº 62.500;
Regis Antonio Konzen Heitling - Matrícula nº 49.072.

Unidade de Pavimentação

- **Fiscais Titulares:**

Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula: 60.465;
Samuel Specht – Matrícula: 63.414;
João Patrício Laurentina – Matrícula: 63.392.

- **Fiscais Suplentes:**

Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula: 63.385;
Valcir João da Silva – Matrícula: 17.770;
Gilmara Cristina Pereira – Matrícula: 28.670.

Unidade da Rodoviária

- **Fiscais Titulares:**

Jucas Jaraceski - Matrícula: 61.520;
Murilo Grun - Matrícula: 45.314;
Edmundo Timm Junior - Matrícula: 45.317.

- **Fiscais Suplentes:**

Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula: 56.983.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplentes:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º - Aos fiscais requisitantes competem:

- I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no termo de contrato 374/2026, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem.
- II - Nomear comissão para acompanhamento e fiscalização das obrigações da CONTRATADA.
- III- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário.
- IV - Liberação das entregas de material, quando aplicável.
- V - Assistência aos fiscais técnicos/administrativos quanto ao atendimento a todas as condições contidas neste termo contratual e no Anexo VI - Termo de Referência.
- VI - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- VII - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa 004/2022.
- VIII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato.
- IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- X - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.

Art. 3º - Aos fiscais técnicos/administrativos

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

- II - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências dos locais de entregas.
- III - Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à sua regularização.
- IV - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;
- V - Realizar o recebimento definitivo do objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado;
- IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- X - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.
- XII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
- XIII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.
- XIV - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

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

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Fica revogada a portaria nº 368/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2955, de 04/05/2026.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/07/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/07/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30109118** e o código CRC **5F8A5CDB**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 584/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 378/2026, que tem por objeto a aquisição de Rachão, Bica corrida, Material Britado, Material Bruto e Pedra Pulmão destinados ao atendimento das obras de pavimentação, drenagem e revestimento primário no município de Joinville.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 378/2026:

I. Fiscais Requisitantes:**Secretaria de Infraestrutura Urbana****Unidade de Apoio e Governança**

- **Fiscais Titulares:**

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos - Matrícula nº 41.511;
Lara Mina Victalvino nº 56.216;
Elisa Kassulke Engel - Matrícula nº 42.830.

- **Fiscais Suplentes:**

Sabrina Lang - Matrícula nº 63.476;
Giselle Maria Florencio Schroeder nº 65.653.

II. Fiscais Técnicos Administrativos:**Unidade Regional de Obras Centro Norte**

- **Fiscais Titulares:**

Diogo Márcio Goral – Matrícula nº 63.973;
Lucas Schuroff – Matrícula nº 65.505;
Raimundo Léo Beiger – Matrícula nº 63.411 ;
Enilson Batista - Matrícula nº 63.923;
Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071.

- **Fiscais Suplentes:**

Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
Ana Lenir Porfirio Rodrigues - Matrícula nº 16.959;
Nicoli de Souza Floriano – Matrícula nº 65.533;
Katia Benk Azevedo – Matrícula nº 65.397.

Unidade Regional de Obras Leste

- **Fiscais Titulares:**

Pedro Durieux Neto - matrícula nº 63.741;
Silvio André Bertolotto - matrícula nº 63.719;
Roberto Carlos Saraçol - matrícula nº 16.718.

- **Fiscais Suplentes:**

Alexandre Vieira - Matrícula nº 62.624;

Alessandro Nunes Moreira - Matrícula nº 62.630;
João Carlos Korink - Matrícula nº 24.245;
Theo Denny Gadotti - Matrícula nº 63.734;
Marcos Paulo Gonçalves - Matrícula nº 28.857;
Carlos Rodrigues Xavier - Matrícula nº 64.075.

Unidade Regional de Obras Nordeste

- **Fiscais Titulares:**

Luiz Felipe Alves Garcia - Matrícula nº 57.612;
Fábio Nasário Damásio - Matrícula nº 38.285;
Josiane da Silva Fernandes - Matrícula nº 29.714.

- **Fiscais Suplentes:**

Claudemir Ernesto Schulze - Matrícula nº 22.760;
Sergio Carlos Gonçalves - Matrícula nº 24.098;
Jane Costa Damasio - Matrícula nº 25.756.

Unidade Regional de Obras Oeste

- **Fiscais Titulares:**

Fernanda Carolina Joenck - Matrícula nº 63.204;
Aristides Ferretti - Matrícula nº 06.051;
Vilson Nerci Fetsch - Matrícula nº 24.412;
Ruan Felipe Loz - Matrícula nº 58.872.

- **Fiscais Suplentes:**

Eliane de Souza Santos - Matrícula nº 31.049;
Gilson de Souza Batista - Matrícula nº 35.664;
Marilene Dumke - Matrícula nº 21.435.

Unidade Regional de Obras Pirabeiraba

- **Fiscais Titulares:**

Jonas Pykocz - Matrícula nº 63.970;
Lorisete Silva do Canto nº 63.961;
Teodoro Lima - Matrícula nº 53.356;
John Sommerfeld - Matrícula nº 29.500.

- **Fiscais Suplentes:**

Claudemir Damas - Matrícula nº 42.509;
Lucas Felipe Rohrbacher - Matrícula nº 46.245;
Fernando Cisz - Matrícula nº 27.791;

Luciana Rocker Medeiros - Matrícula nº 40.856;
Rina Ribeiro Branco Ferreira - Matrícula nº 38.634.

Unidade Regional de Obras Sudeste

- **Fiscais Titulares:**

Fernanda Benato Ferreira - Matrícula nº 63.790;
Mario Sergio de Oliveira - Matrícula nº 32.378;
Jhon Cristian Nogueira dos Santos - Matrícula nº 63.795;
Daniel Francisco dos Santos - Matrícula nº 62.949;
Ana Caroline Oliveira de Sousa - Matrícula nº 60.638.

- **Fiscais Suplentes:**

Cristiane Bittelbrunn - Matrícula nº 63.727;
Claudionor Schmitz Novaes - Matrícula nº 63.645.

Unidade Regional de Obras Sudoeste

- **Fiscais Titulares:**

Lays Mayara Hess - Matrícula nº 59.738;
Alessandra Wilbert Friedrichsen - Matrícula nº 64.110;
Mariana Rossi - Matrícula nº 62.959.

- **Fiscais Suplentes:**

Alcir José Girardi - Matrícula nº 63.925;
Aldo Felipe - Matrícula nº 58.118;
Cristiane Aparecida Miranda - Matrícula nº 64.828;
Marcio Albrecht - Matrícula nº 65.860.

Unidade Regional de Obras Sul

- **Fiscais Titulares:**

Luciana Regina Silveira Gonçalves - Matrícula nº 23.527;
Miria Luckfett Raimondi - Matrícula nº 31.057;
Fernando de Paula Cordeiro - Matrícula nº 63.667;
Ernesto Wendhausen - Matrícula nº 38.287;
Priscila Muriel Moraes - Matrícula nº 65.388.

- **Fiscais Suplentes:**

Alan Manoel da Silva - Matrícula nº 58.197;
Moyses Santos Meneses - Matrícula nº 53.696;
Cleiton Farias - Matrícula nº 62.266.

Unidade de Obras

- **Fiscais Titulares:**

Pedro de Paula Salies - Matrícula nº 65.894;
Adelcio Carlos Vieira - Matrícula nº 19.321;
Werner de França Nast - Matrícula 65.289;

- **Fiscais Suplentes:**

Aurélío Flenik - Matrícula nº 17.146.
Jamerson Fernando Cordeiro nº 27.426.

Unidade de Drenagem

- **Fiscais Titulares:**

Fábio de Oliveira - Matrícula nº 63.702;
Eliane de Jesus dos Santos - Matrícula nº 60.621;
Paulo Ricardo Silva Rodrigues - Matrícula nº 63.631.

- **Fiscais Suplentes:**

João Paulo Guilherme dos Reis - Matrícula nº 62.500;
Regis Antonio Konzen Heitling - Matrícula nº 49.072.

Unidade de Pavimentação

- **Fiscais Titulares:**

Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula: 60.465;
Samuel Specht – Matrícula: 63.414;
João Patrício Laurentina – Matrícula: 63.392.

- **Fiscais Suplentes:**

Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula: 63.385;
Valcir João da Silva – Matrícula: 17.770;
Gilmara Cristina Pereira – Matrícula: 28.670.

Unidade da Rodoviária

- **Fiscais Titulares:**

Jucas Jaraceski - Matrícula: 61.520;
Murilo Grun - Matrícula: 45.314;

Edmundo Timm Junior - Matrícula: 45.317.

- **Fiscais Suplentes:**

Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula: 56.983.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplentes:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º - Aos fiscais requisitantes competem:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no termo de contrato 378/2026, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem.

II - Nomear comissão para acompanhamento e fiscalização das obrigações da CONTRATADA.

III- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário.

IV - Liberação das entregas de material, quando aplicável.

V - Assistência aos fiscais técnicos/administrativos quanto ao atendimento a todas as condições contidas neste termo contratual e no Anexo VI - Termo de Referência.

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

VII - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa 004/2022.

VIII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento,

via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato.

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

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

XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.

Art. 3º - Aos fiscais técnicos/administrativos

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

II - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências dos locais de entregas.

III - Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à sua regularização.

IV - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

V - Realizar o recebimento definitivo do objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

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

XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.

XII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

XIII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

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

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Fica revogada a portaria nº 367/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2955, de 04/05/2026.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/07/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/07/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30109600** e o código CRC **27C478BB**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 585/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 222/2026, que tem por objeto o fornecimento de peças de concreto para pavimentação, a serem utilizados na recomposição de vias públicas e calçadas do Município de Joinville.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 222/2026:

I. Fiscais Requisitantes:

Secretaria de Infraestrutura Urbana

Unidade de Apoio e Governança

- **Fiscais Titulares:**

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos - Matrícula nº 41.511;
Lara Mina Victalvino nº 56.216;
Elisa Kassulke Engel - Matrícula nº 42.830.

- **Fiscais Suplentes:**

Sabrina Lang - Matrícula nº 63.476;
Giselle Maria Florencio Schroeder nº 65.653.

II. Fiscais Técnicos Administrativos:

Unidade Regional de Obras Centro Norte

- **Fiscais Titulares:**

Diogo Márcio Goral – Matrícula nº 63.973;
Lucas Schuroff – Matrícula nº 65.505;
Raimundo Léo Beiger – Matrícula nº 63.411 ;
Enilson Batista - Matrícula nº 63.923;
Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071.

- **Fiscais Suplentes:**

Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
Ana Lenir Porfirio Rodrigues - Matrícula nº 16.959;
Nicoli de Souza Floriano – Matrícula nº 65.533;
Katia Benk Azevedo – Matrícula nº 65.397.

Unidade Regional de Obras Leste

- **Fiscais Titulares:**

Pedro Durieux Neto - matrícula nº 63.741;
Silvio André Bertolotto - matrícula nº 63.719;
Roberto Carlos Saraçol - matrícula nº 16.718.

- **Fiscais Suplentes:**

Alexandre Vieira - Matrícula nº 62.624;
Alessandro Nunes Moreira - Matrícula nº 62.630;
João Carlos Korink - Matrícula nº 24.245;
Theo Denny Gadotti - Matrícula nº 63.734;
Marcos Paulo Gonçalves - Matrícula nº 28.857;
Carlos Rodrigues Xavier - Matrícula nº 64.075.

Unidade Regional de Obras Nordeste

- **Fiscais Titulares:**

Luiz Felipe Alves Garcia - Matrícula nº 57.612;
Fábio Nasário Damásio - Matrícula nº 38.285;
Josiane da Silva Fernandes - Matrícula nº 29.714.

- **Fiscais Suplentes:**

Claudemir Ernesto Schulze - Matrícula nº 22.760;
Sergio Carlos Gonçalves - Matrícula nº 24.098;
Jane Costa Damasio - Matrícula nº 25.756.

Unidade Regional de Obras Oeste

- **Fiscais Titulares:**

Fernanda Carolina Joenck - Matrícula nº 63.204;
Aristides Ferretti - Matrícula nº 06.051;
Vilson Nerci Fetsch - Matrícula nº 24.412;
Ruan Felipe Loz - Matrícula nº 58.872.

- **Fiscais Suplentes:**

Eliane de Souza Santos - Matrícula nº 31.049;
Gilson de Souza Batista - Matrícula nº 35.664;
Marilene Dumke - Matrícula nº 21.435.

Unidade Regional de Obras Pirabeiraba

- **Fiscais Titulares:**

Jonas Pykocz - Matrícula nº 63.970;
Lorisete Silva do Canto nº 63.961;
Teodoro Lima - Matrícula nº 53.356;
John Sommerfeld - Matrícula nº 29.500.

- **Fiscais Suplentes:**

Claudemir Damas - Matrícula nº 42.509;
Lucas Felipe Rohrbacher - Matrícula nº 46.245;
Fernando Cisz - Matrícula nº 27.791;
Luciana Rocker Medeiros - Matrícula nº 40.856;
Rina Ribeiro Branco Ferreira - Matrícula nº 38.634.

Unidade Regional de Obras Sudeste

- **Fiscais Titulares:**

Fernanda Benato Ferreira - Matrícula nº 63.790;
Mario Sergio de Oliveira - Matrícula nº 32.378;
Jhon Cristian Nogueira dos Santos - Matrícula nº 63.795;
Daniel Francisco dos Santos - Matrícula nº 62.949;
Ana Caroline Oliveira de Sousa - Matrícula nº 60.638.

- **Fiscais Suplentes:**

Cristiane Bittelbrunn - Matrícula nº 63.727;
Claudionor Schmitz Novaes - Matrícula nº 63.645.

Unidade Regional de Obras Sudoeste

- **Fiscais Titulares:**

Lays Mayara Hess - Matrícula nº 59.738;
Alessandra Wilbert Friedrichsen - Matrícula nº 64.110;
Mariana Rossi - Matrícula nº 62.959.

- **Fiscais Suplentes:**

Alcir José Girardi - Matrícula nº 63.925;
Aldo Felipe - Matrícula nº 58.118;
Cristiane Aparecida Miranda - Matrícula nº 64.828;
Marcio Albrecht - Matrícula nº 65.860.

Unidade Regional de Obras Sul

- **Fiscais Titulares:**

Luciana Regina Silveira Gonçalves - Matrícula nº 23.527;

Miria Luckfett Raimondi - Matrícula nº 31.057;
Fernando de Paula Cordeiro - Matrícula nº 63.667;
Ernesto Wendhausen - Matrícula nº 38.287;
Priscila Muriel Moraes - Matrícula nº 65.388.

- **Fiscais Suplentes:**

Alan Manoel da Silva - Matrícula nº 58.197;
Moyses Santos Meneses - Matrícula nº 53.696;
Cleiton Farias - Matrícula nº 62.266.

Unidade de Obras

- **Fiscais Titulares:**

Pedro de Paula Salies - Matrícula nº 65.894;
Adelcio Carlos Vieira - Matrícula nº 19.321;
Werner de França Nast - Matrícula 65.289;

- **Fiscais Suplentes:**

Aurélino Flenik - Matrícula nº 17.146.
Jamerson Fernando Cordeiro nº 27.426.

Unidade de Drenagem

- **Fiscais Titulares:**

Fábio de Oliveira - Matrícula nº 63.702;
Eliane de Jesus dos Santos - Matrícula nº 60.621;
Paulo Ricardo Silva Rodrigues - Matrícula nº 63.631.

- **Fiscais Suplentes:**

João Paulo Guilherme dos Reis - Matrícula nº 62.500;
Regis Antonio Konzen Heitling - Matrícula nº 49.072.

Unidade de Pavimentação

- **Fiscais Titulares:**

Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula: 60.465;
Samuel Specht – Matrícula: 63.414;
João Patrício Laurentina – Matrícula: 63.392.

- **Fiscais Suplentes:**

Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula: 63.385;
Valcir João da Silva – Matrícula: 17.770;
Gilmara Cristina Pereira – Matrícula: 28.670.

Unidade da Rodoviária

- **Fiscais Titulares:**

Jucas Jaraceski - Matrícula: 61.520;
Murilo Grun - Matrícula: 45.314;
Edmundo Timm Junior - Matrícula: 45.317.

- **Fiscais Suplentes:**

Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula: 56.983.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 46.993.

- **Suplente:**

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

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Aos fiscais requisitantes competem:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no termo de contrato 222/2026, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem.

II - Nomear comissão para acompanhamento e fiscalização das obrigações da CONTRATADA.

III- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário.

IV - Liberação das entregas de material, quando aplicável.

V - Assistência aos fiscais técnicos/administrativos quanto ao atendimento a todas as condições contidas neste termo contratual e no Anexo VI - Termo de Referência.

- VI - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- VII - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa 004/2022.
- VIII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato.
- IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- X - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.

Art. 3º Aos fiscais técnicos/administrativos

- I - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;
- II - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências dos locais de entregas;
- III - Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à sua regularização;
- IV - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;
- V - Realizar o recebimento definitivo do objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado;
- IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- X - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.
- XII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
- XIII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.
- XIV - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência

exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Fica revogada a portaria nº 204/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2926, de 20/03/2026.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/07/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/07/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30109839** e o código CRC **0B5992F1**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 586/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 282/2026, que tem por objeto a confecção e fornecimento de grelhas e tampas de concreto pré-moldado.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 282/2026:

I. Fiscais Requisitantes:

Secretaria de Infraestrutura Urbana

Unidade de Apoio e Governança

- **Fiscais Titulares:**

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos - Matrícula nº 41.511;
Lara Mina Victalvino nº 56.216;
Elisa Kassulke Engel - Matrícula nº 42.830.

- **Fiscais Suplentes:**

Sabrina Lang - Matrícula nº 63.476;
Giselle Maria Florencio Schroeder nº 65.653.

II. Fiscais Técnicos Administrativos:

Unidade Regional de Obras Centro Norte

- **Fiscais Titulares:**

Diogo Márcio Goral – Matrícula nº 63.973;
Lucas Schuroff – Matrícula nº 65.505;
Raimundo Léo Beiger – Matrícula nº 63.411 ;
Enilson Batista - Matrícula nº 63.923;
Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071.

- **Fiscais Suplentes:**

Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
Ana Lenir Porfirio Rodrigues - Matrícula nº 16.959;
Nicoli de Souza Floriano – Matrícula nº 65.533;
Katia Benk Azevedo – Matrícula nº 65.397.

Unidade Regional de Obras Leste

- **Fiscais Titulares:**

Pedro Durieux Neto - matrícula nº 63.741;
Silvio André Bertolotto - matrícula nº 63.719;
Roberto Carlos Saraçol - matrícula nº 16.718.

- **Fiscais Suplentes:**

Alexandre Vieira - Matrícula nº 62.624;
Alessandro Nunes Moreira - Matrícula nº 62.630;
João Carlos Korink - Matrícula nº 24.245;
Theo Denny Gadotti - Matrícula nº 63.734;
Marcos Paulo Gonçalves - Matrícula nº 28.857;
Carlos Rodrigues Xavier - Matrícula nº 64.075.

Unidade Regional de Obras Nordeste

- **Fiscais Titulares:**

Luiz Felipe Alves Garcia - Matrícula nº 57.612;
Fábio Nasário Damásio - Matrícula nº 38.285;
Josiane da Silva Fernandes - Matrícula nº 29.714.

- **Fiscais Suplentes:**

Claudemir Ernesto Schulze - Matrícula nº 22.760;
Sergio Carlos Gonçalves - Matrícula nº 24.098;
Jane Costa Damasio - Matrícula nº 25.756.

Unidade Regional de Obras Oeste

- **Fiscais Titulares:**

Fernanda Carolina Joenck - Matrícula nº 63.204;
Aristides Ferretti - Matrícula nº 06.051;
Vilson Nerci Fetsch - Matrícula nº 24.412;
Ruan Felipe Loz - Matrícula nº 58.872.

- **Fiscais Suplentes:**

Eliane de Souza Santos - Matrícula nº 31.049;

Gilson de Souza Batista - Matrícula nº 35.664;
Marilene Dumke - Matrícula nº 21.435.

Unidade Regional de Obras Pirabeiraba

- **Fiscais Titulares:**

Jonas Pykocz - Matrícula nº 63.970;
Lorisete Silva do Canto nº 63.961;
Teodoro Lima - Matrícula nº 53.356;
John Sommerfeld - Matrícula nº 29.500.

- **Fiscais Suplentes:**

Claudemir Damas - Matrícula nº 42.509;
Lucas Felipe Rohrbacher - Matrícula nº 46.245;
Fernando Cisz - Matrícula nº 27.791;
Luciana Rocker Medeiros - Matrícula nº 40.856;
Rina Ribeiro Branco Ferreira - Matrícula nº 38.634.

Unidade Regional de Obras Sudeste

- **Fiscais Titulares:**

Fernanda Benato Ferreira - Matrícula nº 63.790;
Mario Sergio de Oliveira - Matrícula nº 32.378;
Jhon Cristian Nogueira dos Santos - Matrícula nº 63.795;
Daniel Francisco dos Santos - Matrícula nº 62.949;
Ana Caroline Oliveira de Sousa - Matrícula nº 60.638.

- **Fiscais Suplentes:**

Cristiane Bittelbrunn - Matrícula nº 63.727;
Claudionor Schmitz Novaes - Matrícula nº 63.645.

Unidade Regional de Obras Sudoeste

- **Fiscais Titulares:**

Lays Mayara Hess - Matrícula nº 59.738;
Alessandra Wilbert Friedrichsen - Matrícula nº 64.110;
Mariana Rossi - Matrícula nº 62.959.

- **Fiscais Suplentes:**

Alcir José Girardi - Matrícula nº 63.925;
Aldo Felipe - Matrícula nº 58.118;
Cristiane Aparecida Miranda - Matrícula nº 64.828;
Marcio Albrecht - Matrícula nº 65.860.

Unidade Regional de Obras Sul

- **Fiscais Titulares:**

Luciana Regina Silveira Gonçalves - Matrícula nº 23.527;
Miria Luckfett Raimondi - Matrícula nº 31.057;
Fernando de Paula Cordeiro - Matrícula nº 63.667;
Ernesto Wendhausen - Matrícula nº 38.287;
Priscila Muriel Moraes - Matrícula nº 65.388.

- **Fiscais Suplentes:**

Alan Manoel da Silva - Matrícula nº 58.197;
Moyses Santos Meneses - Matrícula nº 53.696;
Cleiton Farias - Matrícula nº 62.266.

Unidade de Obras

- **Fiscais Titulares:**

Pedro de Paula Salies - Matrícula nº 65.894;
Adelcio Carlos Vieira - Matrícula nº 19.321;
Werner de França Nast - Matrícula 65.289;

- **Fiscais Suplentes:**

Aurélino Flenik - Matrícula nº 17.146.
Jamerson Fernando Cordeiro nº 27.426.

Unidade de Drenagem

- **Fiscais Titulares:**

Fábio de Oliveira - Matrícula nº 63.702;
Eliane de Jesus dos Santos - Matrícula nº 60.621;
Paulo Ricardo Silva Rodrigues - Matrícula nº 63.631.

- **Fiscais Suplentes:**

João Paulo Guilherme dos Reis - Matrícula nº 62.500;
Regis Antonio Konzen Heitling - Matrícula nº 49.072.

Unidade de Pavimentação

- **Fiscais Titulares:**

Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula: 60.465;
Samuel Specht – Matrícula: 63.414;
João Patrício Laurentina – Matrícula: 63.392.

- **Fiscais Suplentes:**

Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula: 63.385;
Valcir João da Silva – Matrícula: 17.770;
Gilmara Cristina Pereira – Matrícula: 28.670.

Unidade da Rodoviária

- **Fiscais Titulares:**

Jucas Jaraceski - Matrícula: 61.520;
Murilo Grun - Matrícula: 45.314;
Edmundo Timm Junior - Matrícula: 45.317.

- **Fiscais Suplentes:**

Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula: 56.983.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplentes:**

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

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

- I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º 282/2026, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem;
- II - Nomear comissão para acompanhamento e fiscalização das obrigações da CONTRATADA;
- III- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário;
- IV - Liberação das entregas de material, quando aplicável;
- V - Assistência aos fiscais técnicos/administrativos quanto ao atendimento a todas as condições contidas neste termo contratual e no Anexo VI - Termo de Referência;
- VI - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- VII - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa 004/2022;
- VIII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;
- IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- X - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.

Art. 3º - Aos fiscais técnicos/administrativos compete:

- I - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;
- II - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências dos locais de entregas.
- III - Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à sua regularização.
- IV - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;
- V - Realizar o recebimento definitivo do objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado;
- IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- X - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.

- XII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
- XIII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.
- XIV - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

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

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Fica revogada a portaria nº 290/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2938, de 07/04/2026.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/07/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/07/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30113023** e o código CRC **5EBD1F77**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 587/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização da empresa **Terraplenagem Medeiros Ltda., inscrita no C.N.P.J. nº. 796.016.689/0001-00** do Termo de Contrato nº 796/2025, que tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para recebimento e destinação final de resíduos da construção civil, gerados nas atividades da Prefeitura Municipal de Joinville

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

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 796/2025:

I. Fiscais Requisitantes:

Secretaria de Infraestrutura Urbana

Unidade de Apoio e Governança

- **Fiscais Titulares:**

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos - Matrícula nº 41.511;
Lara Mina Victalvino nº 56.216;
Elisa Kassulke Engel - Matrícula nº 42.830.

- **Fiscais Suplentes:**

Sabrina Lang - Matrícula nº 63.476;
Giselle Maria Florencio Schroeder nº 65.653.

II. Fiscais Técnicos Administrativos:

Unidade Regional de Obras Centro Norte

- **Fiscais Titulares:**

Diogo Márcio Goral – Matrícula nº 63.973;
Lucas Schuroff – Matrícula nº 65.505;
Raimundo Léo Beiger – Matrícula nº 63.411 ;
Enilson Batista - Matrícula nº 63.923;
Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071.

- **Fiscais Suplentes:**

Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
Ana Lenir Porfirio Rodrigues - Matrícula nº 16.959;
Nicoli de Souza Floriano – Matrícula nº 65.533;
Katia Benk Azevedo – Matrícula nº 65.397.

Unidade Regional de Obras Leste

- **Fiscais Titulares:**

Pedro Durieux Neto - matrícula nº 63.741;
Silvio André Bertolotto - matrícula nº 63.719;
Roberto Carlos Saraçol - matrícula nº 16.718.

- **Fiscais Suplentes:**

Alexandre Vieira - Matrícula nº 62.624;
Alessandro Nunes Moreira - Matrícula nº 62.630;
João Carlos Korink - Matrícula nº 24.245;
Theo Denny Gadotti - Matrícula nº 63.734;
Marcos Paulo Gonçalves - Matrícula nº 28.857;
Carlos Rodrigues Xavier - Matrícula nº 64.075.

Unidade Regional de Obras Nordeste

- **Fiscais Titulares:**

Luiz Felipe Alves Garcia - Matrícula nº 57.612;
Fábio Nasário Damásio - Matrícula nº 38.285;
Josiane da Silva Fernandes - Matrícula nº 29.714.

- **Fiscais Suplentes:**

Claudemir Ernesto Schulze - Matrícula nº 22.760;
Sergio Carlos Gonçalves - Matrícula nº 24.098;
Jane Costa Damasio - Matrícula nº 25.756.

Unidade Regional de Obras Oeste

- **Fiscais Titulares:**

Fernanda Carolina Joenck - Matrícula nº 63.204;
Aristides Ferretti - Matrícula nº 06.051;
Vilson Nerci Fetsch - Matrícula nº 24.412;
Ruan Felipe Loz - Matrícula nº 58.872.

- **Fiscais Suplentes:**

Eliane de Souza Santos - Matrícula nº 31.049;
Gilson de Souza Batista - Matrícula nº 35.664;
Marilene Dumke - Matrícula nº 21.435.

Unidade Regional de Obras Pirabeiraba

- **Fiscais Titulares:**

Jonas Pykocz - Matrícula nº 63.970;
Lorisete Silva do Canto nº 63.961;
Teodoro Lima - Matrícula nº 53.356;
John Sommerfeld - Matrícula nº 29.500.

- **Fiscais Suplentes:**

Claudemir Damas - Matrícula nº 42.509;
Lucas Felipe Rohrbacher - Matrícula nº 46.245;
Fernando Cisz - Matrícula nº 27.791;
Luciana Rocker Medeiros - Matrícula nº 40.856;
Rina Ribeiro Branco Ferreira - Matrícula nº 38.634.

Unidade Regional de Obras Sudeste

- **Fiscais Titulares:**

Fernanda Benato Ferreira - Matrícula nº 63.790;
Mario Sergio de Oliveira - Matrícula nº 32.378;
Jhon Cristian Nogueira dos Santos - Matrícula nº 63.795;
Daniel Francisco dos Santos - Matrícula nº 62.949;
Ana Caroline Oliveira de Sousa - Matrícula nº 60.638.

- **Fiscais Suplentes:**

Cristiane Bittelbrunn - Matrícula nº 63.727;
Claudionor Schmitz Novaes - Matrícula nº 63.645.

Unidade Regional de Obras Sudoeste

- **Fiscais Titulares:**

Lays Mayara Hess - Matrícula nº 59.738;
Alessandra Wilbert Friedrichsen - Matrícula nº 64.110;
Mariana Rossi - Matrícula nº 62.959.

- **Fiscais Suplentes:**

Alcir José Girardi - Matrícula nº 63.925;
Aldo Felipe - Matrícula nº 58.118;
Cristiane Aparecida Miranda - Matrícula nº 64.828;
Marcio Albrecht - Matrícula nº 65.860.

Unidade Regional de Obras Sul

- **Fiscais Titulares:**

Luciana Regina Silveira Gonçalves - Matrícula nº 23.527;
Miria Luckfett Raimondi - Matrícula nº 31.057;
Fernando de Paula Cordeiro - Matrícula nº 63.667;
Ernesto Wendhausen - Matrícula nº 38.287;
Priscila Muriel Moraes - Matrícula nº 65.388.

- **Fiscais Suplentes:**

Alan Manoel da Silva - Matrícula nº 58.197;
Moyses Santos Meneses - Matrícula nº 53.696;
Cleiton Farias - Matrícula nº 62.266.

Unidade de Obras

- **Fiscais Titulares:**

Pedro de Paula Salies - Matrícula nº 65.894;
Adelcio Carlos Vieira - Matrícula nº 19.321;
Werner de França Nast - Matrícula 65.289;

- **Fiscais Suplentes:**

Aurélio Flenik - Matrícula nº 17.146.
Jamerson Fernando Cordeiro nº 27.426.

Unidade de Drenagem

- **Fiscais Titulares:**

Fábio de Oliveira - Matrícula nº 63.702;
Eliane de Jesus dos Santos - Matrícula nº 60.621;
Paulo Ricardo Silva Rodrigues - Matrícula nº 63.631.

- **Fiscais Suplentes:**

João Paulo Guilherme dos Reis - Matrícula nº 62.500;
Regis Antonio Konzen Heitling - Matrícula nº 49.072.

Unidade de Pavimentação

- **Fiscais Titulares:**

Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula: 60.465;
Samuel Specht – Matrícula: 63.414;
João Patrício Laurentina – Matrícula: 63.392.

- **Fiscais Suplentes:**

Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula: 63.385;
Valcir João da Silva – Matrícula: 17.770;
Gilmara Cristina Pereira – Matrícula: 28.670.

Unidade da Rodoviária

- **Fiscais Titulares:**

Jucas Jaraceski - Matrícula: 61.520;
Murilo Grun - Matrícula: 45.314;
Edmundo Timm Junior - Matrícula: 45.317.

- **Fiscais Suplentes:**

Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula: 56.983.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º - Aos fiscais requisitantes competem:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no termo de contrato 796/2025, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem.

II - Nomear comissão para acompanhamento e fiscalização das obrigações da CONTRATADA.

III- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário.

IV - Liberação das entregas de material, quando aplicável.

V - Assistência aos fiscais técnicos/administrativos quanto ao atendimento a todas as condições contidas neste termo contratual e no Anexo VI - Termo de Referência.

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

VII - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa 004/2022.

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

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

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

XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.

Art. 3º - Aos fiscais técnicos/administrativos:

- I - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;
- II - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências dos locais de entregas.
- III - Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à sua regularização.
- IV - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;
- V - Realizar o recebimento definitivo do objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado;
- IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- X - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.
- XII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
- XIII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.
- XIV - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

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

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou

Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Fica revogada a portaria nº 918/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2825, de 15/10/2025.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/07/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/07/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30114671** e o código CRC **2BD097C2**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 588/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 154/2026, que tem por objeto o fornecimento de peças de concreto para pavimentação, a serem utilizados na recomposição de vias públicas e calçadas do Município de Joinville.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 154/2026:

I. Fiscais Requisitantes:**Secretaria de Infraestrutura Urbana****Unidade de Apoio e Governança**

- **Fiscais Titulares:**

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos - Matrícula nº 41.511;
Lara Mina Victalvino nº 56.216;
Elisa Kassulke Engel - Matrícula nº 42.830.

- **Fiscais Suplentes:**

Sabrina Lang - Matrícula nº 63.476;
Giselle Maria Florencio Schroeder nº 65.653.

II. Fiscais Técnicos Administrativos:**Unidade Regional de Obras Centro Norte**

- **Fiscais Titulares:**

Diogo Márcio Goral – Matrícula nº 63.973;
Lucas Schuroff – Matrícula nº 65.505;
Raimundo Léo Beiger – Matrícula nº 63.411 ;
Enilson Batista - Matrícula nº 63.923;
Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071.

- **Fiscais Suplentes:**

Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
Ana Lenir Porfirio Rodrigues - Matrícula nº 16.959;
Nicoli de Souza Floriano – Matrícula nº 65.533;
Katia Benk Azevedo – Matrícula nº 65.397.

Unidade Regional de Obras Leste

- **Fiscais Titulares:**

Pedro Durieux Neto - matrícula nº 63.741;
Silvio André Bertolotto - matrícula nº 63.719;
Roberto Carlos Saraçol - matrícula nº 16.718.

- **Fiscais Suplentes:**

Alexandre Vieira - Matrícula nº 62.624;
Alessandro Nunes Moreira - Matrícula nº 62.630;
João Carlos Korink - Matrícula nº 24.245;
Theo Denny Gadotti - Matrícula nº 63.734;
Marcos Paulo Gonçalves - Matrícula nº 28.857;
Carlos Rodrigues Xavier - Matrícula nº 64.075.

Unidade Regional de Obras Nordeste

- **Fiscais Titulares:**

Luiz Felipe Alves Garcia - Matrícula nº 57.612;
Fábio Nasário Damásio - Matrícula nº 38.285;
Josiane da Silva Fernandes - Matrícula nº 29.714.

- **Fiscais Suplentes:**

Claudemir Ernesto Schulze - Matrícula nº 22.760;
Sergio Carlos Gonçalves - Matrícula nº 24.098;
Jane Costa Damasio - Matrícula nº 25.756.

Unidade Regional de Obras Oeste

- **Fiscais Titulares:**

Fernanda Carolina Joenck - Matrícula nº 63.204;
Aristides Ferretti - Matrícula nº 06.051;
Vilson Nerci Fetsch - Matrícula nº 24.412;
Ruan Felipe Loz - Matrícula nº 58.872.

- **Fiscais Suplentes:**

Eliane de Souza Santos - Matrícula nº 31.049;
Gilson de Souza Batista - Matrícula nº 35.664;
Marilene Dumke - Matrícula nº 21.435.

Unidade Regional de Obras Pirabeiraba

- **Fiscais Titulares:**

Jonas Pykocz - Matrícula nº 63.970;
Lorisete Silva do Canto nº 63.961;
Teodoro Lima - Matrícula nº 53.356;
John Sommerfeld - Matrícula nº 29.500.

- **Fiscais Suplentes:**

Claudemir Damas - Matrícula nº 42.509;

Lucas Felipe Rohrbacher - Matrícula nº 46.245;
Fernando Cisz - Matrícula nº 27.791;
Luciana Rocker Medeiros - Matrícula nº 40.856;
Rina Ribeiro Branco Ferreira - Matrícula nº 38.634.

Unidade Regional de Obras Sudeste

- **Fiscais Titulares:**

Fernanda Benato Ferreira - Matrícula nº 63.790;
Mario Sergio de Oliveira - Matrícula nº 32.378;
Jhon Cristian Nogueira dos Santos - Matrícula nº 63.795;
Daniel Francisco dos Santos - Matrícula nº 62.949;
Ana Caroline Oliveira de Sousa - Matrícula nº 60.638.

- **Fiscais Suplentes:**

Cristiane Bittelbrunn - Matrícula nº 63.727;
Claudionor Schmitz Novaes - Matrícula nº 63.645.

Unidade Regional de Obras Sudoeste

- **Fiscais Titulares:**

Lays Mayara Hess - Matrícula nº 59.738;
Alessandra Wilbert Friedrichsen - Matrícula nº 64.110;
Mariana Rossi - Matrícula nº 62.959.

- **Fiscais Suplentes:**

Alcir José Girardi - Matrícula nº 63.925;
Aldo Felipe - Matrícula nº 58.118;
Cristiane Aparecida Miranda - Matrícula nº 64.828;
Marcio Albrecht - Matrícula nº 65.860.

Unidade Regional de Obras Sul

- **Fiscais Titulares:**

Luciana Regina Silveira Gonçalves - Matrícula nº 23.527;
Miria Luckfett Raimondi - Matrícula nº 31.057;
Fernando de Paula Cordeiro - Matrícula nº 63.667;
Ernesto Wendhausen - Matrícula nº 38.287;
Priscila Muriel Moraes - Matrícula nº 65.388.

- **Fiscais Suplentes:**

Alan Manoel da Silva - Matrícula nº 58.197;
Moyses Santos Meneses - Matrícula nº 53.696;

Cleiton Farias - Matrícula nº 62.266.

Unidade de Obras

- **Fiscais Titulares:**

Pedro de Paula Salies - Matrícula nº 65.894;
Adelcio Carlos Vieira - Matrícula nº 19.321;
Werner de França Nast - Matrícula 65.289;

- **Fiscais Suplentes:**

Aurélio Flenik - Matrícula nº 17.146.
Jamerson Fernando Cordeiro nº 27.426.

Unidade de Drenagem

- **Fiscais Titulares:**

Fábio de Oliveira - Matrícula nº 63.702;
Eliane de Jesus dos Santos - Matrícula nº 60.621;
Paulo Ricardo Silva Rodrigues - Matrícula nº 63.631.

- **Fiscais Suplentes:**

João Paulo Guilherme dos Reis - Matrícula nº 62.500;
Regis Antonio Konzen Heitling - Matrícula nº 49.072.

Unidade de Pavimentação

- **Fiscais Titulares:**

Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula: 60.465;
Samuel Specht – Matrícula: 63.414;
João Patrício Laurentina – Matrícula: 63.392.

- **Fiscais Suplentes:**

Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula: 63.385;
Valcir João da Silva – Matrícula: 17.770;
Gilmara Cristina Pereira – Matrícula: 28.670.

Unidade da Rodoviária

- **Fiscais Titulares:**

Jucas Jaraceski - Matrícula: 61.520;
 Murilo Grun - Matrícula: 45.314;
 Edmundo Timm Junior - Matrícula: 45.317.

- **Fiscais Suplentes:**

Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula: 56.983.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

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

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
 b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
 c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
 d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Aos fiscais requisitantes competem:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no termo de contrato 154/2026, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem.

II - Nomear comissão para acompanhamento e fiscalização das obrigações da CONTRATADA.

III- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário.

IV - Liberação das entregas de material, quando aplicável.

V - Assistência aos fiscais técnicos/administrativos quanto ao atendimento a todas as condições contidas neste termo contratual e no Anexo VI - Termo de Referência.

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

VII - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa 004/2022.

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

encerramento do prazo de execução do contrato.

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

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

XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.

Art. 3º Aos fiscais técnicos/administrativos

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

II - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências dos locais de entregas.

III - Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à sua regularização.

IV - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

V - Realizar o recebimento definitivo do objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

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

XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.

XII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

XIII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

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

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Fica revogada a portaria nº 118/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2902, de 12/02/2026.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/07/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/07/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30114983** e o código CRC **A295A280**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.DAS/SAS.UAF/SAS.UAF.ACIV

PORTARIA Nº 157/2026

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 — Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, representado neste ato pela Secretaria de Assistência Social, na pessoa de sua Secretária Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, doravante denominado **MUNICÍPIO/SECRETARIA** no uso de suas

atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar os valores da tabela de referência para a execução do Serviço de atendimento na modalidade Centro dia para pessoa com deficiência, com idade entre 18 e 59 anos, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, conforme segue:

TABELA DE REFERÊNCIA ANUAL CENTRO DIA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	
ATENDIMENTO - USUÁRIOS	REPASSE MENSAL
até 10 usuários por turno	R\$ 32.893,43
de 11 à 20 usuários por turno	R\$ 65.786,87
de 21 até 30 usuários por turno	R\$ 98.680,31

Art. 2º A atualização da Tabela de Referência, será realizada anualmente, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, publicado no mês de maio de cada ano, referente a data base de abril de cada ano.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições ao contrário.

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

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 26/06/2026, às 11:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29683123** e o código CRC **162F2736**.

PORTARIA N° 159/2026

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº10 — Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, representado neste ato pela Secretaria de Assistência Social, na pessoa de sua Secretária Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, doravante denominado **MUNICÍPIO/SECRETARIA** no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar os valores da tabela de referência para a execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, em unidade de centro dia, conforme segue:

TABELA DE REFERÊNCIA ANUAL CENTRO DIA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, IDOSOS E SUAS FAMILIAS	
VAGAS	REPASSE MENSAL
até 10 usuários por turno	R\$ 32.893,43
de 11 à 20 usuários por turno	R\$ 65.786,87
de 21 até 30 usuários por turno	R\$ 98.680,31

Art 2º A atualização da Tabela de Referência, será realizada anualmente, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, publicado no mês de maio de cada ano, referente a data base de abril de cada ano.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições ao contrário.

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

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 26/06/2026, às 11:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29683432** e o código CRC **141F65E4**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.DAS/SAS.UAF/SAS.UAF.ACV

PORTARIA Nº 158/2026

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 — Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, representado neste ato pela Secretaria de Assistência Social, na pessoa de sua Secretária Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, doravante denominado **MUNICÍPIO/SECRETARIA** no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar os valores da tabela de referência para a execução do Programa de Habilitação e Reabilitação para Pessoas com Deficiência e suas Famílias na Proteção Social Básica, conforme segue:

TABELA DE REFERÊNCIA ANUAL PROGRAMA DE HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS	
VALOR VAGA	R\$ 328,93

Art. 2º A atualização da Tabela de Referência, será realizada anualmente, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, publicado no mês de maio de cada ano, referente a data base de abril de cada ano.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições ao contrário.

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

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo
Secretária



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 26/06/2026, às 11:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29683352** e o código CRC **C6870108**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.DAS/SAS.UAF/SAS.UAF.ACV

PORTARIA Nº 160/2026

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 — Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, representado neste ato pela Secretaria de Assistência Social, na pessoa de sua Secretária Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, doravante denominado **MUNICÍPIO/SECRETARIA** no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar os valores da tabela de referência para a execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas, conforme segue

TABELA DE REFERÊNCIA ANUAL SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E IDOSAS	
VALOR VAGA	R\$ 603,04

Art 2º A atualização da Tabela de Referência, será realizada anualmente, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, publicado no mês de maio, referente a data base de abril de cada ano.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições ao contrário.

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

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 26/06/2026, às 11:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29684424** e o código CRC **15395AB4**.

PORTARIA SEI - SEPROT.GAB/SEPROT.DSP/SEPROT.UAD/SEPROT.UAD.ACC

PORTARIA nº 082/2026

Designa Comissão de Fiscalização - Ata de Registro de Preços nº ARP26CIN000634

O Secretário de Proteção Civil e Segurança Pública, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Ar. 104 da Lei nº 14.133/2021 nos termos do Decreto Municipal nº 40.291/2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO “e-PAL” Nº 000120/2024 - e PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 0009/2025 - CINCATARINA REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ARP26CIN000634, firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública e a empresa **VETRE COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA**, CNPJ sob o nº

35.652.184/0001-59, doravante denominada **CONTRATADA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado de **TELAS INTERATIVAS, LOUSAS DIGITAIS E SUPORTES PARA TELAS INTERATIVAS - LEI 14.133/2021 (RENOVADO)**, para uso dos Entes da Federação Consorciados, Cooperados ou Referendados ao Consórcio Interfederativo Santa Catarina – **CINCATARINA**:

Fiscais Titulares:

I - Andrea da Silva de Macedo - matrícula n 33.905;

II - Júlia Rosa Corrêa - matrícula 63.871;

III - Teresinha Dziedicz - matrícula 28.105;

Fiscal Suplente:

I - Maiko Alexander Bindemann Richter - matrícula 36.940 - Suplente;

II - Jairo Machado - matrícula 55626 - Suplente;

III - Adriano Bernardo Lopes - matrícula 29.856 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 0009/2025 - CINCATARINA REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ARP26CIN000634**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do

contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa;

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

XII - Manter cópia do termo de contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

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

I - Certificadores:

Fiscais Titulares:

I - Andrea da Silva de Macedo - matrícula n 33.905;

II - Júlia Rosa Corrêa - matrícula 63.871;

III - Teresinha Dziedicz - matrícula 28.105.

Fiscal Suplente:

I - Maiko Alexander Bindemann Richter - matrícula 36.940

II - Jairo Machado - matrícula 55626

III - Adriano Bernardo Lopes - matrícula 29.856

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Paulo Rogério Rigo

Secretário de Proteção Civil e Segurança Pública



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogerio Rigo**, **Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 14:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30119016** e o código CRC **534F0F55**.

PORTARIA SEI - SEPROT.GAB/SEPROT.DSP/SEPROT.UAD/SEPROT.UAD.ACC

PORTARIA nº 082/2026

Designa Comissão de Fiscalização - Ata de Registro de Preços nº ARP26CIN000813

O Secretário de Proteção Civil e Segurança Pública, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Ar. 104 da Lei nº 14.133/2021 nos termos do Decreto Municipal nº 40.291/2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO “e-PAL” Nº 000119/2024 - e PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 0003/2025 - CINCATARINA REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ARP26CIN000813, firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública e a empresa **HIGH LEVEL COMERCIAL LTDA**, CNPJ sob o nº 16.847.666/0001-10, doravante denominada **CONTRATADA**, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado de NOBREAKS E ESTABILIZADORES - LEI 14.133/2021 (RENOVADO), para uso dos Entes da Federação Consorciados, Cooperados ou Referendados ao Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA:

Fiscais Titulares:

- I - Andrea da Silva de Macedo - matrícula n 33.905;
- II - Júlia Rosa Corrêa - matrícula 63.871;
- III - Teresinha Dziedicz - matrícula 28.105;

Fiscal Suplente:

- I - Maiko Alexander Bindemann Richter - matrícula 36.940
- II - Jairo Machado - matrícula 55.626
- III - Adriano Bernardo Lopes - matrícula 29.856

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 0003/2025 - CINCATARINA REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ARP26CIN000813**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa;

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

XII - Manter cópia do termo de contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

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

I - Certificadores:

Fiscais Titulares:

I - Andrea da Silva de Macedo - matrícula n 33.905;

- II - Júlia Rosa Corrêa - matrícula 63.871;
III - Teresinha Dziedicz - matrícula 28.105.

Fiscal Suplente:

- I - Maiko Alexander Bindemann Richter - matrícula 36.940;
II - Jairo Machado - matrícula 55.626;
III - Adriano Bernardo Lopes - matrícula 29.856.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Paulo Rogério Rigo

Secretário de Proteção Civil e Segurança Pública



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogerio Rigo**, **Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 14:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30120880** e o código CRC **F4E05411**.

PORTARIA SEI - SEPROT.GAB/SEPROT.DSP/SEPROT.UCGM

PORTARIA Nº 083/2026

O Secretário de Proteção Civil e Segurança Pública, no exercício de suas atribuições e em conformidade ao disposto no art. 183 e seguintes da Lei Complementar nº 266/08, alterada pela Lei Complementar nº 495/18, resolve:

Designar os servidores CLAUDIONEI FERNANDES, EDUARDO FERRAZ DOS SANTOS SONTAG e ADRIANO CUSTÓDIO DO PILAR, sob a presidência do primeiro, para conduzir o **Processo de Sindicância Investigatória n.º 01/26**, a fim de apurar os fatos em relação a supostas irregularidades cometidas por servidores, conforme fatos relatados no Processo SEI 26.0.118952-0.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogerio Rigo**,
Secretário (a), em 09/07/2026, às 14:16, conforme a Medida Provisória
nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o
Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30128187** e o
código CRC **9607ECE9**.

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

PORTARIA Nº 912/2026/HMSJ

**Designa comissão de fiscalização da Ata de
Registro de Preços SEI n.º 29981406, oriundo do
Pregão Eletrônico n.º 454/2025.**

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29981406, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 454/2025, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Golden Produtos Odontológicos Ltda., inscrita no CNPJ n.º 46.884.097/0001-43, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de instrumentais cirúrgicos para atendimento às demandas do Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula n.º 99894;
2. Ani Amália Gonzaga - Matrícula n.º 100266;
3. Luis Guilherme Maul - Matrícula n.º 100559.

b) Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula n.º 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula n.º 67966;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula n.º 85333.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 29981406, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

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

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

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

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada.

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

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

a) Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula n.º 99894;
2. Ani Amália Gonzaga - Matrícula n.º 100266;
3. Luis Guilherme Maul - Matrícula n.º 100559.

b) Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula n.º 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula n.º 67966;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula n.º 85333.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/07/2026, às 14:18, 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 **30121945** e o código CRC **784AA47C**.

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

PORTARIA Nº 913/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29981424, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 454/2025.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29981424, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 454/2025, firmado entre o Município de Joinville e a empresa MF Medical Ltda., inscrita no CNPJ n.º 13.520.397/0001-94, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de instrumentais cirúrgicos para atendimento às demandas do Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula n.º 99894;
2. Ani Amália Gonzaga - Matrícula n.º 100266;
3. Luis Guilherme Maul - Matrícula n.º 100559.

b) Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula n.º 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula n.º 67966;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula n.º 85333.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 29981424, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

documento fiscal;

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

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

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

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

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada.

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

a) Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula n.º 99894;
2. Ani Amália Gonzaga - Matrícula n.º 100266;
3. Luis Guilherme Maul - Matrícula n.º 100559.

b) Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula n.º 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula n.º 67966;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula n.º 85333.

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

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

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

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

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

a) Razão social completa da contratada;

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

c) Nome do destinatário correto;

d) CNPJ do destinatário correto;

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

f) Natureza da operação correta;

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

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

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

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

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

a) Dados do Processo Licitatório;

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

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

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

e) Fonte do Recurso;

f) Despesa;

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

h) Dados Bancários;

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

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

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

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/07/2026, às 14:18, 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 **30122337** e o código CRC **C135CDDD**.

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

PORTARIA Nº 915/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27470903, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 266/2025.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27470903, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 266/2025, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda., inscrita no CNPJ n.º 44.734.671/0022-86, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de medicamentos em geral para uso hospitalar, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Clarissa Bassani Pasini - Matrícula n.º 100631;
2. Gillian Paula da Luz - Matrícula n.º 78477;

3. Adriana Fabrícia da Silva Guedes - Matrícula n.º 97244.

b) Suplentes:

1. Marcia Alflen Kawamura - Matrícula n.º 88355;

2. Adrielli Thamy Miranda de Lima - Matrícula n.º 100744;

3. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula n.º 72199;

4. Karyme Damarys Rodrigues Calisto - Matrícula n.º 100560;

5. Michelle Correa Breis Kruger - Matrícula n.º 100696;

6. Pamela Haverroth - Matrícula n.º 100284;

7. Paulo Kowalski Ferreira - Matrícula n.º 100277;

8. Ricardo Bittencourt - Matrícula n.º 100587;

9. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;

10. Wilson Gualberto da Silva Junior - Matrícula n.º 100267.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 27470903, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

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

instrumento convocatório;

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

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

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada.

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

a) Titulares:

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

b) Suplentes:

1. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula n.º 77855;
2. Itajar Andrade dos Santos - Matrícula n.º 80277.
3. Thales Distefano Jung - Matrícula n.º 100492.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 6.º Fica revogada a Portaria n.º 27688474.

Art. 7.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/07/2026, às 14:18, 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 **30122939** e o código CRC **93BE2DDA**.

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

PORTARIA Nº 916/2026/HMSJ

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

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

RESOLVE:

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

a) Titulares:

1. Clarissa Bassani Pasini - Matrícula n.º 100631;
2. Gillian Paula da Luz - Matrícula n.º 78477;
3. Adriana Fabrícia da Silva Guedes - Matrícula n.º 97244.

b) Suplentes:

1. Marcia Alflen Kawamura - Matrícula n.º 88355;
2. Adrielli Thamy Miranda de Lima - Matrícula n.º 100744;

3. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula n.º 72199;
4. Karyme Damarys Rodrigues Calisto - Matrícula n.º 100560;
5. Michelle Correa Breis Kruger - Matrícula n.º 100696;
6. Pamela Haverroth - Matrícula n.º 100284;
7. Paulo Kowalski Ferreira - Matrícula n.º 100277;
8. Ricardo Bittencourt - Matrícula n.º 100587;
9. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
10. Wilson Gualberto da Silva Junior - Matrícula n.º 100267.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

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

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

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

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

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

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

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

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

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

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

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada.

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

a) Titulares:

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

b) Suplentes:

1. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula n.º 77855;
2. Itajar Andrade dos Santos - Matrícula n.º 80277.
3. Thales Distefano Jung - Matrícula n.º 100492.

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

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

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

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

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

- a) Razão social completa da contratada;
- b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho;
- c) Nome do destinatário correto;
- d) CNPJ do destinatário correto;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/07/2026, às 14:18, 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 **30123663** e o código CRC **65D1A65B**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AFC**PORTARIA Nº 917/2026/HMSJ****Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110912, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 230/2025.**

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110912, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 230/2025, firmado entre o Município de Joinville e a empresa SOMA/SC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA., inscrita no CNPJ n.º 05.531.725/0001-20, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico:

a) Titulares:

1. Clarissa Bassani Pasini - Matrícula n.º 100631;
2. Gillian Paula da Luz - Matrícula n.º 78477;
3. Adriana Fabrícia da Silva Guedes - Matrícula n.º 97244.

b) Suplentes:

1. Marcia Alflen Kawamura - Matrícula n.º 88355;
2. Adrielli Thamy Miranda de Lima - Matrícula n.º 100744;
3. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula n.º 72199;
4. Karyme Damarys Rodrigues Calisto - Matrícula n.º 100560;
5. Michelle Correa Breis Kruger - Matrícula n.º 100696;
6. Pamela Haverroth - Matrícula n.º 100284;
7. Paulo Kowalski Ferreira - Matrícula n.º 100277;
8. Ricardo Bittencourt - Matrícula n.º 100587;
9. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
10. Wilson Gualberto da Silva Junior - Matrícula n.º 100267.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110912, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

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

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

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

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada.

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

a) Titulares:

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

b) Suplentes:

1. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula n.º 77855;
2. Itajar Andrade dos Santos - Matrícula n.º 80277;
3. Maria Solange Dornelles de Paula - Matrícula n.º 69766;
4. Thales Distefano Jung - Matrícula n.º 100492.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 6.º Fica revogada a Portaria n.º 1205/2025/HSJ.

Art. 7.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/07/2026, às 14:18, 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 **30123901** e o código CRC **5A4AF9F6**.

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

PORTARIA Nº 918/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de

**Registro de Preços SEI n.º 27110654, oriundo do
Pregão Eletrônico n.º 230/2025.**

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110654, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 230/2025, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Cristalia Produtos Químicos Farmaceuticos Ltda., inscrita no CNPJ n.º 44.734.671/0022-86, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico:

a) Titulares:

1. Clarissa Bassani Pasini - Matrícula n.º 100631;
2. Gillian Paula da Luz - Matrícula n.º 78477;
3. Adriana Fabrícia da Silva Guedes - Matrícula n.º 97244.

b) Suplentes:

1. Marcia Alflen Kawamura - Matrícula n.º 88355;
2. Adrielli Thamy Miranda de Lima - Matrícula n.º 100744;
3. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula n.º 72199;
4. Karyme Damarys Rodrigues Calisto - Matrícula n.º 100560;
5. Michelle Correa Breis Kruger - Matrícula n.º 100696;
6. Pamela Haverroth - Matrícula n.º 100284;
7. Paulo Kowalski Ferreira - Matrícula n.º 100277;
8. Ricardo Bittencourt - Matrícula n.º 100587;
9. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
10. Wilson Gualberto da Silva Junior - Matrícula n.º 100267.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110654, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

contrato;

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

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

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

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

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

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

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

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

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada.

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

a) Titulares:

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

b) Suplentes:

1. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula n.º 77855;
2. Itajar Andrade dos Santos - Matrícula n.º 80277.
3. Maria Solange Dornelles de Paula - Matrícula n.º 69766;
4. Thales Distefano Jung - Matrícula n.º 100492.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 6.º Fica revogada a Portaria n.º 1205/2025/HSJ.

Art. 7.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/07/2026, às 14:18, 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 **30124193** e o código CRC **63689B0B**.

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

PORTARIA Nº 920/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0024991035, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 060/2025.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0024991035, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 060/2025, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Soma/sc Produtos Hospitalares Ltda. , inscrita no CNPJ n.º 05.531.725/0001-20, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico:

a) Titulares:

1. Clarissa Bassani Pasini - Matrícula n.º 100631;
2. Gillian Paula da Luz - Matrícula n.º 78477;
3. Adriana Fabrícia da Silva Guedes - Matrícula n.º 97244.

b) Suplentes:

1. Marcia Alflen Kawamura - Matrícula n.º 88355;
2. Adrielli Thamy Miranda de Lima - Matrícula n.º 100744;
3. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula n.º 72199;
4. Karyme Damarys Rodrigues Calisto - Matrícula n.º 100560;
5. Michelle Correa Breis Kruger - Matrícula n.º 100696;
6. Pamela Haverroth - Matrícula n.º 100284;
7. Paulo Kowalski Ferreira - Matrícula n.º 100277;
8. Ricardo Bittencourt - Matrícula n.º 100587;
9. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
10. Wilson Gualberto da Silva Junior - Matrícula n.º 100267.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 0024991035, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

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

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

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

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada.

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

a) Titulares:

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

b) Suplentes:

1. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula n.º 77855;
2. Itajar Andrade dos Santos - Matrícula n.º 80277;
3. Maria Solange Dornelles de Paula - Matrícula n.º 69766;
4. Thales Distefano Jung - Matrícula n.º 100492.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 6.º Fica revogada a Portaria n.º 1863/2025/HSJ.

Art. 7.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/07/2026, às 14:18, 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 **30124501** e o código CRC **CAB7721A**.

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

PORTARIA Nº 922/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29307007, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 038/2026.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29307007, decorrente do Pregão

Eletrônico n.º 038/2026, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Uniao Química Farmacêutica Nacional S/A, inscrita no CNPJ n.º 60.665.981/0009-75, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de Medicamentos Antimicrobianos e de Alto Custo:

a) Titulares:

1. Clarissa Bassani Pasini - Matrícula n.º 100631;
2. Gillian Paula da Luz - Matrícula n.º 78477;
3. Adriana Fabrícia da Silva Guedes - Matrícula n.º 97244.

b) Suplentes:

1. Marcia Alflen Kawamura - Matrícula n.º 88355;
2. Adrielli Thamy Miranda de Lima - Matrícula n.º 100744;
3. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula n.º 72199;
4. Karyme Damarys Rodrigues Calisto - Matrícula n.º 100560;
5. Michelle Correa Breis Kruger - Matrícula n.º 100696;
6. Pamela Haverroth - Matrícula n.º 100284;
7. Paulo Kowalski Ferreira - Matrícula n.º 100277;
8. Ricardo Bittencourt - Matrícula n.º 100587;
9. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
10. Wilson Gualberto da Silva Junior - Matrícula n.º 100267.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 29307007, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para

pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

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

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

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

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada.

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

a) Titulares:

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

b) Suplentes:

1. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula n.º 77855;
2. Itajar Andrade dos Santos - Matrícula n.º 80277;
3. Maria Solange Dornelles de Paula - Matrícula n.º 69766;
4. Thales Distefano Jung - Matrícula n.º 100492.

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

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

condições, sem prejuízo de outras:

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

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

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

a) Razão social completa da contratada;

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

c) Nome do destinatário correto;

d) CNPJ do destinatário correto;

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

f) Natureza da operação correta;

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

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

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

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

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

a) Dados do Processo Licitatório;

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

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

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

e) Fonte do Recurso;

f) Despesa;

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

h) Dados Bancários;

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

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

Art. 6.º Fica revogada a Portaria n.º 625/2026/HMSJ

Art. 7.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/07/2026, às 14:18, 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 **30125043** e o código CRC **C6604CF1**.

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

PORTARIA Nº 923/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29950180, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 199/2026.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29950180, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 199/2026, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Laboratorios B Braun S/A, inscrita no CNPJ n.º 31.673.254/0010-95, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de condutores para expansor de pele e lâminas para faca de enxerto :

a) Titulares:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula n.º 100427;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula n.º 51605;
3. Flávia Vicente Amâncio Maiochi - Matrícula n.º 100385.

b) Suplentes:

1. Bruno Kouketsu - Matrícula n.º 100647;
2. Yngrid Soares Dolci - Matrícula n.º 100343.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 29950180, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

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

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

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

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada.

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

a) Titulares:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula n.º 100427;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula n.º 51605;
3. Flávia Vicente Amâncio Maiochi - Matrícula n.º 100385.

b) Suplentes:

1. Bruno Kouketsu - Matrícula n.º 100647;
2. Yngrid Soares Dolci - Matrícula n.º 100343.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Dados do Processo Licitatório;

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

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

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

e) Fonte do Recurso;

f) Despesa;

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

h) Dados Bancários;

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

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

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

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/07/2026, às 14:18, 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 **30125296** e o código CRC **65EB16C1**.

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

PORTARIA Nº 924/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29951245, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 199/2026.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29951245, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 199/2026, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Dlm Hospitalar Ltda., inscrita no CNPJ n.º 34.186.181/0001-04, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de condutores para expansor de pele e lâminas para faca de enxerto :

a) Titulares:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula n.º 100427;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula n.º 51605;
3. Flávia Vicente Amâncio Maiochi - Matrícula n.º 100385.

b) Suplentes:

1. Bruno Kouketsu - Matrícula n.º 100647;
2. Yngrid Soares Dolci - Matrícula n.º 100343.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 29951245, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações

do objeto contratado, em observância ao Contrato / à Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

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

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

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

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

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

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada.

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

a) Titulares:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula n.º 100427;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula n.º 51605;
3. Flávia Vicente Amâncio Maiochi - Matrícula n.º 100385.

b) Suplentes:

1. Bruno Kouketsu - Matrícula n.º 100647;
2. Yngrid Soares Dolci - Matrícula n.º 100343.

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

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

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

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

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

a) Razão social completa da contratada;

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

c) Nome do destinatário correto;

d) CNPJ do destinatário correto;

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

f) Natureza da operação correta;

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

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

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

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

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

a) Dados do Processo Licitatório;

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

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

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

e) Fonte do Recurso;

f) Despesa;

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

h) Dados Bancários;

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

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

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

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

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/07/2026, às 14:18, 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 **30125497** e o código CRC **F6DD3402**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AFC**PORTARIA Nº 926/2026/HMSJ**

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27471011, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 266/2025.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27471011, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 266/2025, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Soma/SC Produtos Hospitalares Ltda., inscrita no CNPJ n.º 05.531.725/0001-20, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de medicamentos em geral para uso hospitalar :

a) Titulares:

1. Clarissa Bassani Pasini - Matrícula n.º 100631;
2. Gillian Paula da Luz - Matrícula n.º 78477;

3. Adriana Fabrícia da Silva Guedes - Matrícula n.º 97244.

b) Suplentes:

1. Marcia Alflen Kawamura - Matrícula n.º 88355;

2. Adrielli Thamy Miranda de Lima - Matrícula n.º 100744;

3. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula n.º 72199;

4. Karyme Damarys Rodrigues Calisto - Matrícula n.º 100560;

5. Michelle Correa Breis Kruger - Matrícula n.º 100696;

6. Pamela Haverroth - Matrícula n.º 100284;

7. Paulo Kowalski Ferreira - Matrícula n.º 100277;

8. Ricardo Bittencourt - Matrícula n.º 100587;

9. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;

10. Wilson Gualberto da Silva Junior - Matrícula n.º 100267.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 27471011, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

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

instrumento convocatório;

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

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

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada.

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

a) Titulares:

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

b) Suplentes:

1. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula n.º 77855;
2. Itajar Andrade dos Santos - Matrícula n.º 80277.
3. Maria Solange Dornelles de Paula - Matrícula n.º 69766;
4. Thales Distefano Jung - Matrícula n.º 100492.

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

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

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

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

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

corretamente preenchido, em especial:

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

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

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

Art. 6.º Fica revogada a Portaria n.º N° 1971/2025/HMSJ.

Art. 7.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/07/2026, às 14:18, 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 **30126023** e o código CRC **9C2402C2**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 590/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 660/2026, que tem por objeto a Contratação de Prestação de Serviço com equipamentos pesados e caminhões, com critério de medição por hora trabalhada.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 660/2026:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Fernanda Benato Ferreira - Matrícula nº 63.790;
- b) Jhon Cristian Nogueira dos Santos - Matrícula nº 63.795;
- c) Mario Sergio de Oliveira - Matrícula nº 32.378.

- **Suplentes:**

- a) Claudionor Schmitz Novaes - Matrícula nº 63.645;
- b) Adriane Cristine Weber - Matrícula nº 62.298;
- c) Daniel Francisco dos Santos - Matrícula nº 62.949.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

a) Jhon Cristian Nogueira dos Santos - Matrícula nº 63.795.

- **Suplentes:**

a) Cristiane Bittelbrunn - Matrícula nº 63.727.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

- **Suplente:**

a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;

III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;

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

V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;

VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas

e todas as pendências constatadas na execução do contrato.

VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução.

VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

II – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

III – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

IV – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

V – Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao material que foi autorizado e efetivamente entregue;

VI – Coordenar a logística de reuniões da CAF e/ou com a contratada, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

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

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

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

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional

em todas as atividades contratadas;

II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);

III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;

IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;

V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;

VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;

VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/07/2026, às 15:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 15:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30127799** e o código CRC **FA60FF7C**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 591/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 649/2026, que tem por objeto a Contratação de Prestação de Serviço com equipamentos pesados e caminhões, com critério de medição por hora trabalhada.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 649/2026:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Fernanda Carolina Joenck - Matrícula nº 63.204;
- b) Ruan Felipe Loz - Matrícula nº 58.872.

- **Suplentes:**

- a) Vilson Nerci Fetsch - Matrícula nº 24.412;
- b) Aristides Ferretti - Matrícula nº 6.051.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Eliane de Souza Santos - Matrícula nº 31.049;
- b) Marilene Dumke - Matrícula nº 21.435.

- **Suplentes:**

- a) Gilson de Souza Batista - Matrícula nº 35.664.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

- **Suplente:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;

III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;

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

V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;

VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.

VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução.

VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

II – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

III – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

IV – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil

necessária para a liquidação das despesas;

V – Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao material que foi autorizado e efetivamente entregue;

VI – Coordenar a logística de reuniões da CAF e/ou com a contratada, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

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

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

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

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;

II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);

III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;

IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;

V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;

VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;

VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou

Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/07/2026, às 15:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 15:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30128130** e o código CRC **DB9CE011**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 592/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 680/2026, que tem por objeto a Contratação eventual de serviços de reparos em redes de drenagem, para as Unidades Regionais de Obras.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 680/2026:

I- Responsáveis técnicos:

- Titulares:
 - a) Diogo Márcio Goral – Matrícula 63.973;
 - b) Lucas Schuroff – Matrícula 65.505.
- Suplentes:
 - a) Nicoli de Souza Floriano – Matrícula 65.533;
 - b) Katia Benk Azevedo – Matrícula 65.397.

II – Responsáveis administrativos:

- Titulares:
 - a) Ricardo Alves Coan – Matrícula 36.071;
 - b) Raimundo Léo Beiger – Matrícula 63.411.
- Suplentes:
 - a) Silvio Catarina Junior – Matrícula 63.949;
 - b) Ana Lenir Porfírio Rodrigues – Matrícula 16.959;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- Titular:
 - a) Henrique Eduardo Ramos - Matrícula 45.270.
- Suplente:
 - a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

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

- Titular:
 - a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.
- Suplente:
 - a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694
 - b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- Titulares:
 - a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
 - b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;

- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- Suplente:

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;
- III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;
- IV – Rejeitar serviços e materiais que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;
- VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.
- VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução;
- VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- III – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- IV – Realizar o processamento de pagamentos, bem como a análise da documentação fiscal, contábil e dos documentos comprobatórios exigidos contratualmente, necessários à liquidação das despesas e à efetivação do pagamento;
- V - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- VI - Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
- VII – Coordenar a logística de reuniões da CAF e/ou com a contratada, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- VIII – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato;
- IX – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução

contratual:

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

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/07/2026, às 15:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 15:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30128423** e o código CRC **55A56A64**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 593/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 677/2026, que tem por objeto a contratação de Prestação de serviço com Rolo Compactador de pneus com tambor único e liso.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 677/2026:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Luiz Felipe Alves Garcia - Matrícula nº 63.976;
- b) Claudemir Ernesto Schulze - Matrícula nº 22.760;
- c) Fábio Nasário Damásio - Matrícula nº 38.285.

- **Suplentes:**

- a) Renato da Silva - Matrícula nº 63.479;
- b) Sergio Carlos Gonçalves - Matrícula nº 24.098;

c) Jean Carlos de Oliveira Tomasi - Matrícula nº 63.915.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

a) Josiane da Silva Fernandes - Matrícula nº 29.714.

- **Suplentes:**

a) Jane Costa Damásio - Matrícula nº 25.756.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

- **Suplente:**

a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;

III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para

requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;

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

V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;

VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.

VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução.

VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

II – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

III – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

IV – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

V – Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao material que foi autorizado e efetivamente entregue;

VI – Coordenar a logística de reuniões da CAF e/ou com a contratada, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

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

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

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

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias

propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/07/2026, às 15:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 15:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30128683** e o código CRC **1B4F2B2C**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**PORTARIA Nº 589/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 378/2002, que tem por objeto a **Execução dos Serviços de Engenharia Sanitária de Limpeza Urbana, em Regime de Concessão, firmado entre o Município de Joinville/SC e a Empresa Ambiental Limpeza Urbana e Saneamento Ltda**, e define as competências específicas dos designados.

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

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA:

I – Responsáveis pela execução dos serviços de Execução dos Ensaios Gravimétricos dos Resíduos Sólidos Urbanos do Município de Joinville - Conforme Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB).

I- Responsáveis técnicos:**• Titulares:**

- a) Felix Fuck -SEINFRA – Matrícula nº 63.384;
- b) Marília Gasperin dos Santos – SEINFRA – Matrícula nº 63.770;
- c) Cristina Henning da Costa - SAMA – Matrícula nº 46.114.

• Suplente:

- a) Tays de Aguiar Bento - SEINFRA – Matrícula nº 62.952;
- b) Andreia Braun - SAMA – Matrícula nº 38.997.

II – Responsáveis administrativos:**• Titular:**

- a) Natalie Cristina Muchon de Bona Sartor – Matrícula nº 45.500.

• Suplente:

a)Magali Sueli Larsen – Matrícula nº 17.808.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

a)Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

- **Suplente:**

a)Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

- **Titular:**

a)Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

a)Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b)Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento SAMA - Gravimetria 2026:

- **Titulares:**

a) Luciéle Saragossa - Matrícula nº 38.050.

- **Suplente:**

a) Débora da Rosa Cardoso - Matrícula nº 62.448.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;

III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;

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

V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;

VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.

VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas

fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução.

VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

II – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

III – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

IV – Realizar o processamento de pagamentos, bem como a análise da documentação fiscal, contábil e dos documentos comprobatórios exigidos contratualmente, necessários à liquidação das despesas e à efetivação do pagamento;

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

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

VII – Coordenar a logística de reuniões da CAF e/ou com a contratada, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

VIII – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato;

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

X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 4º Compete aos responsáveis pela saúde e segurança ocupacional:

I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional nas atividades contratadas;

II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs);

III – Identificar e relatar riscos ocupacionais, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;

IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução contratual;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação.

Art. 7º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento

I - Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II - Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação e

III - Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Fica revogada a portaria nº 568/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2999, de 07/07/2026.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/07/2026, às 15:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 15:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 16:13, 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 **30127615** e o código CRC **7297D8B9**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.NGP

Portaria nº 385/2026

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º Nomear os seguintes servidores para compor a Comissão para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora Nicoli Barbosa Pra, matrícula 63.226.

I - Indicados pelos servidores da área:

- a) Joelma de Matos, matrícula 44.167; e
- b) Sandra Rodrigues, matrícula 28.111.

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

- a) Thiago Roberto Pereira, matrícula 29.286; e
- b) Grace Fuckner Pollnow, matrícula 38.728.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, e fica revogada a Portaria nº 318/2026 - SAP.GAB/SAP.NGP (29754301), publicada em 11 de junho de 2026, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2981.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 16:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30128838** e o código CRC **5F03886F**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.NGP

Portaria nº 377/2026

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º Nomear os seguintes servidores para compor a Comissão para a realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora Cristiani Borba Leal de Oliveira, matrícula 63.173.

I - Indicados pelos servidores da área:

- a) Carmela Weinheimer Rodrigues, matrícula 48.520; e
- b) Ademir de Moraes, matrícula 19.132.

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

- a) Ana Claudia Borba, matrícula 43.715 ; e
- b) Jessica Alves Peroni, matrícula 48.805.

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 16:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30118315** e o código CRC **CB8F69DC**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

PORTARIA Nº 253/2026

O Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, no exercício de suas atribuições, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Legislativo nº 99/2024, resolve:

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Sancionatório nº 9/2026, em face da empresa PROTECTOR CONTROLE DE PRAGAS URBANAS LTDA., inscrita no CNPJ nº 54.511.351/0001-20, para a apuração de eventuais infrações ao processo licitatório - Pregão Eletrônico nº 26/2026, especialmente no que se refere à não entrega da documentação exigida para a contratação.

Art. 2º O Processo Administrativo Sancionatório nº 9/2026 será conduzido pelos membros do

Núcleo de Instrução de Processo Administrativo, designados por meio da Portaria nº 374/2025.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, 09 de julho de 2026.

Diego Machado

Presidente

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 09/07/2026, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30132024** e o código CRC **0763C024**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

PORTARIA Nº 251/2026

Nomeia servidor

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Nomear, no Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, em **10 de julho de 2026**:

- THEO ATHAIDE, no cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Operacional no Gabinete da Vereadora Liliane da Frada.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 09 de julho de 2026.

Diego Machado

Presidente

O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2º, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto N° 22.752 de 11 de julho de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 09/07/2026, às 12:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30125134** e o código CRC **48BBF5CC**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

PORTARIA N° 252/2026

Designa Servidor

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Designar para o exercício de Função Gratificada (FG I) da Câmara de Vereadores de Joinville, em 09 de julho de 2026:

- Denilson Rocha de Oliveira, na função de Subprocurador Legislativo (FG I).

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 09 de julho de 2026.

Diego Machado

Presidente

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 09/07/2026, às 12:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30124989** e o código CRC **FBD86899**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 1451/2026 - SED.GAB

Nomeia servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato n.º 530/2026, firmado entre o Município de Joinville e a empresa CS Brasil Frotas S.A.

O Secretário de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.301, de 04 de janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219, de 12 de julho de 2022, e de acordo com a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações,

RESOLVE,

Art. 1º – Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Contrato n.º 530/2026**, firmado entre o Município de Joinville e a empresa **CS Brasil Frotas S.A**, cujo objeto refere-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos sem motorista/conductor.

Fiscais:

Ademar Stringari Junior - Titular

Elisete da Rocha - Titular

Tiago Nielson - Titular

Gabriel Ponzetto - Suplente

Marco Marco Robert Klitzke - Suplente

Juliana Pereira - Suplente

Art. 2º - Aos fiscais do contrato compete:

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

II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Joinville, 9 de julho de 2026.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 12:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30116187** e o código CRC **D6E0AA55**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 1452/2026 - SED.GAB

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

Art. 1º NOMEAR

Os servidores Denise Pollnow Heinz, matrícula 41813, e Rosimar Ellmer das Neves, matrícula 49863, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Cristiane Gotardo de Oliveira, matrícula 46493 e Rosana Ellmer Rosa, matrícula 48608, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório do servidor **Gabriel Sasse**, matrícula **60993**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 12:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30119564** e o código CRC **8E9888FE**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**PORTARIA Nº 1453/2026 - SED.GAB**

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

Art. 1º NOMEAR

Os servidores Dyane Jaqueline Cardoso, matrícula 40147 e Bruna de Medeiros, matrícula 42790, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Fabiana Anacleto, matrícula 46345 e Liria Mirian de Souza de Freitas, matrícula 23206, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **ELIZABETE MARIA NOVAES**, matrícula **61016**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 12:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30119624** e o código CRC **E7D9C46E**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**PORTARIA Nº 1454/2026 - SED.GAB**

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

Art. 1º NOMEAR

Os servidores Patrícia Rosa, matrícula 45696 e Jeisa Cristini Galassini Pereira, matrícula 41147 , indicados pelos servidores da área;

E os servidores Luciani Campestrini dos Santos, matrícula 36311 e Janaina Cardoso Pereira Vacholz, matrícula 49274, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **LAIANE SILVA DOS SANTOS PREUSS**, matrícula **61073**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 12:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30119779** e o código CRC **6A4010A2**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 1455/2026 - SED.GAB

Joinville, 09 de julho de 2026.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 9.897, de 14 de agosto de 2025,

RESOLVE,

Art. 1º DISPENSAR os servidores abaixo indicados da **Função de Assessoramento Pedagógico - Supervisor Escolar**, em 06 de julho de 2026.

Nome Completo	Matrícula	Escola / CEI
Priscila Paes Inácio Melies	39506	E. M. Dr. Sadalla Amin Gahnem

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

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 12:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30122575** e o código CRC **50C41A33**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 1456/2026 - SED.GAB

Nomeia servidores para compor a Comissão de Fiscalização Financeira da Secretaria de Educação, no âmbito do Programa Dinheiro na Escola, referente à prestação de contas da Associação de Pais e Professores das Unidades Escolares Municipais.

O Secretário de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.301, de 04 de janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219, de 12 de julho de 2022, alterada pela Lei nº 9.946, de 09 de outubro de 2025.

Resolve:

Art. 1º - Nomear a Comissão de Fiscalização Financeira da Secretaria de Educação, no âmbito do Programa Dinheiro na Escola, referente à prestação de contas da Associação de Pais e Professores das Unidades Escolares Municipais.

Comissão:

Catia Regina Xavier Linhares - matrícula 26.977

Cleonice Martins - matrícula 36.072

Daniela Francine Pirz Berkembrock - matrícula 41.752

Fernando Damian Preve - matrícula 41.718

Geziel Fernandez Tuesta - matrícula 66.326

Cláudia Regina Moser Barboza - matrícula 19.958

Art. 2º - Compete à comissão analisar as prestações de contas, solicitar documentos complementares, emitir pareceres técnicos fundamentados, diligenciar as APP's para saneamento das irregularidades da prestação de contas, efetuar baixa das prestações de contas, cumprir com os prazos e demais responsabilidades estabelecidas no Decreto 69220, Capítulo III, Seção VI e Decreto Municipal nº 70924, Capítulo V.

Art. 3º Revoga-se a **PORTARIA Nº 816/2026 - SED.GAB**, de 10/04/2026.

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

Joinville, 09 de julho de 2026.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 12:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30123334** e o código CRC **74AED48C**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 1457/2026 - SED.GAB

Nomeia servidores para compor a Comissão de Fiscalização Financeira da Secretaria de Educação, no âmbito do Programa Dinheiro Direto na Escola - FNDE, referente à prestação de contas das Unidades Escolares Municipais.

O Secretário de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.301, de 04 de janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219, de 12 de julho de 2022,

Resolve:

Art. 1º - Nomear a Comissão de Fiscalização Financeira da Secretaria de Educação, no âmbito do Programa Dinheiro Direto na Escola - FNDE, referente à prestação de contas das Unidades Escolares Municipais.

Comissão:

Catia Regina Xavier Linhares - matrícula 26.977

Cibérie Tomazoni Felske - matrícula 15.775

Evelise Mira - matrícula 38.276

Fabiana Carla Tavares Sales - matrícula 26.877

Art. 2º - Compete à comissão analisar as prestações de contas, solicitar documentos complementares, emitir pareceres técnicos fundamentados, diligenciar as UEx para saneamento das irregularidades da prestação de contas, cumprir com os prazos e demais responsabilidades estabelecidas na Resolução nº 15 de 16/09/2021, Capítulo XIV - FNDE.

Art. 3º Revoga-se a **PORTARIA Nº 817/2026 - SED.GAB**, de 10/04/2026.

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

Joinville, 09 de julho de 2026.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 12:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30123413** e o código CRC **684BED8C**.

EDITAL SEI Nº 30119244/2026 - SAMA.UNF.AFA

Joinville, 09 de julho de 2026.

Notificado(a): Evandro Sidnei Coelho, CPF/CNPJ nº 042.150.729-21.**Auto de Infração Ambiental nº 399, lavrado em 19/06/2026.****Local da infração: Rua Rio Velho, 719. Bairro: Ulysses Guimarães.****Processo Administrativo Ambiental SEI nº 26.0.173116-2.**

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

Não atendeu ao Auto de Notificação Ambiental nº 3403/2025; não adotou medidas reparatórias descritas na análise SEI nº 0024615540/2025.SAMA.UAT.AVE e tampouco na Verificação do Dano Ambiental (VDA) nº 0024679757.

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

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

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 09/07/2026, às 10:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30119244** e o código CRC **6765D23C**.

EDITAL SEI Nº 30118055/2026 - DETRANS.UNT

Joinville, 09 de julho de 2026.

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DE JOINVILLE - DETRANS

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO DE JOINVILLE - DETRANS, EM CONFORMIDADE COM AS COMPETÊNCIAS ESTABELECIDAS NA LEI 9.503/97 - CÓDIGO DE TRANSITO BRASILEIRO - CTB, E DEMAIS REGULAMENTAÇÕES DO CONSELHO NACIONAL DE TRANSITO - CONTRAN, ESPECIALMENTE AS RESOLUÇÕES 900/2022 E 918/2022, TENDO EM VISTA QUE OS AUTOS DE INFRAÇÃO FORAM CONSIDERADOS REGULARES E CONSISTENTES, TENDO SIDO CUMPRIDO O ESTABELECIDO NO INCISO II, PARAGRAFO ÚNICO, ARTIGO 281 DO CTB, NOTIFICA DA AUTUAÇÃO OS PROPRIETÁRIOS E/OU INFRATORES DOS VEÍCULOS ABAIXO RELACIONADOS, PODENDO SER INTERPOSTA A DEFESA DA AUTUAÇÃO ATÉ A DATA INDICADA NO MESMO EDITAL, JUNTO A QUALQUER UNIDADE ADMINISTRATIVA DO DETRAN/SC, DEVENDO, PARA TANTO, APRESENTAR REQUERIMENTO DEVIDAMENTE PREENCHIDO DE FORMA LEGÍVEL E ASSINADO, ACOMPANHADO, NO MÍNIMO, DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: A) COPIA DO AUTO DE INFRAÇÃO, OU DESTA NOTIFICAÇÃO, OU DE DOCUMENTO QUE CONSTE A PLACA DO VEICULO E O NUMERO DO AUTO DE INFRAÇÃO; B) COPIA DA CNH OU OUTRO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL QUE COMPROVE A ASSINATURA DO REQUERENTE OU PROCURADOR, SE PESSOA JURÍDICA DOCUMENTO QUE COMPROVE A REPRESENTAÇÃO; C) PROCURAÇÃO QUANDO FOR O CASO; D) COPIA DO CRLV; E) ORIGINAL E/OU COPIA DE OUTROS DOCUMENTOS QUE POSSAM FAZER PROVA OU COLABORAR PARA O ESCLARECIMENTO DOS FATOS ALEGADOS. A DEFESA DEVERA TER SOMENTE UM AUTO DE INFRAÇÃO COMO OBJETO. IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR: 1) CASO O PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO NÃO SEJA O INFRATOR, NOS TERMOS DO ART. 257 DO CTB, PODERÁ IDENTIFICÁ-LO AO DETRAN/SC, ATÉ A DATA LIMITE PREVISTA NESTE EDITAL. PARA TANTO DEVERA PREENCHER FORMULÁRIO PRÓPRIO (DISPONÍVEL NO PORTAL - WWW.DETRAN.SC.GOV.BR/INFRAÇÕES/REQUERIMENTO-DE-RECURSOS) ACOMPANHADO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: CONDUTOR INFRATOR: A) COPIA REPROGRÁFICA LEGÍVEL DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO QUANDO HABILITADO E/OU DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL. B) PARA CONDUTOR ESTRANGEIRO, ALÉM DOS DOCUMENTOS PREVISTOS NO ITEM ANTERIOR, ANEXAR COMPROVANTE DA DATA DE ENTRADA NO BRASIL. PROPRIETÁRIO DO VEICULO: C) COPIA REPROGRÁFICA LEGÍVEL DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTOGRAFIA E ASSINATURA; D) COPIA DO CRLV; E) SE O PROPRIETÁRIO OU

O CONDUTOR INFRATOR POSSUIR UM REPRESENTANTE LEGAL, ESTE DEVERA JUNTAR O DOCUMENTO QUE COMPROVE A REPRESENTAÇÃO (CONTRATO SOCIAL, PROCURAÇÃO, ETC) E DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM ASSINATURA E FOTO; F) SE O PROPRIETÁRIO FOR PESSOA JURÍDICA E NÃO TENHA SIDO POSSÍVEL A COLETA DA ASSINATURA DO CONDUTOR INFRATOR, ALÉM DOS DOCUMENTOS PREVISTOS NOS ITENS ANTERIORES, DEVERA SER ANEXADO AO FORMULÁRIO COPIA DE DOCUMENTO EM QUE CONSTE CLAUSULA DE RESPONSABILIDADE POR INFRAÇÕES COMETIDAS PELO CONDUTOR E COMPROVANTE DA POSSE DO VEICULO NO MOMENTO DO COMETIMENTO DA INFRAÇÃO; G) SE O PROPRIETÁRIO E ÓRGÃO OU ENTIDADE PUBLICA, E NÃO TENHA SIDO POSSÍVEL A COLETA DA ASSINATURA DO CONDUTOR INFRATOR, ALÉM DOS DOCUMENTOS PREVISTOS NOS ITENS ANTERIORES, DEVERA SER ANEXADO AO FORMULÁRIO O OFICIO DO REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO OU ENTIDADE IDENTIFICANDO O CONDUTOR INFRATOR, ACOMPANHADO DE COPIA DE DOCUMENTO QUE COMPROVE A CONDUÇÃO DO VEICULO NO MOMENTO DA INFRAÇÃO. 2) TRATANDO-SE DE VEICULO DE PROPRIEDADE DE PESSOA JURÍDICA OU LEASING, SERA OBRIGATÓRIA A IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR, SOB PENA DE, NÃO O FAZENDO, INCORRER NAS CONSEQUÊNCIAS DEFINIDAS NOS Â§§ 7 E 8 DO ART. 257 DO CÓDIGO DE TRANSITO BRASILEIRO CTB. 3) A INDICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR SOMENTE SERA ACATADA E PRODUZIRA EFEITOS LEGAIS SE: O FORMULÁRIO ESTIVER CORRETAMENTE PREENCHIDO, SEM RASURAS, COM AS ASSINATURAS ORIGINAIS DO CONDUTOR E PROPRIETÁRIO DO VEICULO; NÃO ESTIVER FALTANDO OS DOCUMENTOS SOLICITADOS; O REQUERENTE TIVER LEGITIMIDADE; E NÃO ESTIVER FORA DO PRAZO. O REQUERENTE E RESPONSÁVEL PENAL, CÍVEL E ADMINISTRATIVAMENTE PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E DOS DOCUMENTOS FORNECIDOS.

FORMULÁRIOS E ENDEREÇOS: OS FORMULÁRIOS ESTÃO DISPONÍVEIS NO PORTAL DO DETRAN/SC - WWW.DETRAN.SC.GOV.BR/INFRAÇÕES/REQUERIMENTO-DE-RECURSOS E PODERÃO SER ENCAMINHADOS, NO PRAZO ESTABELECIDO, VIA REMESSA POSTAL PARA O ENDEREÇO DO DETRAN, OU ENTREGUES EM QUALQUER DE SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EXISTENTES (ENDEREÇOS E TELEFONES PODEM SER OBTIDOS NO SITIO WWW.DETRAN.SC.GOV.BR/ENDERECOS-E-CONTATOS/CIRETRANS-CITRANS).

INFRAÇÕES: A LISTA DE AUTOS DE INFRAÇÃO ABAIXO SEGUE O SEGUINTE PADRÃO DE SEQUÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO DOS DADOS: PLACA, NUMERO DO AUTO DE INFRAÇÃO, DATA DA INFRAÇÃO, CÓDIGO DA INFRAÇÃO/DESDOBRAMENTO E DATA DE VENCIMENTO DA NOTIFICAÇÃO (DATA LIMITE).

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO O DE TRÂNSITO Nº 8805 496 / 2026

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO
O
DE TRÂNSITO Nº 8805 498 / 2026**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO
O
DE TRÂNSITO Nº 8806 917 / 2026**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO
O
DE TRÂNSITO Nº 8806 919 / 2026**

MARCELO FERNANDES NOBRE
AUTORIDADE DE TRÂNSITO

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO DE JOINVILLE ? DETRANS, EM CONFORMIDADE COM AS COMPETÊNCIAS ESTABELECIDAS NA LEI 9.503/97 - CÓDIGO DE TRANSITO BRASILEIRO - CTB, E DEMAIS REGULAMENTAÇÕES DO CONSELHO NACIONAL DE TRANSITO - CONTRAN, ESPECIALMENTE AS RESOLUÇÕES 900/2022 E 918/2022, TENDO EM VISTA QUE OS AUTOS DE INFRAÇÃO FORAM CONSIDERADOS REGULARES E CONSISTENTES, CONSIDERANDO QUE NÃO FOI INTERPOSTA DEFESA DA AUTUAÇÃO OU PEDIDO DE ADVERTÊNCIA POR ESCRITO DENTRO DO PRAZO LEGAL OU QUE ESTES FORAM INDEFERIDOS OU NÃO CONHECIDOS, TENDO SIDO CUMPRIDO O ESTABELECIDO NO INCISO II, PARAGRAFO ÚNICO, ARTIGO 281 DO CTB, NOTIFICA DA PENALIDADE DE MULTA REFERENTE A INFRAÇÃO DE TRANSITO OS PROPRIETÁRIOS DOS VEÍCULOS OU INFRATORES ABAIXO INFORMADOS. O PAGAMENTO DA MULTA PODERÁ SER EFETUADO COM DESCONTO ATÉ O VENCIMENTO DA NOTIFICAÇÃO PREVISTA NO EDITAL, POR OITENTA POR CENTO DE SEU VALOR. PODERÁ SER INTERPOSTO RECURSO PERANTE A JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES, ATÉ A DATA LIMITE PREVISTA NESTE EDITAL, DEVENDO, PARA TANTO, APRESENTAR REQUERIMENTO DEVIDAMENTE PREENCHIDO DE FORMA LEGÍVEL E ASSINADO, ACOMPANHADO, NO MÍNIMO, DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: A) COPIA DO AUTO DE INFRAÇÃO, OU DESTA NOTIFICAÇÃO, OU DE DOCUMENTO QUE CONSTE A PLACA DO VEÍCULO E O NÚMERO DO AUTO DE INFRAÇÃO; B) COPIA DA CNH OU OUTRO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL QUE COMPROVE A ASSINATURA DO REQUERENTE OU PROCURADOR, SE PESSOA JURÍDICA DOCUMENTO QUE COMPROVE A REPRESENTAÇÃO; C) PROCURAÇÃO QUANDO FOR O CASO; D) COPIA DO CRLV; E) ORIGINAL E/OU COPIA DE OUTROS DOCUMENTOS QUE POSSAM FAZER PROVA OU COLABORAR PARA O ESCLARECIMENTO DOS FATOS ALEGADOS. O RECURSO DEVERÁ TER SOMENTE 01 (UM) AUTO DE INFRAÇÃO COMO OBJETO.

FORMULÁRIOS E ENDEREÇOS: OS FORMULÁRIOS ESTÃO DISPONÍVEIS NO PORTAL DO DETRAN/SC - WWW.DETRAN.SC.GOV.BR/INFRAÇÕES/REQUERIMENTO-DE-RECURSOS E PODERÃO SER ENCAMINHADOS, NO PRAZO ESTABELECIDO, VIA REMESSA POSTAL PARA O ENDEREÇO DO DETRAN, OU ENTREGUES EM QUALQUER DE SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EXISTENTES (ENDEREÇOS E TELEFONES PODEM SER OBTIDOS NO SITIO WWW.DETRAN.SC.GOV.BR/ENDEREÇOS-E-CONTATOS/CIRETRANS-CITRANS).

INFRAÇÕES: A LISTA DE AUTOS DE INFRAÇÃO ABAIXO SEGUE O SEGUINTE PADRÃO DE SEQUÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO DOS DADOS: PLACA, NUMERO DO AUTO DE INFRAÇÃO, DATA DA INFRAÇÃO, CÓDIGO DA INFRAÇÃO/DESDOBRAMENTO E DATA DE VENCIMENTO DA NOTIFICAÇÃO (DATA LIMITE).

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO
COMETIMENTO
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 8805 497 / 2026**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO
COMETIMENTO
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 8805 499 / 2026**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO
COMETIMENTO
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 8806 918 / 2026**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO
COMETIMENTO
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 8806 920 / 2026**

Esta publicação possui como anexo(s) o(s) documento(s) SEI nº - 30118057.

MARCELO FERNANDES NOBRE
AUTORIDADE DE TRÂNSITO



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Fernandes Nobre, Gerente**, em 09/07/2026, às 08:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30118055** e o código CRC **867C8767**.

EDITAL SEI Nº 30119835/2026 - SAMA.UNF.AFA

Joinville, 09 de julho de 2026.

Notificado(a): Ernando dos Passos Ribeiro, CPF/CNPJ nº 507.264.989-04

Auto de Infração Ambiental nº 161, lavrado em 26/05/2026.

Local da infração: Estrada Arthur Ferreti, s/nº. Bairro Vila Nova

Processo Administrativo Ambiental SEI nº 26.0.139723-8.

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

SEI 23.0.026316-0 - AIA 03032

Não cumpriu as determinações contidas no termo de decisão SEI 0020336676 do setor jurídico SAMA.UGC.PAA.

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

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

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 09/07/2026, às 10:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30119835** e o código CRC **51E3F7B1**.

EXTRATO SEI Nº 30083095/2026 - SAP.LCT

Joinville, 07 de julho de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a ata de deliberação acerca da reapresentação dos documentos de habilitação das empresas: **Gaia Serviços de Apoio a Saúde Ltda., Medicando Serviços Médicos Ltda., Instituto Esplêndida, Clínica Medica Dra Evelin Rosio Estevez Jimenez Ltda. e Viva Saúde Ltda.** e do **descredenciamento** das empresas: **Silvermed Serviços Médicos Ltda., Octamed Serviços de Saúde Ltda. e Instituição Bethesda** ao **Credenciamento nº 229/2024**, destinado ao **Credenciamento de pessoas jurídicas prestadoras de serviços médicos para atendimento infantil (0 a 14 anos 11 meses e 29 dias) nas Unidades de Pronto Atendimento**. A ata de deliberação, encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br, no link "Editais de Licitação".



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Schwabe da Silveira, Servidor(a) Público(a)**, em 07/07/2026, às 09:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30083095** e o código CRC **969FD0FD**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 30123044/2026 - SEGOV.UAD

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

Número: 597/2026

Empenho: 671/2026

Ata de Registro de Preços: 01/2026

Detentora: NUTRIJOI SERVIÇOS EM ALIMENTAÇÃO LTDA.

Objeto: FORNECIMENTO DE *COFFEE BREAK* PARA OS PROGRAMAS DA ESCOLA DO LEGISLATIVO DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE (*Coffee break* para o Programa Conhecendo o Legislativo – E.M. Profº Edgar Castanheira e E.M. Profª Ada Sant’Anna da Silveira; Data: 14/07/2026; 81 pessoas).

Data: 26/06/2026

Valor da autorização: R\$ 713,39 (setecentos e treze reais e trinta e nove centavos).

DIEGO MACHADO

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado**, Usuário **Externo**, em 09/07/2026, às 12:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30123044** e o código CRC **D67C69CB**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 30096960/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 07 de julho de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Sexto Termo Aditivo ao Contrato nº 070/2022**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: ALLSAN ENGENHARIA E ADMINISTRAÇÃO LTDA;

CNPJ: 06.260.843/0001-03;

OBJETO: Reajuste do valor do saldo do contratual em 3,47%, correspondente à variação acumulada do IPC - Índice de Preços ao Consumidor no período de abril de 2025 a março de 2026;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Processo de Licitação da CAJ nº 009/2022;

VALOR: R\$ 111.778,26.



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 08/07/2026, às 15:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 08/07/2026, às 16:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30096960** e o código CRC **A5B2C381**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 30066956/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 06 de julho de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 030/2025**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: TERRANORTE CONSTRUTORA LTDA.;

CNPJ: 06.115.054./0001-89;

OBJETO: REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS 6,73%, DE ACORDO COM A VARIAÇÃO ACUMULADA DO SINAPI-IBGE, ACUMULADO NO PERÍODO DE ABRIL DE 2025 A MARÇO DE 2026, APLICADO SOBRE O SALDO CONTRATUAL REMANESCENTE;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 005/2025;

VALOR: R\$ 982.161,89.



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 08/07/2026, às 15:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 08/07/2026, às 16:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30066956** e o código CRC **CAFD41ED**.

ATO DA MESA DIRETORA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

ATO DA MESA DIRETORA Nº 144/2026

Publica Aviso de Tramitação do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias 2027.

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o art. 30, XVIII do Regimento Interno da Câmara de Vereadores, determina:

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o art. 30, XVIII do Regimento Interno da Câmara de Vereadores, determina:

CONSIDERANDO que a Lei Orgânica do Município dispõe no art. 91 que os projetos de lei relativos ao plano plurianual e às diretrizes orçamentárias e a proposta de orçamento anual serão apreciados pela Câmara de Vereadores na forma do seu Regimento Interno;

CONSIDERANDO que o art. 91, § 5º, da Lei Orgânica do Município prevê que no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento do projeto de orçamento, a Câmara de Vereadores fará publicar em jornal diário de ampla circulação no Município um extrato e um aviso, colocando à disposição, para consulta de qualquer cidadão, cópia daquele projeto na sede do Legislativo Municipal;

CONSIDERANDO que o Regimento Interno dispõe no art. 270 que a Comissão de Finanças, Orçamento e Contas do Município apresentará parecer preliminar sobre os Projetos Orçamentários no prazo de 10 (dez) dias, contados de seu recebimento;

CONSIDERANDO que o art. 270, § 2º. do Regimento Interno, prevê que no mesmo prazo do caput a Mesa Diretora fará publicar no Diário do Município, por Ato da Mesa Diretora, extrato e aviso colocando à disposição para consulta de qualquer cidadão cópia do projeto na sede do Poder Legislativo;

CONSIDERANDO que as proposições do Poder Legislativo são elaboradas e tramitadas em formato digital;

CONSIDERANDO que cabe à Mesa Diretora a publicação do aviso mediante Ato da Mesa Diretora, RESOLVE:

Art. 1º Fica publicado o aviso de tramitação do Projeto de Lei Ordinária nº 193/2026, que “Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2027 (LDO) e dá outras providências.”

Parágrafo único. O projeto encontra-se à disposição para consulta no sítio oficial da Câmara de Vereadores de Joinville, por meio do endereço eletrônico:

<https://camara.joinville.br/documento/projeto-de-lei-ordinaria-no-193-2026-4658105>

Art. 2º Este Ato da Mesa Diretora entra em vigor na data de sua publicação.

Joinville, 09 de julho de 2026.

Diego Machado - PSD

Presidente

Tânia Larson - UNIÃO

Vice-Presidente

Henrique Deckmann - MDB

Secretário

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado**, **Usuário Externo**, em 09/07/2026, às 15:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30128520** e o código CRC **89B7AB53**.

ATO DA MESA DIRETORA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

ATO DA MESA DIRETORA Nº 143/2026**Publica Aviso de Tramitação do Projeto de Revisão do Plano Plurianual Quadriênio 2026-2029.**

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o art. 30, XVIII do Regimento Interno da Câmara de Vereadores, determina:

CONSIDERANDO que a Lei Orgânica do Município dispõe no art. 91 que os projetos de lei relativos ao plano plurianual e às diretrizes orçamentárias e a proposta de orçamento anual serão apreciados pela Câmara de Vereadores na forma do seu Regimento Interno;

CONSIDERANDO que o art. 91, § 5º, da Lei Orgânica do Município prevê que no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento do projeto de orçamento, a Câmara de Vereadores fará publicar em jornal diário de ampla circulação no Município um extrato e um aviso, colocando à disposição, para consulta de qualquer cidadão, cópia daquele projeto na sede do Legislativo Municipal;

CONSIDERANDO que o Regimento Interno dispõe no art. 270 que a Comissão de Finanças, Orçamento e Contas do Município apresentará parecer preliminar sobre os Projetos Orçamentários no prazo de 10 (dez) dias, contados de seu recebimento;

CONSIDERANDO que o art. 270, § 2º. do Regimento Interno, prevê que no mesmo prazo do caput a Mesa Diretora fará publicar no Diário do Município, por Ato da Mesa Diretora, extrato e aviso colocando à disposição para consulta de qualquer cidadão cópia do projeto na sede do Poder Legislativo;

CONSIDERANDO que as proposições do Poder Legislativo são elaboradas e tramitadas em formato digital;

CONSIDERANDO que cabe à Mesa Diretora a publicação do aviso mediante Ato da Mesa Diretora, RESOLVE:

Art. 1º Fica publicado o Aviso de tramitação do Projeto de Lei Ordinária nº 192/2026, que “Dispõe sobre a revisão do PPA - Plano Plurianual 2026-2029 do Município de Joinville.”

Parágrafo único. O projeto encontra-se à disposição para consulta no sítio oficial da Câmara de Vereadores de Joinville, por meio do endereço eletrônico:

<https://camara.joinville.br/documento/projeto-de-lei-ordinaria-no-192-2026-4658104>

Art. 2º Este Ato da Mesa Diretora entra em vigor na data de sua publicação.

Joinville, 09 de julho de 2026.

Diego Machado - PSD

Presidente

Tânia Larson - UNIÃO

Vice-Presidente

Henrique Deckmann - MDB

Secretário

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 09/07/2026, às 15:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30128199** e o código CRC **F123EE4B**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30120453/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de julho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **CAETANO CLAUDINA JUNIOR** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 09/07/2026, às 12:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30120453** e o código CRC **42030585**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30120454/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de julho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **GABRIELI VIEIRA CUNHA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 09/07/2026, às 13:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30120454** e o código CRC **8B435141**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30122475/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de julho de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 9 de Julho de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 005-2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público - 005-2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
JAQUELINE ALVES DA SILVA DE JESUS	46	0	EDUCADOR

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 09/07/2026, às 10:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30122475** e o código CRC **8586127F**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30121938/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de julho de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 9 de Julho de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
FRANCISCO LOPES PINHEIRO JUNIOR	38	0	Professor de Educação Física

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 09/07/2026, às 09:50, 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 **30121938** e o código CRC **D052218A**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30120452/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de julho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **AMANDA FREITAS DA SILVA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 09/07/2026, às 09:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30120452** e o código CRC **53B5B5D9**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30120451/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de julho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **MARIA EDUARDA DE OLIVEIRA RAMOS** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 09/07/2026, às 09:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30120451** e o código CRC **E6B2AA03**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30120449/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de julho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **VICTOR GABRIEL FERREIRA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 09/07/2026, às 09:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30120449** e o código CRC **34A97973**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30132291/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de julho de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 9 de Julho de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
LEANDRO ALBERTO XITIUK WESAN	3	0	Professor de Ciências da Religião

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Spindola de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 09/07/2026, às 16:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30132291** e o código CRC **1F40B6FC**.

AVISO DE ERRATA, SEI Nº 30058776/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento torna público, a Errata da Homologação, da Chamada Pública nº 440/2025, destinado à Seleção de empresas do ramo da Construção Civil para construção de empreendimentos habitacionais nos moldes do Programa Minha Casa Minha Vida com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial - FAR. Assim, ONDE SE LÊ: adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seu respectivos empreendimentos, quais sejam: CDA Engenharia Ltda. para o Residencial das Garças; Construtora HR Certa Ltda. para o Residencial Saíra-Sapucaia; Roma Construtora e Incorporadora Ltda. para o Residencial Gaivotas; Edson Roberto Viana para o Residencial Beija-flor. **LEIA-SE:** considera-se a seguinte classificação às empresas em seus respectivos empreendimentos: Para a área do imóvel **Residencial das Garças:** 1º CDA Engenharia Ltda. com 125 pontos. 2º Roma Construtora e Incorporadora Ltda. com 50 pontos. Para a área do imóvel **Residencial Saíra-Sapucaia:** 1º Construtora HR Certa Ltda. com 125 pontos; 2º Edson Roberto Viana com 85 pontos. Para a área do imóvel **Residencial Gaivotas:** 1º Roma Construtora e Incorporadora Ltda. com 30 pontos. Para a área do imóvel **Residencial Beija-flor:** 1º Edson Roberto Viana com 200 pontos; 2º CDA Engenharia Ltda. com 125 pontos; 3º Roma Construtora e Incorporadora Ltda. com 30 pontos.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/07/2026, às 15:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/07/2026, às 16:18, 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 **30058776** e o código CRC **C02ED87B**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 30040364/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados que o processo licitatório levado a efeito através do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2026**, destinado a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SEGURANÇA DO TRABALHO**, ocorrido em Data/Horário: **24/06/2026 às 14h00min**, resultou em **FRACASSADO**. Maiores informações encontram-se à disposição dos interessados no site www.aguasdejoinville.com.br e www.gov.br/compras.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 02/07/2026, às 15:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Jose Stumpf, Coordenador(a)**, em 03/07/2026, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 06/07/2026, 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 **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 07/07/2026, às 09:49, 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 **30040364** e o código CRC **3616FC3C**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 30123260/2026 - SEGOV.UAD

CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2026

Cuida-se do **Pregão Eletrônico nº 47/2026**, pelo critério de julgamento de menor preço, visando selecionar proposta para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CLIPAGEM PARA MONITORAMENTO DIÁRIO DAS NOTÍCIAS RELACIONADAS À CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, VEICULADAS EM TV, RÁDIO, JORNAIS IMPRESSOS E DIGITAIS E PORTAIS DE NOTÍCIA NA INTERNET**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

Considerando a regularidade dos atos procedimentais, **adjudico** o objeto do pregão em epígrafe à empresa **R.M. AUAR VIDEO TECH**, inscrita no CNPJ sob o nº 26.339.308/0001-50, pelo valor global de R\$ 298.999,80 (duzentos e noventa e oito mil novecentos e noventa e nove reais e oitenta centavos). **Homologo** o presente processo.

Publique-se.

Envie-se à Divisão de Compras e Licitações para as providências necessárias.

Joinville, 09 de julho de 2026

Diego Machado

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado**, Usuário **Externo**, em 09/07/2026, às 12:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30123260** e o código CRC **C59846FF**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 30087717/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa parcialmente o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 159/2025 -UASG 453230, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual contratação de empresa especializada no serviço de instalação e desinstalação de equipamentos climatizadores, bebedouros e purificadores de água, incluindo o fornecimento de peças e materiais, bem como o julgamento efetuado pela Pregoeira, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seus respectivos lotes e valores totais, sendo: ELIANE SCHREIBER COMERCIO E SERVICOS DE REFRIGERACAO LTDA, Lote

1 - R\$ 5.742,67; Lote 2 - R\$12.609,27; Lote 3 - R\$18.432,44; Lote 4 - R\$19.129,50; Lote 5 - R\$19.503,86; Lote 6 - R\$279.749,63; Lote 7 - R\$ 206.347,10; Lote 8 - R\$119.471,47; Lote 9 - R\$ 270.118,44; Lote 10 - R\$ 93.347,54; Lote 11 - R\$7.799,50; Lote 12 - R\$1.781,00; Lote 13 - R\$ 233.021,25; Lote 15 - R\$8.431,92; e SOBERANA CLIMATIZACAO E REFRIGERACAO, COMERCIO E SERVICOS LTDA, Lote 14 - R\$ 13.499,66.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/07/2026, às 15:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/07/2026, às 15:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30087717** e o código CRC **99CD8689**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 30055935/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 287/2026, Portal de Compras do Governo Federal nº 90287/2026, para o Registro de Preços, visando a futura e eventual Aquisição de Afastador Cirúrgico, Retrator Cerebral e Suporte de Crânio, na Data/Horário: 21/07/2026 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE: F0C37C3183F10CB04CDBA5840848D5EE86FAF895.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/07/2026, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/07/2026, às 10:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30055935** e o código CRC **F7A3AEFB**.

ERRATA SEI Nº 30129361/2026 - SEGOV.UAD

Joinville, 09 de julho de 2026.

Decreto nº 73.010, de 25 de junho de 2026, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2991, de 25 de junho de 2026.

Onde se lê:

"a partir de 29 de junho até 28 de julho de 2026, na Secretaria de Educação. ";

Leia-se:

"a partir de 29 de junho até 06 de julho de 2026, na Secretaria de Educação. ".

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/07/2026, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30129361** e o código CRC **1F4EC33C**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 30121189/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 09 de julho de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 30109481- SESPORTE.GAB, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria de Esportes em 08/07/2026, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 26.0.016402-7, instaurado em face da empresa Achei Indústria de Móveis Ltda (CNPJ nº 08.221.047/0001-97), pela Portaria nº 43/2026 - SAP.GAB/SAP.DAJ/SAP.UPA, com o objetivo de apurar eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico n.º 026/2025, pela inexecução total da Autorização de Fornecimento n.º 1036/2025, no que tange à ausência de entrega do objeto contratado. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo (28458117), a

Autoridade Competente DECIDE pela aplicação das penalidades de: I - Multa no valor de R\$ 502,74 (quinhentos e dois reais e setenta e quatro centavos); II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, pelo prazo de 6 (seis) meses; III - Cancelamento da Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 026/2025, firmada com o Administrado. Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/07/2026, às 14:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 16:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30121189** e o código CRC **27C3D9FB**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 30120760/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 09 de julho de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 30067257- SAP.GAB, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria de Administração e Planejamento em 06/07/2026, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 25.0.237365-9, instaurado em face da empresa RCC INDÚSTRIA E CONFECÇÃO DE ROUPAS LTDA. (CNPJ nº 11.149.885/0001-01), pela Portaria nº 074/2026 - SAP.GAB/SAP.DAJ/SAP.UPA, com o objetivo de apurar eventual infração ao Edital de Pregão Eletrônico nº 101/2025, no que tange à não manutenção da proposta, pela ausência de apresentação de amostras para o lote 5. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo (28903589), a Autoridade Competente DECIDE pela aplicação das penalidades de: I - Multa no valor de R\$ 1.244,47 (mil duzentos e quarenta e quatro reais e quarenta e sete centavos); II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, pelo prazo de 2 (dois) meses. Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/07/2026, às 14:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 16:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30120760** e o código CRC **9B4999DD**.

RESUMO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO, SEI Nº 30092350/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o julgamento da habilitação, referente ao edital de **Credenciamento nº 069/2025** destinado ao **Credenciamento de prestadores de serviços de saúde mental para internação psiquiátrica e moradia assistida, no Município de Joinville**. Após análise detalhada de todas as exigências do edital, a Agente de Contratação decide **HABILITAR: Instituto Luminar Ltda.** para os itens 5 e 6 e **INABILITAR: Mentres Brilhantes Saúde Mental Ltda.**, conforme motivos expostos na ata de julgamento. Fica aberto o prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recursos. A ata do julgamento dos documentos encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br, no link "Editais de Licitação".

Priscila Schwabe da Silveira - Agente de Contratação – Portaria nº 177/2026



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Schwabe da Silveira, Servidor(a) Público(a)**, em 07/07/2026, às 14:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30092350** e o código CRC **B0C9AFA9**.