



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 2979, terça-feira, 09 de junho de 2026

### **LEI COMPLEMENTAR Nº 769, DE 09 DE JUNHO DE 2026.**

**Acrescenta o artigo 19-B à Lei Complementar nº 360, de 19 de dezembro de 2011, que institui o Programa de Proteção Animal no Município de Joinville, para estabelecer regras de identificação eletrônica e controle reprodutivo de animais pertencentes a tutores inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais.**

A Prefeita do Município de Joinville, no exercício de suas atribuições, conforme artigos 42 e 68, inciso VI da Lei Orgânica, faz saber que a Câmara de Vereadores de Joinville aprovou e ela sanciona a presente Lei Complementar:

Art. 1º Fica acrescido o artigo 19-B à Lei Complementar nº 360, de 19 de dezembro de 2011, com a seguinte redação:

“Art. 19-B. O atendimento de cães e gatos pelo Centro de Bem-Estar Animal – CBEA, quando pertencentes a tutores inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais, fica condicionado à prévia identificação eletrônica do animal por meio de microchipagem e, quando indicado, à sua esterilização.

§ 1º O disposto no caput não se aplica aos casos de urgência ou emergência que impliquem risco à vida ou sofrimento intenso do animal, desde que reconhecidos por médico-veterinário do CBEA.

§ 2º Constatado, pelo profissional responsável pelo atendimento veterinário, tratar-se de caso de maus-tratos ou negligência por parte do tutor, o fato será imediatamente comunicado à Unidade de Fiscalização, que promoverá a aplicação da penalidade de multa, mediante lavratura de Auto de Infração no valor de 10 (dez) UPM, sendo a multa aplicada em dobro nos casos de morte do animal e/ou reincidência.

§ 3º VETADO.

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

**Rejane Gambin**

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/06/2026, às 18:20, 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 **29740224** e o código CRC **28DBD33B**.

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 770, DE 09 DE JUNHO DE 2026.**

**Altera a Seção I-A do Capítulo V da Lei Complementar nº 84, de 12 de janeiro de 2000, que institui o Código de Posturas do Município de Joinville, para majorar as sanções, aperfeiçoar a vedação à cobrança indevida e vedar qualquer abordagem que sugira expectativa de pagamento em vagas públicas.**

A Prefeita do Município de Joinville, no exercício de suas atribuições, conforme artigos 42 e 68, inciso VI da Lei Orgânica, faz saber que a Câmara de Vereadores de Joinville aprovou e ela sanciona a presente Lei Complementar:

Art. 1º O art. 109-A da Lei Complementar nº 84, de 12 de janeiro de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 109-A Fica proibido o exercício da atividade de guardador de veículos em vias e logradouros públicos do Município de Joinville.

§ 1º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se atividade de guardador de veículos a exigência, solicitação ou cobrança de contraprestação pecuniária, ainda que dissimulada, feita por qualquer pessoa que não detenha poder de polícia, dirigida a condutor ou proprietário de veículo automotor, em razão de sua permanência ou estacionamento em via ou logradouro público.

§ 2º A proibição prevista no caput alcança, inclusive, as condutas de vigiar, guardar, tomar conta, constranger, intimidar ou criar embaraços à livre utilização das vagas públicas de estacionamento, com ou sem ameaça explícita.

§ 3º É igualmente vedada qualquer forma de abordagem, manifestação, gesto, sinal, insinuação ou conduta que possa sugerir, induzir ou levar o condutor ou proprietário do veículo a acreditar que é devida contraprestação pecuniária, gorjeta, contribuição ou qualquer outro valor em razão da utilização das vagas públicas de estacionamento.

§ 4º Não se enquadram na vedação deste artigo:

I – os estacionamentos privados regularmente licenciados pelo Município;

II – os serviços de manobra, guarda ou vigilância de veículos prestados em áreas privadas ou em áreas públicas objeto de concessão, permissão ou autorização formal do Poder Público, nos limites do respectivo instrumento jurídico.

§ 5º A constatação de indícios de ameaça, constrangimento, violência ou outra infração penal relacionada à conduta descrita neste artigo ensejará o encaminhamento da ocorrência aos órgãos de segurança pública competentes, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

§ 6º O Poder Público deverá assegurar a liberdade de locomoção e de estacionamento em bens, vias e logradouros públicos municipais, mediante a imediata remoção do ilícito e poderá instalar placas informativas e com canal de denúncia.” (NR)

Art. 2º O art. 109-B da Lei Complementar nº 84, de 12 de janeiro de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 109-B A infração ao disposto nesta Seção sujeitará o infrator à multa administrativa no valor correspondente a 15 (quinze) UPMs.

§ 1º A multa será aplicada em dobro quando a infração for praticada mediante intimidação, ameaça, constrangimento ou coação ao condutor ou proprietário do veículo.

§ 2º A fiscalização, autuação e aplicação das sanções previstas neste artigo competem aos órgãos municipais responsáveis pela ordem pública e pelo cumprimento do Código de Posturas, na forma da regulamentação vigente.” (NR)

Art. 3º Ficam mantidos os demais dispositivos da Lei Complementar nº 84, de 12 de janeiro de 2000, que não conflitam com a presente Lei Complementar.

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

**Rejane Gambin**

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/06/2026, às 18:20, 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 **29753186** e o código CRC **1AE5231B**.

## **LEI Nº 10.169, DE 09 DE JUNHO DE 2026.**

**Altera e acresce dispositivos à Lei n.º 10.083, de 6 de janeiro de 2026, que dispõe sobre a oficialização das denominações de logradouros já existentes e reconhecidos no Município de Joinville.**

A Prefeita do Município de Joinville, no exercício de suas atribuições, conforme artigos 42 e 68, inciso VI da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores de Joinville aprovou e ela sanciona a presente lei ordinária:

Art. 1º O art. 1º da Lei nº 10.083, de 6 de janeiro de 2026, passa a vigorar acrescido dos seguintes incisos DCLXXXVIII, DCLXXXIX, DCXC e DCXCI:

“Art. 1º (...)

(...)

DCLXXXVIII. ESTRADA FERNÃO ANDRÉ GOMES, com início na Rodovia Governador Mário Covas, na altura do km48, extensão de 2,29 km e 23 metros de largura;

DCLXXXIX. ESTRADA GUIGER, com início no final da Rua Jativoca, extensão de 1,93 km e 16 metros de largura;

DCXC. ESTRADA POÇO GRANDE, com início na Rodovia Governador Mário Covas, na altura do km55, extensão 2,23 km e 23 metros de largura;

DCXCI. ESTRADA SANTA CATARINA, com início na Rua Cidade de Luziânia, extensão de 5,51 km e 23 metros de largura.”

Art. 2º fica alterado o inciso XCIII, do art. 1º, da Lei 10.083, de 06 de janeiro de 2026, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º (...)

(...)

XCIII – RUA PARATI, constituída por trechos paralelos com início e término na Rodovia Governador Mário Covas, com extensão total de 2,97 km e largura variável.”

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Rejane Gambin**

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/06/2026, às 18:20, 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 **29730911** e o código CRC **594A5658**.

## **LEI Nº 10.166, DE 09 DE JUNHO DE 2026.**

**Dispõe sobre a instalação de placas de advertência e conscientização contra o abandono de animais em estradas rurais do Município de Joinville e dá outras providências.**

A Prefeita do Município de Joinville, no exercício de suas atribuições, conforme artigos 42 e 68, inciso VI da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores de Joinville aprovou e ela sanciona a presente lei ordinária:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a instalar placas de advertência e conscientização contra o abandono de animais nas estradas rurais do Município.

Art. 2º. As placas deverão conter mensagens educativas sobre:

- I – proibição do abandono de animais;
- II – informar quanto às penalidades legais
- III – alerta sobre riscos de acidentes causados por animais soltos nas vias;
- IV – informação sobre canais oficiais de denúncia, quando disponíveis.

Art. 3º. A instalação das placas deverá priorizar:

- I – estradas rurais com histórico de abandono de animais;

II – áreas próximas a comunidades rurais;

III – locais com registros de acidentes envolvendo animais;

Art. 4º. O conteúdo, modelo e dimensões das placas deverão observar as normas técnicas vigentes e, quando aplicável, a legislação de trânsito brasileira.

Art. 5º. O Poder Executivo poderá firmar parcerias com:

I – entidades de proteção animal;

II – associações rurais;

III – órgãos ambientais e de trânsito;

IV – iniciativa privada, para apoio na confecção e instalação das placas.

Art. 6º. O abandono e os maus-tratos contra animais sujeitam o infrator às penalidades previstas na legislação federal vigente, especialmente na Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 (Lei de Crimes Ambientais), e demais normas aplicáveis.

Art. 7º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas, se necessário.

Art. 8º. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Rejane Gambin**

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/06/2026, às 18:20, 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 **29741375** e o código CRC **91B5C762**.

**LEI Nº 10.167, DE 09 DE JUNHO DE 2026.**

**Altera o art. 2º, III, da Lei nº 3.069, de 23 de dezembro de 1994, para atualizar a extensão de via pública.**

A Prefeita do Município de Joinville, no exercício de suas atribuições, conforme artigos 42 e 68, inciso VI da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores de Joinville aprovou e ela sanciona a presente lei ordinária:

Art. 1º O inciso III do art. 2º da Lei n.º 3.069, de 23 de dezembro de 1994, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º (...)

(...)

III – ERVINO DUMKE, a Rua III, com extensão de 388,00m (trezentos e oitenta e oito metros). NR”

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

**Rejane Gambin**

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/06/2026, às 18:20, 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 **29756604** e o código CRC **6ACD3122**.

**LEI Nº 10.168, DE 09 DE JUNHO DE 2026.**

**Altera a Lei nº 3.704, de 09 de junho de 1998, para a descrição correta da localização da PRAÇA OLGA MACHADO FERREIRA.**

A Prefeita do Município de Joinville, no exercício de suas atribuições, conforme artigos 42 e 68, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores de

Joinville aprovou e ela sanciona a presente lei ordinária:

Art. 1º Fica alterado o art. 1º da Lei nº 3.704, de 09 de junho de 1998, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Denominar-se-á PRAÇA OLGA MACHADO FERREIRA, a praça situada na Rua Minas Gerais, esquina com a Rua Fraternidade, no Bairro Nova Brasília.” (NR)

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

**Rejane Gambin**

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/06/2026, às 18:20, 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 **29730856** e o código CRC **78E3FE53**.

**DECRETO Nº 72721, de 09 de junho 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 14 de junho de 2027, na Secretaria de Educação, a partir de 15 de junho de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Ivete de Souza, para o cargo de Professor de Séries Iniciais.

Rejane Gambin

Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 15:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/06/2026, às 18:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29759181** e o código CRC **F3DA6D8F**.

### DECRETO Nº 72718, de 09 de junho 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 14 de junho de 2027, na Secretaria de Educação, a partir de 15 de junho de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Isabelli Moreira Leite, para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantojuvenil.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 15:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/06/2026, às 18:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29757939** e o código CRC **0DCCF7AC**.

## DECRETO N° 72719, de 09 de junho de 2026.

### Promove admissão.

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

**ADMITE, por tempo determinado**, até 14 de junho de 2027, na Secretaria de Educação, a partir de 15 de junho de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2° da lei citada:

- Tainara Tobler Monteiro, para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantojuvenil.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 15:40, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/06/2026, às 18:21, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29758374** e o código CRC **356DFAA1**.

## DECRETO N° 72717, de 09 de junho de 2026.

### Promove admissão.

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

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

**ADMITE, por tempo determinado**, até 10 de junho de 2027, na Secretaria de Educação, a partir de 11 de junho de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Maria Eduarda Belegante Bocardi, para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantojuvenil.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 15:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/06/2026, às 18:21, 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 **29756040** e o código CRC **2F5F3FD8**.

### **DECRETO Nº 72716, de 09 de junho 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 15 de junho de 2026, na Secretaria de Habitação:**

- Vinycius Ottacilio de Lima Vivente, no cargo de Agente Administrativo.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 15:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/06/2026, às 18:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29755936** e o código CRC **0447F14F**.

**DECRETO Nº 72715, de 09 de junho 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 11 de junho de 2026, na Secretaria da Saúde:**

- Dulcimar de Oliveira, no cargo de Enfermeiro.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 15:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/06/2026, às 18:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29753760** e o código CRC **50FC372E**.

## DECRETO N° 72714, de 09 de junho de 2026.

### Promove admissão.

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

**ADMITE, por tempo determinado**, até 10 de junho de 2027, na Secretaria de Educação, a partir de 11 de junho de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2° da lei citada:

- Thalyta Rosely Gomes Costa, para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantojuvenil.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 15:40, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/06/2026, às 18:21, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29753286** e o código CRC **B1EE141B**.

## DECRETO N° 72711, de 09 de junho de 2026.

### Promove admissão.

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

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

**ADMITE, por tempo determinado**, até 10 de junho de 2027, na Secretaria de Educação, a partir de 11 de junho de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Marcelo Alves, para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantojuvenil.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 15:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/06/2026, às 18:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29752872** e o código CRC **AA25CB8D**.

**DECRETO Nº 72710, de 09 de junho de 2026.**

**Promove admissão.**

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

**ADMITE, por tempo determinado**, até 10 de junho de 2027, na Secretaria de Educação, a partir de 11 de junho de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- João Vitor de Souza Soares, para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantojuvenil.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 15:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/06/2026, às 18:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29752840** e o código CRC **2CD67780**.

**DECRETO Nº 72709, de 09 de junho 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 11 de junho de 2026, na Secretaria da Saúde:**

- Flavio Mauricio Burigo, no cargo de Agente Administrativo.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 15:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/06/2026, às 18:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29748361** e o código CRC **83BD51FD**.

## DECRETO N° 72708, de 09 de junho 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 n° 266, de 5 de abril de 2008.

### NOMEIA, a partir de 09 de junho de 2026, no Hospital Municipal São José:

- Rafael Matos Hortegal, no cargo de Médico Plantonista Medicina de Emergência (Emergencista).

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 15:40, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/06/2026, às 18:21, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29746633** e o código CRC **195AF5F1**.

## DECRETO N° 72712, de 09 de junho de 2026.

### Aprova o Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social - REURB-S, da localidade "Vila da Paz", Zona Rural.

A Prefeita do Município de Joinville, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 68, da Lei Orgânica do Município;

Considerando o processo de intervenção governamental nos aspectos urbanísticos, ambiental e fundiário, com o objetivo de ordenar e legalizar a ocupação de áreas urbanas consolidadas, garantindo melhorias na qualidade de vida e fazendo com que a cidade cumpra a sua função social;

Considerando que a estratégia de regularização fundiária visa à adequação de assentamentos informais preexistentes às conformidades legais, por meio de ações prioritárias, de modo a garantir o direito à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado;

Considerando que a regularização fundiária traz várias vantagens para a cidade, ao possibilitar a oficialização da denominação de logradouros públicos e facilitar a implantação ou ampliação dos serviços públicos em regiões carentes;

Considerando que morar irregularmente significa estar em condição de insegurança permanente, motivo este que torna a regularização fundiária, além de um direito social, a condição para a realização integral de outros direitos constitucionais, como o trabalho, o lazer, a educação e a saúde;

Considerando que é um instrumento da Política Urbana Federal, destinado a ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana, em conformidade com os Art. 182 e 183 da Constituição/1988, regulamentados pela Lei Federal nº 10.257/2001, Estatuto da Cidade, bem como a Lei Federal nº 13.465/2017, trazendo o marco legal da política de regularização fundiária, regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.310/2018, que institui normas gerais e os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária, e o Decreto Municipal nº 53.991/2023, que define sua tramitação administrativa no Município de Joinville;

Considerando os Decretos Municipais nº 54.230/2023 e nº 26.874/2016, que aprovam a delimitação da área urbana consolidada e o diagnóstico socioambiental para o Município de Joinville, respectivamente, e que a localidade se encontra em área urbana consolidada;

Considerando que o projeto de regularização fundiária encontra-se em conformidade com as Leis supracitadas, estando presentes todos os requisitos exigidos e necessários para a aprovação;

Por fim, considerando que no procedimento de REURB se faz necessária a decisão da autoridade competente, mediante ato formal, o qual se dará publicidade;

## **DECRETA:**

Art. 1º Fica aprovado o projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social – REURB-S da localidade "Vila da Paz", Zona Rural, nos termos do art. 30, II, art. 28, V da Lei Federal nº 13.465/2017, na forma seguinte:

Proprietário: Não identificado

Matrícula: Inexistente

Nº de Lotes: 54 (cinquenta e quatro) lotes

Área dos Lotes da Poligonal de Regularização: 24.834,71 m<sup>2</sup>

Área do Sistema Viário da Poligonal de Regularização: 2.885,34 m<sup>2</sup>

Área Total do Núcleo Urbano: 27.720,05 m<sup>2</sup>.

Art. 2º O parcelamento decorrente do Projeto de Regularização Fundiária ora aprovado deve ser registrado na Circunscrição que lhe estiver afeta.

Art. 3º Fica revogado o Decreto nº 71.344, de 16 de março de 2026.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Rejane Gambin**

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/06/2026, às 18:20, 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 **29753010** e o código CRC **240A7555**.

**DECRETO Nº 72713, de 09 de junho de 2026.**

**Encerra Benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição.**

A Prefeita de Joinville, no uso de suas atribuições,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica encerrada a aposentadoria por tempo de contribuição concedida a **ALTIMIRO POLTRONIERI**, matrícula n. 3.735-0, servidor aposentado do cargo de provimento efetivo de Agente Operacional IV - Operador de Retroscavadeira, do Município de Joinville, nos termos do art. 10, inciso IV, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021, em virtude do seu falecimento ocorrido em 30 de maio de 2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 30 de maio de 2026.

Rejane Gambin  
Prefeita

Guilherme Machado Casali  
Diretor-Presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 09/06/2026, às 14:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/06/2026, às 18:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29753159** e o código CRC **EE5E5528**.

## **DECRETO Nº 72720, de 09 de junho 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 14 de junho de 2027, na Secretaria de Educação, a partir de 15 de junho de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Laís Maria Ribeiro, para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantojuvenil.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 15:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/06/2026, às 18:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29759178** e o código CRC **F25FE991**.

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

### PORTARIA Nº 1279/2026 - SED.GAB

Joinville, 9 de junho de 2026.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições,

**Art. 1º - DISPENSA** a professora Juliana Sellmer, matrícula nº 39102, da função de Auxiliar de Direção da Escola Municipal Professora Léa Maria Aguiar Lepper, em 8 de junho de 2026.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 12:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29749612** e o código CRC **04A79995**.

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

### PORTARIA Nº 1280/2026 - SED.GAB

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições,

**Art. 1º - DESIGNA** a professora Juliana Sellmer, matrícula nº 39102, para exercer a função de Diretora da Escola Municipal Professora Léa Maria Aguiar Lepper , a partir de 9 de junho de 2026.

**Diego Calegari Feldhaus**  
**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 12:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29749663** e o código CRC **156752B8**.

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

**PORTARIA Nº 1281/2026 - SED.GAB**

Joinville, 9 de junho de 2026.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 9.214, de 01 de julho de 2022,

**Art. 1º - DESIGNA** a professora Raiane Lemke de Souza, matrícula nº 58443, para exercer a função de Assessoria Técnico-Pedagógica de Nível II, a partir de 9 de junho de 2026.

**Diego Calegari Feldhaus**  
**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 12:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29749919** e o código CRC **2C6370E3**.

---

## **PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**

### **PORTARIA Nº 489/2026 - SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 097/2026, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para realização de Ensaio de Controle Tecnológico, CONTÍNUO.

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 097/2026

:

#### **I- Fiscais Responsáveis:**

- **Titulares:**

- a) Adécio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

- **Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

#### **II – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:**

- **Titular:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

- **Suplente:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

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

- **Titular:**
  - a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.
- **Suplente:**
  - a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
  - b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

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

- **Titulares:**
  - a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
  - b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
  - c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
  - d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.
- **Suplente:**
  - a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete aos Fiscais do contrato:

- I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
  - II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;
  - III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;
  - IV – Rejeitar serviços e materiais que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;
  - V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;
  - VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.
  - VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução.
- Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- VIII – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
  - IX – 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;
  - X - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil,

todas as ocorrências e providências tomadas;

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

XII – Coordenar a logística de reuniões da CAF e/ou com a contratada, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

XIII – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato;

XIV- Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

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

**Art. 7º** Fica revogada a portaria nº 108/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2898 de 06/02/2026.

**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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29754549** e o código CRC **369101FC**.

## PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

### PORTARIA Nº 488/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1151/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

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 1151/2024:

**I- Fiscais responsáveis:**

• **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula 56.983;
- b) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- c) Cesar Augusto Silveira - Matrícula 18.695.

• **Suplentes:**

- a) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

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

• **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

• **Suplentes:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

**III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:**

• **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

• **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;
- II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;
- III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento,

intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;

VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;

VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);

IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;

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

XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;

XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 326/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2945 de 15/04/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29754514** e o código CRC **C45D92E8**.

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

Portaria 826/2026/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:

Art. 1º - **NOMEAR** para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **Vagner Luiz Pinheiro**, matrícula **62795**, os servidores:

**Tania Mazuruka**, matrícula **23258** – indicação dos servidores da área;

**Gustavo Bueno Ruchel**, matrícula **55821** – indicação dos servidores da área;

**Cassia Aurelia de Moura**, matrícula **39828** – indicação do dirigente máximo do órgão;

**Danielle Cristina Medeiros**, matrícula **83544** – indicação do dirigente máximo do órgão.

Art. 2º - **REVOGAR** a Portaria 292/2026/NGP-GAB - publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2952, de 28 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 12:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29742118** e o código CRC **DF832923**.

## **PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD**

### **Portaria nº 198/2026**

#### Exonera servidor

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, em conformidade com a Lei Complementar nº 266/2008, no uso de suas atribuições,

Considerando a publicação do DECRETO LEGISLATIVO Nº 135, de 08 de junho de 2026, que Dispõe sobre a cassação do mandato do Vereador Cleiton Profeta,

#### Resolve:

Exonerar, do Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, em 09 de junho de 2026:

- JULIANE CRISTINE LENZI, do cargo de Chefe de Gabinete, do Gabinete do Vereador Cleiton Profeta;
- CARINA TROM ARAUJO, do cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Técnico, do Gabinete do Vereador Cleiton Profeta;
- ROGERIO LUIZ TAMBOSI, do cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Técnico, do Gabinete do Vereador Cleiton Profeta;
- SERGIO HOBOLD, do cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Técnico, do Gabinete do

Vereador Cleiton Profeta;

- SILVANA BUETTGEN, do cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Técnico, do Gabinete do Vereador Cleiton Profeta;

- EMANUEL BARBOSA BATISTA, do cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Operacional, do Gabinete do Vereador Cleiton Profeta;

- GIANLUCCA DE AZEVEDO CARPANEDA MARQUES SILVA, do cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Operacional, do Gabinete do Vereador Cleiton Profeta;

- JOAO VICTOR MACHADO DE ALBARNAES, do cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Operacional, do Gabinete do Vereador Cleiton Profeta.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 09 de junho 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 09/06/2026, às 12:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29753869** e o código CRC **D21B45FB**.

## PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

### Portaria nº 197/2026

#### Exonera servidor

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, em conformidade com a Lei Complementar nº 266/2008, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Exonerar, do Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, a contar de 10 de junho de 2026:

- GUILHERME RAMOS DE AZEVEDO, do cargo de Assessor Especial da Diretoria-Geral.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 09 de junho 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 09/06/2026, às 12:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29753800** e o código CRC **C4F1E4ED**.

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

### **Portaria 823/2026/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) **KLEBER NOVAES DE ALMEIDA**, matrícula **63031**, os servidores:

**CASSIANO GONCALVES UCKER**, matrícula **37301**, indicação dos servidores da área;

**JESHUA MARIA MOURA**, matrícula **41710**, indicação dos servidores da área;

**BRUNA RISSARDI**, matrícula **48561**, indicação do dirigente máximo do órgão;

**ISABEL SIRLEI DE SOUZA**, matrícula **47930**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante**, **Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 12:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29741253** e o código CRC **51225557**.

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

### Portaria 825/2026/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) **KAUMER MULITERNO DE ANDRADE**, matrícula, **62667**, os servidores:

**CASSIANO GONCALVES UCKER**, matrícula **37301**, indicação dos

servidores da área;

**JESHUA MARIA MOURA**, matrícula **41710**, indicação dos servidores da área;

**ISABEL SIRLEI DE SOUZA**, matrícula **47930**, indicação do dirigente máximo do órgão.

**BRUNA RISSARDI**, matrícula **48561**, indicação do dirigente máximo do órgão;



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante**, Secretário (a), em 09/06/2026, às 12:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29741853** e o código CRC **7F111730**.

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

### **Portaria 824 /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) **DAYANA MARQUES**, matrícula **63854**, os servidores:

**IVY MONTANHER**, matrícula **47453**, indicação dos servidores da área;

**ADRIANA YARA ORTEGA DE OLIVEIRA**, matrícula **45655**, indicação dos servidores da área;

**MARIA ALDEMIRA ANTUNES**, matrícula **19146**, indicação do dirigente máximo do órgão;

**MARLONI TEREZINHA PASQUETTI**, matrícula **43752**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 12:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29741822** e o código CRC **78ABD205**.

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

### **Portaria 822/2026/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 **segunda avaliação de desempenho no Estágio Probatório** do(a) servidor(a) **NAIRA BURG ANDREJEWSKI**, matrícula **61647**, os servidores:

**CÁTIA BITTENCOURT CANDIDO DA SILVA**, matrícula 47952, indicação dos servidores da área;

**JESHUA MARIA MOURA**, matrícula 41710, indicação dos servidores da área;

**BRUNA RISSARDI**, matrícula 48561, indicação do dirigente máximo do órgão;

**REGINALDO DOS SANTOS**, matrícula 47020, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 12:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29740628** e o código CRC **9ED8BAA3**.

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

### Portaria 821/2026/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) **ZOLEIDE CRESCENCIO LEANDRO**, matrícula **64414**, os servidores:

**Jacir Garcia de Rezende, matrícula 55414**, indicação dos servidores da área;

**Ana Paula Baldansi, matrícula 47975**, indicação dos servidores da área;

**Fernanda Marconcini Morbis, matrícula 48976**, indicação dos servidores da área;

**Gabriela Borges Garcez, matrícula 46225**, indicação do dirigente máximo do órgão;



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 12:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29698934** e o código CRC **60B3CDE6**.

## **PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**

### **PORTARIA Nº 487/2026 - SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 759/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

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 759/2024:

#### **I- Fiscais responsáveis:**

- **Titulares:**

- a) Adécio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

- **Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

- **Suplentes:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

### III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

#### **Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;
- II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;
- III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;
- IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;
- VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da

administração pública;

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

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

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

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 325/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2945 de 15/04/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29754480** e o código CRC **0291E1B2**.

**PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**

**PORTARIA Nº 486/2026 - SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 534/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

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 534/2024:

**I- Fiscais responsáveis:****• Titulares:**

- a) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

**• Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

**• Suplentes:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

**III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:****• Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;

- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;
- II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;
- III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;
- IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;
- VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 324/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2945 de 15/04/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29754422** e o código CRC **8469B78B**.

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

**PORTARIA nº 162/2026**

**Dispõe sobre a Designação de Função Gratificada na Secretaria Municipal da Assistência Social.**

A Secretária de Assistência Social, no exercício de suas atribuições nos termos do

Decreto n.º 40.299, de 04 de janeiro de 2021 e em conformidade com Art. 12 da Lei Municipal n.º 9.868, de 15 de julho de 2025;

## RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a servidora **Martina Santos Formagio**, Matrícula **62.896**, na Função Gratificada de 60%, no cargo de Coordenadora do Serviço de Acolhimento Institucional Provisório Infante-Juvenil, a partir de 08 de junho de 2026.

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

**Fabiana Ramos da Cruz Cardozo**

Secretária



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 17:03, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29734315** e o código CRC **839D2A5C**.

## PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.NGP

### Portaria nº 314/2026

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar n.º 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º Nomear os seguintes servidores para compor a Comissão para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor Jefferson Douglas Viana, matrícula 63.121.

I - Indicados pelos servidores da área:

- a) Stylianos Miguel Nikiforos Mylonas, matrícula 28.107; e
- b) Frederic Prusse, matrícula 46.609.

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

- a) Fernanda de Souza, matrícula: 48.992; e
- b) Jeremy Paul Benkendorf, matrícula 48.479.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29736703** e o código CRC **69B03B6F**.

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

### PORTARIA Nº 3764/2026

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

Art. 1º Nomear interinamente em substituição, por motivo de férias do Sr. Edemilson Schmitz, no período de 08/06/2026 a 22/06/2026, a Sra. Adriane Souza Coelho Delmonego para exercer a função de Supervisor da Coordenação de Melhorias Operacionais e Serviços.

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



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/06/2026, às 11:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29751562** e o código CRC **85B7F899**.

## PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.NGP

### Portaria nº 315/2026

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 do servidor Heitor dos Reis Ribeiro, matrícula 62992.

I - Indicados pelos servidores da área:

- a) Marcos Roberto Heck Scopel, matrícula 40.679; e
- b) Frederic Prusse, matrícula 46.609.

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

- a) Fernanda de Souza, matrícula: 48.992; e
- b) Jeremy Paul Benkendorf, matrícula 48.479.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29736807** e o código CRC **7E65F3E4**.

**PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.DAJ/SAP.UPA****PORTARIA N.º 323/2026**

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto n.º 40.290, de 04 de janeiro de 2021, em conformidade com a Lei Municipal n.º 9.868, de 15 de julho de 2025 e o Decreto n.º 62.248, de 16 de setembro de 2024,

Resolve,

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo SEI n.º 25.0.064295-4, em favor da empresa LHL Manutenção e Instalação de Ar Condicionado Ltda. (CNPJ n.º 09.134.633/0001-67), para apurar a eventual existência de dívida em virtude de suposto atraso de pagamento no âmbito do Contrato n.º 660/2024, nos termos do Relatório Inicial SEI n.º 29746939 - SAP.GAB/SAP.DAJ/SAP.UPA, exarado pela Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar em 9 de junho de 2026.

Art. 2º O Processo Administrativo SEI n.º 25.0.064295-4 será conduzido pelos membros da Comissão Permanente de Acompanhamento e Julgamento nomeados pela Portaria n.º 610/2025 - SAP.GAB/SAP.DAJ/SAP.UPA (27839777), publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville n.º 2865, em 15 de dezembro de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 17:07, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29757563** e o código CRC **2EF02B39**.

**PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.DAJ/SAP.UPA****PORTARIA N.º 322/2026**

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto n.º 40.290, de 04 de janeiro de 2021, em conformidade com a Lei Municipal n.º 9.868, de 15 de julho de 2025 e o Decreto n.º 62.248, de 16 de setembro de 2024,

Resolve,

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo SEI n.º 26.0.084600-4, em face da empresa NOVAX DISTRIBUIDORA LTDA (CNPJ n.º 52.333.210/0001-03), para a apuração de eventual infração ao Edital de Pregão Eletrônico n.º 025/2026, no que tange à não manutenção da proposta, pela ausência de apresentação de amostras para os itens 08 e 13, nos termos do Relatório Inicial SEI n.º 29453482 - SAP.GAB/SAP.DAJ/SAP.UPA, exarado pela Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar em 9 de junho de 2026.

Art. 2º O Processo Administrativo SEI n.º 26.0.084600-4 será conduzido pelos membros da Comissão Permanente de Acompanhamento e Julgamento nomeados pela Portaria n.º 613/2025 - SAP.GAB/SAP.DAJ/SAP.UPA (27840255), publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville n.º 2865, em 15 de dezembro de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 17:07, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29746569** e o código CRC **38510A75**.

## PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.DAJ/SAP.UPA

### PORTARIA N.º 317/2026

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto n.º 40.290, de 04 de janeiro de 2021, em conformidade com a Lei Municipal n.º 9.868, de 15 de julho de 2025 e o Decreto n.º 62.248, de 16 de setembro de 2024,

Resolve,

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo SEI n.º 26.0.082361-6, em face da empresa VGD DISTRIBUIDORA LTDA (CNPJ n.º 18.694.818/0001-17), para a apuração de eventual infração ao Edital de Pregão Eletrônico n.º 025/2026, no que tange à não manutenção da proposta, pela ausência de apresentação de amostras para os itens 03, 04, 06, 07, 09, 10, 11 e 12, nos termos do Relatório Inicial SEI n.º 29436303 - SAP.GAB/SAP.DAJ/SAP.UPA, exarado pela Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar em 8 de junho de 2026.

Art. 2º O Processo Administrativo SEI n.º 26.0.082361-6 será conduzido pelos membros da Comissão Permanente de Acompanhamento e Julgamento nomeados pela Portaria n.º 613/2025 - SAP.GAB/SAP.DAJ/SAP.UPA (27840255), publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville n.º 2865, em 15 de dezembro de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 17:07, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29738319** e o código CRC **D9F11BC2**.

## PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

### PORTARIA Nº 498/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização da ARP, que tem por objeto a aquisição de materiais de reposição para as ruas beneficiadas pelo Projeto Viva Cidade 2 - BID Vila Nova.

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 da ARP n.º 356/2025:

#### I. Fiscais Requisitantes:

#### Unidade de Apoio e Governança

- **Titulares:**

- a) Caroline Calil Jobim - Matrícula nº 60.997;
- b) Lara Mina Victalvino nº 56.216.
- c) Elisa Kassulke Engel - Matrícula nº 42.830.

- **Suplentes:**

- a) Sabrina Lang - Matrícula nº 63.476.
- b) Giselle Maria Florencio Schroeder - Matrícula nº 65.653

## **II. Fiscais Técnicos Administrativos:**

### **Unidade Regional de Obras Oeste**

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

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

## **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 na Ata de Registro de Preços nº 356/2025, bem como no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.
- II – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DETENTORA da Ata, quando necessário.
- III – Autorizar, quando aplicável, a liberação de entregas de materiais ou a execução de serviços, observadas as condições estabelecidas na ARP e nos correspondentes pedidos de fornecimento.
- IV – Acompanhar e registrar, em SEI ou sistema equivalente, as ocorrências relativas aos fornecimentos/serviços decorrentes da ARP, inclusive recebimentos provisórios e definitivos, quando couber.
- V – Notificar, por escrito, à DETENTORA da Ata, fixando prazo para a correção de irregularidades constatadas em desconformidade com a ARP, o Edital, o Termo de Referência ou a legislação aplicável, certificando-se de que as soluções apresentadas sejam adequadas.
- VI – Manifestar-se formalmente quanto à necessidade de adesão, cancelamento de item ou renovação da Ata de Registro de Preços.
- VII – Controlar o prazo de vigência da ARP sob sua responsabilidade e encaminhar, via SEI, à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes do encerramento.
- VIII – Propor a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidades em caso de descumprimento das cláusulas editalícias e da ARP.
- IX – Informar aos fiscais/gestores de contratos decorrentes quaisquer irregularidades ou ocorrências verificadas no âmbito da execução da ARP.

**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** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29757729** e o código CRC **21EB52B9**.

## PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

### PORTARIA Nº 497/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização da ARP, que tem por objeto a aquisição de materiais de reposição para as ruas beneficiadas pelo Projeto Viva Cidade 2 - BID Vila Nova.

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 da ARP nº 356/2025:

#### I. Fiscais Requisitantes:

#### Unidade de Apoio e Governança

- **Titulares:**

- a) Caroline Calil Jobim - Matrícula nº 60.997;
- b) Lara Mina Victalvino nº 56.216.
- c) Elisa Kassulke Engel - Matrícula nº 42.830.

- **Suplentes:**

- a) Sabrina Lang - Matrícula nº 63.476.
- b) Giselle Maria Florencio Schroeder - Matrícula nº 65.653

## II. Fiscais Técnicos Administrativos:

### Unidade Regional de Obras Oeste

- **Titulares:**
  - a) Fernanda Carolina Joenck - Matrícula nº 63.204;
  - b) Aristides Ferretti - Matrícula nº 06.051;
  - c) Vilson Nerci Fetsch - Matrícula nº 24.412;
  - d) Ruan Felipe Loz - Matrícula nº 58.872.
  
- **Suplentes:**
  - a) Eliane de Souza Santos - Matrícula nº 31.049;
  - b) Gilson de Souza Batista - Matrícula nº 35.664;
  - c) Marilene Dumke - Matrícula nº 21.435.

### 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 na Ata de Registro de Preços nº 356/2025, bem como no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DETENTORA da Ata, quando necessário.

- III – Autorizar, quando aplicável, a liberação de entregas de materiais ou a execução de serviços, observadas as condições estabelecidas na ARP e nos correspondentes pedidos de fornecimento.
- IV – Acompanhar e registrar, em SEI ou sistema equivalente, as ocorrências relativas aos fornecimentos/serviços decorrentes da ARP, inclusive recebimentos provisórios e definitivos, quando couber.
- V – Notificar, por escrito, à DETENTORA da Ata, fixando prazo para a correção de irregularidades constatadas em desconformidade com a ARP, o Edital, o Termo de Referência ou a legislação aplicável, certificando-se de que as soluções apresentadas sejam adequadas.
- VI – Manifestar-se formalmente quanto à necessidade de adesão, cancelamento de item ou renovação da Ata de Registro de Preços.
- VII – Controlar o prazo de vigência da ARP sob sua responsabilidade e encaminhar, via SEI, à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes do encerramento.
- VIII – Propor a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidades em caso de descumprimento das cláusulas editalícias e da ARP.
- IX – Informar aos fiscais/gestores de contratos decorrentes quaisquer irregularidades ou ocorrências verificadas no âmbito da execução da ARP.

**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** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29757385** e o código CRC **53347941**.

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

**PORTARIA N° 1298**

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

**RESOLVE:**

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

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

- a) Luis Fernando da Rosa, matrícula 23.780;
- b) Janaina Cecília Sestrem Garcia, matrícula 62.851.

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

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

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

- a) Cristiane de Souza, matrícula 36.028;
- b) Luiza Oliveira Zin, matrícula 63.301
- c) Alexandre Marino Simão, matrícula 64.744

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

- a) Cleunice Aparecida Kolhbeck, matrícula 46.096;
- b) Jessamini Correa de Souza Fetzer , matrícula 58410;

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

- a) Ana Karina Moreira de Oliveira, matrícula 35799;
- b) Edivaine Ev, matrícula 36930.

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

- a) Cíntia Retzlaff, matrícula 830;
- b) Jordane Priscila Graudin Von Indelt, matrícula 590.

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

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

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

- a) Rosimere Barbosa Gomes, matrícula 77.566;
- b) Isabela Milena Ramos Wendler, matrícula 100.351;
- c) Vitor Rafael da Costa, matrícula 100.832 .

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

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

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

- a) Karim Coletti de Miranda, matricula 63580;
- b) Mário de Lima, matrícula 46.726.

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

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

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

- a) Silvia Andreia de Lima, matrícula 61079;
- b) Thassia G. Scheffer da Rosa B. da Silva, matrícula 63950;
- c) Lucas Gabriel Ribeiro Martins, matrícula 63460

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

- a) Daniela Rangel Torbes, matrícula 31.146;
- b) Sergio Henrique de Sao Clemente Schwarz, matrícula 40721.

**XIV - Secretaria da Saúde - SES:**

- a) Patricia Luzia Johann Teochi, matrícula 37436;
- b) Edson Schubert, matrícula 48908;
- c) Vanessa Cristina Melo Randig, matrícula 28205;
- d) Lucineia Fugazza, matrícula 28744.

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

- a) Célia D'Avila, matrícula 24.349;
- b) Agnes Luciane Pinheiro, matrícula 62.683.

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

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

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

- a) Lara Carolina de Mattos matrícula 65.058;
- b) Oldemar Nunes Filho, matrícula 62.235.

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

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

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

- a) Irinéia da Silva Maia, matrícula 29.368;
- b) Rosane Guedes da Roza, matrícula 37.026.

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

- a) Janice Mussak, matrícula 83;
- b) Victor Manoel Lacerda Machado Macedo, matrícula 116
- c) Joice Mara Martins Ternoski, matrícula 172
- d) Amanda Thaise Huttel, matrícula 120.

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

- a) Felipe Calistro, matrícula 46097;
- b) Rosangela Raimundo Pens, matrícula 50238.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº **448**, de 4 de março de 2026, da Secretaria de Gestão de Pessoas.

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



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 10:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29674820** e o código CRC **0B949AF4**.

**PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ****PORTARIA Nº 468/2026 - SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1032/2023, que tem por objeto o serviço de Elaboração de Projetos Executivos para Obras Viárias para diversas ruas do município.

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 1032/2023:

**I- Responsáveis técnicos:****• Titulares:**

- a) Claudia Marina Pereira - Matrícula 42.014 - SEINFRA - Coordenação ;
- b) Claudio Cesar Pazinato - Matrícula 49.082 - SEINFRA - Estudo Hidrológico e Projeto Executivo de Drenagem;
- c) Caroline Cavalheiro Mafra – Matrícula 42.094 - SEINFRA - Estudo Geotécnico, Projeto Executivo de Terraplenagem e Projeto Executivo de Pavimentação;
- d) Gilson Perozin - Matrícula 17.390 - SEPUR - Levantamento Topográfico e Projeto Executivo Geométrico;
- e) Jaqueline Cristina da Rosa - Matrícula 872 - DETRANS - Projetos de Sinalização;
- f) Vivian Gregolin Linhares - Matrícula 35.409 - SEINFRA - Orçamento estimativo e Cronograma Físico-Financeiro.

**• Suplentes:**

- a) Thais Mayara Bonelli Schappo - Matrícula 60.409 - SEINFRA;
- b) Adriana Cristina de Moraes da Silva – Matrícula 65.472 - SEINFRA;
- c) Fabiano Lopes de Souza – Matrícula 50.467 - SEINFRA;
- e) Luciana Dambrós – Matrícula 44.269 - SEINFRA;
- f) Diogo Marcelo Zimmermann – Matrícula 62.365 - SEINFRA;
- g) Felipe Soares Tibúrcio – Matrícula 57.054 - SEPUR;
- h) Samuel Luiz Bernardes Gomes – Matrícula 606 - DETRANS;
- i) Cesar Daniel – Matrícula 853 - DETRANS;
- j) Rodrigo Couto Vieira - Matrícula 63.274 - SEINFRA;
- k) Thiago Mastei Ferreira - Matrícula 64.135 - SEINFRA;
- l) Maria Eduarda Paul - Matrícula 65.474 - SEINFRA;
- m) Eduardo Danguí Schmickler - Matrícula 63.928 - SEINFRA.

**II – Responsáveis administrativos:****• Titulares:**

- a) Shirley Pinheiro Julião - SEINFRA – Matrícula 63.496.

**• Suplentes:**

- a) Claudia Marina Pereira - SEINFRA – Matrícula 42.014.

**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 58.949.

**• Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

**V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:****• Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

**• Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete aos Membros Técnicos:

I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;

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

VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução.

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

**Art. 3º** Compete aos Membros Administrativos:

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

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

**Art. 8º** Fica revogada a portaria nº 166/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2920, de 12/03/2026.

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29734879** e o código CRC **89121DCB**.

**PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**

**PORTARIA Nº 469/2026 - SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1283/2023, que tem por objeto o serviço de Elaboração de Projetos Executivos para Obras Viárias para diversas ruas do município.

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 1283/2023:

**I- Responsáveis técnicos:****• Titulares:**

- a) Claudia Marina Pereira - Matrícula 42.014 - SEINFRA - Coordenação;
- b) Caroline Cavalheiro Mafra – Matrícula 42.094 - SEINFRA - Avaliação de Pavimentos Flexíveis e Projeto Executivo de Recuperação e Restauração de Pavimentação Asfáltica;
- c) Gilson Perozin - Matrícula 17.390 - SEPUR - Levantamento Topográfico e Projeto Executivo Geométrico;
- d) Jaqueline Cristina da Rosa - Matrícula 872 - DETRANS - Projetos de Sinalização;
- e) Vivian Gregolin Linhares - Matrícula 35409 - SEINFRA - Orçamento Estimativo e Cronograma Físico-Financeiro.

**• Suplentes:**

- a) Thais Mayara Bonelli Schappo - Matrícula 60.409 - SEINFRA;
- b) Adriana Cristina de Moraes da Silva – Matrícula 65.472 - SEINFRA;
- c) Fabiano Lopes de Souza – Matrícula 50.467 - SEINFRA;
- e) Diogo Marcelo Zimmermann – Matrícula 62.365 - SEINFRA;
- f) Felipe Soares Tibúrcio – Matrícula 57.054 - SEPUR;
- g) Samuel Luiz Bernardes Gomes – Matrícula 606 - DETRANS;
- h) Cesar Daniel – Matrícula 853 - DETRANS;
- j) Rodrigo Couto Vieira - Matrícula 63.274 - SEINFRA;
- k) Thiago Mastei Ferreira - Matrícula 64.135 - SEINFRA;
- l) Maria Eduarda Paul - Matrícula 65.474 - SEINFRA;
- m) Eduardo Danguí Schmickler - Matrícula 63.928 - SEINFRA.

**II – Responsáveis administrativos:****• Titulares:**

- a) Shirley Pinheiro Julião - SEINFRA – Matrícula 63.496.

**• Suplentes:**

- a) Claudia Marina Pereira - SEINFRA – Matrícula 42.014.

**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 58.949.

- **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

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

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

#### **Art. 2º** Compete aos Membros Técnicos:

I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;

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

VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução.

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

**Art. 3º** Compete aos Membros Administrativos:

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

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

**Art. 8º** Fica revogada a portaria nº 35/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2879.

**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 08/06/2026, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29735706** e o código CRC **6A0F6E0D**.

**PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**

**PORTARIA Nº 496/2026 - SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 485/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de construção para atender as equipes da Secretaria de Infraestrutura Urbana

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 485/2025:

**I- Fiscais responsáveis:**

• **Titulares:**

- a) Adécio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

• **Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

• **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 46.993.

• **Suplente:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

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

• **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

• **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;
- II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;
- III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;
- IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;
- VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 179/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2924, de 18/03/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29757031** e o código CRC **E72D7ED6**.

## PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

### PORTARIA Nº 495/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 649/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de construção para atender as equipes da Secretaria de Infraestrutura Urbana.

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 649/2025:

**I- Fiscais responsáveis:****• Titulares:**

- a) Adécio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

**• Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

**• Suplentes:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

**III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:****• Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

**• Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

- III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;
- IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;
- VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos

respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 283/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2938, de 07/04/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29756891** e o código CRC **8193488B**.

## PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

### PORTARIA Nº 494/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 499/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de construção para atender as equipes da Secretaria de Infraestrutura Urbana.

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 499/2025:

#### I- Fiscais responsáveis:

- **Titulares:**

- a) Adalcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

- **Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 46.993.

- **Suplente:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

## **III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:**

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

### **Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes,

- para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 230/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2931, de 27/03/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29756828** e o código CRC **08AD94FF**.

## PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

### PORTARIA Nº 493/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 353/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de construção para atender as equipes da Secretaria de Infraestrutura Urbana.

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 353/2025:

#### I- Fiscais responsáveis:

- **Titulares:**

- a) Adécio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

- **Suplentes:**

a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 46.993.

- **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

## **III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:**

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

### **Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;

VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;

VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);

IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;

- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 227/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2931, de 27/03/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29756738** e o código CRC **78A40EC2**.

## PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

### PORTARIA Nº 492/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 115/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de construção para atender as equipes da Secretaria de Infraestrutura Urbana.

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 115/2025:

#### I- Fiscais responsáveis:

- **Titulares:**

- a) Adalcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

- **Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

- **Titular:**
  - a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.
- **Suplentes:**
  - a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
  - b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

### **III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:**

- **Titulares:**
  - a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
  - b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
  - c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
  - d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.
- **Suplente:**
  - a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

#### **Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;
- II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;
- III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;
- IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;
- VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do

contrato;

XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 132/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2657 de 17/02/2025.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29756586** e o código CRC **E2753AC4**.

## **PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**

### **PORTARIA Nº 491/2026 - SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 338/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de construção para atender as equipes da Secretaria de Infraestrutura Urbana.

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 338/2025:

#### **I- Fiscais responsáveis:**

- **Titulares:**

- a) Adécio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

- **Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 46.993.

- **Suplente:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

### III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

#### **Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;

VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;

VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);

IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;

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

XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;

XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 212/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2927, de 23/03/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29756078** e o código CRC **6353648C**.

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

**PORTARIA N° 1274/2026 - SED.GAB**

Joinville, 9 de junho de 2026.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições,

**Art. 1º - DISPENSA** a professora Eliane Scandolara Feltrin, matrícula nº 49717, da função de Diretora da Escola Municipal Professora Maria Magdalena Mazzolli, em 8 de junho de 2026.

**Diego Calegari Feldhaus****Secretário de Educação**

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 12:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29748845** e o código CRC **EF3D65D6**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD****PORTARIA N° 1275/2026 - SED.GAB**

Joinville, 9 de junho de 2026.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições,

**Art. 1º - DISPENSA** a professora Alessandra Aparecida Sell, matrícula nº 31918, da função de Diretora da Escola Municipal Professora Léa Maria Aguiar Lepper, em 8 de junho de 2026.

**Diego Calegari Feldhaus****Secretário de Educação**

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 12:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29748938** e o código CRC **DC308E0F**.

## **PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**

### **PORTARIA Nº 490/2026 - SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 411/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de material elétrico.

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 411/2025:

#### **I- Fiscais responsáveis:**

- **Titulares:**

- a) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

- **Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

- **Suplente:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

### III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

#### **Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;

VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;

VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);

IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;

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

XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;

XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 196/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2926, de 20/03/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29755514** e o código CRC **D1766050**.

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

**PORTARIA Nº 1276/2026 - SED.GAB**

Joinville, 9 de junho de 2026.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições,

**Art. 1º - DESIGNA** a professora Alessandra Aparecida Sell, matrícula nº 31918, para exercer a função de Diretora da Escola Municipal Professora Maria Magdalena Mazzolli , a partir de 9 de junho de 2026.

**Diego Calegari Feldhaus****Secretário de Educação**

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 12:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29748998** e o código CRC **36AB94DA**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD****PORTARIA Nº 1277/2026 - SED.GAB**

Joinville, 9 de junho de 2026.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições,

**Art. 1º - DISPENSA** o professor Diogo Rosa Jacinto, matrícula nº 47438, da função de Auxiliar de Direção da Escola Municipal Presidente Arthur da Costa e Silva, em 8 de junho de 2026.

**Diego Calegari Feldhaus****Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 12:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29749284** e o código CRC **6EA4030D**.

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

### PORTARIA Nº 1278/2026 - SED.GAB

Joinville, 9 de junho de 2026.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições,

**Art. 1º - DESIGNA** o professor Diogo Rosa Jacinto, matrícula nº 47438, para exercer a função de Auxiliar de Direção da Escola Municipal Prefeito Luiz Gomes, a partir de 9 de junho de 2026.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 12:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29749424** e o código CRC **6D4C1A56**.

## PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

### Portaria nº 199/2026

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, a contar de 10 de junho de 2026:

- RICARDO AUGUSTO STEFANI, no cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Operacional, no Gabinete do Vereador Erico Vinicius.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 09 de junho 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 09/06/2026, às 18:28, 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 **29760358** e o código CRC **E66AB131**.

**PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**

**PORTARIA N° 472/2026 - SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 985/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

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 985/2024:

**I- Fiscais responsáveis:**

• **Titulares:**

- a) Adécio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

• **Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

• **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

• **Suplentes:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

**III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:**

• **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

• **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;
- II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;
- III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;
- IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;
- VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 304/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2941, de 09/04/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29752388** e o código CRC **692C2772**.

## PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

### PORTARIA Nº 471/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 754/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

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 754/2024:

**I- Fiscais responsáveis:**

• **Titulares:**

- a) Adécio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

• **Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

• **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

• **Suplentes:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

**III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:**

• **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

• **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;
- II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;
- III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento,

intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;

VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;

VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);

IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;

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

XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;

XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 303/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2941, de 09/04/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29752263** e o código CRC **C1EC7020**.

## PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

### PORTARIA Nº 477/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1162/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

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 1162/2024:

#### I- Fiscais responsáveis:

- **Titulares:**

- a) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

- **Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

- **Suplentes:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

## **III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:**

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

### **Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;

VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação

e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;

VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);

IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;

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

XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;

XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 320/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2945 de 24/09/2024.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29753110** e o código CRC **135730AC**.

## PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

### PORTARIA Nº 470/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 535/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

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 535/2024:

#### I- Fiscais responsáveis:

- **Titulares:**

- a) Adécio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

- **Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

**• Suplentes:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

**III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:****• Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

**• Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;

VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;

VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);

IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;

X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento

de cláusulas contratuais;

XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;

XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 302/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2941, de 09/04/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29752135** e o código CRC **AD653E4D**.

## PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

### PORTARIA Nº 476/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 968/2024, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

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 968/2024:

#### I- Fiscais responsáveis:

- **Titulares:**

- a) Adécio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

- **Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

• **Suplentes:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

**III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:**

• **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

• **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;

VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;

VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);

IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;

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

XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;

XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 307/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2941, de 09/04/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29752930** e o código CRC **04B814E7**.

## **PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**

### **PORTARIA Nº 478/2026 - SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 142/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

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 142/2025:

#### **I- Fiscais responsáveis:**

- **Titulares:**

- a) Adécio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

- **Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

- **Suplentes:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

**III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:****• Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

**• Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;
- II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;
- III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;
- IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;
- VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da

administração pública;

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

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

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

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 318/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2945, de 15/04/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29753829** e o código CRC **3F768C2C**.

**PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**

**PORTARIA Nº 482/2026 - SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1182/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

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 1182/2024:

**I- Fiscais responsáveis:****• Titulares:**

- a) Adécio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

**• Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

**• Suplentes:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

**III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:****• Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;

- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;
- II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;
- III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;
- IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;
- VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

alinhamento com as normas legais aplicáveis;

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 329/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2945 de 15/04/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29754189** e o código CRC **70A9EC15**.

**PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**

**PORTARIA Nº 475/2026 - SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 758/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no

fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

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 758/2024:

**I- Fiscais responsáveis:**

• **Titulares:**

- a) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

• **Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

• **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

• **Suplentes:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

**III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:**

• **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

• **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;
- II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;
- III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;
- IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;
- VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 308/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2941, de 09/04/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29752811** e o código CRC **32F6837A**.

## PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

### PORTARIA Nº 479/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1224/2024, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

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 1224/2024:

**I- Fiscais responsáveis:****• Titulares:**

- a) Adalcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

**• Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

**• Suplentes:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

**III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:****• Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

**• Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

- III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;
- IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;
- VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos

respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 319/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2945 de 15/04/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29753886** e o código CRC **EBB37DDB**.

## PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

### PORTARIA Nº 480/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 112/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

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 112/2025:

#### I- Fiscais responsáveis:

- **Titulares:**

- a) Adalcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

- **Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

- **Suplentes:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

## **III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:**

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

### **Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes,

- para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 309/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2941, de 09/04/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29753934** e o código CRC **5F12C84D**.

## PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

### PORTARIA Nº 481/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 500/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

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 500/2024:

#### I- Fiscais responsáveis:

- **Titulares:**

- a) Adalcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

- **Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

**• Suplentes:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

**III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:****• Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

**• Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;

VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;

VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);

IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;

X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento

de cláusulas contratuais;

XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;

XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 289/2024 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2434, de 28/03/2024.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29754009** e o código CRC **DB83D3CE**.

## PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

### PORTARIA Nº 483/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 130/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

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 130/2025:

#### I- Fiscais responsáveis:

- **Titulares:**

- a) Adécio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

- **Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

• **Suplentes:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

**III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:**

• **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

• **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;

VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;

VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);

IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;

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

XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;

XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 321/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2945 de 15/04/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29754253** e o código CRC **0C2EC7BD**.

## **PORTARIA SEI - PGM.GAB**

### **PORTARIA Nº 62, DE 9 DE JUNHO DE 2026.**

**Designa os membros da Comissão de Processo Seletivo de Residentes Jurídicos da Procuradoria-Geral do Município e dá outras providências.**

A **Procuradora-Geral do Município de Joinville**, no exercício de suas atribuições, com fundamento no art. 68, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Joinville, e no art. 5º do Decreto nº 67.606, de 9 de julho de 2025,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Ficam designados os seguintes membros para compor a Comissão de Processo Seletivo de Residentes Jurídicos:

- I - Eduardo Buzzi;
- II - Felipe Cidral Sestrem;
- III - Francieli Cristini Schultz.

Parágrafo único. Exclusivamente para a terceira etapa do processo seletivo, de entrevistas, ficam designados os seguintes servidores para atuarem conjuntamente com a Comissão de Processo Seletivo:

- I - André Luis Holanda Gurgel Pereira;
- II - Franciano Beltramini;
- III - Luiz Eduardo de Carvalho Silva;
- IV - Simone Taschek.

Art. 2º Compete à Comissão a fiscalização do processo seletivo de residentes jurídicos, com o apoio técnico do Centro de Estudos de Direito da Procuradoria-Geral do Município, bem como o exercício das atribuições previstas no respectivo edital.

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

**Christiane Schramm Guisso**

Procuradora-Geral do Município de Joinville



Documento assinado eletronicamente por **Christiane Schramm Guisso, Procurador (a) Geral**, em 09/06/2026, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29403539** e o código CRC **CEA9DCEC**.

## PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

### PORTARIA Nº 474/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 126/2025, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

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 126/2025:

#### I- Fiscais responsáveis:

- **Titulares:**

- a) Adécio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

- **Suplentes:**

a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

- **Suplentes:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

## **III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:**

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

### **Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;

VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;

VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);

IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;

- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 306/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2941, de 09/04/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29752564** e o código CRC **0E4C6BA1**.

## PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

### PORTARIA Nº 473/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1205/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

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 1205/2024:

#### I- Fiscais responsáveis:

- **Titulares:**

- a) Adécio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

- **Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

• **Suplentes:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

**III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:**

• **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

• **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;

VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;

VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);

IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;

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

XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;

XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 305/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2941, de 09/04/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29752467** e o código CRC **DB3E8B99**.

## **PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**

### **PORTARIA Nº 484/2026 - SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1188/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua

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 1188/2024:

#### **I- Fiscais responsáveis:**

- **Titulares:**
  - a) Adécio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
  - b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
  - c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.
  
- **Suplentes:**
  - a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

- **Titular:**
  - a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.
  
- **Suplentes:**
  - a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
  - b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

### III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

#### **Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;
- II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;
- III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;
- IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;
- VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da

administração pública;

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

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

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

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 322/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2945 de 15/04/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29754303** e o código CRC **CC92ECD0**.

**PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**

**PORTARIA Nº 485/2026 - SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 955/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

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 955/2024:

**I- Fiscais responsáveis:****• Titulares:**

- a) Adécio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- b) Pedro de Paula Salies - Matrícula 65.894;
- c) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

**• Suplentes:**

- a) Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27.426.

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

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

**• Suplentes:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

**III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:****• Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;

- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;
- II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;
- III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;
- IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;
- VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

**Art. 5º** Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 323/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2945 de 15/04/2026.

**Art. 7º** 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 09/06/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 16:56, 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 **29754369** e o código CRC **04919E09**.

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

**PORTARIA Nº 718/2026/HMSJ**

**Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 26175621, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 254/2025.**

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 26175621, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 254/2025, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Grifols Brasil Ltda., inscrita no CNPJ n.º 02.513.899/0004-14, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de materiais para a Agência Transfusional do Hospital Municipal São José :

a) Titulares:

1. Breno Fernandes Silva Bragança - Matrícula n.º 100574;
2. Joice Helena Passig Ritzmann - Matrícula n.º 73622;
3. Gisele Almeida dos Santos - Matrícula n.º 61155;
4. Roseane Camargo - Matrícula n.º 99863.

b) Suplentes:

1. Gabriela Roncone Gastal - Matrícula n.º 84122;
2. Marlos Vanni Borba - Matrícula n.º 73844.

**Art. 2º** Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 26175621, 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. Breno Fernandes Silva Bragança - Matrícula n.º 100574;
2. Joice Helena Passig Ritzmann - Matrícula n.º 73622;
3. Gisele Almeida dos Santos - Matrícula n.º 61155;
4. Roseane Camargo - Matrícula n.º 99863.

b) Suplentes:

1. Gabriela Roncone Gastal - Matrícula n.º 84122;
2. Marlos Vanni Borba - Matrícula n.º 73844.

**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** Para a Ata de Registro de Preços SEI n.º 26175621, deixa de ter aplicabilidade a Portaria n.º 1174/2025/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 09/06/2026, às 11:30, 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 **29751037** e o código CRC **CAD0C38F**.

### **EDITAL SEI N° 29716833/2026 - SAMA.UNF.AOP**

Joinville, 03 de junho de 2026.

**Notificado(a): Luiz Mauro Brodbeck, CPF nº 656.722.759-15.**

**Auto de Embargo nº 3439/2026, lavrado em 10/05/2026.**

**Referente ao imóvel localizado na Servidão Erwin Baumer, nº 90, bairro Glória.**

**Inscrição Imobiliária 09.20.31.43.1075.000.**

Fundamentado nos termos do artigo 68 e 69, §2º, da Lei Complementar Municipal nº 734/2025 e 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 o auto supracitado, referente à **edificação sem alvará e sem projeto aprovado no local.**

**Infringindo ao(s) artigo(s) 68, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 734/2025.**

**A execução da construção deverá permanecer paralisada até sua regularização.**

O autuado dispõe do **prazo de 90 (noventa) dias úteis** para adotar as providências necessárias para regularizar a situação. O não cumprimento resultará na lavratura de Auto de Multa no valor correspondente a **10 (dez) UPMs**, conforme dispõe o artigo 71 e 72, da Lei Complementar Municipal nº 734/2025.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 08/06/2026, às 15:18, 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 **29716833** e o código CRC **D50F68F2**.

## EDITAL SEI Nº 29761988/2026 - SEGOV.UAD

Joinville, 09 de junho de 2026.

### CONCURSO PÚBLICO

#### EDITAL N.º 001/2026

O Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna pública a abertura do Concurso Público, regido pelo presente Edital n.º 001/2026, destinado ao provimento de cargos efetivos e à formação de cadastro de reserva para o Poder Legislativo Municipal. O Concurso Público será regido pela legislação vigente, bem como pelas normas estabelecidas neste Edital. O cronograma previsto consta no quadro a seguir, podendo ser alterado por motivos de ordem administrativa, técnica e/ou operacional.

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital	09/06/2026
Período de solicitação de impugnação do Edital	10/06/2026 a 11/06/2026
Publicação da resposta às solicitações de impugnação do Edital	16/06/2026
<b>Período de Inscrições</b>	<b>17/06/2026 a 16/07/2026</b>
<b>Período de entrega da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional</b>	<b>17/06/2026 a 16/07/2026</b>
Período de solicitação de vagas reservadas para PcD	17/06/2026 a 16/07/2026
Período de solicitação de condições especiais	17/06/2026 a 16/07/2026
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	17/06/2026 a 26/06/2026
Publicação da resposta às solicitações de isenção da taxa de inscrição	06/07/2026
Período de recursos das isenções da taxa de inscrição	07/07/2026 a 08/07/2026
Publicação da resposta aos recursos das isenções da taxa de inscrição	14/07/2026
<b>Último dia de pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>17/07/2026</b>
Publicação das inscrições deferidas	21/07/2026
Publicação das solicitações de vagas reservadas para PcD	21/07/2026
Publicação das solicitações de condições especiais	21/07/2026
Período de recursos das inscrições indeferidas	22/07/2026 a 23/07/2026
Período de recursos das vagas reservadas para PcD	22/07/2026 a 23/07/2026
Período de recursos das condições especiais	22/07/2026 a 23/07/2026
Publicação da resposta aos recursos das inscrições indeferidas	29/07/2026
Publicação da resposta aos recursos das vagas reservadas para PcD	29/07/2026
Publicação da resposta aos recursos das condições especiais	29/07/2026
Publicação da homologação das inscrições	31/07/2026
Publicação do local e das salas da prova objetiva	05/08/2026
<b>Prova objetiva</b>	<b>16/08/2026</b>
Publicação do gabarito preliminar e dos	17/08/2026

cadernos de questões	11/08/2026
Publicação do resultado preliminar da avaliação de títulos e experiência profissional	17/08/2026
Período de recursos da prova objetiva	18/08/2026 a 19/08/2026
Período de recursos da avaliação de títulos e experiência profissional	18/08/2026 a 19/08/2026
Publicação da resposta aos recursos da prova objetiva	28/08/2026
Publicação da resposta aos recursos da avaliação de títulos e experiência profissional	28/08/2026
Publicação do resultado da prova objetiva e do gabarito oficial	28/08/2026
Publicação do resultado da avaliação de títulos e experiência profissional	28/08/2026
Publicação da relação de candidatos convocados para a Avaliação Biopsicossocial	31/08/2026
Publicação do resultado preliminar do Concurso Público	31/08/2026
Período de recursos do resultado preliminar do Concurso Público	01/09/2026 a 02/09/2026
Avaliação Biopsicossocial	08/09/2026 a 09/09/2026
Publicação do resultado preliminar da Avaliação Biopsicossocial	10/09/2026
Período de recursos da Avaliação Biopsicossocial	11/09/2026 a 12/09/2026
Publicação da resposta aos recursos do resultado preliminar do Concurso Público	16/09/2026
Publicação da resposta aos recursos da Avaliação Biopsicossocial	16/09/2026
Publicação do resultado da Avaliação Biopsicossocial	16/09/2026
<b>Publicação do resultado final do Concurso Público</b>	<b>17/09/2026</b>

## 1) DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O provimento dos cargos previstos neste Edital será realizado sob o regime jurídico estatutário em conformidade com a Lei Complementar Municipal n.º 266, de 5 de abril de 2008, que regulamenta o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

1.2 O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados desde sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

1.3 Sua execução caberá à Fundação Universidade Regional de Blumenau, doravante denominada FURB.

1.3.1 Fica instituída a Comissão Especial do Concurso Público, nomeada pela Portaria n.º 286/2025, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e apoio institucional da execução do certame.

1.4 Este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, resultados, comunicados, notas oficiais e demais atos referentes a este certame serão publicados exclusivamente no endereço eletrônico [concursos.furb.br](http://concursos.furb.br), em Concurso Público Câmara de Vereadores de Joinville – Edital n.º 001/2026, constituindo-se em fonte oficial de informações sobre as normas e os procedimentos deste certame.

1.4.1 Todos os horários definidos neste Edital correspondem ao horário oficial de Brasília/DF.

1.4.2 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
ANEXO II	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR ( <i>exceto procurador</i> )
ANEXO III	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CARGO DE PROCURADOR
ANEXO IV	DOCUMENTOS E EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

1.5 O Concurso Público será composto por:

**a) Avaliação de Títulos e Experiência Profissional**, de caráter facultativo e classificatório para o cargo de Procurador, conforme item 7 deste Edital;

**b) Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, conforme o item 8 deste Edital.

1.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.7 Qualquer cidadão poderá apresentar impugnação fundamentada a este Edital no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados a partir do primeiro dia subsequente à data de sua publicação. A impugnação deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do endereço eletrônico [concursos.furb.br](http://concursos.furb.br), na opção **Impugnação contra o Edital**, seguindo as orientações disponíveis na página.

## 2) **DOS CARGOS, REQUISITOS, VENCIMENTOS, VAGAS E DA CARGA HORÁRIA**

2.1 A relação dos cargos, dos requisitos, dos vencimentos e das vagas é a estabelecida a seguir:

2.1.1 Do Nível Médio:

CARGO	REQUISITOS	VENCIMENTO	VAGAS
Secretário Legislativo	Ensino Médio completo. Conhecimentos básicos: conhecimentos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	R\$ 5.746,05	1 + CR

### 2.1.2 Do Nível Superior:

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>VAGAS</b>
<b>Consultor Técnico Legislativo – área de atuação Financeira, Orçamentária e de Economia</b>	<b>Curso de Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis ou Economia. Conhecimentos básicos: planilhas eletrônicas, processador de textos e internet.</b>	<b>R\$ 9.828,15</b>	<b>1 + CR</b>
<b>Controlador Interno</b>	<b>Curso de Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito e registro no respectivo conselho ou órgão fiscalizador da profissão. Conhecimentos básicos: planilhas eletrônicas, processador de textos e internet.</b>	<b>R\$ 9.828,15</b>	<b>1 + CR</b>
<b>Procurador</b>	<b>Curso Superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil. Conhecimentos básicos: planilhas eletrônicas, processador de textos e internet.</b>	<b>R\$ 9.828,15</b>	<b>1 + CR</b>

2.1.3 O Cadastro de Reserva (CR) corresponde às vagas que possam surgir durante o prazo de validade do Concurso Público.

2.1.4 Além dos vencimentos previstos nos quadros dos itens 2.1.1 e 2.1.2 deste Edital, poderá ser concedido auxílio-alimentação aos servidores ativos, até o valor de R\$ 726,67 (setecentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos), em conformidade com a Lei Ordinária Municipal n.º 9.828/2025.

2.2 A carga horária dos cargos é de 30 (trinta) horas semanais.

2.2.1 A jornada de trabalho para os cargos previstos neste Edital será cumprida em conformidade com o Estatuto do Servidor do Município, o Regimento Interno e as normas internas da Câmara de Vereadores de Joinville.

2.2.2 Dada a natureza das atividades do Poder Legislativo, a jornada de trabalho dos candidatos empossados poderá ser distribuída em turnos diurnos e/ou noturnos, de acordo com as necessidades do órgão e a escala de trabalho definida pela Administração.

2.2.3 Fica estabelecida a obrigatoriedade de disponibilidade de horário para o acompanhamento e suporte às Sessões Plenárias (Ordinárias, Extraordinárias, Solenes ou Especiais), Reuniões de Comissões e demais eventos institucionais da Câmara de Vereadores, ainda que realizados fora do horário regulamentar de expediente, observada a carga horária semanal máxima do cargo.

2.2.4 Havendo necessidade de extrapolação da jornada diária para atendimento às sessões, a compensação das horas trabalhadas observará estritamente a legislação municipal vigente e as normas internas da Câmara de Vereadores de Joinville.

2.3 São requisitos para o ingresso no serviço público municipal, nos termos da Lei Complementar Municipal n.º 266/2008:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, assim como aos estrangeiros, na forma do art. 3º da Lei Complementar Municipal n.º 266/2008;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, devidamente comprovado com a documentação exigida, quando for o caso;
- i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato a ser apurado no exame médico admissional;
- j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- k) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- l) Não exercer outro emprego, cargo, ou função pública e não possuir aposentadoria,

no serviço público, em qualquer das esferas de governo, ressalvadas as exceções constitucionais, mediante a apresentação de declaração própria sobre essa condição;

m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;

n) apresentar declaração de bens.

2.4 A investidura no cargo está condicionada ao atendimento dos requisitos previstos na legislação aplicável e neste Edital. O candidato deverá comprovar, no ato da posse, o preenchimento de todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A não comprovação de algum dos requisitos impedirá a investidura.

2.5 As atribuições dos cargos são as constantes no Anexo I deste Edital.

### 3) **DAS INSCRIÇÕES**

3.1 O candidato deverá, antes de efetuar a inscrição, conhecer os termos deste Edital e se certificar de que atenderá a todos os requisitos exigidos para o cargo.

3.1.1 A participação no Concurso Público inicia-se pela inscrição do candidato e implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Concurso Público.

3.2 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre **8h do dia 17 de junho de 2026 e 23h59min do dia 16 de julho de 2026.**

3.2.1 O candidato poderá realizar apenas 1 (uma) inscrição.

3.3 Para se inscrever, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:

a) acessar o endereço eletrônico [concursos.furb.br](http://concursos.furb.br), selecionar este certame e clicar na opção **Inscrição online**;

b) informar o número do CPF e criar a senha de acesso exclusiva ao sistema de inscrições, ou realizar login, caso já possua cadastro ativo;

c) preencher ou atualizar suas informações pessoais no formulário eletrônico de inscrição;

d) selecionar o cargo pretendido;

e) anexar, quando for o caso, os documentos exigidos neste Edital;

f) conferir os dados informados e finalizar a inscrição;

g) efetuar o pagamento por meio de boleto bancário ou Cobrança PIX gerada pelo sistema ou, ainda, solicitar a isenção de taxa, observando os prazos e as condições estabelecidos neste Edital.

3.3.1 A documentação para comprovação dos requisitos exigidos para o cargo será solicitada no momento da nomeação. No ato da inscrição, quando aplicável, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios previstos neste Edital para:

a) concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), conforme disposto no item 4 deste Edital;

b) solicitar condições especiais para realização da prova, conforme disposto no item 5 deste Edital;

c) solicitar isenção da taxa de inscrição, conforme disposto no item 6 deste Edital.

3.3.2 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o envio dos documentos exigidos, quando for o caso, e a veracidade das informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato.

3.3.3 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos deste Edital, declarando que:

a) está ciente de que seus dados pessoais, inclusive dados sensíveis, quando for o caso, serão tratados e processados com a finalidade de viabilizar a execução do Concurso Público, nos termos da legislação vigente, autorizando a publicação de seu nome, data de nascimento, número de inscrição e resultados obtidos nas etapas do certame;

b) autoriza o recebimento de comunicações institucionais relativas ao Concurso Público, por meio de WhatsApp, SMS ou e-mail informados no ato da inscrição;

c) leu, compreendeu e aceita as normas estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como que está ciente das orientações disponíveis na página oficial do certame e das decisões que venham a ser tomadas pela FURB nos casos omissos.

3.4 Os candidatos que desejarem utilizar, em caso de empate na classificação final, o benefício previsto na Lei Federal n.º 11.689/2008, conforme disposto na alínea “e” do item 15.2 deste Edital, e que tenham exercido efetivamente a função de jurado no período compreendido entre 09 de junho de 2008, data de publicação da referida Lei, e a data de publicação deste Edital, deverão declarar essa condição no ato da inscrição e anexar o respectivo documento comprobatório.

3.4.1 Para fins de comprovação do exercício da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos originais emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais, do Distrito Federal e Regionais Federais, que atestem o efetivo exercício da referida função, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, com redação dada pela Lei n.º 11.689/2008.

3.5 O valor da taxa de inscrição fica firmado em:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Médio	R\$130,00 (cento e trinta reais)
Superior	R\$150,00 (cento e cinquenta reais)

3.6 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **17 de julho de 2026**, exclusivamente mediante **boleto bancário** ou **Cobrança PIX** – utilizando a opção **Copia e Cola** ou **QR Code** gerado no ato da inscrição ou posteriormente na Área do Candidato, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio.

3.6.1 O pagamento do boleto poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação na data indicada no

item 3.6 deste Edital).

3.6.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato verificar, antes da realização do pagamento, se os dados do beneficiário constantes na transação correspondem à CVJ-CONCURSO.

3.6.3 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

3.6.4 Não serão considerados pagamentos de inscrições efetuados no último dia de pagamento após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, pois estes serão executados com data contábil do próximo dia útil, bem como não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.6 deste Edital.

3.6.5 Não serão considerados os pagamentos efetuados por meio diverso daquele disponibilizado no sistema de inscrição, tais como depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional ou extemporâneo, bem como PIX realizado para chave ou favorecido diverso do indicado para pagamento da taxa de inscrição, ainda que vinculado à Câmara de Vereadores de Joinville (CVJ). Não haverá restituição de valores por pagamentos realizados em desacordo com as instruções constantes neste Edital.

3.6.6 É de responsabilidade do candidato acompanhar, na Área do Candidato, a confirmação do pagamento da taxa.

3.7 Após efetuado o pagamento, o valor da taxa de inscrição não será restituído em hipótese alguma.

3.7.1 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de transferência ou o aproveitamento do valor ou isenção de uma inscrição para outra, ainda que ambas sejam do mesmo candidato.

3.8 A inscrição somente será considerada confirmada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, vinculado especificamente à inscrição e ao cargo pretendido e realizado dentro do prazo estabelecido neste Edital.

3.8.1 Enquanto não confirmada, a inscrição poderá ser cancelada pelo próprio candidato, diretamente em sua Área do Candidato.

3.8.2 Após a confirmação da inscrição, não será permitida alteração de cargo ou cancelamento.

3.8.3 O candidato que não cumprir as condições estabelecidas neste Edital para a efetivação da inscrição terá sua inscrição indeferida.

3.9 A declaração falsa ou inexata de dados constantes no formulário de inscrição e/ou a apresentação de documentos falsos, adulterados ou inválidos determinará a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

3.9.1 A FURB reserva-se o direito de, a qualquer tempo, excluir do certame o candidato que incorra na hipótese do item 3.9 deste Edital, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

3.10 Eventuais erros de digitação nas informações pessoais fornecidas no ato da inscrição deverão ser corrigidos, exclusivamente, mediante solicitação enviada para o e-mail [concursopublico@furb.br](mailto:concursopublico@furb.br) até o dia anterior à data prevista para a publicação da homologação das inscrições.

3.10.1 A solicitação deverá conter o nome completo do candidato, número de CPF, número

de inscrição, descrição detalhada da correção solicitada e anexar o respectivo documento que contenha os dados corretos, sendo vedada a alteração do número do Cadastro de Pessoa Física – CPF.

3.10.2 O candidato que não realizar as correções necessárias dentro do prazo estabelecido será o único responsável pelas consequências decorrentes de sua omissão.

3.10.3 Exclusivamente com relação aos dados cadastrais, situações excepcionais, devidamente fundamentadas e comprovadas, poderão ser analisadas em caráter extemporâneo, a critério da FURB.

3.11 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será publicada no dia **21 de julho de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 17 deste Edital.

3.12 A homologação das inscrições será publicada no dia **31 de julho de 2026**.

3.13 A pessoa travesti ou transexual poderá utilizar o nome social. O nome social será adotado no tratamento, nas publicações e em todos os atos deste Edital, sendo utilizado o nome constante no Registro Civil unicamente para fins administrativos internos.

3.13.1 O nome social é designação do nome próprio, simples ou composto, pelo qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

3.13.2 A pessoa travesti ou transexual deverá informar na inscrição o nome constante no Registro Civil e o nome social com o qual é conhecida, acompanhado do sobrenome constante no Registro Civil.

3.13.3 A pessoa que desejar o atendimento pelo nome social poderá realizar a solicitação somente durante o prazo de inscrições e deverá seguir as orientações da página, anexando os seguintes documentos:

a) fotografia atual, nítida, individual, colorida, com fundo branco e que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro, sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria (boné, chapéu, viseira, gorro ou similares);

b) cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos de identificação oficial com foto, válido, de acordo com o item 10 deste Edital.

#### **| 4 DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD) |**

4.1 É considerada Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos da Lei Federal n.º 13.146/2015, "aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas", desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo a que concorre.

4.2 Em obediência ao disposto no Decreto n.º 9.508/2018, na Lei n.º 8.112/1990 e na Lei Complementar Municipal n.º 266/2008 (Estatuto do Servidor), será reservado às pessoas com deficiência (PCD) aprovadas em concurso público para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, o mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do concurso para o cargo.

4.2.1 O primeiro candidato com deficiência classificado no cargo no concurso público, será

nomeado para ocupar a quinta vaga aberta, nos termos do art. 5º, § 2º, da Lei n.º 8.112/1990 e da Portaria SEI n.º 3.771/2015, da Prefeitura Municipal de Joinville, publicada no Diário Oficial do Município de Joinville, n.º 226, de 12 de junho de 2015.

4.2.2 O candidato com deficiência nos termos deste Edital, se classificado, figurará tanto na lista de classificação geral quanto na lista específica de candidatos com deficiência.

4.2.3 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

4.2.4 Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.4 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) deverá, **durante o período de inscrição e na Área do Candidato**:

a) selecionar a modalidade de concorrência como PcD – Pessoa com Deficiência;

b) declarar-se pessoa com deficiência;

c) anexar laudo médico que:

I. contenha a identificação do candidato;

II. contenha a assinatura, o carimbo e o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável por sua emissão;

III. ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

4.4.1 O Laudo Médico deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20 MB e com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.

4.4.2 Não serão considerados os documentos ilegíveis, corrompidos, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

4.4.3 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega do Laudo Médico.

4.4.4 O candidato com deficiência, no ato de inscrição, declara estar ciente que:

I) deverá verificar previamente a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência declarada;

II) o enquadramento como PcD para fins de reserva de vagas neste edital estará condicionado à confirmação por avaliação biopsicossocial, conforme itens 4.6 a 4.12 deste Edital, nos termos da Lei n.º 13.146/2015.

4.4.5 A solicitação de vagas reservadas, bem como a entrega dos documentos comprobatórios, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.5 O candidato que não atender aos dispositivos mencionados nos itens 4.4 a 4.4.5 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, concorrerá exclusivamente na modalidade de ampla concorrência.

4.6 A banca especializada deliberará sobre o pedido de vaga PcD com base na documentação apresentada pelo candidato e na legislação vigente. A publicação dos resultados das solicitações de PcD será realizada no dia **21 de julho de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 17 deste Edital.

4.6.1 A aprovação prevista no item 4.6 não configura a garantia da vaga reservada à PcD, que se dará somente após a avaliação biopsicossocial, conforme previsto no inciso II do item 4.4.4 deste Edital.

4.7 O candidato que se declarar com deficiência, caso aprovado no Concurso Público, será convocado para a avaliação biopsicossocial, destinada à verificação do enquadramento como pessoa com deficiência para fins de reserva de vagas.

4.8 A relação dos candidatos convocados para a avaliação biopsicossocial, bem como a data, o horário e o local serão publicados no dia **31 de agosto de 2026**, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as publicações relativas ao Edital.

4.9 Na avaliação biopsicossocial, o candidato deverá apresentar:

- a) laudo médico apresentado no ato da inscrição, conforme item 4.4 deste Edital;
- b) documento de identificação válido, nos termos do item 10 deste Edital;
- c) exames e/ou laudos complementares relacionados à condição, se houver.

4.10 O candidato que não atender à convocação para a avaliação biopsicossocial, bem como não apresentar os documentos previstos na alínea “a” e “b” do item 4.9 deste Edital, será considerado candidato sem deficiência, passando a compor apenas a lista de classificação de ampla concorrência.

4.10.1 Não haverá segunda chamada para a avaliação biopsicossocial, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O não comparecimento no horário previsto implicará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas à PcD.

4.11 O não atendimento das disposições deste edital, a não confirmação da deficiência declarada ou a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, importará, a qualquer momento, a perda do direito ao pleito da vaga reservada para PcD, passando o candidato a compor apenas a lista de classificação de ampla concorrência.

4.12 O resultado preliminar da avaliação biopsicossocial será publicado no dia **10 de setembro de 2026**, cabendo recurso, conforme procedimentos e normas previstas no item 17 deste Edital.

4.13 Durante o prazo de inscrição, o candidato com deficiência que necessitar de condições especiais para realização da prova deverá solicitá-las, conforme normas e procedimentos previstos no item 5 deste Edital.

## 5 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

5.1 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá solicitá-las, **durante o período de inscrição**, por meio do endereço eletrônico [concursos.furb.br](http://concursos.furb.br), na Área do Candidato, conforme orientações disponíveis na página.

5.1.1 Somente serão analisadas as solicitações que:

- a) indiquem a condição requerida;
- b) apresentem justificativa da necessidade;
- c) estejam acompanhadas de documento comprobatório emitido por profissional habilitado, contendo identificação do profissional, número de registro no conselho competente, data de emissão e indicação expressa da necessidade do atendimento solicitado.

5.1.2 O atendimento das solicitações ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

**5.2 DO TEMPO ADICIONAL:** O candidato com deficiência, transtorno do espectro autista (TEA), transtorno do neurodesenvolvimento e/ou transtornos específicos de aprendizagem que necessitar de tempo adicional para realização da prova poderá solicitar acréscimo de até 60 (sessenta) minutos.

**5.3 DA DEFICIÊNCIA AUDITIVA:** O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar:

- a) auxílio de intérprete de Libras exclusivamente para orientações gerais de prova;
- b) prova objetiva em Libras – Língua Brasileira de Sinais, em formato de vídeo;
- c) tempo adicional de até 60 (sessenta) minutos para realização da prova objetiva.

5.3.1 O candidato com deficiência auditiva que fizer uso de prótese auditiva deverá anexar laudo médico que comprove a condição, a fim de autorizar o seu uso durante a realização da prova. Caso não apresente a comprovação, o candidato deverá retirar o aparelho antes do início da prova, sob pena de eliminação caso não o retire ou se recuse a retirá-lo.

**5.4 DA DEFICIÊNCIA VISUAL:** O candidato com deficiência visual poderá solicitar

- a) prova ampliada;
- b) utilização de software leitor de tela (NVDA);
- c) auxílio de leitor/transcritor.

**5.4.1 Da prova ampliada:** O candidato que solicitar prova ampliada deverá indicar o tamanho de fonte desejado, entre as opções 20 ou 26, da seguinte forma:

- a) a prova ampliada será disponibilizada em folha tamanho A3, em fonte Arial no tamanho solicitado. Na ausência de indicação do tamanho da fonte, será disponibilizada prova em tamanho 20.
- b) o Cartão-Resposta do candidato que solicitar prova ampliada será disponibilizado em folha tamanho A3, em fonte Arial tamanho 16.

**5.5 DA ASSISTÊNCIA PESSOAL ESPECIALIZADA:** O candidato que necessitar de assistência pessoal especializada (como cuidados de higiene ou outras necessidades

básicas) deverá solicitar o auxílio de acompanhante e anexar documento que comprove sua condição, sendo que, durante a realização da prova:

- a) o acompanhante deverá ingressar no local de prova no mesmo horário estabelecido para os candidatos;
- b) o acompanhante se submeterá às mesmas condições impostas aos candidatos, com a aplicação de eventuais penalidades a quem houver solicitado sua participação;
- c) o atendimento às necessidades pessoais e básicas com auxílio do acompanhante será realizado sob fiscalização da banca, sendo vedada qualquer comunicação relacionada à prova, sob pena de eliminação do candidato;
- d) a banca não fornecerá, nem se responsabilizará pela assistência pessoal especializada ou por eventuais intercorrências decorrentes dessa necessidade.

**5.6 DA LACTANTE:** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá, para ter direito ao atendimento, anexar cópia da certidão de nascimento do filho, que deverá ter até 6 (seis) meses de idade na data de realização da prova, conforme orientações a seguir:

- a) a candidata lactante deverá, no dia da prova, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante a prova;
- b) a pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade;
- c) a candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por criança;
- d) nos horários destinados à amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal;
- e) o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período;
- f) a candidata que não levar acompanhante adulto responsável pela guarda da criança não poderá permanecer com o lactente no local de realização da prova.

**5.7 DA MOBILIDADE REDUZIDA:** O candidato com mobilidade reduzida temporária ou permanente poderá solicitar atendimento especializado, incluindo sala de fácil acesso, mesa adaptada, espaço para cadeira de rodas ou outra adaptação necessária, mediante apresentação de documento comprobatório.

**5.8 DOS DISPOSITIVOS MÉDICOS E DO USO DE MEDICAÇÃO:** O candidato que necessitar utilizar dispositivos médicos, próteses, marca-passos, sistema de monitoramento contínuo de glicose, medidores similares, medicamentos ou alimentos específicos durante a realização da prova deverá apresentar documento comprobatório da necessidade.

5.8.1 A utilização dos dispositivos, medicamentos e alimentos previstos neste item será permitida sem prejuízo ao tempo destinado à realização da prova.

**5.9 DAS CONDIÇÕES RELIGIOSAS:** O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, utilizar adornos ou indumentárias (como kipa, turbante, véu, entre outros) deverá informar previamente essa condição no momento da inscrição. Nessa situação, o candidato poderá ser submetido ao detector de metais no dia da prova, se necessário.

**5.10 DA HIPERSENSIBILIDADE SENSORIAL E OUTRAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:** O candidato que necessitar de ambiente com menor estímulo sensorial, uso de abafadores

de ruído ou outra adaptação razoável poderá solicitar condição especial compatível com sua necessidade.

**5.11 DO USO DO DETECTOR DE METAIS:** Considerando que os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais durante a realização da prova, aqueles que utilizarem marca-passo, pinos cirúrgicos, próteses metálicas ou outros dispositivos implantáveis deverão informar previamente essa condição especial e comparecer ao local de prova munidos de documento comprobatório da condição declarada.

5.12 O candidato que necessitar de outra condição especial não prevista expressamente neste Edital deverá requerê-la na forma do item 5.1 deste Edital, apresentando documentação comprobatória da necessidade, ficando o atendimento sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade.

5.13 O documento comprobatório deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20 MB e com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.

5.13.1 Não serão considerados os documentos ilegíveis, corrompidos, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

5.13.2 A solicitação de condição especial e o envio dos documentos comprobatórios são de responsabilidade do candidato.

5.14 O não atendimento às normas previstas neste Edital poderá acarretar o indeferimento da solicitação de condições especiais.

5.15 A resposta às solicitações de condições especiais será publicada no dia **21 de julho de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 17 deste Edital.

5.16 Caso a necessidade de condição especial surja após o período de inscrição, o candidato poderá encaminhar solicitação para o e-mail [concursopublico@furb.br](mailto:concursopublico@furb.br), até 72 horas antes do início da prova, acompanhada de documento comprobatório emitido por profissional habilitado, contendo identificação do profissional e indicação expressa da necessidade do atendimento solicitado.

5.16.1 A concessão do atendimento ficará condicionada à análise da FURB, observadas a legalidade e a razoabilidade do pedido, bem como sua viabilidade técnica e operacional.

## | 6 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO |

6.1 O candidato poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição após realizar sua inscrição, por meio do endereço eletrônico [concursos.furb.br](http://concursos.furb.br), opção **Solicitar Isenção**, disponível a partir da Área do Candidato, e seguindo as orientações da página. A solicitação deverá estar acompanhada dos documentos comprobatórios, no período compreendido entre **8h do dia 17 de junho de 2026 e 23h59min do dia 26 de junho de 2026**, conforme orientações específicas deste Edital.

6.2 Poderão solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que comprovarem um dos seguintes requisitos:

- a) **ser doador de sangue**, nos termos da Lei Ordinária Municipal n.º 3.275/1996 e suas alterações;
- b) **ser doador de medula óssea**, nos termos da Lei Municipal n.º 7.868/2014.

6.2.1 Para usufruir do benefício previsto na alínea “a”, o candidato doador de sangue do

Hemocentro de Joinville ou pelas demais entidades públicas e/ou conveniadas com o Poder Público de Joinville deverá anexar documento expedido pela entidade coletora, contendo o nome completo do doador, bem como a discriminação do número e das datas em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 02 (duas) vezes, no período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias imediatamente anteriores à data de início das inscrições.

6.2.2 Para usufruir do benefício previsto na alínea “b”, o candidato doador de medula óssea deverá anexar documento que comprove sua inscrição no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), instalado no Instituto Nacional do Câncer (INCA), acrescido da declaração atualizada de endereço.

6.2.3 Os documentos comprobatórios devem estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20 MB e com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.

6.2.4 A solicitação de isenção da taxa de inscrição e o envio dos documentos comprobatórios são de responsabilidade do candidato.

6.3 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos neste Edital.

6.4 Não serão considerados os documentos ilegíveis, corrompidos, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

6.5 O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garantem o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento pela FURB.

6.6 O não cumprimento de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da taxa de inscrição implicará, automaticamente, o indeferimento de seu pedido de isenção.

6.7 A resposta aos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicada no dia **06 de julho de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 17 deste Edital.

6.8 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o prazo final definido no item 3.6 deste Edital.

## | 7 AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL |

7.1 A Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, de caráter facultativo e classificatório, poderá ser realizada pelos candidatos inscritos **exclusivamente no cargo de Procurador**, sendo a pontuação considerada apenas para aqueles aprovados na Prova Objetiva.

7.1.1 O candidato que não participar da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional não será eliminado do Concurso Público, ficando apenas sem a pontuação correspondente a essa etapa. A pontuação obtida nesta etapa será somada à nota final da Prova Objetiva.

7.2 O envio da documentação ocorrerá no período compreendido **entre 8h do dia 17 de junho de 2026 e 23h59min do dia 16 de julho de 2026**, exclusivamente por meio do endereço eletrônico [concursos.furb.br](https://concursos.furb.br), na Área do Candidato, na opção **Avaliação de Títulos e Experiência Profissional**, seguindo as orientações da página.

7.3 Para a **Avaliação de Títulos** serão considerados os seguintes documentos:

•

<b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>		
<b>Itens</b>	<b>Documentos comprobatórios</b>	<b>Pontuação máxima</b>
<b>Doutorado</b>	<b>Diploma de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 7.3.4 deste Edital.</b>	<b>0,30</b>
<b>Mestrado</b>	<b>Diploma de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 7.3.4 deste Edital.</b>	<b>0,15</b>
<b>Especialização com carga horária mínima de 360 horas</b>	<b>Certificado de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 7.3.4 deste Edital.</b>	<b>0,05</b>
<b>Pontuação total</b>		<b>0,50</b>

7.3.1 Para fins de pontuação, será considerado apenas 1 (um) título em cada nível de pós-graduação previsto da tabela do item 7.3 deste Edital, podendo o candidato comprovar, cumulativamente, uma pós-graduação de cada nível (Especialização, Mestrado e Doutorado).

7.3.2 Somente serão pontuados os títulos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* concluídos até a data de publicação deste Edital e que possuam pertinência com as atribuições ou com a área de atuação do cargo.

7.3.3 Caso a denominação do curso não permita identificar, de forma objetiva, sua pertinência com a área de atuação ou com as atribuições do cargo, o candidato deverá anexar, no mesmo arquivo, histórico escolar ou declaração da instituição de ensino contendo a grade curricular do curso.

7.3.4 Na hipótese de o candidato não estar de posse do diploma ou do certificado de conclusão do curso exigido, será aceita a declaração de conclusão, desde que o curso tenha sido concluído há menos de 1 (um) ano da data de publicação deste Edital e que a declaração contenha, obrigatoriamente:

- a) a indicação expressa do nível do curso (Doutorado, Mestrado ou Especialização);
- b) a data de conclusão do curso;
- c) a assinatura da Instituição de Ensino responsável;
- d) a informação expressa de que o curso foi efetivamente concluído pelo candidato.

7.3.5 A pontuação máxima da Avaliação de Títulos será de 0,50 (zero vírgula cinquenta)

ponto, observados os limites estabelecidos para cada nível de formação constante da tabela do item 7.3 deste Edital.

7.4 Para a **Experiência Profissional** serão considerados os seguintes documentos:

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			
<b>Itens</b>	<b>Tipos</b>	<b>Pontuação unitária</b>	<b>Pontuação máxima</b>
<b>Tempo de serviço</b>	<b>Cargo público ou emprego público privativo de bacharel em Direito.</b>	<b>0,10 a cada 1 (um) ano de efetivo exercício</b>	<b>0,30</b>
	<b>Magistério em curso superior de Direito ou Ciências Jurídicas.</b>	<b>0,10 a cada 1 (um) ano de efetivo exercício</b>	
<b>Publicação em editora ou revista jurídica reconhecida</b>	<b>Livro jurídico de autoria exclusiva do candidato.</b>	<b>0,10 por obra</b>	<b>0,20</b>
	<b>Livro jurídico de coautoria do candidato.</b>	<b>0,05 por obra</b>	
	<b>Artigo jurídico de autoria ou coautoria do candidato publicado em revista jurídica com qualificação CAPES.</b>	<b>0,05 por artigo</b>	
<b>Pontuação Máxima</b>			<b>0,50</b>

7.4.1 Para fins de pontuação, será considerado o somatório dos itens apresentados pelo candidato, observados os limites máximos estabelecidos no quadro do item 7.4 deste Edital.

7.4.2 A avaliação do item Tempo de Serviço será realizada de acordo com os seguintes critérios:

- a) o tempo de serviço será computado até a data de publicação deste Edital;
- b) não será considerada a fração menor que 01 (um) ano, ou seja, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias completos;
- c) somente será considerado o vínculo que comprovar, isoladamente, o período mínimo de 1 (um) ano completo;

d)os períodos de serviço exercidos concomitantemente serão considerados uma única vez para fins de pontuação;

e)serão aceitos como comprovantes de tempo de serviço:

I) certidão, declaração ou atestado expedido pelo órgão público competente, contendo cargo exercido, período de atuação e descrição das atividades desempenhadas;

II) carteira de trabalho e previdência social (CTPS), acompanhada de declaração do empregador contendo a descrição das atividades desempenhadas, quando necessário;

III) termo de posse, ato de nomeação ou contrato de trabalho, desde que acompanhado de documento que permita identificar o período efetivamente trabalhado;

IV) certidão emitida por órgão de classe, quando aplicável.

7.4.3 Para fins de pontuação das Publicações Jurídicas:

a)serão considerados apenas livros e artigos jurídicos publicados com ISBN ou ISSN;

b)o candidato deverá apresentar cópia da capa, ficha catalográfica, sumário e páginas que identifiquem a autoria da obra;

c)no caso de artigo jurídico, deverá ser apresentada cópia da publicação contendo identificação da revista, edição e qualificação CAPES;

d)não serão pontuados trabalhos de conclusão de curso, monografias, dissertações, teses ou publicações exclusivamente eletrônicas sem identificação formal;

e)publicações sem identificação clara da autoria ou da editora/revista não serão pontuadas.

7.4.4 A pontuação máxima da Experiência Profissional será de 0,50 (zero vírgula cinquenta) ponto, observados os limites estabelecidos para cada item constante da tabela do item 7.4 deste Edital.

7.5 Cada documento comprobatório deverá ser enviado em um único arquivo no formato PDF, contendo todas as páginas em tamanho A4, com tamanho máximo de 20 MB e resolução que permita a perfeita leitura e verificação da autenticidade, integridade e legibilidade das informações apresentadas. A frente do documento deverá estar posicionada na página 1; o verso na página 2; e assim sucessivamente.

7.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato apresentar os documentos comprobatórios e verificar se o arquivo enviado corresponde ao documento pretendido, bem como se está completo, legível e que não está protegido por senha.

7.6.1 Ao enviar os documentos comprobatórios, o candidato declara, sob as penas da lei, que os documentos apresentados são cópias fiéis dos originais, que não houve qualquer rasura ou adulteração de dados e que os documentos apresentados lhe pertencem, responsabilizando-se pela correspondência entre o nome constante nos documentos e o nome informado na inscrição.

7.7 Serão desconsiderados para fins de pontuação os documentos que se enquadrarem em qualquer das situações a seguir:

a)não apresentarem pertinência com a área de atuação ou com as atribuições do cargo;

- b) não forem anexados no campo destinado ao respectivo item, sendo desconsiderados aqueles inseridos em campo diverso do correspondente;
- c) apresentarem nome diverso do candidato inscrito, de modo que a documentação anexada não permita identificar que o documento pertence ao candidato;
- d) não corresponderem à modalidade prevista na tabela de pontuação;
- e) apresentarem ilegibilidade, rasuras, emendas ou informações imprecisas, incoerentes ou incompletas que dificultem ou impossibilitem sua avaliação;
- f) forem enviados por e-mail, correspondência ou outros meios não previstos neste Edital;
- g) forem apresentados por candidato eliminado na Prova Objetiva;
- h) forem apresentados em língua estrangeira sem tradução para a Língua Portuguesa, quando exigida pela legislação vigente;

**i) da Avaliação de Títulos:**

I) forem apresentados em forma de boletim de matrícula, atestado de frequência, ata ou declaração de defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação, tese ou outro documento que não atenda às exigências deste Edital;

II) referirem-se a curso não concluído;

III) não forem expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou se referirem a curso sem reconhecimento ou validade, nos termos da legislação vigente;

IV) forem obtidos no exterior sem a devida revalidação ou reconhecimento no Brasil, quando exigido pela legislação vigente;

**j) da Experiência Profissional – Tempo de Serviço:**

I) não permitirem identificar cargo, função, atividades desempenhadas ou período efetivamente trabalhado;

II) referirem-se a períodos concomitantes já considerados para pontuação;

III) não atenderem às exigências previstas neste Edital para comprovação do tempo de serviço.

**k) da Experiência Profissional – Publicações Jurídicas:**

I) não permitirem identificar a autoria ou coautoria do candidato ou a publicação correspondente;

II) consistirem em trabalhos acadêmicos ou publicações sem identificação formal;

III) não atenderem às exigências previstas neste Edital para comprovação das publicações.

7.8 A análise dos documentos será realizada exclusivamente com base nos documentos enviados pelo candidato, não sendo permitida a complementação ou substituição posterior. Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios após o término do período previsto no item 7.2 deste Edital.

7.9 Os candidatos deverão manter em sua posse os documentos comprobatórios originais apresentados, visto que a Banca Examinadora reserva-se o direito de realizar diligência

para verificação da validade do documento apresentado, ou ainda de solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.

7.10 No momento da nomeação, o candidato deverá apresentar os documentos originais para confirmação das informações prestadas, sob pena de eliminação do Concurso Público, anulação da nomeação ou exoneração, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.11 A comprovação de falsidade documental ou de qualquer irregularidade acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

7.12 O resultado preliminar da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional será publicado no dia **17 de agosto de 2026**, cabendo recurso, conforme procedimentos e normas previstas no item 17 deste Edital.

## 8 DA PROVA OBJETIVA

8.1 A Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos, conterà 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta. As questões serão distribuídas conforme os itens 8.1.1 e 8.1.2 deste Edital.

8.1.1 Para os **cargos de nível médio e superior** (*exceto Procurador*), conforme o quadro a seguir:

<b>PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR</b> ( <i>exceto Procurador</i> )			
<b>Área de Conhecimento</b>	<b>N.º de Questões</b>	<b>Valor da Questão</b>	<b>Total</b>
Língua Portuguesa	10	0,10	1,00
Raciocínio Lógico	05	0,15	0,75
Legislação Municipal	05	0,15	0,75
Conhecimentos Específicos	30	0,25	7,50
<b>Valor total da Prova Objetiva</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>

8.1.2 Para o cargo de **Procurador**, conforme o quadro a seguir:

<b>PROVA OBJETIVA – CARGO DE PROCURADOR</b>			
<b>Área de Conhecimento</b>	<b>N.º de Questões</b>	<b>Valor da Questão</b>	<b>Total</b>
Língua Portuguesa	10	0,10	1,00
Legislação Municipal	10	0,15	1,50
Conhecimentos Específicos	30	0,25	7,50
<b>Valor total da Prova Objetiva</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>

8.2 O conteúdo programático das provas encontra-se disposto nos Anexos deste Edital, conforme segue:

- a) Anexo II: conteúdo programático para os **cargos de nível médio e superior** (*exceto Procurador*);
- b) Anexo III: conteúdo programático para o cargo de **Procurador**.

8.3 A Prova Objetiva será pontuada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos.

8.3.1 Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que, cumulativamente:

- a) obter nota igual ou superior a 6,00 (seis) pontos no total da Prova Objetiva, conforme previsto nos quadros dos itens 8.1.1 e 8.1.2 deste Edital;
- b) acertar, no mínimo, 1 (uma) questão de cada área de conhecimento relacionadas nos quadros dos itens 8.1.1 e 8.1.2 deste Edital.

8.3.2 Será eliminado do certame o candidato que não atender a qualquer um dos critérios de aprovação estabelecidos no item 8.3.1 deste Edital.

8.4 Os locais e as salas da prova serão publicados no dia **05 de agosto de 2026**.

8.4.1 A Prova Objetiva será realizada no município de Joinville/SC. As despesas de deslocamento, estadia, preparação, obtenção de documentos ou quaisquer outras relacionadas à participação no certame são de única e exclusiva responsabilidade dos candidatos, não sendo aceitas alegações de prejuízo ou pedidos de ressarcimento.

8.5 A Prova Objetiva será realizada no dia **16 de agosto de 2026, com duração de 4 (quatro) horas**, conforme cronograma a seguir:

<b>EVENTO</b>	<b>HORÁRIO</b>
Abertura do local de realização da prova	12h15min00seg
Fechamento do local de realização da prova	13h00min00seg
<b>Início da Prova Objetiva</b>	<b>13h15min00seg</b>
Permitida a entrega do material de prova e saída do local	14h15min00seg
<b>Término da Prova Objetiva</b>	<b>17h15min00seg</b>

8.5.1 Os locais onde será realizada a Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário indicado no quadro do item 8.5 deste Edital. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

8.5.2 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário, disponíveis na página de fonte oficial do certame e na Área do Candidato.

8.5.3 O candidato que chegar ao local da prova após o fechamento do acesso terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Concurso Público. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.5.4 O tempo de 15 (quinze) minutos entre o fechamento do local de realização da prova e o seu início tem por finalidade identificar corretamente os candidatos, realizar a leitura das orientações gerais e distribuir os Cadernos de Questões.

8.5.4.1 Durante esse intervalo, o candidato deverá manter-se em silêncio, conferir os dados impressos no material de prova (Caderno de Prova e Cartão-Resposta personalizados) e não será autorizada a resolução de questões ou a leitura das páginas contendo questões do Caderno de Prova.

8.5.4.2 O candidato que iniciar a resolução das questões antes do horário oficialmente estabelecido para o início da prova, antes da autorização do fiscal de sala ou do aviso sonoro, se houver, será automaticamente eliminado do Concurso.

8.6 A FURB reserva-se o direito de atrasar o horário de início da prova, por motivos fortuitos ou de força maior. Nessa hipótese não haverá prejuízo aos candidatos, na medida em que será observada a duração total prevista para a prova.

8.7 A FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação da prova ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo na página de fonte oficial do certame, ou ainda, eventualmente, de modo presencial no local de prova.

8.7.1 Havendo alteração da data prevista, a Prova Objetiva poderá ocorrer em domingos ou feriados nacionais.

8.8 Em hipótese nenhuma será realizada prova fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas, exceto em hipótese prevista nos itens 8.6 e 8.7 deste Edital.

8.9 A emissão de declaração de comparecimento à Prova Objetiva somente será efetuada no dia da aplicação. Após terminar a prova, o candidato deverá procurar a coordenação de aplicação do seu local de prova para solicitá-la.

## 9 DAS NORMAS DA PROVA OBJETIVA

9.1 O candidato somente terá acesso à sala de realização da Prova Objetiva mediante a apresentação de um dos documentos de identidade oficial original, conforme item 10 deste Edital.

9.2 Para realização da prova, o candidato deverá levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, que será de uso exclusivo dele.

9.3 Durante a realização das provas, é permitida a posse e o uso exclusivamente dos seguintes materiais:

- a) documento de identidade oficial original, conforme item 10 deste Edital;
- b) caneta esferográfica fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta;
- c) água e/ou alimento, desde que estejam lacrados ou acondicionados em embalagem transparente, caso o candidato opte por levá-los.

9.4 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer tipos de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos e o uso de óculos escuros, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização, conforme previsto no item 5 deste Edital.

9.5 O candidato que estiver portando algum item não permitido deverá informar ao fiscal da sala antes do início da prova, que fornecerá um envelope porta-objetos, o qual deverá permanecer lacrado durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

9.5.1 O envelope porta-objetos deverá permanecer no local indicado pelos fiscais durante todo o período de realização da prova e lacrado até a saída definitiva do candidato do local de prova.

9.5.2 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a FURB não se responsabilizará por perda, extravio ou danos a objetos pessoais ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova.

9.6 O candidato que se negar à identificação ou a se submeter ao detector de metais terá a sua prova anulada e, com isso, será eliminado do Concurso Público.

9.7 O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

9.8 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

9.9 O candidato não poderá se ausentar da sala de prova, a qualquer tempo, portando o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta.

9.10 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta devidamente preenchidos e assinados.

9.10.1 Será permitido ao candidato levar apenas a folha intermediária de respostas, localizada na última página do Caderno de Questões, desde que contenha exclusivamente as alternativas assinaladas, sendo vedadas quaisquer outras anotações.

9.10.2 Ao sair da sala de aplicação, o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.

9.11 O candidato somente poderá entregar seu material de prova após transcorrida 1 (uma) hora do início da prova.

9.11.1 Caso o candidato não queira permanecer o tempo mínimo previsto, poderá requerer por escrito, na Coordenação Local, sua eliminação do Concurso Público.

9.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão se retirar da sala simultaneamente, salvo situações excepcionais avaliadas pela FURB.

9.13 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver integralmente todo o material de prova (Caderno de Questões e Cartão-Resposta) ou, ainda, recusar-se a entregar o material de prova após o horário previsto para o término da prova.

9.14 O candidato, ao se retirar do local de prova, não poderá retornar em hipótese alguma.

## **10 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

10.1 Para ter acesso ao local de realização das provas, o candidato deverá apresentar documento de identidade oficial original, conforme listado a seguir:

a) Carteira de Identidade expedida por:

– Secretarias de Segurança Pública;

– Forças Armadas;

– Polícia Militar;

– Ministério das Relações Exteriores;

b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

c) Carteira de Identidade Profissional expedida por órgãos competentes;

d) Passaporte brasileiro;

e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

10.1.1 Será admitida a apresentação de documento de identificação em formato digital, desde que exibido diretamente no aplicativo oficial do órgão emissor (como, por exemplo, o app Carteira Digital de Trânsito ou Gov.br), não sendo aceitas imagens, cópias impressas ou capturas de tela (prints).

10.1.2 O documento deverá estar em perfeitas condições e com foto recente, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

10.2 Caso opte pela apresentação em formato digital, o candidato deverá assegurar-se de que poderá apresentar sua identificação no ingresso ao local de prova e, se solicitado pela fiscalização, durante sua realização, dispendo de dispositivo compatível, em pleno funcionamento, com bateria suficiente, não sendo admitida justificativa decorrente de falhas técnicas, ausência de conexão ou indisponibilidade do aplicativo.

10.2.1 Após a identificação inicial, o dispositivo utilizado deverá ser desligado e

condicionado conforme às regras deste edital, sendo vedado seu manuseio durante a realização da prova.

10.2.2 Havendo necessidade de nova conferência de identidade durante a aplicação da prova, o candidato poderá acessar o dispositivo exclusivamente para apresentação do documento digital, mediante autorização e acompanhamento da fiscalização, pelo tempo estritamente necessário à conferência, devendo o equipamento ser novamente desligado e acondicionado em seguida no envelope porta-objetos.

10.2.3 A FURB e a Câmara de Vereadores de Joinville não se responsabilizam por problemas técnicos de dispositivos eletrônicos, falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a apresentação do documento digital no dia de aplicação das provas.

10.3 Não serão aceitos para fins de acesso ao local de realização da prova: Boletim de Ocorrência; Protocolo de segunda via; Cópia de Documentos Oficiais, mesmo que autenticadas; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/1997); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada e a Carteira de Trabalho Digital.

10.4 O candidato não poderá permanecer no local de aplicação das provas, assim entendido como as dependências físicas onde será realizada a prova, sem documento de identificação válido.

10.4.1 Caso o candidato precise aguardar o recebimento de documento válido, deverá fazê-lo fora do local de prova.

## | 11 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO-RESPOSTA |

11.1 Para a realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta personalizado.

11.1.1 Ao receber o material, o candidato deverá verificar:

- a) **no Cartão-Resposta**, se seus dados estão corretos, incluindo nome, número de inscrição, data de nascimento, RG e cargo;
- b) **no Caderno de Questões**, se o cargo indicado no documento corresponde ao cargo para o qual está inscrito.

11.2 Distribuídos o Caderno de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões com defeito.

11.2.1 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da sala, depois de ouvida a Coordenação do Concurso Público, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

11.3 O candidato deverá responder às questões e transcrever as respostas para o Cartão-Resposta personalizado.

11.4 A avaliação das provas far-se-á, exclusivamente, por meio de Cartão-Resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.

11.5 É de responsabilidade do candidato:

- a) manipular o Cartão-Resposta, quando autorizado pelo fiscal;

- b) ler e conferir seus dados registrados no Cartão-Resposta, na lista de presença e nos demais documentos deste Concurso Público;
- c) assinar o Caderno de Questões, a lista de presença e o Cartão Resposta nos espaços designados;
- d) preencher corretamente os círculos reservados para as respostas do Cartão-Resposta com caneta esferográfica, fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta, de acordo com as instruções nele contidas, não podendo ser substituído em caso de marcação errada ou rasura;
- e) devolver, ao término da prova ou até o encerramento do tempo de realização, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta personalizados.

11.5.1 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou de danos ao Cartão-Resposta personalizado.

11.6 Não será computada questão com emenda, rasura ou preenchida a lápis, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

11.6.1 É expressamente vedado raspar, rasgar, apagar, utilizar borracha, corretivo ou qualquer outro meio que denote tentativa de adulteração do Cartão-Resposta, com a finalidade de alterar ou burlar a leitura ótica das respostas. A constatação de tal prática implicará, a qualquer tempo, a anulação do Cartão-Resposta e a eliminação do candidato do certame.

11.7 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras, prejudicando o desempenho do candidato.

11.8 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a FURB não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. Os Cadernos de Questões e os respectivos gabaritos somente serão publicados na página oficial do certame.

11.9 A FURB reserva-se o direito de manter os Cartões-Resposta personalizados e os Cadernos de Questões por um período de 90 (noventa) dias a contar da publicação do resultado do Concurso Público. Após esse período, o material será destruído.

## **12 DA SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO**

12.1 A FURB, visando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público, bem como zelar pelo interesse público e dos candidatos, poderá solicitar, no momento da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.

12.1.1 Na hipótese de o candidato recusar-se a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

12.2 O acesso ao local de prova de pessoas estranhas somente será permitido mediante a autorização da Coordenação.

12.3 O candidato ou qualquer outra pessoa não poderá acessar ou permanecer no local de aplicação de prova, assim entendido como as dependências físicas onde será realizada a

prova, sem documento de identificação válido.

12.4 A qualquer tempo, durante a realização da Prova Objetiva, o candidato poderá ser submetido ao detector de metais, sob pena de eliminação do Concurso Público caso se recuse a se submeter à verificação.

12.5 Poderão ser adotadas outras medidas adicionais de segurança a critério da FURB.

12.6 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

12.7 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a FURB anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Concurso Público.

## **| 13 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO |**

13.1 Motivará a eliminação do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do Caderno de Questões.

13.2 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) prestar, em qualquer documento e/ou no sistema de inscrição, declaração falsa ou inexata;
- b) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas, não sendo admitida qualquer tolerância;
- c) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- d) não apresentar documento que bem o identifique, conforme item 10 deste Edital;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da Prova Objetiva;
- f) ausentar-se da sala da Prova Objetiva levando o Cartão-Resposta personalizado, o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
- g) negar-se à identificação ou a se submeter ao detector de metais;
- h) estiver portando armas, ainda que possua o respectivo porte;
- i) utilizar-se de meios ilícitos ou fraudulentos para a execução de qualquer uma das etapas deste certame ou para obter aprovação própria ou de terceiros;
- j) registrar ou transcrever, em qualquer meio, informações relativas às questões ou às respostas da prova para fins de retirada do ambiente de aplicação, ressalvada a anotação do gabarito na folha intermediária de respostas;
- k) iniciar resolução das questões da prova antes do horário permitido para o início da prova;
- l) não devolver integralmente o material recebido ao término do tempo destinado à prova, mesmo que incompletos, ou recusar-se a devolver qualquer material fornecido pela Coordenação;
- m) raspar, rasgar, apagar, utilizar borracha, corretivo ou qualquer outro meio que denote tentativa de adulteração do Cartão-Resposta, com a finalidade de alterar ou burlar a leitura ótica das respostas;
- n) for surpreendido fazendo uso ou for encontrado de posse de lapiseira, lápis, régua ou

borracha;

- o) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, materiais impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora;
- p) for surpreendido fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
- q) estiver usando acessórios de chapelaria ou similares, óculos escuros, sem a devida autorização, conforme o disposto no item 5 deste Edital;
- r) adotar conduta inadequada, agir de forma desrespeitosa ou perturbar, de qualquer modo, a ordem e o bom andamento das etapas deste edital, prejudicando os demais candidatos ou qualquer pessoa envolvida na realização do certame;
- s) utilizar material de prova (Cartão-Resposta) de outro candidato;
- t) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida no certame, demais candidatos, bem como aos Coordenadores, seus Auxiliares, equipe multidisciplinar ou autoridades presentes;
- u) recusar-se injustificadamente, a qualquer momento, a ter seus artigos religiosos, lanche e/ou objetos vistoriados;
- v) não apresentar os documentos exigidos por ocasião da nomeação e posse ou apresentar documentos falsos;
- w) realizar o Concurso Público usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos devidamente comprovados, em qualquer época, mesmo após a posse.

## | 14 DA PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS E DOS CADERNOS DE QUESTÕES |

14.1 O caderno de questões e o gabarito preliminar da Prova Objetiva serão publicados até **as 20h do dia 17 de agosto de 2026**, cabendo recurso, conforme procedimentos e normas previstas no item 17 deste Edital.

14.2 O gabarito oficial e o resultado da Prova Objetiva serão publicados no dia **28 de agosto de 2026**.

14.3 A imagem digitalizada do Cartão-Resposta será disponibilizada para consulta individual no dia **28 de agosto de 2026**, por meio do endereço eletrônico [concursos.furb.br](http://concursos.furb.br), na Área do Candidato, disponível a partir da opção **Mais Informações**.

## | 15 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE |

15.1 Ocorrendo empate na classificação dos candidatos, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso, nos termos do Art. 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais no último dia de inscrições do concurso).

15.2 Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtenha o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) obtenha o maior número de acertos nas questões de Legislação Municipal;
- c) obtenha o maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) obtenha o maior número de acertos nas questões de Raciocínio Lógico, se houver;
- e) comprove ter exercido a função de jurado (Lei n.º 11.689/2008) nos termos e prazos previstos pelo Edital;
- f) tenha a maior idade.

## 16 DOS RESULTADOS

16.1 A nota final dos candidatos será expressa conforme o quadro a seguir:

CARGOS	ESCALA	FÓRMULA
Cargos de nível médio e superior ( <i>exceto procurador</i> )	0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos	<b>NF = NPO</b>
Procurador	0,00 (zero) a 11,00 onze) pontos	<b>NF = NPO + NATEP</b>

Legenda: NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NAC = Nota da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional

16.1.1 A somatória indicada no item acima considera apenas os candidatos aprovados na Prova Objetiva, nos termos do item 8.3.1 deste edital.

16.1.2 Ocorrendo empate na nota final, será aplicado o critério de desempate conforme o item 15 deste Edital.

16.2 O resultado preliminar do Concurso Público será publicado no dia **31 de agosto de 2026**, cabendo recurso, conforme procedimentos e normas previstas no item 17 deste Edital.

16.3 No dia **17 de setembro de 2026** será publicado o resultado final do Concurso Público, em ordem decrescente de nota, contendo o número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, classificação e nome do cargo.

16.4 Serão elaboradas as seguintes relações de candidatos aprovados no Concurso Público:

- a) relação geral contendo todos os candidatos aprovados, em ordem decrescente da nota final;
- b) relação específica contendo os candidatos com deficiência, em ordem decrescente da nota final, para fins de preenchimento das vagas reservadas, no caso de se chegar à quinta vaga aberta no período de validade do certame.

16.5 A homologação do Concurso Público será publicada no Diário Oficial do Município a partir do dia **18 de setembro de 2026**, sob responsabilidade do Poder Legislativo Municipal.

## | 17 DOS RECURSOS |

17.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

- a) Indeferimento do pedido de Isenção da Taxa da Inscrição;
- b) Indeferimento do pedido de Vagas Reservadas;
- c) Indeferimento do pedido de Condições Especiais;
- d) Indeferimento da Inscrição;
- e) Gabarito Preliminar/Questões Objetivas da Prova Objetiva;
- f) Resultado preliminar da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional;
- g) Resultado preliminar do Concurso Público;
- h) Resultado preliminar da Avaliação Biopsicossocial.

17.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar, exclusivamente, o sistema eletrônico de interposição de recursos, disponível no endereço eletrônico [concursos.furb.br](http://concursos.furb.br), na Área do Candidato, disponível a partir da opção **Recursos**, seguindo as orientações da página, no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados a partir do primeiro dia subsequente à publicação do ato contra o qual se deseja recorrer, conforme datas previstas no cronograma deste Edital.

17.2.1 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recursos intempestivos, inconsistentes ou em desacordo com as normas estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.

17.2.2 É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento, envio e acompanhamento do recurso, devendo observar atentamente as instruções deste Edital e as orientações da Área do Candidato, não sendo aceitas alegações posteriores de erro, falha ou esquecimento no procedimento de interposição.

17.2.3 A FURB não se responsabiliza por inscrições, pagamentos, recursos, solicitações, documentos ou quaisquer procedimentos previstos neste edital que não forem recebidos, concluídos ou realizados em decorrência de falhas técnicas ou operacionais alheias ao seu controle, tais como indisponibilidade ou instabilidade de conexão à internet do usuário, problemas nos equipamentos utilizados pelo candidato, interrupções nos serviços de transmissão de dados, incidentes de segurança digital (entre eles: fraudes eletrônicas e infecção por códigos maliciosos – vírus), sobrecarga momentânea de rede ou outros eventos que impossibilitem ou prejudiquem a participação do candidato em qualquer uma das etapas deste edital.

17.3 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.

17.4 As respostas aos recursos, inclusive as solicitações de impugnação a este Edital, serão publicadas conforme datas previstas no cronograma deste Concurso Público.

17.5 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.

17.6 Caberá à FURB, mediante recomendação da Banca responsável pela elaboração da prova, anular questões, quando for o caso.

17.7 Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

17.8 Se da análise do recurso resultar a alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos cuja resposta corresponda ao gabarito oficial.

## | 18 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE |

18.1 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados são de competência e responsabilidade da Câmara de Vereadores de Joinville.

18.2 Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final, para o preenchimento das vagas existentes, observada a necessidade e a conveniência da Câmara de Vereadores de Joinville.

18.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais – incluindo endereço residencial e eletrônico, telefone, entre outros – atualizados até a publicação do resultado final, na sua Área do Candidato, disponível no endereço eletrônico [concursos.furb.br](http://concursos.furb.br), e, posteriormente, junto à Gestão de Pessoal da Câmara de Vereadores de Joinville.

18.4 convocação dos candidatos aprovados de acordo com as quantidades de vagas abertas será realizada mediante publicação no Diário Oficial do Município de Joinville, no endereço eletrônico da Câmara de Vereadores de Joinville, em [camara.joinville.br](http://camara.joinville.br), e, paralelamente, por meio de mensagem eletrônica, conforme dados informados na inscrição ou posteriormente atualizados.

18.5 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação do respectivo ato e dos prazos dele decorrentes.

18.6 O candidato convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de publicação da convocação para a entrega da documentação necessária para a posse e, após a entrega, o prazo de 15 (quinze) dias úteis para realização do exame médico admissional.

18.6.1 As orientações sobre os documentos e o exame médico admissional estão discriminadas no Anexo IV deste edital.

18.6.2 A Câmara de Vereadores de Joinville poderá, a qualquer tempo, solicitar a via original e física dos documentos.

18.7 Todos os candidatos convocados deverão se submeter à avaliação médica admissional, a fim de comprovar a sanidade mental e física para o exercício do cargo, nos termos da alínea “i” do item 2.2 deste Edital.

18.7.1 A avaliação médica admissional, inclusive para os candidatos com deficiência, será eliminatória, sendo excluídos do Concurso os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram.

18.8 Os prazos para a nomeação e a posse deverão obedecer à legislação vigente do Município.

18.9 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que, por ocasião da posse, exercer cargo, emprego ou função no serviço público, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal.

18.10 A não comprovação de quaisquer dos requisitos legais ou condições exigidas neste

Edital para o cargo, mediante documentação específica, ou a apresentação de documentos falsos, adulterados ou inválidos, acarretará a desclassificação e conseqüente eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis.

18.11 O candidato que deixar de comparecer nos prazos estabelecidos perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato subsequente.

18.12 Dúvidas referentes à convocação devem ser encaminhadas à Câmara de Vereadores de Joinville, através dos canais de comunicação que serão informados no ato convocatório.

## | 19 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO |

19.1 Fica delegada competência à FURB para:

- a) receber as inscrições;
- b) deferir e indeferir as inscrições;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas;
- d) receber e apreciar os recursos;
- e) publicar os resultados das provas, o resultado preliminar e a classificação final;
- f) prestar informações sobre o Concurso Público de que trata este Edital.

## 20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Para o esclarecimento de dúvidas e obtenção de informações sobre este Concurso Público, o candidato poderá entrar em contato por meio do WhatsApp (47) 3321-0150 ou pelo e-mail [concursopublico@furb.br](mailto:concursopublico@furb.br). O atendimento é realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, das 8h às 17h.

20.2 O ato de inscrição importa o conhecimento das instruções e a aceitação total das condições do Concurso Público fixadas neste Edital.

20.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Concurso Público, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

20.4 Em situações excepcionais, a qualquer momento, ao se constatarem vícios ou incongruências em qualquer das etapas deste certame, os resultados poderão ser revistos.

20.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado na página oficial do certame.

20.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela FURB e pela Comissão Especial do Concurso Público.

20.7 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Concurso Público que não possam ser resolvidas pela FURB ou Comissão Especial do Concurso Público, fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Joinville, 09 de junho de 2026.

**Diego Machado**  
**Presidente da Câmara de Vereadores**

## ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### NÍVEL MÉDIO

#### **Secretário Legislativo**

Compreende os cargos que se destinam a executar, atividades de apoio aos trabalhos legislativos, compras e gerenciamento de contratos, bem como aos serviços administrativos da Câmara Municipal. Áreas de atuação: apoio aos trabalhos legislativos, protocolo e informações, arquivo e documentação, administração de pessoal, compras e patrimônio. Atribuições típicas: a) na qualidade de agente responsável pelas atividades de apoio aos trabalhos legislativos: participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; redigir a ata das reuniões do Plenário e das Comissões da Câmara a partir de notas manuscritas ou gravação de fitas magnéticas; digitar, conferir ou supervisionar a digitação de documentos e encaminhá-los para assinatura, quando for o caso; selecionar e resumir artigos e notícias de interesse da Câmara, para fins de divulgação e informação da legislação municipal, estadual ou federal; pesquisar em bibliotecas, arquivos ou compêndios informações sobre legislação municipal, estadual ou federal e jurisprudências estabelecidas nos vários níveis de decisão; auxiliar na verificação de aspectos legais e regularidade de documentos apreciados pela Câmara; auxiliar nos trabalhos de pesquisa legislativa, consultando legislação pertinente, para subsidiar a elaboração de pareceres e projetos; manter atualizado arquivo de documentos, analisando conteúdo e processando sua classificação, catalogação e registro para subsidiar pesquisas legislativas; auxiliar no preparo de pautas e ordens do dia, organizando as matérias de acordo com a resenha fornecida e redigindo sumários; acompanhar as sessões plenárias, anotando a frequência dos Vereadores e as principais ocorrências, para lavratura de atas em livro próprio e posterior transcrição, utilizando dentre outras técnicas a taquigrafia; apoiar a organização e execução dos controles de eventos no Plenário, mantendo livros de inscrição e controlando o tempo dos oradores, anotando resultados de votações, registrando questões de ordem, para apoiar a coordenação dos trabalhos; executar o registro e controle de tramitação das proposições, analisando ementas, observando prazos, mantendo fichário e anotando dados, para auxiliar no cumprimento dos prazos regimentais; realizar levantamentos e preparar síntese das proposições que tramitaram e da atuação dos Vereadores, para elaboração de relatório anual das atividades da Câmara; manter atualizado o registro das atividades da unidade em que serve para a elaboração de relatórios; elaborar quadros demonstrativos, tabelas, relações e outros, realizando os levantamentos ou registros necessários; digitar correspondência, pareceres, projetos de lei, projetos de resoluções, atos da mesa, relatórios e outros documentos; orientar os funcionários que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; alimentar o(s) software(s) de Sistema de Processo Legislativo Eletrônico; executar outras atribuições afins. b) na qualidade de agente responsável pelo apoio às atividades de protocolo e informações: receber, numerar, distribuir e controlar a movimentação de papéis e documentos nos órgãos e unidades da Câmara; protocolar todos os projetos de lei, resoluções, decretos, requerimentos e ofícios de qualquer ordem, moções, indicações, substitutivos, emendas, subemendas e pareceres das Comissões;

organizar as pastas que formam os processos e os documentos recebidos para protocolo; registrar a tramitação de papéis e documentos, o despacho final e a data de arquivamento dos mesmos; digitar os serviços de protocolo da Câmara; atender ao público, prestando informações, consultando documentos ou orientando-os quanto à necessidade de anexar outros tipos de documentação; executar outras tarefas afins. c) na qualidade de agente responsável pelo apoio às atividades de arquivo e documentação: colecionar leis, resoluções, decretos, moções, pareceres e outros, mantendo-os arquivados de modo a facilitar sua consulta; colecionar, providenciar a encadernação e arquivar jornais e publicações de interesse da Câmara; organizar e manter atualizado arquivo de jornais e publicações de interesse do Município; informar aos interessados, a respeito de processos, papéis e outros documentos arquivados e realizar empréstimos, mediante recibo; registrar, classificar, catalogar, guardar e conservar todas as publicações da Câmara, mantendo atualizado o sistema de fichários; organizar e manter de forma completa as coleções de revistas e publicações da biblioteca da Câmara; localizar documentos arquivados para juntada ou anexação; executar outras tarefas afins. d) na qualidade de agente responsável pelo apoio às atividades de administração de pessoal: realizar os assentamentos da vida funcional dos servidores da Câmara; organizar a escala de férias dos servidores da Câmara; manter atualizado o cadastro funcional dos servidores; organizar a identificação e a matrícula dos servidores da Câmara, bem como a expedição das respectivas carteiras funcionais; digitar e revisar as folhas de pagamento dos servidores da Câmara; realizar contagem de tempo de serviço dos servidores da Câmara; verificar dados relativos ao controle do salário-família, do adicional por tempo de serviço e demais vantagens relativas aos servidores; executar outras tarefas de apoio administrativo na área de gestão de pessoal envolvendo atividades de recrutamento e seleção, treinamento e avaliação de desempenho. e) na qualidade de agente responsável pelo apoio às atividades de compras e patrimônio: manter atualizado o cadastro de fornecedores da Câmara; digitar os pedidos de compras e as requisições de material; estabelecer normas e procedimentos para os serviços de classificação e codificação dos bens patrimoniais; controlar os prazos de entrega de material providenciando as cobranças, quando for o caso; elaborar tabelas e quadros estatísticos necessários aos serviços de material e patrimônio; manter estoque de materiais; manter em perfeita ordem de armazenamento e conservação os materiais de consumo da Câmara; manter atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais; receber as notas de entrega e as faturas dos fornecedores com as declarações de recebimento e aceitação do material; classificar e codificar os bens patrimoniais, segundo critérios preestabelecidos; participar das atividades de tombamento e carga de material e de inventários dos bens patrimoniais da Câmara; auxiliar na elaboração de tabelas e quadros estatísticos necessários aos serviços de material e patrimônio; executar outras tarefas afins. f) na qualidade de agente responsável pelo apoio às atividades de gerenciamento de contratos: auxiliar no acompanhamento da execução e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela Câmara.

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **Consultor Técnico Legislativo**

Compreende os cargos que se destinam a prestar assessoria técnica às Comissões Permanentes e Especiais e demais unidades organizacionais da Câmara na elaboração de pareceres, projetos de leis, resoluções, entre outras proposições, bem como à Presidência em assuntos da Administração da Câmara relacionados às atividades técnicas pertinentes à sua formação profissional. Atribuições típicas: prestar, quando solicitado, assessoramento técnico à Mesa Diretora, às Comissões, aos Vereadores, emitindo

pareceres sobre o mérito de assuntos em tramitação no Plenário, através de pesquisas de legislação, doutrinas e instruções regulamentares; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de projetos de leis, resoluções e de outras atividades em sua área de atuação; elaborar pareceres, consultas, emendas, aditivos e outros documentos, com base na legislação pertinente; consultar matérias relativas aos termos das proposições e indicações dos Vereadores, para deliberação do Plenário; proceder a pesquisas da legislação federal, estadual e municipal; preparar atos administrativos da Mesa Diretora e da Presidência da Câmara; executar serviços técnicos usando os meios compatíveis com a natureza de cada um para cumprir atribuições funcionais e dispositivos regulamentares; redigir relatórios e outros tipos de informação, registrando as atividades de seu setor de trabalho; redigir pareceres e laudos técnicos referentes a suas atividades; analisar legislação, documentação e processos referentes à sua área de atuação, emitindo pareceres e despachos; redigir documentos técnicos, documentos legais e correspondência relativos à sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades, em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e reuniões com outras unidades da Câmara e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; atender a Mesa Diretora durante a realização das sessões plenárias, quanto ao processo legislativo e as questões regimentais; revisar requerimentos, projetos, indicações e outros documentos apresentados pelos Vereadores e a Mesa Diretora e aprovados em Plenário, mediante visto; revisar sob ponto de vista da redação e técnica legislativa as emendas apresentadas aos projetos de leis em discussão ou em estudo nas Comissões, mediante visto; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **Controlador Interno**

Cargo responsável por realizar o acompanhamento, fiscalização e avaliação da gestão administrativa, contábil, financeira, patrimonial e operacional no âmbito da Câmara de Vereadores de Joinville, com vistas a verificar a legalidade e legitimidade de atos de gestão dos responsáveis e a avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia, promovendo a defesa do patrimônio público e o incremento da transparência da gestão, além de apoiar o controle externo em seu mister. Atribuições típicas: executar as atividades relacionadas ao Controle Interno do Poder Legislativo Municipal, por meio de ações de auditoria pública, prevenção e combate à corrupção; coordenar os trabalhos de envio obrigatório sistematizado de informações ao Tribunal de Contas do Estado; fiscalizar o envio das demonstrações contábeis e balancete de despesas ao Prefeito e aos vereadores para leitura em plenário; apoiar a elaboração do relatório de prestação de contas de gestão ao TCE; elaborar o relatório anual de controle interno e enviar ao TCE; emitir pareceres sobre os atos de admissão, prestação de contas do regime de adiantamento e demais atos regulamentados pelo Tribunal de Contas, e sobre outros temas, sempre que solicitado pela Administração; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; assessorar a administração nos aspectos relacionados com o Controle Interno e Externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e

estudos sobre o tema; manter-se atualizado sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial, zelando pela sua integral aplicação; medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de Controle Interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Câmara de Vereadores de Joinville, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária acompanhando e avaliando o cumprimento dos programas, objetivos e metas neles estabelecidos; fiscalizar a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional na Câmara de Vereadores de Joinville; aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal; acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório Financeiro, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; manifestar-se, de ofício ou quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Câmara de Vereadores de Joinville, com o objetivo de aprimorar o controle interno, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de controle Interno; alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, inclusive Tomada de Contas Especial, que resultem em prejuízo ao erário, praticadas por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas, ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Câmara de Vereadores de Joinville, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; representar ao TCE - SC, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração; acompanhar e fiscalizar os processos administrativos de correição, bem como os casos de ajustamento de conduta, de modo a orientar os trabalhos das comissões de sindicância, processo administrativo disciplinar e Tomada de Contas Especial; orientar os gestores da Câmara de Vereadores de Joinville no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades.

## **Procurador**

Compreende os cargos cujas atribuições estão relacionadas à assistência jurídica, judicial e extrajudicial da Câmara de Vereadores de Joinville e ao assessoramento à Mesa Diretora, às Comissões Parlamentares, aos Vereadores e às chefias dos órgãos internos da Câmara nas questões legais do processo legislativo, bem como à Presidência em assuntos da Administração da Câmara relacionadas às atividades técnicas pertinentes à sua formação profissional. Atribuições típicas: prestar, quando solicitado, assessoramento jurídico à Mesa Diretora, às Comissões, aos Vereadores, emitindo pareceres sobre assuntos em tramitação no Plenário, através de pesquisas de legislação, jurisprudências,

doutrinas e instruções regulamentares; estudar e redigir minutas de atos internos ou externos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança requeridos contra a Câmara, na pessoa de seu Presidente, ou contra as demais autoridades integrantes de sua estrutura administrativa; representar a Câmara de Vereadores em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora, ré, assistente ou interveniente, detendo plenos poderes para praticar todos os atos processuais necessários ao deslinde do feito, nos termos dos artigos 132, da Constituição Federal e 182, do Código de Processo Civil; acompanhar os processos judiciais em que haja interesse da Câmara de Vereadores em todas suas fases, peticionando, requerendo, interpondo os recursos cabíveis, comparecendo a audiências e praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal até decisão final; acompanhar as publicações de natureza jurídica relacionadas aos processos em que a Câmara de Vereadores é autora, ré, assistente ou interveniente; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas dos interessados; manifestar-se sobre questões de interesse da Câmara e das Comissões Especiais que apresentem aspectos jurídicos específicos, orientando a elaboração de relatórios conclusivos; assistir à Câmara na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessada a Câmara, examinando toda a documentação concernente à transação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Câmara e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Câmara; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**ANEXO II****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR***(exceto Procurador)***LÍNGUA PORTUGUESA** *(para todos os cargos)*

Compreensão, análise e interpretação de textos. Identificação de gêneros textuais e sua função e uso social. Ortografia. Uso dos porquês. Pontuação. Acentuação gráfica. Emprego do acento grave (crase). Coesão textual e os sentidos construídos no texto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal. Uso de artigos definidos e indefinidos. Emprego do numeral. Uso de pronomes pessoais, demonstrativos e relativos. Colocação pronominal. Emprego dos tempos e modos verbais e formas nominais. Uso das conjunções coordenativas e subordinativas e os sentidos construídos em orações e textos. Usos e significados das preposições. Significação das palavras. Sinônimos e antônimos. Redação oficial.

**RACIOCÍNIO LÓGICO** *(para todos os cargos)*

Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária): operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples e composta; porcentagem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples e ponderada. Resolução de situações-problema.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL** *(conforme o nível do cargo)***Para o cargo de Nível Médio:**

Lei Orgânica do Município de Joinville. Estatuto do Servidor. Regimento Interno. Resoluções da Câmara de Vereadores de Joinville (n.º 11/2013 e n.º 12/2013). Lei Municipal n.º 4.014/1999. Código de Posturas do Município. Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável do Município de Joinville.

**Para os cargos de Nível Superior:**

Lei Orgânica do Município de Joinville. Lei de Ordenamento Territorial. Estatuto do Servidor. Regimento Interno. Resoluções da Câmara de Vereadores de Joinville (n.º 11/2013 e n.º 12/2013). Lei Municipal n.º 4.014/1999, Lei Municipal n.º 5.230/2005, Lei Municipal n.º 1.086/1970. Código de Posturas do Município. Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável do Município de Joinville.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** *(conforme o cargo pretendido)*

## NÍVEL MÉDIO

### SECRETÁRIO LEGISLATIVO

**Noções de Administração Pública:** Conceito, princípios e organização da Administração Pública. Administração Direta e Indireta: noções gerais. Atos Administrativos: conceito, requisitos e atributos. Servidores Públicos: regime jurídico, direitos, deveres e responsabilidades. Noções de processo administrativo: princípios, fases e devido processo legal. Câmara Municipal: natureza jurídica, organização, funcionamento e atribuições. Controle interno e externo: noções gerais. Transparência e acesso à informação: Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) – conceitos e aplicação. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais: Lei n.º 13.709/2018 – conceitos, princípios e aplicação no setor público. Ética profissional no serviço público: princípios, deveres e vedações – Decreto n.º 1.171/1994. **Processo Legislativo e Apoio aos Trabalhos Legislativos:** Organização municipal: autonomia e competências. Câmara Municipal: funcionamento, atribuições e prerrogativas dos vereadores. Processo legislativo municipal: iniciativa, emendas, votação, sanção, veto, promulgação e publicação. Espécies normativas municipais: lei ordinária, lei complementar, decreto legislativo, resolução, requerimento, moção e indicação. Elaboração de atas de reuniões e sessões plenárias: estrutura, linguagem e registro. Controle de tramitação de proposições: prazos regimentais, registro e acompanhamento. Organização de pautas e ordens do dia. Acompanhamento de sessões plenárias: registro de frequência, votações, questões de ordem e ocorrências. Sistemas de Processo Legislativo Eletrônico: alimentação e controle. Pesquisa de legislação federal, estadual e municipal. **Gestão de Documentos e Arquivo:** Conceito e importância da gestão documental. Protocolo: recebimento, numeração, distribuição e controle de documentos. Arquivo: conceito, tipos, organização, classificação, catalogação e conservação de documentos. Arquivamento de leis, resoluções, decretos, pareceres e outros documentos legislativos. Empréstimo e consulta de documentos arquivados. Gestão de publicações e biblioteca legislativa. Digitalização e preservação de documentos. Noções de gestão da informação e memória institucional. **Administração de Pessoal:** Noções de gestão de pessoas no setor público. Assentamentos da vida funcional de servidores. Cadastro funcional: organização e atualização. Controle de frequência, férias e licenças. Folha de pagamento: estrutura, revisão e controle. Contagem de tempo de serviço. Controle de vantagens e benefícios: salário-família, adicional por tempo de serviço e outros. Noções de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de desempenho no setor público. Certidões, atos e portarias. **Compras, Patrimônio e Contratos:** Noções de licitações e contratos: Lei n.º 14.133/2021 – conceitos, princípios e modalidades. Cadastro de fornecedores: organização e atualização. Pedidos de compras e requisições de material: elaboração e controle. Controle de estoque: entrada, saída, armazenamento e conservação de materiais. Patrimônio público: conceito, tombamento, carga, inventário e codificação de bens patrimoniais. Controle de prazos de entrega e cobrança de fornecedores. Notas de entrega e faturas: recebimento, conferência e aceitação. Elaboração de tabelas e quadros estatísticos de material e patrimônio. Fiscalização e acompanhamento de contratos administrativos: noções gerais.

## NÍVEL SUPERIOR

### CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO

**Administração Pública:** Conceito, princípios e funções da Administração Pública. Organização da Administração Pública: Administração Direta e Indireta; descentralização e desconcentração. Poderes da Administração: poder regulamentar, poder de polícia, poder

hierárquico e poder disciplinar. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, validade, eficácia, extinção, revogação, anulação e convalidação. Processo Administrativo: princípios, fases e devido processo legal. Licitações e Contratos Administrativos: Lei n.º 14.133/2021 – conceito, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade; contratos administrativos: celebração, execução, alteração e rescisão. Servidores Públicos: regime jurídico, provimento, direitos, deveres e responsabilidades. Controle da Administração Pública: controle interno, controle externo e controle social. Lei n.º 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), com as alterações da Lei n.º 14.230/2021. Governança pública: conceito, princípios e boas práticas. **Direito Constitucional e Municipal:** Constituição Federal: conceito, classificação, supremacia e força normativa. Princípios fundamentais da República Federativa do Brasil. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos individuais, coletivos, sociais e políticos. Organização do Estado: federação, separação dos Poderes e organização político-administrativa. Os Municípios: autonomia, competências legislativa e administrativa, organização político-administrativa. Câmara Municipal: natureza jurídica, funcionamento, atribuições e prerrogativas dos vereadores. Processo legislativo: conceito, fases, espécies normativas e processo orçamentário municipal. Controle de constitucionalidade de atos municipais. Administração Pública: princípios constitucionais, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. Mandado de Segurança: Lei n.º 12.016/2009. Ação Popular. Fiscalização financeira e orçamentária municipal. **Processo Legislativo e Técnica Legislativa:** Processo legislativo municipal: iniciativa, emendas, votação, sanção, veto, promulgação e publicação. Espécies normativas municipais: lei ordinária, lei complementar, decreto legislativo e resolução. Técnica legislativa: Lei Complementar n.º 95/1998 e Decreto n.º 9.191/2017 – estrutura, articulação, redação e alteração de normas jurídicas. Elaboração e revisão de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos e emendas. Elaboração de pareceres técnicos: estrutura, fundamentação e linguagem adequada. Assessoria técnica às Comissões Permanentes e Especiais. Análise de impacto regulatório e financeiro de proposições legislativas. Pesquisa de legislação federal, estadual e municipal. **Finanças Públicas e Orçamento:** Atividade financeira do Estado: receitas, despesas, crédito público e orçamento. Receitas públicas: conceito, classificação e estágios. Despesas públicas: conceito, classificação, estágios e controle. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários. Orçamento público: conceito, natureza jurídica, princípios orçamentários e ciclo orçamentário. Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA): estrutura, elaboração, aprovação e execução. Execução orçamentária e financeira: empenho, liquidação e pagamento. Lei n.º 4.320/1964: normas gerais de direito financeiro. Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): transparência, controle e fiscalização; limites de gastos do Poder Legislativo municipal; devolução de duodécimos. Precatórios judiciais: regime constitucional e limites. Dívida pública: conceito e limites. **Contabilidade Pública:** Conceito, objeto e campo de aplicação da Contabilidade Pública. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): estrutura e aplicação. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Receita orçamentária: classificação, estágios e contabilização. Despesa orçamentária: classificação, estágios e contabilização. Restos a pagar: conceito, classificação e contabilização. Dívida ativa: conceito, inscrição e contabilização. Balanços públicos: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP). **Controle interno:** conceito, objetivos e responsabilidades. Tomada e prestação de contas. Noções de auditoria governamental. **Economia e Políticas Públicas:** Microeconomia: conceitos básicos, oferta e demanda, elasticidade e estruturas de mercado. Macroeconomia: produto interno bruto, renda nacional e contas nacionais. Política fiscal, monetária e cambial: conceitos e impactos na economia municipal. Inflação: conceito, causas, medição e controles. Crescimento e desenvolvimento econômico:

conceitos e indicadores. Finanças públicas: funções do Estado na economia, receitas e despesas públicas. Indicadores econômicos e sociais: PIB, IDH, índices de preços e emprego. Políticas públicas: conceito, ciclo, formulação, implementação e avaliação. **Direito Tributário:** Sistema Constitucional Tributário: competência tributária e princípios constitucionais tributários. Tributos: conceito e espécies. Impostos municipais: IPTU, ISS e ITBI – fato gerador, base de cálculo, alíquotas e lançamento. Taxas e contribuição de melhoria. Código Tributário Nacional: noções gerais de obrigação tributária, crédito tributário e dívida ativa. Renúncia de receita: conceito, impactos e controle.

## CONTROLADOR INTERNO

**Administração Pública:** Conceito, princípios e regime jurídico-administrativo. Organização da Administração Pública: Administração Direta e Indireta; descentralização e desconcentração; autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista. Poderes e deveres do administrador público. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, validade, eficácia, extinção, revogação, anulação e convalidação. Processo Administrativo: princípios, fases e devido processo legal. Serviço público: conceito, classificação e execução. Responsabilidade da Administração Pública. Servidores Públicos: regime jurídico, provimento, direitos, deveres e responsabilidades. Câmara Municipal: organização, competências, autonomia financeira e orçamentária, fiscalização e controle. Governança pública: conceito, princípios e boas práticas. Transparência e acesso à informação: Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais: Lei n.º 13.709/2018, com a redação dada pela Lei n.º 13.853/2019 – conceitos, princípios, direitos dos titulares, responsabilidades e aplicação no setor público. **Administração Financeira e Orçamentária:** Conceito de planejamento governamental. Estrutura do sistema orçamentário brasileiro. Plano Plurianual (PPA): conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): conceito, objetivo, conteúdo, metas fiscais e riscos fiscais. Lei Orçamentária Anual (LOA): princípios orçamentários, conteúdo do orçamento-programa, classificações orçamentárias e fontes de recursos. Processo orçamentário: elaboração, discussão, votação, aprovação, emendas, vetos e rejeição. Lei Federal n.º 4.320/1964: normas gerais de direito financeiro. Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): principais conceitos, limites, vedações, pontos de controle e índices aplicáveis à esfera municipal; limites de gastos do Poder Legislativo municipal; devolução de duodécimos; transparência e fiscalização. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal: regulamentação e composição conforme a LRF e o Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) da Secretaria do Tesouro Nacional. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, empenho, liquidação e pagamento. Créditos adicionais: classificação e recursos para abertura. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Adiantamentos: conceito e contabilização. Receita e despesa extraorçamentária: definição e contabilização. Gestão por caixa único e por fundos especiais. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição, cobrança e contabilização. Precatórios judiciais: regime constitucional e limites. Dívida pública: conceito e limites. **Contabilidade Pública:** Conceito, campo de aplicação e função da contabilidade na Administração Pública. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): estrutura e aplicação. Sistemas da contabilidade pública: orçamentário, financeiro, patrimonial, de compensação e de custos. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Escrituração contábil. Demonstrações Contábeis de entidades governamentais: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos

Fluxos de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Regimes contábeis: regime de caixa e de competência; reconhecimento das receitas e despesas públicas. Consolidação das contas públicas. Tomada e prestação de contas. Análise de demonstrações contábeis públicas: indicadores e interpretação. **Controle Interno e Externo:** Controle interno e externo: conceitos, tipos e formas. Controle prévio, concomitante e posterior. Sistema de Controle Interno: implantação, funcionamento, estruturação e operacionalização. Elaboração e análise de relatórios gerenciais e de controle interno. Ambiente de Controle: integridade e ética, estrutura organizacional e política de recursos humanos. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e identificação de riscos. Atividades de Controle: tipos, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. Informação e Comunicação. Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, periodicidade, metodologia, documentação, plano de ação e comunicação das deficiências. Controle parlamentar em câmaras municipais. Controle social. Auditoria governamental: conceito, tipos e fases. Parecer: tipos e limitação de escopo. Tribunais de Contas: competências, jurisdição e procedimentos de fiscalização. Lei Complementar Estadual n.º 202/2000 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas de Santa Catarina Instrução Normativa n.º TC-28/2021 (TCE-SC). Compliance e gestão de riscos no setor público. *Accountability*. Prevenção e combate à corrupção. **Direito Constitucional e Administrativo:** Constituição Federal: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais e organização do Estado. Os Municípios: autonomia, competências legislativa e administrativa. Câmara Municipal: natureza jurídica, funcionamento e atribuições. Administração Pública: princípios constitucionais e controle externo – Tribunal de Contas. Atos Administrativos: conceito, requisitos e atributos. Licitações e Contratos Administrativos: Lei n.º 14.133/2021 – conceito, princípios, modalidades, dispensa, inexigibilidade e contratos administrativos. Bens públicos: conceito e classificação. **Direito Penal Aplicado à Administração Pública:** Improbidade administrativa: conceito, atos e sanções – Lei n.º 8.429/1992, com as alterações da Lei n.º 14.230/2021. Lei Anticorrupção: Lei n.º 12.846/2013 e Decreto n.º 11.129/2022. Crimes de responsabilidade de prefeitos e vereadores: Decreto-Lei n.º 201/1967. Crimes contra a Administração Pública previstos no Código Penal: peculato, concussão, corrupção passiva e ativa e prevaricação. Medidas de ajuste fiscal e responsabilização. **Noções de Direito Tributário:** Sistema Tributário Nacional: competência tributária e princípios constitucionais tributários. Tributos de competência dos Municípios: IPTU, ISS e ITBI – conceito, fato gerador e base de cálculo. Crédito e obrigação tributária: noções gerais. Administração tributária e dívida ativa municipal. Renúncia de receita: conceito, impactos e controle. **Economia Aplicada ao Setor Público:** Microeconomia: conceitos básicos, oferta e demanda e estruturas de mercado. Macroeconomia: produto interno bruto, renda nacional e contas nacionais. Política fiscal, monetária e cambial: conceitos e impactos na gestão pública municipal. Inflação: conceito, causas, medição e controles. Indicadores econômicos e sociais: PIB, IDH, índices de preços e emprego. Finanças públicas: funções do Estado na economia, receitas e despesas públicas. Análise de impacto fiscal de políticas públicas municipais. Ciclos econômicos e impactos nas finanças municipais.

## ANEXO III

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CARGO DE PROCURADOR

## LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão, análise e interpretação de textos. Identificação de gêneros textuais e sua função e uso social. Ortografia. Uso dos porquês. Pontuação. Acentuação gráfica. Emprego do acento grave (crase). Coesão textual e os sentidos construídos no texto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal. Uso de artigos definidos e indefinidos. Emprego do numeral. Uso de pronomes pessoais, demonstrativos e relativos. Colocação pronominal. Emprego dos tempos e modos verbais e formas nominais. Uso das conjunções coordenativas e subordinativas e os sentidos construídos em orações e textos. Usos e significados das preposições. Significação das palavras. Sinônimos e antônimos. Redação oficial.

## LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei de Ordenamento Territorial. Estatuto do Servidor. Resoluções da Câmara de Vereadores de Joinville (n.º 11/2013 e n.º 12/2013). Lei Municipal n.º 4.014/1999, Lei Municipal n.º 5.230/2005, Lei Municipal n.º 1.086/1970. Código de Posturas do Município. Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável do Município de Joinville.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## PROCURADOR

**Direito Constitucional:** Constitucionalismo e neoconstitucionalismo. Constituição: conceito, classificação, supremacia e força normativa. Interpretação constitucional: métodos, princípios e técnicas de decisão. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: controle difuso, concentrado e misto; ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental e ação direta de inconstitucionalidade por omissão; controle de constitucionalidade de atos municipais. Organização do Estado: federação, república, democracia e Estado de Direito. Separação dos Poderes: Poder Legislativo, Poder Executivo e Poder Judiciário. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Processo legislativo: conceito de lei, fases, espécies normativas e processo orçamentário. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos individuais, coletivos, sociais, políticos e de nacionalidade. Cláusulas pétreas. Administração Pública: conceito, princípios constitucionais, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. Mandado de Segurança: Lei n.º 12.016/2009 – cabimento, legitimidade, competência, liminar, sentença e recursos. Mandado de Injunção. Ação Popular. Habeas Corpus. Habeas Data. As Funções Essenciais à Justiça (Advocacia Pública), Ordem Econômica e Social, além de Súmulas Consolidadas do STF sobre processo legislativo. **Lei da Ação Civil Pública e Tutela Coletiva:** Lei Federal n.º 4.717/1965 (Lei da Ação Popular): objeto, legitimidade, prazo prescricional, sucumbência e reexame necessário. Lei n.º 7.347/1985 (Lei da Ação Civil Pública): objeto, legitimidade ativa e passiva, competência, liminar, sentença, coisa julgada, execução e Fundo de Defesa de Direitos Difusos. Tutela dos direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos. Relação entre ação civil pública e ação popular. Código de Defesa do Consumidor: tutela coletiva. **Direito Municipal e Processo Legislativo:** Lei Orgânica e Regimento Interno. Organização municipal: autonomia, competências legislativa e administrativa, organização político-administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária. Câmara Municipal: natureza jurídica, funcionamento, atribuições, prerrogativas dos vereadores. imunidades. incompatibilidades e perda de mandato.

Processo legislativo municipal: iniciativa, emendas, votação, sanção, veto, promulgação e publicação. Espécies normativas municipais: lei ordinária, lei complementar, decreto legislativo e resolução. Assessoria jurídica ao Poder Legislativo: elaboração de pareceres, controle de legalidade de atos internos e representação judicial da Câmara. Poder Executivo municipal: atribuições do Prefeito, decretos e atos administrativos municipais. Estrutura administrativa do município. Bens municipais. Servidores públicos municipais: provimento, remuneração, licenças e aposentadoria. **Direito Administrativo:** Princípios da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécies, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação; atos vinculados e discricionários; atos inexistentes, nulos e anuláveis. Administração Direta e Indireta: descentralização e desconcentração; autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista. Processo Administrativo: princípios, fases e devido processo legal. Poderes da Administração: poder regulamentar, poder de polícia, poder hierárquico e poder disciplinar – conceito, competência e limites. Serviço Público: conceito, classificação, requisitos, remuneração, execução centralizada e descentralizada; concessão, permissão e autorização. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração; servidões administrativas e alienação. Desapropriação: conceito, requisitos, modalidades, desapropriação indireta e retrocessão. Licitações e Contratos Administrativos: Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) – conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensa, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação; contratos administrativos: celebração, execução, alteração, rescisão, equilíbrio econômico-financeiro e sanções; pregão eletrônico; registro de preços; contratação direta. Controle da Administração Pública: controle interno, controle externo e controle social. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais: Lei n.º 13.709/2018, com a redação dada pela Lei n.º 13.853/2019 – conceitos, princípios, direitos dos titulares, responsabilidades e aplicação no setor público. **Direito Processual Civil:** Princípios constitucionais e infraconstitucionais do processo civil. Lei n.º 13.105/2015 (Código de Processo Civil): normas processuais; função jurisdicional; jurisdição e ação; competência interna; partes e procuradores; litisconsórcio; intervenção de terceiros; juiz e auxiliares; Ministério Público; advocacia pública; defensoria pública; atos processuais; nulidades; tutela provisória de urgência e de evidência; procedimento comum; procedimentos especiais; processo de execução; cumprimento de sentença; recursos; coisa julgada. **Direito Penal e Improbidade Administrativa:** Crimes de responsabilidade de prefeitos e vereadores: Decreto-Lei n.º 201/1967. Lei n.º 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), com as alterações da Lei n.º 14.230/2021 – atos de improbidade, sanções, procedimento e prescrição. Lei n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e Decreto n.º 11.129/2022 – responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas. **Direito Tributário:** Fontes do Direito Tributário. Sistema Constitucional Tributário: competência tributária, princípios constitucionais tributários e limitações ao poder de tributar. Código Tributário Nacional: normas gerais; vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária; tributos e espécies; fato gerador; obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; capacidade e domicílio tributário; crédito tributário: constituição, suspensão, exclusão e extinção; garantias e privilégios do crédito tributário; administração tributária; dívida ativa. Impostos municipais: IPTU, ISS e ITBI. Taxas e contribuição de melhoria. Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), normas constitucionais e infraconstitucionais decorrentes da Reforma Tributária (EC n.º 132/2023). Código Tributário Municipal: normas locais regulamentadoras do IPTU, ISS, ITBI, taxas e benefícios fiscais (Lei Complementar n.º 155/2003; Lei Complementar n.º 389/2013; Lei Complementar n.º 400/2013; Lei Complementar n.º 79/1999 e Lei Complementar n.º 1715/1979). **Direito Civil:** Lei de Introdução às Normas de Direito Brasileiro (LINDB – Decreto-Lei n.º 4.657/1942). Pessoas: pessoa natural e pessoa jurídica de direito público e de direito privado. Fatos e atos jurídicos: conceito, classificação, elementos constitutivos, defeitos, invalidade, nulidade e anulabilidade. Prescrição e decadência. Responsabilidade civil: contratual e extracontratual; responsabilidade do Estado. Contratos em geral: formação, validade, eficácia e extinção. **Direito Financeiro:** O Direito Financeiro na Constituição Federal de 1988. A Lei n.º 4.320/1964: a estrutura Sistema Financeiro Nacional, normas gerais sobre Direito Financeiro. Plano plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e lei orçamentária anual. A Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00). Responsabilidade fiscal. requisitos e tramitação das leis orçamentárias (LDO. PPA. LOA). Lei Complementar

n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): administração da receita pública, previsão e arrecadação tributária, renúncia de receita e medidas de compensação. Fiscalização financeira e orçamentária da Câmara: limites de gastos, devolução de duodécimos e responsabilidade fiscal. Decreto n.º 1.007/2016 (Governança em empresas públicas e sociedades de economia mista do Estado de Santa Catarina). **Direito Urbanístico:** Aspectos constitucionais do Direito Urbanístico: competência na área urbanística, política urbana e política agrícola e fundiária e da reforma agrária; função social da propriedade urbana; aspectos urbanísticos do Município. Estatuto da Cidade (Lei n.º 10.257/01). Política Nacional de Mobilidade Urbana (Lei n.º 12.587/12). Parcelamento do solo urbano: Lei n.º 6.766/1979. **Direito Eleitoral:** Vereadores: elegibilidade, incompatibilidades, imunidades, perda de mandato e cassação. Abuso de poder econômico e poder político nas eleições municipais. Captação ilícita de sufrágio. Condutas vedadas aos agentes públicos em período eleitoral.

## ANEXO IV

### DOCUMENTOS E EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

#### 1 DO ENVIO DOS DOCUMENTOS:

1.1 O candidato convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação da convocação, para entrega da documentação. Neste caso, será enviado link de acesso à plataforma digital.

1.2 Na plataforma, o candidato convocado deverá preencher os dados solicitados e anexar as digitalizações dos documentos originais, em formato PDF ou imagem, conforme relação a seguir:

- a) documento de identidade; certidão de nascimento, casamento ou equivalente; Título de Eleitor; Carteira de Trabalho e Previdência Social/CTPS; e Cadastro de Pessoa Física/CPF, regularizados;
- b) certidão e/ou declaração de tempo de serviço público, se houver;
- c) certidão de nascimento e Cadastro de Pessoa Física/CPF dos dependentes, se houver;
- d) comprovante da escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do cargo pretendido;
- e) declaração de que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela Constituição Federal;
- f) declaração de não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar no exercício de função pública;
- g) inscrição no Programa de Integração Social/PIS ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público/PASEP, ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- h) certidão de quitação das obrigações eleitorais e militares (esta última somente para candidatos do sexo masculino até 45 anos);
- i) comprovar pleno exercício de seus direitos civis e políticos, mediante apresentação de certidão de antecedentes criminais, dos últimos 5 (cinco) anos, a ser expedido pela Justiça Estadual (TJSC) e Federal (TRF4). Caso o candidato tenha nascido fora de Santa Catarina, deverá promover também a juntada das declarações do Estado em que nasceu;
- j) comprovante de residência (água, energia elétrica ou telefone) emitido há no máximo 90 (noventa) dias, em nome do candidato. Caso o comprovante esteja em nome de terceiro, deverá ser apresentada declaração do titular do comprovante informando que o candidato reside no endereço indicado, com firma reconhecida em cartório ou assinatura eletrônica por meio da plataforma gov.br;
- k) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- l) declaração e recibo de entrega de Imposto de Renda do último exercício;
- m) declaração de nepotismo;
- n) outros documentos que a Divisão de Gestão de Pessoas julgar necessário.

#### 2 DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL:

2.1 Após a conclusão da etapa de envio dos documentos, o candidato será convocado

para realização do exame médico admissional, no prazo de 15 (quinze) dias.

2.2 O exame admissional será realizado por médico do trabalho da Unidade de Saúde do Servidor do Município de Joinville, para análise da capacidade laborativa.

2.3 Na consulta admissional, deverá ser levada obrigatoriamente a Carteira de Vacinação ou documento comprobatório de que as vacinas dT e Tríplice Viral estão atualizadas.

2.4 O médico do trabalho poderá, a seu exclusivo critério e a qualquer tempo durante o processo de avaliação, solicitar ao candidato a realização de exames complementares, pareceres especializados ou relatórios detalhados que julgar necessários para a elucidação diagnóstica e fundamentação de seu Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

2.5 Na hipótese de solicitação de exames ou pareceres complementares com base no item acima, a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e o parecer final de aptidão ou inaptidão ficarão sobrestados (suspensos) até a efetiva apresentação e análise dos referidos documentos pelo candidato.

2.6 A realização dos exames, obtenção dos documentos e o atendimento aos demais requisitos previstos neste Anexo serão de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos custos decorrentes.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 09/06/2026, às 19:00, 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 **29761988** e o código CRC **F3431D18**.

## EDITAL SEI Nº 29716908/2026 - SAMA.UNF.AOP

Joinville, 03 de junho de 2026.

**Notificado(a): Petrasalis Empreendimentos MCAP 11 Ltda., CNPJ nº 52.943.961/0001-33.**

**Notificação nº 16606, lavrada em 06/04/2026.**

**Referente ao imóvel localizado na Rua Ottokar Doerffel, nº 1187, bairro Anita Garibaldi.**

**Inscrição Imobiliária 13.20.01.09.2816.000.**

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e 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 o auto supracitado, referente à calçada em mau estado de conservação, em desacordo com as normas técnicas vigentes.

**Infringindo aos artigos 8º e 19 II da Lei Complementar nº 732/2025.**

O autuado dispõe do **prazo de 90 (noventa) dias úteis** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-á o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **05 (cinco) UPM's**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 08/06/2026, às 15:18, 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 **29716908** e o código CRC **E5944A80**.

**EDITAL SEI Nº 29716010/2026 - SAMA.UNF.AOP**

Joinville, 03 de junho de 2026.

**Notificado(a): Tarcisio Dematte, CPF 006.136.539-47.**

**Notificação nº 274, lavrada em 28/01/2026.**

**Referente ao imóvel localizado na Rua General Hugo Abreu, nº 228, bairro Boehmerwald.**

**Inscrição Imobiliária 13.10.5.62.1205.**

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e 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 o auto supracitado, referente à terreno com vegetação indevida ou detritos.

**Infringindo ao artigo 77 I da Lei Complementar nº 84/2000.**

O autuado dispõe do **prazo de 15 (quinze) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-á o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **07 (sete) UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 08/06/2026, às 15:18, 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 **29716010** e o código CRC **3D2512EC**.

**EDITAL SEI Nº 29699446/2026 - SAMA.UNF.AOP**

Joinville, 02 de junho de 2026.

**Notificado(a): Valdemiro Bento de Souza, CPF nº 383.248.499-04.**

**Notificação nº 20218, lavrada em 31/10/2025.**

**Referente ao imóvel localizado na Rua Dom Gregório Warmeling, nº 829, bairro Jardim Paraíso.**

**Inscrição Imobiliária 12.11.20.06.0317.000.**

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e 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 o auto supracitado, referente à manutenção de animais que causam incômodo no perímetro urbano.

**Infringindo ao artigo 146, inciso I da Lei Complementar nº 84/2000.**

O autuado dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-á o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a 5 (**cinco**) **UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 08/06/2026, às 15:18, 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 **29699446** e o código CRC **7CBAFC25**.

**EDITAL SEI Nº 29699190/2026 - SAMA.UNF.AOP**

Joinville, 02 de junho de 2026.

**Notificado(a): Maria Aparecida Oliveira dos Santos Galon, CPF nº 003.799.549-90.**

**Auto de Infração nº 12720, lavrado em 05/04/2026.**

**Referente ao imóvel localizado na Rua Mariano Costa, nº 117, bairro Jardim Sofia.**

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e 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 o auto supracitado, referente à não apresentação de carteira vacinal atualizada e registro de microchipagem, objeto da **Notificação nº 20116/2025**.

**Infringindo ao artigo 6º, 7º, 40 e 42 da Lei Complementar nº 360/2011.**

O autuado dispõe do **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, a contar desta publicação, para pagar a multa, no valor correspondente a 5 (**cinco**) **UPMs**, ou, caso queira, apresentar sua defesa, nos termos do artigo 25, da Lei Complementar nº 84/2000.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 08/06/2026, às 15:18, 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 **29699190** e o código CRC **AF32BEC7**.

### **EDITAL SEI Nº 29698790/2026 - SAMA.UNF.AOP**

Joinville, 02 de junho de 2026.

**Notificado(a): Sergio Francisco Ouriques, CPF nº 548.275.069-53.**

**Auto de Embargo nº 9423, lavrado em 08/05/2026.**

**Referente ao imóvel localizado na Rua sem denominação - Fundos, bairro Costa e Silva.**

**Inscrição Imobiliária 09.33.15.05.2203.**

Fundamentado nos termos do artigo 68 e 69, §2º, da Lei Complementar Municipal nº 734/2025 e 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 o auto supracitado, referente à construção em alvenaria, sem alvará e sem projeto.

**Infringindo ao(s) artigo(s) 68, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 734/2025.**

**A execução da construção deverá permanecer paralisada até sua regularização.**

O autuado dispõe do **prazo de 90 (noventa) dias úteis** para adotar as providências necessárias para regularizar a situação. O não cumprimento resultará na lavratura de Auto de Multa no valor correspondente a 10 (**dez**) **UPMs**, conforme dispõe o artigo 71 e 72, da Lei Complementar Municipal nº 734/2025.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 08/06/2026, às 15:18, 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 **29698790** e o código CRC **FC09B9D6**.

## **EDITAL SEI Nº 29695975/2026 - SAMA.UNF.AOP**

Joinville, 02 de junho de 2026.

**Notificado(a): Oscar Hilário da Silva, CPF 203.431.167-15.**

**Notificação nº 1119, lavrada em 19/03/2026.**

**Referente ao imóvel localizado na Rua Cidade de Derbi, s/nº, bairro Itaum.**

**Inscrição Imobiliária 13.10.35.20.3526.**

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e 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 o auto supracitado, referente à lote sem calçada.

**Infringindo ao artigo 155 da Lei Complementar nº 84/2000 e aos artigos 3º, 8º e 19 II da**

**Lei Complementar nº 732/2025.**

O autuado dispõe do **prazo de 90 (noventa) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-á o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **05 (cinco) UPM's**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 08/06/2026, às 15:18, 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 **29695975** e o código CRC **A0942999**.

**EDITAL SEI Nº 29717544/2026 - SAMA.UNF.AOP**

Joinville, 03 de junho de 2026.

**Notificado(a): Cohavale Coop. Mista Habitacional e de Trabalho na Construção Civil do Vale - Em Liquidação, CNPJ nº 95.823.167/0002-40.**

**Auto de Infração nº 5950, lavrado em 06/04/2026.**

**Referente ao imóvel localizado na Rua Inambu, nº 4000, bairro Costa e Silva.**

**Inscrição Imobiliária 09.33.15.05.2182.**

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e 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 o auto supracitado, referente à imóvel com falta de asseio (lixo e entulhos descartados, inclusive um veículo sucata), objeto da **Notificação nº 26715/2025**.

**Infringindo ao artigo 87 da Lei Complementar nº 84/2000.**

O autuado dispõe do **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, a contar desta publicação, para pagar a multa, no valor correspondente a **10 (dez) UPMs**, ou, caso queira, apresentar sua defesa, nos termos do artigo 25, da Lei Complementar nº 84/2000.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 08/06/2026, às 15:18, 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 **29717544** e o código CRC **C10EBA49**.

### **EDITAL SEI Nº 29680573/2026 - SAMA.UNF.AOP**

Joinville, 01 de junho de 2026.

**Notificado(a): Eliza Hiromi Kawanami, CPF nº 348.542.909-00.**

**Notificação nº 25119, lavrada em 31/03/2026.**

**Referente ao imóvel localizado na Rua Willibaldes Silveira de Souza, nº 420, bairro Jardim Sofia.**

**Inscrição Imobiliária 12.00.23.62.9503.**

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e 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 o auto supracitado, referente à terreno com vegetação indevida.

**Infringindo ao artigo 77 I da Lei Complementar nº 84/2000.**

O autuado dispõe do **prazo de 30 (trinta) dias úteis** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-á

o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a 05 (**cinco**) **UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 08/06/2026, às 15:18, 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 **29680573** e o código CRC **15820943**.

## EDITAL SEI Nº 29698444/2026 - SAMA.UNF.AOP

Joinville, 02 de junho de 2026.

**Notificado(a): Oscar Hilário da Silva, CPF 203.431.167-15.**

**Notificação nº 1121, lavrada em 19/03/2026.**

**Referente ao imóvel localizado na Rua Cidade de Derbi, s/nº, bairro Itaum.**

**Inscrição Imobiliária 13.10.35.20.3526.**

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e 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 o auto supracitado, referente à terreno sem fechamento.

**Infringindo ao artigo 88 § 2º da Lei Complementar nº 84/2000.**

O autuado dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-á o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **10 (dez) UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 08/06/2026, às 15:18, 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 **29698444** e o código CRC **558A5D29**.

### **EDITAL SEI Nº 29681274/2026 - SAMA.UNF.AOP**

Joinville, 01 de junho de 2026.

**Notificado(a): Roselaine de Oliveira Zacarias, CPF nº 041.619.599-74**

**Notificação nº 25118, lavrada em 27/03/2026.**

**Referente ao imóvel localizado na Rua da Democracia, nº 9, bairro Jardim Sofia.**

**Inscrição Imobiliária 12.00.45.42.5824.**

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e 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 o auto supracitado, referente à obstrução de calçada/passeio.

**Infringindo ao artigo 36 da Lei Complementar nº 84/2000.**

O autuado dispõe do **prazo de 30 (trinta) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-á o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a 10 (**dez**) **UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 08/06/2026, às 15:18, 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 **29681274** e o código CRC **414027F7**.

## EDITAL SEI Nº 29698137/2026 - SAMA.UNF.AOP

Joinville, 02 de junho de 2026.

**Notificado(a): Oscar Hilário da Silva, CPF 203.431.167-15.**

**Notificação nº 1120, lavrada em 19/03/2026.**

**Referente ao imóvel localizado na Rua Cidade de Derbi, s/nº, bairro Itaum.**

**Inscrição Imobiliária 13.10.35.20.3526.**

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e 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 o auto supracitado, referente à terreno com vegetação indevida.

**Infringindo ao artigo 77 I da Lei Complementar nº 84/2000.**

O autuado dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-á o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **10 (dez) UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 08/06/2026, às 15:18, 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 **29698137** e o código CRC **CA3E9DC1**.

## EDITAL SEI Nº 29695613/2026 - SAMA.UNF.AOP

Joinville, 02 de junho de 2026.

**Notificado(a): Carlos Roberto Nunes, CPF 717.988.706-49.**

**Auto de Notificação Ambiental nº 1590, lavrado em 21/01/2026.**

**Referente ao imóvel localizado na Rua Mario Luiz Garcia Filho, nº 64, casa 4, bairro Petrópolis.**

**Inscrição Imobiliária 13.10.24.98.818.04.**

Fundamentado nos termos dos artigos 143, §2º, III, e 148, §2º, da Lei Complementar nº 29/96 do 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, em especial o princípio da publicidade, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado o auto supracitado, referente à poluição hídrica, poluição do solo e ligação irregular de esgoto.

**Infringindo aos artigos 11, 42 e 138 incisos XI, XII, XIV e XIX da Lei Complementar nº 29/1996.**

O autuado dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias úteis** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-á o devido Auto de Infração Ambiental conforme dispõe os artigos 132 e 138, da Lei Complementar 29/1996, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 08/06/2026, às 15:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29695613** e o código CRC **A073E1F3**.

## EXTRATO SEI Nº 29710380/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 03 de junho de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Apostilamento ao Termo de Contrato nº 324/2026, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sá, e a empresa **Tectubos Artefatos de Concreto Ltda.**, inscrita no C.N.P.J. nº. 22.679.901/0001-94, que versa sobre a aquisição de tubos de concreto ponta e bolsa, destinados para as obras de drenagem no Município de Joinville - na forma do Pregão Eletrônico nº. 001/2025. O Município apostila o contrato incluindo a seguinte dotação orçamentária da Secretaria de Infraestrutura Urbana nº 1118/2026 - 0.7001.15.451.6.1.3427.0.449000 Fonte de Recursos 2709 - Superávit Transferência da União referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com a Solicitação de Inclusão de Dotação Orçamentária nº 29623504 - SEINFRA.UAG.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29710380** e o código CRC **8E645FC1**.

**EXTRATO SEI N° 29719951/2026 - SAP.CTR.AAC**

Joinville, 03 de junho de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Apostilamento ao Termo de Contrato nº 401/2026, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Secretário de Educação, Sr. Diego Calegari Feldhaus, e a empresa contratada **Help Glass Vidraçaria Ltda**, inscrita no CNPJ nº 42.591.650/0001-07, que versa sobre a aquisição de aquisição de vidros, espelhos, divisórias e portas de vidro, incluindo a instalação e o fornecimento de materiais, na forma do Pregão Eletrônico nº 156/2025. O Município apostila o contrato reajustando-o pelo Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA referente ao período acumulado de dezembro/2024 a novembro/2025, em 4,46% (quatro inteiros e quarenta e seis centésimos por cento), para aplicação a partir de 04 de dezembro de 2025. Alterando assim, o saldo contratual de R\$ 23.209,80 (vinte e três mil duzentos e nove reais e oitenta centavos) para R\$ 24.245,00 (vinte e quatro mil duzentos e quarenta e cinco reais). Justifica-se tal reajuste, com a anuência da Secretaria de Educação, através da solicitação nº 29665127 e, sendo ainda previsto no contrato na Cláusula Terceira "3.3 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade." Os efeitos do presente termo retroagem a 04 de dezembro de 2025. Dados ponderados para a concessão do reajuste constantes na Informação nº 29703007.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29719951** e o código CRC **92F06BA5**.

**EXTRATO SEI N° 29576362/2026 - SAP.CTR.AAC**

Joinville, 22 de maio de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Apostilamento ao Termo de Contrato nº 556/2025, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social**, representada pela Secretária de Assistência Social, Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, e a empresa **Cavir Administração, Participações e Empreendimentos Ltda**, que versa sobre a locação de imóvel para ser utilizado pela Central do Cadastro Único da Secretaria de Assistência Social, na forma da **Inexigibilidade de Licitação nº 270/2025**. O Município apostila o contrato reajustando-o pelo IGPM – Índice Geral de Preço - Mercado, referente ao período acumulado de março/2025 a fevereiro/2026, em -2,67% (dois inteiros e sessenta e sete centésimos por cento negativo), para aplicação a partir de 20/03/2026. I. Alterando assim, o saldo contratual de R\$ 722.000,00 (setecentos e vinte e dois mil reais) para R\$ 702.722,60 (setecentos e dois mil setecentos e vinte e dois reais e sessenta centavos). II. Justifica-se tal reajuste, através da solicitação nº 29475654 e, sendo ainda previsto no contrato na Cláusula "4.3 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IGPM – Índice Geral de Preço - Mercado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade." III. Os efeitos do presente termo retroagem a 20/03/2026, razão pela qual se faz necessário o ressarcimento à esta Municipalidade do valor de R\$ 947,85 (novecentos e quarenta e sete reais e oitenta e cinco centavos), que corresponde à diferença da medição de março (proporcional ao período de direito), abril e maio/2026. IV. Dados ponderados para a concessão do reajuste constantes na Informação nº 29561605.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29576362** e o código CRC **59407066**.

**EXTRATO SEI Nº 29703783/2026 - SAP.CTR.AGT**

Joinville, 02 de junho de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **04º** Apostilamento ao Termo de Contrato nº **324/2024** – celebrado(a) entre o **Hospital Municipal São José**, neste ato representado pelo Diretor Presidente, Sr. Arnoldo Boege Junior e a empresa **Custódio Refrigerações Ltda**, inscrita no C.N.P.J nº 05.842.540/0001-36, que versa sobre a contratação de empresa especializada no serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de climatização e refrigeração, com o fornecimento de peças e materiais - na forma do **Pregão Eletrônico nº 469/2023**. O Município apostila o contrato **reajustando-o** pelo índice **"IPCA"**, referente ao período acumulado de **dezembro/2024 à novembro/2025**, em **4,46%** (quatro inteiros e quarenta e seis centésimos por cento), alterando o valor dos itens contratados. Justifica-se tal reajuste, por solicitação da empresa através do Ofício SEI nº 29081016, com a anuência do Hospital Municipal São José, através da Solicitação de Reajuste SEI nº 29080919 - HMSJ.CAOP.AMA, sendo ainda previsto no contrato na Cláusula **"5.4** - O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo índice IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93".



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29703783** e o código CRC **6C629650**.

### EXTRATO SEI Nº 29736455/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 08 de junho de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **1º** Apostilamento ao Termo de Contrato nº 422/2026, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Secretário de Educação, Sr. Diego Calegari Feldhaus, e a empresa

contratada **Gevaerd Serviços Ltda**, inscrita no CNPJ nº 50.030.566/0001-34, que versa sobre a aquisição de aquisição de vidros, espelhos, divisórias e portas de vidro, incluindo a instalação e o fornecimento de materiais, na forma do Pregão Eletrônico nº 156/2025. O Município apostila o contrato reajustando-o pelo Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA referente ao período acumulado de dezembro/2024 a novembro/2025, em 4,46% (quatro inteiros e quarenta e seis centésimos por cento), para aplicação a partir de 04 de dezembro de 2025. Alterando assim, o saldo contratual de R\$ 128.500,00 (cento e vinte e oito mil e quinhentos reais) para R\$ 134.230,00 (cento e trinta e quatro mil duzentos e trinta reais). Justifica-se tal reajuste, com a anuência da Secretaria de Educação, através da solicitação nº 29664766 e, sendo ainda previsto no contrato na Cláusula Terceira "3.3 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade." Os efeitos do presente termo retroagem a 04 de dezembro de 2025. Dados ponderados para a concessão do reajuste constantes na Informação nº 29704039.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29736455** e o código CRC **715EEA31**.

## EXTRATO SEI N° 29703186/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 02 de junho de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 3º Apostilamento ao **Termo de Contrato nº 1217/2023**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social**, representada pela Secretária de Assistência Social, Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo e, a empresa **Mitra Diocesana de Joinville**, inscrita no CNPJ nº 84.708.478/0001-60, que versa sobre locação de imóvel para ser utilizado pelo Conselho Tutelar 4, na forma da Inexigibilidade de Licitação nº 428/2023. O Município apostila o contrato reajustando-o pelo índice "IGP-M - Índice Geral de Preço - Mercado" referente ao período acumulado de junho/2025 a maio/2026, em 1,95%

(hum inteiro e noventa e cinco centésimos por cento), para aplicação a partir de 06 de junho de 2026. I. Alterando assim, o saldo contratual do contrato de R\$ 202.202,29 (duzentos e dois mil duzentos e dois reais e vinte e nove centavos) para R\$ 206.145,33 (duzentos e seis mil cento e quarenta e cinco reais e trinta e três centavos). II. Justifica-se tal reajuste, através da Solicitação de Reajuste SEI nº 29644039, sendo ainda previsto no contrato na Cláusula Quarta, subitem 4.2 - "Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado em 06/06/2023"; 4.3 - "Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IGPM – Índice Geral de Preço - Mercado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade". 4.4 - "Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste". III. Os efeitos do presente termo retroagem a 06 de junho de 2026. IV. Dados ponderados para a concessão do reajuste constantes na informação nº 29701726.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29703186** e o código CRC **CAE3C51F**.

## EXTRATO SEI Nº 29731611/2026 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 08 de junho de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Termo de Apostilamento à Ata de Registro de Preços nº 25656348, celebrado(a) entre o **Município de Joinville**, neste ato representado pelo Secretário de Administração e Planejamento, Sr. Ricardo Mafra e pela Diretora Executiva, Sra. Silvia Cristina Bello, e a empresa **Labor Med Aparelhagem de Precisão Ltda**, inscrita no CNPJ nº 32.150.633/0001-72, que versa sobre o(a) Aquisição de equipamento médico de videoscopia para o Hospital Municipal São José - na forma d o **Pregão Eletrônico nº 211/2025**. O Município apostila a Ata de Registro de Preços **reajustando-a** pelo índice **IPCA**, referente ao período acumulado de **fevereiro/2025 a**

**janeiro/2026**, em **4,44% (quatro inteiros e quarenta e quatro centésimos por cento)**, alterando o valor dos itens registrados. Justifica-se tal reajuste, após interregno de um ano, com a anuência do(a) Hospital Municipal São José, através da Solicitação de Reajuste ARP SEI nº 29721984 - HMSJ.CAOP.AFC, sendo ainda previsto na Ata de Registro de Preços na Cláusula Segunda: "2.4 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 10/02/2025. e 2.5 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade."



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/06/2026, às 14:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29731611** e o código CRC **BF2E0E1C**.

## EXTRATO SEI Nº 29729941/2026 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 08 de junho de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Termo de Apostilamento à Ata de Registro de Preços nº 26268540, celebrado(a) entre o **Município de Joinville**, neste ato representado pelo Secretário de Administração e Planejamento, Sr. Ricardo Mafra e pela Diretora Executiva, Sra. Silvia Cristina Bello, e a empresa **Medilar Importação e Distribuição de Produtos Médico Hospitalares S/A**, inscrita no CNPJ nº 07.752.236/0001-23, que versa sobre o(a) Aquisição de Insumos para uso na Central de Materiais e Esterilização do Hospital São José de Joinville e unidades de saúde da rede da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Joinville - na forma do **Pregão Eletrônico nº 217/2025**. O Município apostila a Ata de Registro de Preços **reajustando-a** pelo índice **IPCA**, referente ao período acumulado de **fevereiro/2025 a janeiro/2026**, em **4,44% (quatro inteiros e quarenta e quatro centésimos por cento)**, alterando o valor dos itens registrados. Justifica-se tal reajuste, após interregno de um ano, com a anuência do(a) Secretaria de Saúde, Hospital Municipal São José, através da Solicitação de

Reajuste ARP SEI nº 29604192 - HMSJ.CAOP.AFC, sendo ainda previsto na Ata de Registro de Preços na Cláusula Segunda: "2.4 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 24/02/2025. e 2.5 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade."



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29729941** e o código CRC **B037E556**.

## EXTRATO SEI Nº 29728866/2026 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 08 de junho de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Termo de Apostilamento à Ata de Registro de Preços nº 26133201, celebrado(a) entre o **Município de Joinville**, neste ato representado pelo Secretário de Administração e Planejamento, Sr. Ricardo Mafra e pela Diretora Executiva, Sra. Silvia Cristina Bello, e a empresa **Ortoimplantes Comércio e Importação de Produtos Hospitalares**, inscrita no CNPJ nº 05.818.520/0001-20, que versa sobre o(a) Aquisição de Órteses, Próteses e Materiais Especiais, em regime de consignação na especialidade de Traumatologia Ortopedia, para atender a demanda do Hospital Municipal São José de Joinville - na forma do **Pregão Eletrônico nº 265/2025**. O Município apostila a Ata de Registro de Preços **reajustando-a** pelo índice **IPCA**, referente ao período acumulado de **março/2025 a fevereiro/2026**, em **3,81% (três inteiros e oitenta e um centésimos por cento)**, alterando o valor dos itens registrados. Justifica-se tal reajuste, após interregno de um ano, com a anuência do(a), através da Solicitação de Reajuste ARP SEI nº 29609648 - HMSJ.CAOP.AFC, sendo ainda previsto na Ata de Registro de Preços na Cláusula Segunda: "2.4 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do

orçamento estimado, qual seja, 05/03/2025. e 2.5 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade."



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29728866** e o código CRC **AACB2274**.

### EXTRATO SEI Nº 29705688/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 02 de junho de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Apostilamento ao Termo de Contrato nº 325/2026, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sá e, a empresa **Tectubos Artefatos de Concreto Ltda.**, inscrita no C.N.P.J. nº. 22.679.901/0001-94, que versa sobre a contratação de empresa para a aquisição de tubos de concreto encaixe macho e fêmea, destinados para as obras de drenagem no Município de Joinville - na forma do Pregão Eletrônico nº. 354/2025. O Município apostila o contrato incluindo a seguinte dotação orçamentária da Secretaria de Infraestrutura Urbana nº 1118/2026 - 0.7001.15.451.6.1.3427.0.449000 Fonte de Recursos 2709 - Superávit Transferência da União referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com a Solicitação de Inclusão de Dotação Orçamentária nº 29623486 - SEINFRA.UAG.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29705688** e o código CRC **84F956A6**.

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

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 270/2026**, com os seguintes dados:

**EMPRESA REGISTRADA: BASECAMP CONFECÇÕES LTDA.**

**CNPJ: 47.215.846/0001-02**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISAS POLO PIQUET COM SERIGRAFIA**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2026**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ITENS E VALORES REGISTRADOS:**

Item	Cód.	Descrição	Qtde	Unid. Medida	Marca / Modelo	Valor unitário
1	20109	CAMISA PÓLO PIQUET, 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER, COR AZUL MARINHO, MANGA CURTA, COM SERIGRAFIA- 4G	100	UN	BASECAMP	27,97
2	22487	CAMISA PÓLO PIQUET, 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER, COR AZUL MARINHO, MANGA CURTA, COM SERIGRAFIA - PP	100	UN	BASECAMP	27,97
3	22488	CAMISA PÓLO PIQUET, 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER, COR AZUL MARINHO, MANGA CURTA, COM SERIGRAFIA - P	200	UN	BASECAMP	27,97
4	22489	CAMISA PÓLO PIQUET, 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER, COR AZUL MARINHO, MANGA CURTA, COM SERIGRAFIA - M	250	UN	BASECAMP	27,97
5	22490	CAMISA PÓLO PIQUET, 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER, COR AZUL MARINHO, MANGA CURTA, COM SERIGRAFIA - G	500	UN	BASECAMP	27,97
6	25642	CAMISA PÓLO PIQUET, 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER, COR AZUL MARINHO, MANGA CURTA, COM SERIGRAFIA - 2G	800	UN	BASECAMP	27,97
7	25643	CAMISA PÓLO PIQUET, 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER, COR AZUL MARINHO, MANGA CURTA, COM SERIGRAFIA - 3G	300	UN	BASECAMP	27,97
8	25948	CAMISA PÓLO PIQUET, 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER, COR AZUL MARINHO, MANGA CURTA, COM SERIGRAFIA - 5G	200	UN	BASECAMP	27,97



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 09/06/2026, às 11:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/06/2026, às 11:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29746147** e o código CRC **0C8D7C64**.

## EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29710265/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **865/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **Verde Distribuidora de Medicamentos Ltda** - inscrita no CNPJ nº **37.882.886/0001-54**, que versa sobre a **aquisição de materiais de enfermagem - fios cirúrgicos** - na forma do **Pregão Eletrônico nº 075/2025**, assinada em **03/06/2026**, no valor de R\$ 8.303,52 (oito mil trezentos e três reais e cinquenta e dois centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29710265** e o código CRC **F9458D7A**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29707778/2026 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **700/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Sr. Diego Calegari Feldhaus, e a empresa contratada **J D Comércio Atacadista Ltda** - inscrita no CNPJ nº 44.210.000/0001-91, que versa sobre a aquisição de materiais de expediente - na forma do Pregão Eletrônico nº 185/2025, assinada em 03/06/2026, no valor de R\$ 54.545,52 (cinquenta e quatro mil quinhentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29707778** e o código CRC **AC1C7385**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29708047/2026 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **701/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Sr. Diego Calegari Feldhaus, e a empresa contratada **J D Comércio Atacadista Ltda** - inscrita no CNPJ nº 44.210.000/0001-91, que versa sobre a aquisição de materiais de expediente - na forma do Pregão Eletrônico nº 185/2025, assinada em 03/06/2026, no valor de R\$ 9.185,00 (nove mil cento e oitenta e cinco reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29708047** e o código CRC **680109DE**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29717970/2026 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **704/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Administração e Planejamento**, representada pela Sra. Anna Paula Pinheiro, e a empresa contratada **LP Tecnologia Ltda** - inscrita no CNPJ nº 50.158.941/0001-26, que versa sobre o registro de preços para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado de equipamentos de rede de dados e correlatos - LEI 14.133/2021, para uso dos entes da federação consorciados, cooperados ou referendados ao Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA - na forma do Pregão Eletrônico nº 0086/2024 - CINCATARINA, assinada em 03/06/2026, no valor de R\$ 53.925,00 (cinquenta e três mil novecentos e vinte e cinco reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29717970** e o código CRC **60FAC451**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29708889/2026 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **702/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Esportes e Secretaria de Administração e Planejamento**, representada pelo Sr. Douglas Korbes Steffen e pela Sra. Anna Paula Pinheiro, e a empresa contratada **VIPH IT Comércio e Serviços de Equipamentos de Informática** - inscrita no CNPJ nº 33.419.290/0001-61, que versa sobre a aquisição de Desktops - na forma do Pregão Eletrônico nº 505/2025, assinada em 03/06/2026, no valor de R\$ 2.071,86 (dois mil e setenta e um reais e oitenta e seis centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29708889** e o código CRC **595F1AC7**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29701126/2026 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **13/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Municipal de Meio Ambiente - Fundo Municipal de Meio Ambiente**, representada pelo Sr.Fábio João Jovita , e a empresa contratada **Propaga Multivendas e Serviços Integrados Ltda** - inscrita no CNPJ nº 23.929.719/0001-07, que versa sobre a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados - na forma do Pregão Eletrônico nº 007/2025, assinada em 03/06/2026, no valor de R\$ 719,98 (setecentos e dezenove reais e noventa e oito centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29701126** e o código CRC **14629ADF**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29704506/2026 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **14/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Meio Ambiente - Fundo Municipal de Meio Ambiente**, representada pelo Sr. Fábio João Jovita, e a empresa contratada **R&M Distribuidora Ltda** - inscrita no CNPJ nº 50.468.469/0001-28, que versa sobre a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados - na forma do Pregão Eletrônico nº 007/2025, assinada em 03/06/2026, no valor de R\$ 178,00 (cento e setenta e oito reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29704506** e o código CRC **4D6D7A83**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29680036/2026 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **314/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social - Fundo Municipal de Assistência Social**, representada pela Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, e a empresa contratada **Amena Climatizacao Ltda** - inscrita no CNPJ nº 46.368.367/0001-63, que versa sobre a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados - na forma do Pregão Eletrônico nº 007/2025, assinada em 03/06/2026, no valor de R\$ 920,00 (novecentos e vinte reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29680036** e o código CRC **CEF728C8**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29717385/2026 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **315/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social - Fundo Municipal de Assistência Social**, representada pela Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, e a empresa contratada **Amena Climatizacao Ltda** - inscrita no CNPJ nº 46.368.367/0001-63, que versa sobre a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados - na forma do Pregão Eletrônico nº 007/2025, assinada em 03/06/2026, no valor de R\$ 3.521,07 (três mil quinhentos e vinte e um reais e sete centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29717385** e o código CRC **6D79FD3C**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29710441/2026 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **313/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social**, representada pela Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, e a empresa contratada **Licita Shop Comercio E Servicos Ltda.** - inscrita no CNPJ nº 50.958.011/0001-57, que versa sobre a contratação, com execução parcelado de celulares e smartphones - na forma do Pregão Eletrônico nº 0056/2025 - CINCATARINA, assinada em 03/06/2026, no valor de R\$ 1.750,00 (mil setecentos e cinquenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29710441** e o código CRC **1FCDEE90**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29729925/2026 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 706/2026, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Administração e Planejamento**, representada pelo Sr. Elvis Laureano Ricardo, e a empresa contratada **Cordeiro e Franco Ltda** - inscrita no CNPJ n° 20.800.676/0001-77, que versa sobre a aquisição de descartáveis e dispensers - na forma do Pregão Eletrônico n° 066/2025, assinada em 08/06/2026, no valor de R\$ 375,00 (trezentos e setenta e cinco reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29729925** e o código CRC **4985F2C8**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 29732189/2026 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 707/2026, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Sr. Diego Calegari Feldhaus, e a empresa contratada **Kelly Minioli Comércio de Produtos Ltda** - inscrita no CNPJ n° 21.782.356/0001-02, que versa sobre a aquisição de utensílios de copa e cozinha - na forma do Pregão Eletrônico n° 037/2025, assinada em 08/06/2026, no valor de R\$ 50.287,00 (cinquenta mil duzentos e oitenta e sete reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29732189** e o código CRC **0A450D89**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29735709/2026 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **708/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Sr. Diego Calegari Felhaus, e a empresa contratada **JDC Comercio e Distribuição Ltda** - inscrita no CNPJ nº 57.087.387/0001-82 que versa sobre **aquisição de materiais de expediente** - na forma do Pregão Eletrônico nº 185/2025 assinada em 08/06/2026, no valor de R\$ 17.160,00 (dezessete mil cento e sessenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29735709** e o código CRC **CC59CA12**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29721264/2026 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **29/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Departamento de Trânsito de Joinville**, representada pelo Sr. Paulo Rogério Rigo, e a empresa contratada **Achei Indústria de Móveis Ltda** - inscrita no CNPJ nº 08.221.047/0001-97, que versa sobre a aquisição de móveis- na forma do Pregão Eletrônico nº 08/06/2026, assinada em 08/06/2026, no valor de R\$ 5.742,00 (cinco mil setecentos e quarenta e dois reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29721264** e o código CRC **CC5CA4F5**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29728979/2026 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **705/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Administração e Planejamento**, representada pelo Sr. Elvis Laureano Ricardo, e a empresa contratada **Dalo Empreendimentos Ltda** - inscrita no CNPJ nº 49.709.450/0001-47, que versa sobre a Aquisição de materiais de limpeza e higiene - na forma do Pregão Eletrônico nº 010/2025, assinada em 08/06/2026, no valor de R\$ 2.419,00 (dois mil quatrocentos e dezenove reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29728979** e o código CRC **2518282D**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29736948/2026 - SAP.CTR.AAC

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

Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 709/2026, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Administração e Planejamento**, representada pelo Sr. Elvis Laureano Ricardo, e a empresa contratada **Douglas Borsuk** - inscrita no CNPJ n° 51.627.661/0001-82, que versa sobre a aquisição de descartáveis e dispensers - na forma do Pregão Eletrônico n° 066/2025, assinada em 08/06/2026, no valor de R\$ 199,50 (cento e noventa e nove reais e cinquenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29736948** e o código CRC **B03642BB**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 29713211/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 869/2026, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **Atlantico Bc Produtos para Saúde Ltda** - inscrita no CNPJ n° 35.626.812/0001-21, que versa sobre a aquisição de materiais de Enfermagem (insumos para punção e monitoração) - na forma do **Pregão Eletrônico n° 389/2025**, assinada em 03/06/2026, no valor de R\$ 760,00 (setecentos e sessenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29713211** e o código CRC **45C02F35**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29709664/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **864/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnaldo Boege Junior, e a empresa contratada **Produvale Produtos Hospitalares Ltda** - inscrita no CNPJ nº 03.505.263/0001-40, que versa sobre a aquisição de materiais de Enfermagem (sondas e coletores) - na forma do **Pregão Eletrônico nº 041/2025**, assinada em 03//06/2026, no valor de R\$ 158,40 (cento e cinquenta e oito reais e quarenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29709664** e o código CRC **E949E662**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29714663/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **871/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnaldo Boege Junior, e a empresa contratada **Kelly Minioli Comércio de Produtos Ltda** - inscrita no CNPJ nº 21.782.356/0001-02, que versa sobre a aquisição de descartáveis e dispensers - na forma do **Pregão Eletrônico nº 066/2025**, assinada em 03/06/2026, no valor de R\$ 7.912,70 (sete mil novecentos e doze reais e setenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29714663** e o código CRC **54C58FEA**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29715050/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **872/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **J.P de Lima Comércio de Produtos de Limpeza Ltda.** - inscrita no CNPJ nº 05.785.417/0001-20, que versa sobre a aquisição de materiais de limpeza e higiene - na forma do **Pregão Eletrônico nº 010/2025**, assinada em **03/06/2026**, no valor de R\$ 2.199,80 (dois mil cento e noventa e nove reais e oitenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29715050** e o código CRC **0DFCCD77**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29713504/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº

**870/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **Darlu Indústria Textil Ltda.** - inscrita no CNPJ nº **40.223.106/0001-79**, que versa sobre a aquisição de materiais de limpeza e higiene - na forma do **Pregão Eletrônico nº 010/2025**, assinada em **03/06/2026**, no valor de R\$ 866,50 (oitocentos e sessenta e seis reais e cinquenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29713504** e o código CRC **87313E3B**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29712706/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **868/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **Health-Care Comércio de Material Médico, Cirúrgico e Hospitalar Ltda.** - inscrita no CNPJ nº **40.382.970/0001-13**, que versa sobre a Aquisição de Materiais de Enfermagem - fios cirúrgicos - na forma do **Pregão Eletrônico nº 075/2025**, assinada em **03/06/2026**, no valor de R\$ 7.920,00 (sete mil novecentos e vinte reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29712706** e o código CRC **2B6AE53F**.

## EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29711454/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **867/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **Medilar Importação e Distribuição de Produtos Médico Hospitalares S/A** - inscrita no CNPJ nº **07.752.236/0001-23**, que versa sobre a aquisição de materiais de enfermagem - fios cirúrgicos - na forma do **Pregão Eletrônico nº 075/2025**, assinada em **03/06/2026**, no valor de R\$ 5.100,96 (cinco mil e cem reais e noventa e seis centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29711454** e o código CRC **E0A19A62**.

## EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29718951/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **873/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **Polysuture Indústria e Comércio Ltda.** - inscrita no CNPJ nº **03.812.429/0001-71**, que versa sobre a aquisição de materiais de enfermagem - fios cirúrgicos - na forma do **Pregão Eletrônico nº 075/2025**, assinada em **03/06/2026**, no valor de R\$ 28.680,48 (vinte e oito mil seiscientos e oitenta reais e quarenta e oito centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29718951** e o código CRC **C4202ACA**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29711871/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **866/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnaldo Boege Junior, e a empresa contratada **Bioline Fios Cirúrgicos Ltda.** - inscrita no CNPJ nº 37.844.479/0002-33, que versa sobre a aquisição de materiais de enfermagem - fios cirúrgicos- na forma do **Pregão Eletrônico nº 075/2025**, assinada em **03/06/2026**, no valor de R\$ 3.702,72 (três mil setecentos e dois reais e setenta e dois centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29711871** e o código CRC **4CB2F55B**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29720881/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **876/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnaldo Boege Junior, e a empresa contratada **Sulmedic Comércio de Medicamentos Ltda.** - inscrita no CNPJ nº 09.944.371/0001-04, que versa sobre a aquisição de medicamentos antimicrobianos e de alto custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José - na forma do **Pregão Eletrônico nº 038/2026**, assinada em **03/06/2026**, no valor de R\$ 26.042,92 (vinte e seis mil e quarenta e dois reais e noventa e dois centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29720881** e o código CRC **BA9318C0**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29720437/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **874/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnaldo Boege Junior, e a empresa contratada **New Regly Ltda.** - inscrita no CNPJ nº **03.448.836/0001-41**, que versa sobre a aquisição de materiais de limpeza e higiene - na forma do **Pregão Eletrônico nº 010/2025**, assinada em **03/06/2026**, no valor de R\$ 892,00 (oitocentos e noventa e dois reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29720437** e o código CRC **A6094E5D**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29720587/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **875/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnaldo Boege

Junior, e a empresa contratada **3m Representações Comerciais Ltda.** - inscrita no CNPJ nº 41.263.941/0001-03, que versa sobre a Aquisição de químicos e saneantes - na forma do **Pregão Eletrônico nº 361/2024**, assinada em **03/06/2026**, no valor de R\$ 1.424,00 (mil quatrocentos e vinte e quatro reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29720587** e o código CRC **C7B1596C**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29698086/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **793/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **Polysuture Indústria e Comércio Ltda.** - inscrita no CNPJ nº **03.812.429/0001-71**, que versa sobre a **aquisição de materiais de enfermagem - fios cirúrgicos** - na forma do **Pregão Eletrônico nº 075/2025**, assinada em **02/06/2026**, no valor de R\$ 13.492,20 (treze mil quatrocentos e noventa e dois reais e vinte centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29698086** e o código CRC **A1C6AB7A**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29679524/2026 -  
SAP.CTR.AGT**

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **789/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **Amena Climatização Ltda.** - inscrita no CNPJ nº **46.368.367/0001-63**, que versa sobre a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados - na forma do **Pregão Eletrônico nº 007/2025**, assinada em **02/06/2026**, no valor de R\$ 456,19 (quatrocentos e cinquenta e seis reais e dezenove centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29679524** e o código CRC **8239F9BB**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29678632/2026 -  
SAP.CTR.AGT**

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **788/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **L A Pazinato Comércio de Materiais e Equipamentos Ltda.** - inscrita no CNPJ nº **40.965.390/0001-59**, que versa sobre a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados - na forma do **Pregão Eletrônico nº 007/2025**, assinada em **02/06/2026**, no valor de R\$ 1.206,00 (mil duzentos e seis reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29678632** e o código CRC **F051F24F**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29721312/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **878/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **C.B.S. Médico Científica Ltda.** - inscrita no CNPJ nº **48.791.685/0001-68**, que versa sobre a aquisição de materiais de enfermagem (sondas e coletores)-na forma do **Pregão Eletrônico nº 041/2025**, assinada em **08/06/2026**, no valor de R\$ 1.360,00 (mil trezentos e sessenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29721312** e o código CRC **F276CCD4**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29721769/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **879/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **Industrias H. A. Barone Ltda.** - inscrita no CNPJ nº **04.040.383/0001-82**, que versa sobre a aquisição de órteses, próteses e materiais especiais, em regime de consignação, para uso das especialidades de cirurgia geral e exames diagnósticos - na

forma do **Pregão Eletrônico nº 376/2025**, assinada em **08/06/2026**, no valor de R\$ 985,00 (novecentos e oitenta e cinco reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29721769** e o código CRC **9B7CEBEA**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29709514/2026 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **703/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública**, representada pelo Sr. Paulo Rogério Rigo, e a empresa contratada **Suprema Moveis E Informatica Ltda.** - inscrita no CNPJ nº 34.180.582/0001-57, que versa sobre a contratação, com fornecimento parcelado de mobiliário escolar - na forma do Pregão Eletrônico nº 0044/2025 - CINCATARINA, assinada em 03/06/2026, no valor de R\$ 808,00 (oitocentos e oito reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29709514** e o código CRC **24F5F600**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29703408/2026 -

**SAP.CTR.AAC**

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **697/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Sr. Diego Calegari Feldhaus, e a empresa contratada **Comercial Mark Atacadista Eireli** - inscrita no CNPJ nº 09.315.996/0001-07, que versa sobre a aquisição de insumos de enfermagem da linha têxtil - na forma do Pregão Eletrônico nº 071/2025, assinada em 02/06/2026, no valor de R\$ 534,96 (quinhentos e trinta e quatro reais e noventa e seis centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29703408** e o código CRC **110477C3**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29707701/2026 - SAP.CTR.AAC**

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **699/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Sr. Diego Calegari Feldhaus, e a empresa contratada **J D Comércio Atacadista Ltda** - inscrita no CNPJ nº 44.210.000/0001-91, que versa sobre a aquisição de materiais de expediente - na forma do Pregão Eletrônico nº 185/2025, assinada em 03/06/2026, no valor de R\$ 22.452,50 (vinte e dois mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29707701** e o código CRC **466C7DF3**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 29729785/2026 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 08 de junho de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **Termo de Contrato nº 120/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representado pela Secretária de Saúde, Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa **Transvepar Transportes e Veículos Paraná Ltda** - inscrita no CNPJ nº. 76.669.670/0001-67, cujo quadro societário é formado pelos: Sr. Jefferson Benedito Rigolino, Sr. Everson José Foltran Rigolino Júnior, Sr. Claudio Luciano Rigolino, Sra. Ruth Isabel Rigolino, Sra. Tayse Cristina Rigolino Martinez e pelo Sr. Carlos Cesar Rigolino Júnior, que a representa no ato; que versa sobre a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos sem motorista/conductor - na forma do **Pregão Eletrônico nº 509/2025**, assinado em 02/06/2026, com a vigência até 02 de agosto de 2027, no valor de R\$ 2.097.120,00 (dois milhões, noventa e sete mil, cento e vinte reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29729785** e o código CRC **022C8455**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 29728471/2026 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 08 de junho de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **Termo de Contrato nº 404/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representado pela Secretária de Saúde, Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa **J D N Junior Ltda**, inscrita no CNPJ nº. 15.300.246/0001-56, neste ato representada pelo único sócio, Sr. Jair Dias do Nascimento Junior, que versa sobre a aquisição de equipamentos profissionais, para estimulação do neurodesenvolvimento, visando equipar a nova sede do NAIPE - na forma do **Pregão Eletrônico nº 167/2026**, assinado em **01/06/2026**, com a vigência até 01 de agosto de 2027, no valor de R\$ 26.006,00 (vinte e seis mil e seis reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29728471** e o código CRC **77BDD6D0**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 29579085/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 22 de maio de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONTRATO Nº 054/2026**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** SULZER PUMPS WASTEWATER BRASIL LTDA.

**CNPJ:** 77.153.260/0013-65

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MOTOBOMBA DA

MARCA SULZER

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 017/2026****VIGÊNCIA: 210 (DUZENTOS E DEZ) DIAS****VALOR: R\$ 52.336,31 (cinquenta e dois mil, trezentos e trinta e seis reais e trinta e um centavos)**

Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 09/06/2026, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/06/2026, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29579085** e o código CRC **C70C9CD8**.

**EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 29675754/2026 - SAP.CTR.AAC**

Joinville, 01 de junho de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **465/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Meio Ambiente/Fundo Municipal do Meio Ambiente**, representada pelo Sr. Fábio João Jovita, e a empresa Raul Sopko Junior Engenharia, inscrita no C.N.P.J. nº. 26.162.488/0001-47, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Raul Sopko Junior e pelo Sr. Jamerson Jubanski, neste ato representada pelo Sr. Raul Sopko Junior, que versa sobre a contratação de empresa especializada em levantamento topográfico e sondagem, por sistema de registro de preços - na forma do **Pregão Eletrônico nº 375/2025**, assinado em 03/06/2026, com a vigência até 32 (trinta e dois) meses, no valor de R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29675754** e o código CRC **F47F8008**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 29730199/2026 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 08 de junho de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **483/2026**, celebrado entre o **Hospital Municipal São José**, representado pelo Diretor Presidente, Sr. Arnoldo Boege Junior e a empresa **Malbec Engenharia de Obras Ltda.** - inscrita no CNPJ nº. 18.091.212/0001-97, cujo quadro societário é formado pela empresa Malbec Participações Ltda., pelo Sr. Paulo Guilherme Adayr Moser Cabral, Sra. Josiane Knob e pelo Sr. Diego Fernando Girardi, neste ato representada pelo Sr. Diego Fernando Girardi, que versa sobre a **contratação de empresa especializada na manutenção corretiva e preventiva predial com o fornecimento de materiais** - na forma do **Pregão Eletrônico nº 290/2025**, assinado em **08/06/2026**, com a vigência até 08 de agosto de 2027, no valor de R\$ 5.500.000,00 (cinco milhões e quinhentos mil reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29730199** e o código CRC **98373DFC**.

**EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 29728253/2026 - SAP.CTR.AAC**

Joinville, 08 de junho de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **463/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sá, e a empresa **CCT Construtora de Obras Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº. 02.063.876/0001-02, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Rosélio Pereira Junior, neste ato representada pelo mesmo, que versa sobre a contratação eventual de serviços de reparos em redes de drenagem, para as Unidades Regionais de Obras - na forma do Pregão Eletrônico nº 063/2024, assinado em 03/06/2026, com a vigência de 12 (doze) meses, no valor de R\$ 114.255,40 (cento e quatorze mil duzentos e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29728253** e o código CRC **2966131D**.

**EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 29728154/2026 - SAP.CTR.AAC**

Joinville, 08 de junho de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **468/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville – Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Secretário de Infraestrutura Urbana, Sr. Jorge Luiz Correia de Sá, e a empresa

**Raul Sopko Junior Engenharia**, inscrita no C.N.P.J. nº. 26.162.488/0001-47, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Raul Sopko Junior, neste ato representada pelo mesmo, que versa sobre a contratação de empresa especializada em levantamento topográfico e sondagem, por sistema de registro de preços - na forma do Pregão Eletrônico nº 375/2025, assinado em 03/06/2026, com a vigência de 32 (trinta e dois) meses, no valor de R\$ 4.560,00 (quatro mil quinhentos e sessenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29728154** e o código CRC **DCA7ABAE**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 29728048/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 08 de junho de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **481/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Procuradoria Geral do Município**, representada pela Sra. Christiane Schramm Guisso e a empresa **Visatto Certificadora e Soluções Digitais Ltda** - inscrita no CNPJ nº 30.722.213/0001-98, cujo quadro societário é formado pela Sra. Maria Isabel Gomes de Lima, neste ato representada pela própria, que versa sobre a contratação de empresa especializada no serviço de certificação digital para aquisição e renovação de certificados digitais - na forma do Pregão Eletrônico nº 180/2025, assinado em 03/06/2026, com a vigência de 12 (doze) meses, no valor de R\$ 504,00 (quinhentos e quatro reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29728048** e o código CRC **33719000**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 29727783/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 08 de junho de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **484/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública**, representada pelo Sr. Paulo Rogério Rigo e a empresa **ACS Cut Print Cortes e Impressões Digitais Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº.41.863.541/0001-20, neste ato representada pelo Sr. Alexandre Caetano da Silva, que versa sobre a contratação de empresa especializada no serviço de confecção e plotagem de adesivos, faixas de vinil, manta magnética e películas - na forma do Pregão Eletrônico nº 219/2025, assinado em 03/06/2026, com a vigência 12 (doze) meses, no valor de R\$ 5.795,00 (cinco mil setecentos e noventa e cinco reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29727783** e o código CRC **030D8287**.

**EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 29668012/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC**

Joinville, 29 de maio de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONTRATO N° 057/2026**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA: AUTOMAÇÃO - EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA****CNPJ: 08.046.147/0001-24****OBJETO: AQUISIÇÃO DE BOMBAS DE VÁCUO DE VAZÃO MÍNIMA DE 24 L/S.****PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO N° 053/2026****VIGÊNCIA: 15 (QUINZE) MESES****VALOR: R\$ 26.699,85 (Vinte e seis mil, seiscientos e noventa e nove reais, e oitenta e cinco centavos)**

Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 02/06/2026, às 17:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2026, às 12:00, 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 **29668012** e o código CRC **8AB062B9**.

**EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 29730248/2026 - SAP.CTR.AGT**

Joinville, 08 de junho de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e

Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados, o Extrato do **Termo de Contrato nº 444/2026**, celebrado entre o **Hospital Municipal São José**, representado pelo Diretor Presidente, Sr. Arnoldo Boege Junior e a empresa **VMT Prestadora de Serviços Ltda** - inscrita no CNPJ nº. 06.910.596/0001-43, cujo quadro societário é formado pela Sra. Tainara Elora de Carvalho Tantsch e pelo Sr. Eli Veloso de Carvalho, que a representa no ato e que versa sobre a aquisição de divisórias e componentes com montagem, instalação e desmontagem, por sistema de registro de preços - na forma do **Pregão Eletrônico nº 229/2025**, assinado em **02/06/2026**, com a vigência até 02 de junho de 2027, no valor de R\$ 35.772,48 (trinta e cinco mil setecentos e setenta e dois reais e quarenta e oito centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:20, 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 **29730248** e o código CRC **30D5A7D5**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 29728420/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 08 de junho de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **1º Termo Aditivo do Contrato nº 1090/2025**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Esportes**, representada pelo Secretário de Esportes, Sr. Douglas Korbes Steffen,, e a empresa **Rossi Som e Luz Ltda**, inscrita no CNPJ nº 79.417.887/0001-78, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Sergio Rossi e Sra. Marineusa Ransdorf Rossi, neste ato representado pelo Sócio-administrador Sr. Sergio Rossi, que versa sobre a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de sistemas de sonorização e iluminação, sob demanda para a realização de eventos**, na forma de Pregão Eletrônico nº 016/2025. O Município adita o contrato acrescentando quantitativamente em **25%** (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato supracitado, equivalente a R\$ 28.665,04 (vinte e oito mil seiscentos e sessenta e cinco reais e quatro centavos). Justifica-se em conformidade com a Solicitação nº 29004969. Anuência da Empresa documento SEI nº 28973136. Parecer Técnico nº 29155616. Parecer Jurídico nº 29687282.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29728420** e o código CRC **F13F5651**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 29578867/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 22 de maio de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 2º Termo Aditivo do Contrato nº **985/2024**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sá, e a empresa K&P Comércio Varejista de Material de Construção Eireli, inscrita no CNPJ nº 85.388.601/0001-76, neste ato representado por seu proprietário, Sr. Murilo Reinert Alves, que versa sobre o fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua, na forma do pregão eletrônico nº 091/2024. O Município adita o contrato, prorrogando o seu prazo de vigência em 12 (doze) meses e o prazo de execução em 12 (doze) meses, alterando seus vencimentos para os dias 19/07/2027 e 19/07/2027, respectivamente. A presente prorrogação dos prazos contratados justifica-se em conformidade com o documento SEI nº 29459431 e Parecer Jurídico Referencial n 29639340.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29578867** e o código CRC **686DEAC5**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 29587500/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 25 de maio de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 2º Termo Aditivo do Contrato nº **955/2024**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representado pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sá, e a empresa **Nantes Comércio e Serviços Ltda**, inscrita no CNPJ nº 03.547.223/0001-61, neste ato representada pelo seu único sócio, Sr. Roberto Reinert, que versa sobre o fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua, na forma Pregão Eletrônico nº 091/2024. O Município adita o contrato prorrogando o seu prazo de vigência em 12 (doze) meses, alterando seu vencimento para o dia 09/07/2027. A presente prorrogação dos prazos contratados justifica-se em conformidade com o documento SEI nº 29459316 e Parecer Jurídico Referencial nº 29639278.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29587500** e o código CRC **74A131E2**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 29718087/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 03 de junho de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 009/2025**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** AZIMUTE TECH INSPEÇÃO E TECNOLOGIA LTDA.;

**CNPJ:** 26.599.349/0001-85;

**OBJETO:** ACRÉSCIMO DO QUANTITATIVO DO OBJETO CONTRATUAL CORRESPONDENTE A 1,46%;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 055/2024;

**VALOR:** R\$ 37.270,50.



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Rehnolt Meyer, Diretor(a) de Expansão**, em 09/06/2026, às 10:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 09/06/2026, às 10:41, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/06/2026, às 10:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29718087** e o código CRC **2048895C**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 29742350/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 08 de junho de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Primeiro Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços nº 267/2025**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** POLIERG INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.;

**CNPJ:** 45.010.717/0001-52;

**OBJETO:** EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2025;

**VALOR CONFORME PLANILHA ABAIXO:**

Item	Código	Descrição	UN	Valor Unitário Atual	Valor Reequilíbrio (25,80%)	Valor Unitário Reequilibrado
12	17830	TUBO EM PEAD PE 80 OU PE 100, COR PRETA COM LISTRA AZUL, FABRICADO CONFORME NBR 15561, ISO 4427, DIN 8074 E NTS 194, PRESSÃO NOMINAL PN 10 (10 BAR OU 100 M.C.A.), SDR 13,6 PARA PE 80 E SDR 17 PARA PE 100. ROLO COM 50 OU 100 METROS. DE 63 MM.	M	R\$ 13,70	R\$ 3,53	R\$ 17,23



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 09/06/2026, às 10:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/06/2026, às 10:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29742350** e o código CRC **AC3D6AD0**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 29742831/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 08 de junho de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 040/2022**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** AJUR PRESTACAO DE SERVICOS EM INFORMATICA LTDA.;

**CNPJ:** 08.753.263/0001-83;

**OBJETO:** PRORROGAÇÃO/RENOVAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL POR MAIS 12 (DOZE) MESES E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL POR MAIS 09 (NOVE) MESES;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2022;

**VIGÊNCIA:** 11/03/2027;

**VALOR:** R\$ 3.231,72.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 09/06/2026, às 10:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/06/2026, às 10:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29742831** e o código CRC **72895502**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 29718211/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 03 de junho de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 078/2024**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** RUDIPEL RUDNICK PETROLEO LTDA.;

**CNPJ:** 75.415.075/0002-13;

**OBJETO:** EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, RESTABELECENDO A RELAÇÃO QUE AS PARTES PACTUARAM INICIALMENTE;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024;

**VALOR:** R\$ 98.917,80.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 08/06/2026, às 14:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 08/06/2026, às 14:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 09/06/2026, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29718211** e o código CRC **16385799**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 29664484/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 29 de maio de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 075/2025**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** PROJESAN SANEAMENTO AMBIENTAL LTDA.;

**CNPJ:** 80.696.479/0001-81;

**OBJETO:** PRORROGAÇÃO/RENOVAÇÃO DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL POR MAIS 12 (DOZE) MESES;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2025;

**VIGÊNCIA:** 03/09/2027;

**VALOR:** 1.297.750,00.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 08/06/2026, às 14:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 08/06/2026, às 14:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 09/06/2026, às 13:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29664484** e o código CRC **48CBA34E**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29749061/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de junho de 2026.

### Ato de Convocação

Joinville, 9 de Junho 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
ELIZABETH MARTINS DA SILVA	8	0	MEDICO PSIQUIATRA

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 09/06/2026, 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 **29749061** e o código CRC **C4FC458D**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29756615/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de junho de 2026.

### Ato de Convocação

---

Joinville, 9 de Junho de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
MARIZA BECKER PEREIRA	123	0	Professor de Séries Iniciais
PAMELA LUANA PIERIN VITORIO	124	0	Professor de Séries Iniciais
ALEXSANDRA DOS SANTOS URBAN	125	0	Professor de Séries Iniciais
MAIARA CABRAL THEODORO	126	0	Professor de Séries Iniciais

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 09/06/2026, às 14:10, 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 **29756615** e o código CRC **7A00D376**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29755647/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de junho de 2026.

### Ato de Convocação

Joinville, 9 de Junho de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 001/2025, 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 - 001/2025, 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
DJULIA ADRIANI FRAINER	23	0	MEDICO PLANTONISTA CIRURGIAO GERAL

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 09/06/2026, às 13:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29755647** e o código CRC **5B76D68D**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29755519/2026 - SGP.URS.ARE**

Joinville, 09 de junho de 2026.

**Ato de Convocação**

Joinville, 9 de Junho de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
LETHYCIA ISYS PERAZZA	2	0	Professor de Arte

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 09/06/2026, às 13:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29755519** e o código CRC **40AF66C7**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29755004/2026 - SGP.URS.ARE**

Joinville, 09 de junho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **NATHALY VITORIA TOBLER** 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 09/06/2026, às 13:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29755004** e o código CRC **37910B85**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 29755245/2026 - SGP.URS.ARE**

Joinville, 09 de junho de 2026.

**Ato de Convocação**

Joinville, 9 de Junho 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
MORONI DE ALMEIDA VIDAL	6	0	Professor de História

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 09/06/2026, às 13:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29755245** e o código CRC **DCCDD027**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29755001/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de junho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **VIVIANE CELIA PEREIRA** 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 09/06/2026, às 13:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29755001** e o código CRC **C844ECDE**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29755003/2026 - SGP.URS.ARE**

Joinville, 09 de junho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **MISLEINE DIAS PINHEIRO FOCK** 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 09/06/2026, às 13:00, 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 **29755003** e o código CRC **DD95123D**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29754975/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de junho de 2026.

### Ato de Convocação

Joinville, 9 de Junho de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
RENATA TEIXEIRA NUNES	83	0	Professor de Educação Infantil
ALAIDE MAIA CARVALHO	84	0	Professor de Educação Infantil
HEMILLE CARVALHO ALVES	85	0	Professor de Educação Infantil

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 09/06/2026, às 12:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29754975** e o código CRC **EF745061**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29753959/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de junho de 2026.

### Ato de Convocação

---

Joinville, 9 de Junho de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
FRANCINE DE AGUIAR	122	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
HELENA MARIANO DOS SANTOS	123	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
LUCIMARA DE PAULA RODRIGUES FRANCISCO	124	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
LUIZI ROBERTA CAETANO	125	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
GESSICA MARIA JORGE COSTA	126	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
JANETE CRISTINA LOPES	127	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
BEATRIZ FRANCYNE MAIA NAVARRO	128	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
ELIZANGELA AMORIM GOES	129	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
EDEVALDO HEMERSON DE OLIVEIRA	130	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 09/06/2026, às 12:21, 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 **29753959** e o código CRC **6F41B78D**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29752048/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de junho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **ROZELIA DA SILVA MOTA** 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 **Isabella Spindola de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 09/06/2026, às 11:08, 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 **29752048** e o código CRC **F22A6110**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29750692/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de junho de 2026.

### Ato de Convocação

Joinville, 9 de Junho de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

<b>Candidato</b>	<b>Classificação Geral</b>	<b>Classificação PCD</b>	<b>Cargo</b>
MARIA ANGELITA PEREIRA ALVES	70	0	Professor de Educação Infantil
SABRINA COELHO MALINSKI	71	0	Professor de Educação Infantil
ATILA SANTOS RIBEIRO	72	0	Professor de Educação Infantil
FATIMA BUZINARO	73	0	Professor de Educação Infantil
NATALIA ELIZABETE DA SILVA	74	0	Professor de Educação Infantil
BEATRIZ MELLO DA COSTA	75	0	Professor de Educação Infantil
ALESSANDRA MAURICIO DE OLIVEIRA SOUZA	77	0	Professor de Educação Infantil
FERNANDA CAROLINE VARGAS JACINTHO DA CON	78	0	Professor de Educação Infantil
SARA JANSEN DA CONCEICAO	79	0	Professor de Educação Infantil
FRANCISLEINE MIRANDA SPLITER DE MORAES	80	0	Professor de Educação Infantil
GRAZIELA ERICA BENTO BECKER	81	0	Professor de Educação Infantil
ADRIANA DE LOURDES ARAUJO E SILVA	82	0	Professor de Educação Infantil

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 09/06/2026, às 10:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29750692** e o código CRC **B5A81BCD**.

---

### ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29751014/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de junho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **PAULA JULYANNE BORGES DA COSTA** 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 **Isabella Spindola de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 09/06/2026, às 10:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29751014** e o código CRC **780D99F9**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29750641/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de junho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **GUSTAVO WEBER BALBINOT** 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 **Isabella Spindola de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 09/06/2026, às 10:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29750641** e o código CRC **D4D5E75C**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29748879/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de junho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **FELIPE EDUARDO SOUSA ROSA** 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 09/06/2026, às 10:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29748879** e o código CRC **AB62CF82**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29748892/2026 - SGP.URS.ARE**

Joinville, 09 de junho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **GABRIELE VITORIA DE CARVALHO DOS SANTOS** 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 09/06/2026, às 10:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29748892** e o código CRC **A0049BFE**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29749856/2026 - SGP.URS.ARE**

Joinville, 09 de junho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **MARIANA BECKER BIANCHI GROSSI LEWANDOWSK** 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 **Isabella Spindola de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 09/06/2026, às 10:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29749856** e o código CRC **EDF2DBE7**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29749673/2026 - SGP.URS.ARE**

Joinville, 09 de junho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **MARCOS VINICIUS SANTOS FOLGADO** no Processo Seletivo - **Edital 005-2025-SGP** no Cargo **0263 - TECNICO EM RADIOLOGIA**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 18.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento**

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 09/06/2026, às 10:03, 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 **29749673** e o código CRC **8F37E816**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29749348/2026 - SGP.URS.ARE**

Joinville, 09 de junho de 2026.

**Ato de Convocação**

Joinville, 9 de Junho 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
NATALIA KNOLL SCATONE	9	0	NUTRICIONISTA

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 09/06/2026, às 09:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29749348** e o código CRC **E871414F**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29748886/2026 - SGP.URS.ARE**

Joinville, 09 de junho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **MARIA VICTORIA SCHULZ WANSELOWSKI** 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 09/06/2026, às 09:53, 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 **29748886** e o código CRC **DDFD522A**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29749228/2026 - SGP.URS.ARE**

Joinville, 09 de junho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **KARLA ISABELLE RIBEIRO** 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 **Isabella Spindola de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 09/06/2026, 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 **29749228** e o código CRC **6B156A6A**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29748741/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de junho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **LUCIANA SCHEFFER NAVARRO** 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 **Isabella Spindola de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 09/06/2026, às 09:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29748741** e o código CRC **338C46C9**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29748639/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de junho de 2026.

## Ato de Convocação

Joinville, 9 de Junho 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
ISABELLE ANDRZEJEWSKI COSTA	18	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 09/06/2026, às 09:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29748639** e o código CRC **754542A8**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29748196/2026 - SGP.URS.ARE**

Joinville, 09 de junho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **GUILHERME AUGUSTO HEINZ** 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 **Isabella Spindola de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 09/06/2026, às 09:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29748196** e o código CRC **AAE47817**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29747211/2026 - SGP.URS.ARE**

Joinville, 09 de junho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **THAINA GODINHO DE SOUZA** 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 09/06/2026, às 09:14, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29747211** e o código CRC **EB374A86**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29748030/2026 - SGP.URS.ARE**

Joinville, 09 de junho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **HENZON DOUGLAS VIEIRA** 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 **Isabella Spindola de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 09/06/2026, às 09:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29748030** e o código CRC **4DDEE841**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29747784/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de junho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **FLAVIA MEIRELLES** 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 **Isabella Spindola de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 09/06/2026, às 09:05, 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 **29747784** e o código CRC **646A6A8D**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29747205/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de junho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **TIAGO KOEHLER** 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 09/06/2026, às 09:05, 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 **29747205** e o código CRC **A4448A0D**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29747201/2026 - SGP.URS.ARE**

Joinville, 09 de junho de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **STHEFANIE FUCK ESPIG** 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 09/06/2026, às 08:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29747201** e o código CRC **83F5EEE4**.

## **AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL - AUA SEI Nº 36/2026 - SAMA.UAT**

Licença válida por **48 meses**, a contar da data da assinatura.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Autorização.

### **1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTO**

Razão Social: **GDS USINAGEM LTDA**

CNPJ: **14.581.394/0001-23**

Endereço: **Rua São Paulo, nº 4.709**

Bairro: **Petrópolis**

CEP: **89.208-545**

Inscrição Imobiliária: **13.10.13.59.3342**

Atividade: **Serviço industrial de usinagem, soldas e semelhantes.**

Código Enquadramento Resolução CONSEMA nº 251/2024: **12.80.00**

Responsável Técnico: **Aline de Fátima Divino Bachtold**

Registro profissional: **CRQ-SC nº 13202195**

ART: **0551/2026**

### **2-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:**

A presente Autorização Ambiental, concedida com base nas Análises SAMA.UAT 28966049 e SAMA.UAT 29728422, declara a viabilidade de funcionamento de uma empresa que realiza a atividade de SERVIÇOS DE USINAGEM, TORNEARIA E SOLDA, instalada em um terreno com área de 360 m<sup>2</sup>, 360 m<sup>2</sup> de área construída e aproximadamente 500 m<sup>2</sup> de área útil, registrado na matrícula de nº 26.092 - CRI 3ª Circ.

### **3 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

Derradeiramente, informamos que o solicitante acima aludido está ciente das determinações abaixo transcritas, notadamente no que tange aos resíduos sólidos, efluentes líquidos, poluição atmosférica e poluição sonora abaixo transcritos:

- 1) **RESÍDUOS SÓLIDOS:** Todos os recipientes onde são armazenados produtos contaminados devem ser mantidos em local com cobertura, piso impermeabilizado e bacias de contenção. A coleta e destinação final deverão ser realizadas por empresas licenciadas.
- 2) **EFLUENTES LÍQUIDOS:** Deverão ser tratados de forma a atender os parâmetros de lançamento, conforme estabelecido nas Resoluções CONAMA 430/11 e CONSEMA 181/2021 ou outras que sucederem. Antes do lançamento na rede deve possuir caixa de inspeção.
- 3) **POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA:** Caso necessário, deverá ser instalado equipamento de controle de poluição do ar. Toda fonte de emissão, antes do seu lançamento, deverá atender aos padrões de emissão estabelecidos na Resolução CONAMA 382/06 e na Resolução CONSEMA 190/22 ou outra que suceder. Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes. Promover correta destinação ao efluente oriundo da manutenção/limpeza do sistema de filtração da cabine de pintura.
- 4) **POLUIÇÃO SONORA:** Deverá atender os níveis de ruído permitidos para o zoneamento, conforme Resoluções CONAMA 01/90, COMDEMA 01/2022 e LC 478/2017 ou outras que sucederem.

**A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:**

- violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;**
- omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente autorização;**
- superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;**
- operação inadequada dos sistemas de controle ambiental**

**A presente autorização não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.**

**Esta autorização não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.**

**Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de solicitação de autorização ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria de Meio Ambiente.**



Documento assinado eletronicamente por **Marize Joanini de Oliveira, Gerente**, em 09/06/2026, às 07:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 13:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29728534** e o código CRC **8A144205**.

**ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.**

### **AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL - AUA SEI Nº 37/2026 - SAMA.UAT**

Licença válida por **48 meses**, a contar da data da assinatura.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Autorização.

#### **1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENDIMENTO**

Razão Social: **JOSÉ AUGUSTO DIAS LTDA**

CNPJ: **13.427.008/0001-80**

Endereço: **Rua Sebastião S. de Borba, nº 631**

Bairro: **Espinheiros**

CEP: **89.228-600**

Inscrição Imobiliária: **13.21.43.74.0385**

Atividade: **Fabricação de máquinas, aparelhos, peças e acessórios sem tratamento químico superficial ou galvanotécnico ou fundição ou pintura por aspersão, ou esmaltação ou imersão.**

Código Enquadramento Resolução CONSEMA nº 251/2024: **12.20.00**

Responsável Técnico: **Katia de Souza Rosa**

Registro profissional: **CREA-SC nº 178772-2-SC**

ART: 10362527-0

## **2-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:**

A presente Autorização Ambiental, concedida com base nas Análises SAMA.UAT 29441915 e SAMA.UAT 29732449, declara a viabilidade de funcionamento de uma empresa que realiza a atividade de FABRICAÇÃO DE FERRAMENTAS, instalada em um terreno com área de 390 m<sup>2</sup>, 209 m<sup>2</sup> de área construída e aproximadamente 440 m<sup>2</sup> de área útil, registrado na matrícula de nº 33.462 - CRI 1ª Circ.

## **3 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

Derradeiramente, informamos que o solicitante acima aludido está ciente das determinações abaixo transcritas, notadamente no que tange aos resíduos sólidos, efluentes líquidos, poluição atmosférica e poluição sonora abaixo transcritos:

- 1) **RESÍDUOS SÓLIDOS:** Todos os recipientes onde são armazenados produtos contaminados devem ser mantidos em local com cobertura, piso impermeabilizado e bacias de contenção. A coleta e destinação final deverão ser realizadas por empresas licenciadas.
- 2) **EFLUENTES LÍQUIDOS:** Deverão ser tratados de forma a atender os parâmetros de lançamento, conforme estabelecido nas Resoluções CONAMA 430/11 e CONSEMA 181/2021 ou outras que sucederem. Antes do lançamento na rede deve possuir caixa de inspeção.
- 3) **POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA:** Caso necessário, deverá ser instalado equipamento de controle de poluição do ar. Toda fonte de emissão, antes do seu lançamento, deverá atender aos padrões de emissão estabelecidos na Resolução CONAMA 382/06 e na Resolução CONSEMA 190/22 ou outra que suceder. Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes. Promover correta destinação ao efluente oriundo da manutenção/limpeza do sistema de filtração da cabine de pintura.
- 4) **POLUIÇÃO SONORA:** Deverá atender os níveis de ruído permitidos para o zoneamento, conforme Resoluções CONAMA 01/90, COMDEMA 01/2022 e LC 478/2017 ou outras que sucederem.

**A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:**

- violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;**
- omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente autorização;**
- superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;**
- operação inadequada dos sistemas de controle ambiental**

**A presente autorização não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.**

**Esta autorização não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.**

**Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de solicitação de autorização ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria de Meio Ambiente.**



Documento assinado eletronicamente por **Marize Joanini de Oliveira, Gerente**, em 09/06/2026, às 07:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 13:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29733018** e o código CRC **50DD5E54**.

**ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.**

#### **AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 29710975/2026 - SAP.LCT**

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 074/2026**, Portal de Compras do Governo Federal nº 90074/2026, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual **Aquisição de Medicamentos em Geral**, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda - item 15 - R\$ 10,89; item 29 - R\$ 8,00; item 30 - R\$ 3,96; item 33 - R\$ 1,22; item 35 - R\$ 17,46.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:30, 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 **29710975** e o código CRC **7D65D36A**.

### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 29710902/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico n° 074/2026**, Portal de Compras do Governo Federal n° 90074/2026, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual **Aquisição de Medicamentos em Geral**, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: Cirúrgica Santa Cruz Com. de Produtos Hospitalares Ltda - item 43 - R\$ 5,22.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:59, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:30, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29710902** e o código CRC **0CC6209B**.

### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 29576719/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico n° 145/2026**, Portal de Compras do Governo Federal n° 90145/2026, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual **Aquisição de materiais para exames de endoscopia, colonoscopia e urologia**, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: MED DOCTOR ACESSORIOS LTDA - Item 1 - R\$ 219,00 e Item 2 - R\$ 1.442,05.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:59, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:30, 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 **29576719** e o código CRC **ACDC5865**.

### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 29711055/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 074/2026**, Portal de Compras do Governo Federal nº 90074/2026, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual **Aquisição de Medicamentos em Geral**, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: Nova Medicamentos Ltda - item 44 - R\$ 0,1048.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:30, 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 **29711055** e o código CRC **D6BFC3C4**.

### AVISO DE ERRATA, SEI Nº 29719561/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a realização de Errata da Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 191/2025, destinado à futura e eventual Aquisição de Órteses, Próteses e Materiais Especiais, em regime de consignação, para uso das especialidades de Cirurgia Geral e Exames Diagnósticos, para o Hospital Municipal São José, registrada com a empresa Jomhedica Produtos Médicos e Hospitalares. Deste modo, **Onde se lê na Ata de Registro de Preços: 2.4** - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 27/01/2025. **Leia-se na Ata de Registro de Preços: 2.4** - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 18/03/2025.

A errata complementa a Ata de Registro de Preços publicada em 31 de julho de 2025 e ratifica todas as demais cláusulas que não foram modificadas.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 16:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 18:30, 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 **29719561** e o código CRC **53B9F11A**.

### AVISO DE ERRATA, SEI N° 29720326/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, torna público a Errata da Homologação, do Pregão Eletrônico nº 013/2026 e junto a Plataforma do Portal de Compras do Governo Federal nº 90013/2026, UASG 453230, para o Registro de Preços, visando a futura e eventual Contratação de Prestação de Serviço com equipamentos pesados e caminhões, com critério de medição por hora trabalhada. Assim, **ONDE SE LÊ**: CCT CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA: Item 12 - R\$ 95,40. **LEIA-SE**: CCT CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA: Item 12 - R\$ 94,40.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 15:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 16:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29720326** e o código CRC **4271782F**.

### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI N° 29708884/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa parcialmente o processo

licitatório levado a efeito através do **Credenciamento nº 069/2025** destinado ao **Credenciamento de prestadores de serviços de saúde mental para internação psiquiátrica e moradia assistida, no Município de Joinville**, bem como o julgamento efetuado pela Agente de Contratação, adjudicando o objeto licitado à empresa habilitada: **Cadmo Clínica Médica Ltda.**, para os itens 1, 3, 5 e 6 do edital, nos termos do Memorando SEI nº 29589875/2026 - SES.UCA.ACA, e requerimento de credenciamento apresentado.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2026, às 11:12, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 03/06/2026, às 11:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29708884** e o código CRC **25E7015D**.

## AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 29733679/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 429/2025, UASG 453230, destinado à Contratação de empresa especializada e com experiência em capacitação, assessoria e consultoria em assistência social, para realizar o serviço de Supervisão Técnica, destinado aos servidores dos Centros de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS, da Gerência de Proteção Social Especial da Secretaria de Assistência Social de Joinville, bem como o julgamento efetuado pela Pregoeira, adjudicando o objeto licitado à empresa vencedora em seu respectivo valor global, qual seja: TRIUNFAR ASSESSORIA, CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA – R\$ 33.099,00.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 15:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 16:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29733679** e o código CRC **BD3C40F9**.

## AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI N° 29733988/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa parcialmente o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 204/2026, UASG 453230, visando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos sem motorista/conductor, bem como o julgamento efetuado pela Pregoeira, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: CS BRASIL FROTAS S.A., Item 05 - R\$ 4.414,76, Item 07 - R\$ 4.219,00, Item 10 - R\$ 9.035,00, Item 11 - R\$ 4.300,00, Item 13 - R\$ 4.047,00; TRANSVEPAR TRANSPORTES E VEICULOS PARANA LTDA, Item 02 - R\$ 2.690,00, Item 03 - R\$ 2.720,00; OSMAR DA CUNHA LTDA, Item 04 - R\$ 2.600,00, Item 06 - R\$ 2.950,00; BEZ BATTI LOCACOES E SERVICOS LTDA, Item 8 - R\$ 4.498,00, Item 9 - R\$ 4.599,00; LINDOMAR AMADO DA CUNHA LTDA, Item 14 - R\$ 9.999,00.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/06/2026, às 15:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/06/2026, às 16:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29733988** e o código CRC **D73A75D7**.

## DECISÃO SEI N° 29689169/2026 - CAJ.DIPRE

Joinville, 02 de junho de 2026.

Processo Administrativo SEI nº 25.1.010712-1

Contratada: Maya Consultoria Ambiental Ltda - ME.

Vistos e examinados os autos do processo em epígrafe, instaurado para apurar possíveis irregularidades quanto à inexecução das obrigações contratuais previstas no Termo de Contrato nº 216/2024, advindo do Pregão Eletrônico nº 147/2024, que tem como objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DO MONITORAMENTO DE RUÍDO, passo a expor:

Instaurado o processo, a empresa foi devidamente notificada da Decisão SEI Nº 28396984/2026 - CAJ.DIREX, e que, querendo apresentasse recurso, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

Em 27/02/2026 a Contratada apresentou, tempestivamente, recurso administrativo quanto à decisão, no qual alegou, em breve síntese, nulidade da multa por contradição lógica, violação ao limite de duas revisões previsto no Termo de Referência, culpa concorrente da CAJ em face de falhas operacionais em campo, regularidade técnica do sonômetro Criffer Octava Plus e aprovação tácita deste na licitação, além de ausência de prejuízo relevante e direito à solução amigável. A comissão de aplicação de penalidades manifestou-se pela manutenção das sanções.

Desse modo, tomo ciência quanto ao Parecer Jurídico SEI Nº 29685180/2026 - CAJ.DIPRE.AJUD, o qual sugere o INTEGRAL DESPROVIMENTO do recurso administrativo interposto, e a manutenção da DECISÃO SEI Nº 28396984/2026 - CAJ.DIREX em todos os seus termos e efeitos jurídicos.

Assim passo a decidir.

RECEBO o recurso apresentado pela Contratada e NEGOU PROVIMENTO, mantendo integralmente a Decisão SEI Nº 28396984/2026 - CAJ.DIREX, qual seja:

Aplicação à MAYA CONSULTORIA AMBIENTAL LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob o nº 15.528.639/0001-11, de MULTA COMPENSATÓRIA no patamar de 20% em relação à parcela não executada do contrato, perfazendo o valor de R\$ 15.376,72 (quinze mil trezentos e setenta e seis reais e setenta e dois centavos); SUSPENSÃO do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Companhia Águas de Joinville pelo prazo de 09 (nove) meses, e a RESCISÃO CONTRATUAL, em razão da inexecução das obrigações contratuais, com fulcro na dosimetria das penas estabelecidas nos artigos 82 e 83, inciso II e III, § 2º da Lei Federal nº 13.303/2016, itens 68.2, subitens 3 e 4, 68.3, subitens 1 e 5, 68.4, subitem 1, 68.6, subitem 1, 68.8, subitens 1, 2, 5, e 7, 68.9, subitens 6 do Regulamento de Licitações e Contratos da Companhia Águas de Joinville, bem como o estabelecido na Cláusula Décima Terceira, itens 13.2, alíneas "c" e "d", 13.3, alíneas "a" e "e", 13.4 alínea "a", 13.6, alínea "a", 13.8 alíneas "a", "f" e "g", 13.9, alínea "f" do Termo de Contrato nº 216/2024, atendendo aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

DETERMINO, a Notificação da empresa para que tome ciência da decisão proferida.

Ainda, DETERMINO que sejam tomadas todas as medidas para proceder a cobrança da multa e demais providências, podendo-se descontar dos créditos da Contratada qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 08/06/2026, às 10:49, 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 **29689169** e o código CRC **81B09484**.

### DECISÃO SEI Nº 29759656/2026 - SES.UAP.NAT

Joinville, 09 de junho de 2026.

*Requerimento Administrativo nº 057/2026/NAT*

*Solicitante: G. H. N*

*Órgão/Unidade de origem: Atendimento NAT-Jus*

Diante do parecer técnico favorável, da manifestação favorável da Diretora Executiva da Secretaria Municipal da Saúde e dos fundamentos expostos no Relatório Final lavrado pelo Núcleo de Apoio Técnico ao Sistema de Justiça (SEI n. 29598293), **DEFIRO**, com fundamento no art. 22, III, do Decreto n. 30.043/2017, o requerimento formulado pelo solicitante assistido pela unidade de origem acima identificados, que objetivava o fornecimento de sonda de gastrostomia botton.

Comunique-se.

**RENATA OLIVEIRA MIRA**

Coordenadora Técnica do Núcleo de Apoio Técnico ao Sistema de Justiça



Documento assinado eletronicamente por **Renata Oliveira Mira, Coordenador(a)**, em 09/06/2026, às 15:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29759656** e o código CRC **F59C9494**.

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 29756174/2026 - SEHAB.URF.ARP**

Ao Senhores,

**MIGUEL PEREIRA e MARIA MARTINS DOS SANTOS PEREIRA**

Estrada Palmeira, nº 90, Lote 9, Zona Rural, Município de Joinville/SC,  
CEP 89239-790

Referência: Notificação de inércia do processo **Renan da Silva e Outros - Protocolo nº 01490/2025**

Cumprimentando-os cordialmente, esta Unidade de Regularização Fundiária da Secretaria de Habitação, comunica que conforme o Art. 10, § 2º e 3º do Decreto Municipal nº 53.991 de 24 de março de 2023, que diz:

*"A inércia do requerente no processo em cumprimento à notificação descrita no §1º, em 120 (cento e vinte) dias, resultará na notificação dos legitimados listados no processo, para ciência.*

*Na hipótese de permanência da inércia após a notificação disposta no §2º, decorridos novos 120 (cento e vinte) dias, será indeferido o requerimento de instauração da REURB, com decisão indicando as medidas a serem adotadas, com vistas à reformulação e à reavaliação do requerimento, quando for o caso."*

Encaminhamos o presente em razão do prazo estabelecido no Decreto, uma vez que não houve qualquer movimentação no processo de regularização fundiária que V.S. está como legitimado, conforme o prazo estipulado.

Desta forma, prevalecendo a inércia do presente processo nos próximos 120 (cento e vinte) dias, o mesmo será tratado conforme o dispositivo legal citado.

Colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Por fim, deixamos contato telefônico (47) 3481-5277, CAC - Secretaria de Habitação, Unidade de Regularização Fundiária, para eventuais dúvidas.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Andre Filho Lima Serra, Supervisor (a)**, em 09/06/2026, às 16:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29756174** e o código CRC **09918B1C**.

## **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 29756130/2026 - SEHAB.URF.ARP**

Ao Senhor,

**VALDEMIR PEREIRA,**

Estrada Palmeira, nº 90, Lote 8, Zona Rural, Município de Joinville/SC,

CEP 89239-790

Referência: Notificação de inércia do processo **Renan da Silva e Outros - Protocolo nº 01490/2025**

Cumprimentando-os cordialmente, esta Unidade de Regularização Fundiária da Secretaria de Habitação, comunica que conforme o Art. 10, § 2º e 3º do Decreto Municipal nº 53.991 de 24 de março de 2023, que diz:

*"A inércia do requerente no processo em cumprimento à notificação descrita no §1º, em 120 (cento e vinte) dias, resultará na notificação dos legitimados listados no processo, para ciência.*

*Na hipótese de permanência da inércia após a notificação disposta no §2º, decorridos novos 120 (cento e vinte) dias, será indeferido o requerimento de instauração da REURB, com decisão indicando as medidas a serem adotadas, com vistas à reformulação e à reavaliação do requerimento, quando for o caso."*

Encaminhamos o presente em razão do prazo estabelecido no Decreto, uma vez que não houve qualquer movimentação no processo de regularização fundiária que V.S. está como legitimado, conforme o prazo estipulado.

Desta forma, prevalecendo a inércia do presente processo nos próximos 120 (cento e vinte) dias, o mesmo será tratado conforme o dispositivo legal citado.

Colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Por fim, deixamos contato telefônico (47) 3481-5277, CAC - Secretaria de Habitação, Unidade de Regularização Fundiária, para eventuais dúvidas.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Andre Filho Lima Serra, Supervisor (a)**, em 09/06/2026, às 16:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29756130** e o código CRC **0AC17225**.

## **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 29755995/2026 - SEHAB.URF.ARP**

Ao Senhor,

**ISRAEL MARTINS PEREIRA,**

Estrada Palmeira, nº 90, Lote 7, Zona Rural, Município de Joinville/SC,

CEP 89239-790

Referência: Notificação de inércia do processo **Renan da Silva e Outros - Protocolo nº 01490/2025**

Cumprimentando-os cordialmente, esta Unidade de Regularização Fundiária da Secretaria de Habitação, comunica que conforme o Art. 10, § 2º e 3º do Decreto Municipal nº 53.991 de 24 de março de 2023, que diz:

*"A inércia do requerente no processo em cumprimento à notificação descrita no §1º, em 120 (cento e vinte) dias, resultará na notificação dos legitimados listados no processo, para ciência.*

*Na hipótese de permanência da inércia após a notificação disposta no §2º, decorridos novos 120 (cento e vinte) dias, será indeferido o requerimento de instauração da REURB, com decisão indicando as medidas a serem adotadas, com vistas à reformulação e à reavaliação do requerimento, quando for o caso."*

Encaminhamos o presente em razão do prazo estabelecido no Decreto, uma vez que não houve qualquer movimentação no processo de regularização fundiária que V.S. está como legitimado, conforme o prazo estipulado.

Desta forma, prevalecendo a inércia do presente processo nos próximos 120 (cento e vinte) dias, o mesmo será tratado conforme o dispositivo legal citado.

Colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Por fim, deixamos contato telefônico (47) 3481-5277, CAC - Secretaria de

Habitação, Unidade de Regularização Fundiária , para eventuais dúvidas.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Andre Filho Lima Serra, Supervisor (a)**, em 09/06/2026, às 16:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29755995** e o código CRC **DEA1CBC2**.

## EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 29755980/2026 - SEHAB.URF.ARP

A Senhora,

**ELIANE REIS,**

Estrada Palmeira, nº 90, Lote 5, Zona Rural, Município de Joinville/SC

CEP 89239-790

Referência: Notificação de inércia do processo **Renan da Silva e Outros - Protocolo nº 01490/2025**

Cumprimentando-os cordialmente, esta Unidade de Regularização Fundiária da Secretaria de Habitação, comunica que conforme o Art. 10, § 2º e 3º do Decreto Municipal nº 53.991 de 24 de março de 2023, que diz:

*"A inércia do requerente no processo em cumprimento à notificação descrita no §1º, em 120 (cento e vinte) dias, resultará na notificação dos legitimados listados no processo, para ciência.*

*Na hipótese de permanência da inércia após a notificação disposta no §2º, decorridos novos 120 (cento e vinte) dias, será indeferido o requerimento de instauração da REURB, com decisão indicando as medidas a serem adotadas, com vistas à reformulação e à reavaliação do requerimento, quando for o caso."*

Encaminhamos o presente em razão do prazo estabelecido no Decreto, uma vez que não houve qualquer movimentação no processo de regularização fundiária que V.S. está como legitimado, conforme o prazo estipulado.

Desta forma, prevalecendo a inércia do presente processo nos próximos 120 (cento e vinte) dias, o mesmo será tratado conforme o dispositivo legal citado.

Colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Por fim, deixamos contato telefônico (47) 3481-5277, CAC - Secretaria de Habitação, Unidade de Regularização Fundiária, para eventuais dúvidas.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Andre Filho Lima Serra, Supervisor (a)**, em 09/06/2026, às 16:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29755980** e o código CRC **4DAB7CBB**.

## **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 29755899/2026 - SEHAB.URF.ARP**

Ao Senhor,

**ADEMIR SCHNEIDER,**

Estrada Palmeira, nº 90, Lote 4, Zona Rural, Município de Joinville/SC

CEP 89239-790

Referência: Notificação de inércia do processo **Renan da Silva e Outros - Protocolo nº 01490/2025**

Cumprimentando-os cordialmente, esta Unidade de Regularização Fundiária da Secretaria de Habitação, comunica que conforme o Art. 10, § 2º e 3º do Decreto Municipal nº 53.991 de 24 de março de 2023, que diz:

*"A inércia do requerente no processo em cumprimento à notificação descrita no §1º, em 120 (cento e vinte) dias, resultará na notificação dos legitimados listados no processo, para ciência.*

*Na hipótese de permanência da inércia após a notificação disposta no §2º, decorridos novos 120 (cento e vinte) dias, será indeferido o requerimento de instauração da REURB, com decisão indicando as medidas a serem adotadas, com vistas à reformulação e à reavaliação do requerimento, quando for o caso."*

Encaminhamos o presente em razão do prazo estabelecido no Decreto, uma vez que não houve qualquer movimentação no processo de regularização fundiária que V.S. está como

legitimado, conforme o prazo estipulado.

Desta forma, prevalecendo a inércia do presente processo nos próximos 120 (cento e vinte) dias, o mesmo será tratado conforme o dispositivo legal citado.

Colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Por fim, deixamos contato telefônico (47) 3481-5277, CAC - Secretaria de Habitação, Unidade de Regularização Fundiária, para eventuais dúvidas.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Andre Filho Lima Serra, Supervisor (a)**, em 09/06/2026, às 16:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29755899** e o código CRC **42F7A97D**.

## **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 29755709/2026 - SEHAB.URF.ARP**

Ao Senhor,

**LEODI SCHNEIDER,**

Estrada Palmeira, nº 90, Lote 2, Zona Rural, Município de Joinville/SC

CEP 89239-790

Referência: Notificação de inércia do processo **Renan da Silva e Outros - Protocolo nº 01490/2025**

Cumprimentando-os cordialmente, esta Unidade de Regularização Fundiária da Secretaria de Habitação, comunica que conforme o Art. 10, § 2º e 3º do Decreto Municipal nº 53.991 de 24 de março de 2023, que diz:

*"A inércia do requerente no processo em cumprimento à notificação descrita no §1º, em 120 (cento e vinte) dias, resultará na notificação dos legitimados listados no processo, para ciência.*

*Na hipótese de permanência da inércia após a notificação disposta no §2º, decorridos novos 120 (cento e vinte) dias, será indeferido o requerimento de instauração da REURB, com decisão indicando as medidas a serem adotadas, com vistas à reformulação e à reavaliação do requerimento, quando for o caso."*

Encaminhamos o presente em razão do prazo estabelecido no Decreto, uma vez que não houve qualquer movimentação no processo de regularização fundiária que V.S. está como legitimado, conforme o prazo estipulado.

Desta forma, prevalecendo a inércia do presente processo nos próximos 120 (cento e vinte) dias, o mesmo será tratado conforme o dispositivo legal citado.

Colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Por fim, deixamos contato telefônico (47) 3481-5277, CAC - Secretaria de Habitação, Unidade de Regularização Fundiária, para eventuais dúvidas.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Andre Filho Lima Serra, Supervisor (a)**, em 09/06/2026, às 16:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29755709** e o código CRC **0FD4FB49**.

## **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 29755696/2026 - SEHAB.URF.ARP**

Ao Senhor,

**RENAN DA SILVA,**

Estrada Palmeira, nº 90, Lote 1, Zona Rural, Município de Joinville/SC

CEP 89239-790

Referência: Notificação de inércia do processo **Renan da Silva e Outros - Protocolo nº 01490/2025**

Cumprimentando-os cordialmente, esta Unidade de Regularização Fundiária da Secretaria de Habitação, comunica que conforme o Art. 10, § 2º e 3º do Decreto Municipal nº 53.991 de 24 de março de 2023, que diz:

*"A inércia do requerente no processo em cumprimento à notificação descrita no §1º, em 120 (cento e vinte) dias, resultará na notificação dos legitimados listados no processo, para ciência.*

*Na hipótese de permanência da inércia após a notificação disposta no §2º,*

*decorridos novos 120 (cento e vinte) dias, será indeferido o requerimento de instauração da REURB, com decisão indicando as medidas a serem adotadas, com vistas à reformulação e à reavaliação do requerimento, quando for o caso."*

Encaminhamos o presente em razão do prazo estabelecido no Decreto, uma vez que não houve qualquer movimentação no processo de regularização fundiária que V.S. está como legitimado, conforme o prazo estipulado.

Desta forma, prevalecendo a inércia do presente processo nos próximos 120 (cento e vinte) dias, o mesmo será tratado conforme o dispositivo legal citado.

Colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Por fim, deixamos contato telefônico (47) 3481-5277, CAC - Secretaria de Habitação, Unidade de Regularização Fundiária, para eventuais dúvidas.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Andre Filho Lima Serra, Supervisor (a)**, em 09/06/2026, às 16:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29755696** e o código CRC **3B06B36A**.

## **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 29759675/2026 - SAMA.UGC.POP**

**Processo Administrativo de Posturas nº 24.0.209201-1.**

**Auto de Infração nº 2122/2022.**

**Notificado(a): Juciela Ferreira.**

**Local da infração: Rua João Costa Júnior, nº 1008 - João Costa.**

Fundamentado nos termos da Lei Complementar nº 84/2000, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO** 28471365 pelo Secretário de Meio Ambiente, conforme abaixo:

**DECIDO** pelo **CANCELAMENTO** do Auto de Infração nº 2122/2022, e pelo **ARQUIVAMENTO** do Processo Administrativo de Posturas nº 24.0.209201-1.

Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias** após a publicação deste. Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Keony de Oliveira, Supervisor (a)**, em 09/06/2026, às 15:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29759675** e o código CRC **7A8F08E7**.

## **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 29756194/2026 - SEHAB.URF.ARP**

Ao Senhor,

**ETSON LUIZ RIBEIRO DA SILVA,**

Estrada Palmeira, nº 90, Lote 10, Zona Rural, Município de Joinville/SC,

CEP 89239-790

Referência: Notificação de inércia do processo **Renan da Silva e Outros - Protocolo nº 01490/2025**

Cumprimentando-os cordialmente, esta Unidade de Regularização Fundiária da Secretaria de Habitação, comunica que conforme o Art. 10, § 2º e 3º do Decreto Municipal nº 53.991 de 24 de março de 2023, que diz:

*"A inércia do requerente no processo em cumprimento à notificação descrita no §1º, em 120 (cento e vinte) dias, resultará na notificação dos legitimados listados no processo, para ciência.*

*Na hipótese de permanência da inércia após a notificação disposta no §2º, decorridos novos 120 (cento e vinte) dias, será indeferido o requerimento de instauração da REURB, com decisão indicando as medidas a serem adotadas, com vistas à reformulação e à reavaliação do requerimento, quando for o caso."*

Encaminhamos o presente em razão do prazo estabelecido no Decreto, uma vez que não houve qualquer movimentação no processo de regularização fundiária que V.S. está como legitimado, conforme o prazo estipulado.

Desta forma, prevalecendo a inércia do presente processo nos próximos 120 (cento e vinte) dias, o mesmo será tratado conforme o dispositivo legal citado.

Colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem

necessários.

Por fim, deixamos contato telefônico (47) 3481-5277, CAC - Secretaria de Habitação, Unidade de Regularização Fundiária, para eventuais dúvidas.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Andre Filho Lima Serra, Supervisor (a)**, em 09/06/2026, às 16:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29756194** e o código CRC **BD363F20**.

## EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 29756239/2026 - SEHAB.URF.ARP

A Senhora,

**JOSIANE ROSA DE OLIVEIRA SEUBERT,**

Estrada Palmeira, nº 90, Lote 11, Zona Rural, Município de Joinville/SC,

CEP 89239-790

Referência: Notificação de inércia do processo **Renan da Silva e Outros - Protocolo nº 01490/2025**

Cumprimentando-os cordialmente, esta Unidade de Regularização Fundiária da Secretaria de Habitação, comunica que conforme o Art. 10, § 2º e 3º do Decreto Municipal nº 53.991 de 24 de março de 2023, que diz:

*"A inércia do requerente no processo em cumprimento à notificação descrita no §1º, em 120 (cento e vinte) dias, resultará na notificação dos legitimados listados no processo, para ciência.*

*Na hipótese de permanência da inércia após a notificação disposta no §2º, decorridos novos 120 (cento e vinte) dias, será indeferido o requerimento de instauração da REURB, com decisão indicando as medidas a serem adotadas, com vistas à reformulação e à reavaliação do requerimento, quando for o caso."*

Encaminhamos o presente em razão do prazo estabelecido no Decreto, uma vez que não houve qualquer movimentação no processo de regularização fundiária que V.S. está como legitimado, conforme o prazo estipulado.

Desta forma, prevalecendo a inércia do presente processo nos próximos 120 (cento e vinte) dias, o mesmo será tratado conforme o dispositivo legal citado.

Colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Por fim, deixamos contato telefônico (47) 3481-5277, CAC - Secretaria de Habitação, Unidade de Regularização Fundiária, para eventuais dúvidas.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Andre Filho Lima Serra, Supervisor (a)**, em 09/06/2026, às 16:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29756239** e o código CRC **2868B8B2**.

## EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 29756251/2026 - SEHAB.URF.ARP

A Senhora,

**TEREZINHA ROSA DE OLIVEIRA,**

Estrada Palmeira, nº 90, Lote 12, Zona Rural, Município de Joinville/SC,  
CEP 89239-790

Referência: Notificação de inércia do processo **Renan da Silva e Outros - Protocolo nº 01490/2025**

Cumprimentando-os cordialmente, esta Unidade de Regularização Fundiária da Secretaria de Habitação, comunica que conforme o Art. 10, § 2º e 3º do Decreto Municipal nº 53.991 de 24 de março de 2023, que diz:

*"A inércia do requerente no processo em cumprimento à notificação descrita no §1º, em 120 (cento e vinte) dias, resultará na notificação dos legitimados listados no processo, para ciência.*

*Na hipótese de permanência da inércia após a notificação disposta no §2º, decorridos novos 120 (cento e vinte) dias, será indeferido o requerimento de instauração da REURB, com decisão indicando as medidas a serem adotadas, com vistas à reformulação e à reavaliação do requerimento, quando for o caso."*

Encaminhamos o presente em razão do prazo estabelecido no Decreto, uma vez que não houve qualquer movimentação no processo de regularização fundiária que V.S. está como legitimado, conforme o prazo estipulado.

Desta forma, prevalecendo a inércia do presente processo nos próximos 120 (cento e vinte) dias, o mesmo será tratado conforme o dispositivo legal citado.

Colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Por fim, deixamos contato telefônico (47) 3481-5277, CAC - Secretaria de Habitação, Unidade de Regularização Fundiária, para eventuais dúvidas.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Andre Filho Lima Serra, Supervisor (a)**, em 09/06/2026, às 16:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29756251** e o código CRC **A71FA110**.

## EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 29756439/2026 - SEHAB.URF.ARP

**À Sociedade Espírita de Joinville,**

Rua Mercedes, nº 196, bairro Fátima, Joinville/SC

CEP: 89229-130

Referência: Notificação de inércia do processo **IVONETE DA ROSA VARGAS E OUTROS - Protocolo nº 35079/2020**.

Cumprimentando-os cordialmente, esta Unidade de Regularização fundiária da Secretaria de Habitação, comunica que conforme o Art. 10, § 2º e 3º do Decreto Municipal nº 53.991 de 24 de março de 2023, que diz:

*"A inércia do requerente no processo em cumprimento à notificação descrita no §1º, em 120 (cento e vinte) dias, resultará na notificação dos legitimados listados no processo, para ciência.*

*Na hipótese de permanência da inércia após a notificação disposta no §2º, decorridos novos 120 (cento e vinte) dias, será indeferido o requerimento de instauração da REURB, com decisão indicando as medidas a serem adotadas, com vistas à reformulação e à reavaliação do requerimento, quando for o caso."*

Encaminhamos o presente em razão do prazo estabelecido no Decreto, uma vez que não houve qualquer movimentação no processo de regularização fundiária que V.S. está como legitimado, conforme o prazo estipulado.

Desta forma, prevalecendo a inércia do presente processo nos próximos 120 (cento e vinte) dias, o mesmo será tratado conforme o dispositivo legal citado.

Colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Por fim, deixamos contato telefônico (47) 3481-5277, CAC - Secretaria de Habitação, Unidade de Regularização Fundiária, para eventuais dúvidas.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Andre Filho Lima Serra, Supervisor (a)**, em 09/06/2026, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29756439** e o código CRC **450E473B**.

## **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 29756473/2026 - SEHAB.URF.ARP**

À Senhora,

**Matilde Voiciekouski**

Rua Mercedes, nº 313, bairro Fátima, Joinville/SC

CEP: 89229-130

Referência: Notificação de inércia do processo **IVONETE DA ROSA VARGAS E OUTROS - Protocolo nº 35079/2020**

Cumprimentando-os cordialmente, esta Unidade de Regularização fundiária da Secretaria de Habitação, comunica que conforme o Art. 10, § 2º e 3º do Decreto Municipal nº 53.991 de 24 de março de 2023, que diz:

*"A inércia do requerente no processo em cumprimento à notificação descrita no §1º, em 120 (cento e vinte) dias, resultará na notificação dos legitimados listados no processo, para ciência.*

*Na hipótese de permanência da inércia após a notificação disposta no §2º, decorridos novos 120 (cento e vinte) dias, será indeferido o requerimento de instauração da REURB, com decisão indicando as medidas a serem adotadas, com vistas à reformulação e à reavaliação do requerimento, quando for o caso."*

Encaminhamos o presente em razão do prazo estabelecido no Decreto, uma vez que não houve qualquer movimentação no processo de regularização fundiária que V.S. está como legitimado, conforme o prazo estipulado.

Desta forma, prevalecendo a inércia do presente processo nos próximos 120 (cento e vinte) dias, o mesmo será tratado conforme o dispositivo legal citado.

Colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Por fim, deixamos contato telefônico (47) 3481-5277, CAC - Secretaria de Habitação, Unidade de Regularização Fundiária, para eventuais dúvidas.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Andre Filho Lima Serra, Supervisor (a)**, em 09/06/2026, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29756473** e o código CRC **30D0209B**.

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 29215429/2026 - SAMA.UGC.POP**

**Processo Administrativo de Posturas nº 24.0.071444-9.**

**Auto de Infração nº 11633/2023.**

**Notificado(a): Francisco Vilson da Silva.**

**Local da infração: Rua Augusto Schmidt, nº 450- Petrópolis.**

Fundamentado nos termos da Lei Complementar nº 84/2000, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO** 28505863 pelo Secretário de Meio Ambiente, conforme abaixo:

**DECIDO** pelo **CANCELAMENTO** do Auto de Infração nº 11633/2023, e pelo **ARQUIVAMENTO** do Processo Administrativo de Posturas nº 24.0.071444-9 e pela **REMESSA** à Unidade de Fiscalização para verificar se o fato persiste e, se necessário, promover a autuação do proprietário.

Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias** após a publicação deste. Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Keony de Oliveira, Supervisor (a)**, em 09/06/2026, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29215429** e o código CRC **389024E0**.

### **ERRATA SEI Nº 29749028/2026 - SEGOV.UAD**

Joinville, 09 de junho de 2026.

Decreto Nº 21.977, de 20 de fevereiro de 2014, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 1.031, de 13 de março de 2014,

Onde se lê:

"- Valneide Bel Trame Heiden, Matrícula 27290 do cargo de Auxiliar Escolar, a partir de 28 de fevereiro de 2014."

Leia-se:

"- Valneide Beltrame Heiden, Matrícula 27290 do cargo de Auxiliar Escolar, a partir de 28 de fevereiro de 2014."

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 15:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/06/2026, às 18:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29749028** e o código CRC **8D0D63CE**.

## EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29739711/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 08 de junho de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão Recursal - Suprimentos SEI nº 29727659 - SAP.GAB, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria de Administração e Planejamento, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 25.0.145941-0, instaurado em face da empresa TS2 ARQUITETURA E CONSTRUÇÕES LTDA. (CNPJ nº 07.705.682/0001-87), através da Portaria nº 598/2025 - SAP.GAB/SAP.DAJ/SAP.UPA, para apuração de eventual infração ao edital de Pregão Eletrônico nº 165/2024, no que tange à ausência de entrega de documentação exigida para o certame (proposta atualizada), por meio do qual DECIDE pelo IMPROVIMENTO do recurso interposto, mantendo na íntegra a decisão já exarada através do Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 29289772 - SAP.GAB, pela aplicação da seguinte penalidade: "I - Multa no valor de R\$ 1.995,00 (mil novecentos e noventa e cinco reais)". Encaminha-se o presente processo à Autoridade Superior para o julgamento recursal.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29739711** e o código CRC **67AC3BD6**.

## EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29751525/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 09 de junho de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão Recursal Ins. Sup. - Suprimentos SEI nº 29732949 - SEGOV.GAB/SEGOV.NAD, exarado pela Autoridade Superior, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.206610-0, instaurado em face da empresa Skorpion Administradora de Bens Ltda. CNPJ nº 05.138.313/0001-24, através da Portaria nº 381/2024 - SAP.GAB/SAP.DAJ/SAP.UPA, para apuração de eventual existência de dívida referente à danos no imóvel locado pelo Termo de Contrato nº 381/2013 (requerimento de indenização), por meio do qual DECIDE pelo IMPROVIMENTO do recurso interposto, mantendo na íntegra a decisão já exarada através do Termo de Decisão Recursal - Suprimentos SEI nº 29569755 - SES.GAB/SES.DAF, pelo reconhecimento da dívida no valor de R\$ 83.605,84 (oitenta e três mil seiscentos e cinco reais e oitenta e quatro centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29751525** e o código CRC **63EB3FF2**.

## EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29739894/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 08 de junho de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 29733648 - SAP.GAB/SAP.DAJ/SAP.UPA, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria de Administração e Planejamento em 08/06/2026, nos autos do Processo Administrativo de Responsabilização SEI nº 24.0.182972-0, instaurado em face da empresa GRAFICA E EDITORA LESS LTDA. (CNPJ nº 14.517.565/0001-55), pela Portaria nº 261/2024 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, para apurar a eventual prática do ato lesivo descrito no art. 5º, IV, "d", da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e infração administrativa ao Edital, no que tange à apresentação de atestado de capacidade técnica supostamente falso, no âmbito do Pregão Eletrônico nº 237/2024. Sendo assim, com base no Relatório Final (27324223), emitido pela Comissão Processante, bem como no Parecer Jurídico (29687307), exarado pela Procuradoria-Geral do Município, a Autoridade Competente DECIDE pela não aplicação de sanções. Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/06/2026, 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 **29739894** e o código CRC **C66A9F4F**.

## LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO SEI Nº 33/2026 - SAMA.UAT

Licença válida por **48 meses**, a contar da data de assinatura.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Licença.

### 1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENDIMENTO

Razão Social: **FBM - Fábrica Brasileira de Moldes Ltda**

CNPJ: **14.872.708/0001-47**

Atividade: **Fabricação de máquinas, aparelhos, peças e acessórios sem tratamento químico superficial ou galvanotécnico ou fundição ou pintura por aspensão, ou esmaltação ou imersão.**

CONSEMA: **12.20.00**

Endereço: **Rua Clodoaldo Gomes, nº 375**

Bairro: **Zona Industrial Norte**

CEP: : **89.219-550**

Inscrição Imobiliária: **12.00.21.86.2136**

## **2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:**

Responsável Técnico: **Rodrigo Sgrott da Silva - Engenheiro Ambiental e de Segurança do Trabalho**

Registro profissional: **CREA-SC 067109-8**

ART: **10046350-7**

## **3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:**

A presente Licença Ambiental de Operação está sendo concedida com base nos Pareceres Técnicos SEI 26573470, 28556678, 28798147 e 29715327, referindo-se à viabilidade de operação de uma empresa que realiza a atividade de FABRICAÇÃO DE MÁQUINAS, APARELHOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS SEM TRATAMENTO QUÍMICO SUPERFICIAL OU GALVANOTÉCNICO OU FUNDIÇÃO OU PINTURA POR ASPERSÃO, OU ESMALTAÇÃO OU IMERSÃO, contendo 1.808,16 m<sup>2</sup> de área construída, 4.500,00 m<sup>2</sup> (0,45 ha) de área útil, instalada em um terreno que totaliza 9.251,76 m<sup>2</sup>, registrado na matrícula de nº 170.954.

### 3.1 FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES AMBIENTAIS

3.1.1 Efluentes sanitários: são encaminhados para a rede municipal de esgoto. Os efluentes dos banheiros são lançados diretamente, enquanto os do refeitório são previamente tratados em caixa de gordura e, posteriormente, direcionados à rede municipal.

3.1.2 Efluentes industriais: os efluentes da pia de higienização das mãos dos colaboradores, são submetidos a tratamento em um Sistema Separador de Água e Óleo (SSAO), e a purga dos compressores de ar é direcionado para outro SSAO. Os efluentes tratados são encaminhados para a rede coletora de águas pluviais.

3.1.3 Armazenamento de produtos oleosos: acondicionados em recipientes na área externa da empresa, que dispõe de piso impermeável e área coberta.

3.1.4 Resíduos sólidos: (1) estopas usadas e demais materiais potencialmente contaminados por óleo lubrificante, bem como sucata metálica proveniente da usinagem das peças, são acondicionados em área coberta, com piso impermeável e contenção, sendo posteriormente encaminhados para destinação final por empresa licenciada. (2) resíduos provenientes da administração/escritório, refeitório e banheiros são segregados e armazenados em recipientes próprios para seu acondicionamento de acordo com sua classificação, permanecendo no local apenas de forma temporária até sua destinação final adequada (aterro municipal ou coleta seletiva).

3.1.5 Possui compressores de ar instalados em local coberto e com piso impermeabilizado.

**OBS:** Os equipamentos de controles ambientais existentes deverão ser mantidos e operados adequadamente, de modo a conservar a eficiência, sendo tal responsabilidade única e exclusiva do empreendedor.

### 3.2 DO MONITORAMENTO

### 3.2.1 EFLUENTES LÍQUIDOS SANITÁRIOS/INDUSTRIAIS

- 1)Fazer a limpeza dos sistemas de tratamento de efluentes industriais (SSAOs) e apresentar os respectivos comprovantes de destinação final das emulsões oleosas. Periodicidade: ANUAL.
- 2)Apresentar análise de eficiência dos sistemas de tratamento de efluentes industriais (SSAOs), com laudo conclusivo, em atendimento à legislação vigente. Periodicidade: na renovação da licença.

### 3.2.2 RESÍDUOS SÓLIDOS INDUSTRIAIS E/OU SERVIÇOS

- 1)Enviar pelo Sistema MTR, trimestralmente a Declaração de Movimentação de Resíduos e Rejeitos – DMR (Inventário) nos termos previstos do Art. 7º da Portaria IMA/SC nº 9 de 14/01/2026. A apresentação das DMRs do período correspondente à SAMA deverá ocorrer em periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.

### 3.2.3 POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA

- 1)Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

### 3.2.4 POLUIÇÃO SONORA

- 1)Deverá atender aos níveis de ruído permitidos para o zoneamento, conforme resolução CONAMA 01/1990 e Lei Complementar 478/2017, adotando, se necessário, sistema de isolamento acústico.
- 2)Apresentar Declaração de Controle Acústico para Empreendimentos. Periodicidade: na renovação da licença.

### 3.2.5 RELATÓRIO DE ATIVIDADES

- 1)Apresentar relatório anual sobre o desenvolvimento das atividades, funcionamento e eficiência dos sistemas de controle ambiental. Periodicidade: ANUAL.

OBS.: Comprovar todas as adequações realizadas por meio de REGISTRO FOTOGRÁFICO.

## 3.3 CONDIÇÕES GERAIS

3.3.1 Esta licença permite a operação do empreendimento estritamente no horário permitido pelo alvará de localização/permanência e somente enquanto este estiver válido.

3.3.2 Esta Secretaria deverá ser informada sobre qualquer alteração civil ou no processo produtivo para que sejam verificados os respectivos controles ambientais.

3.3.3 O não atendimento das condicionantes da presente licença ambiental sujeitará na cassação da licença e sanções previstas na Lei Federal nº 9605/1998 e Decreto Federal nº 6514/2008.

3.3.4 Requerer a renovação da licença em tela NO MÍNIMO 120 dias antes de seu vencimento, nos termos da Resolução CONAMA 237/97, Art. 18, §4º.

**A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:**

**-violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;**

- omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente licença;
- superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;
- operação inadequada dos sistemas de controle ambiental

A presente licença não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.

Esta licença não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.

Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de licenciamento ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria do Meio Ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Marize Joanini de Oliveira, Gerente**, em 09/06/2026, às 07:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 13:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28808794** e o código CRC **9D50ADFA**.

**ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.**

### **LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO SEI Nº 78/2026 - SAMA.UAT**

A presente licença é válida por 48 meses, a partir da data de assinatura.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Licença.

#### **1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTO**

Razão Social: Construtora Fortunato Ltda

CNPJ: 51.732.491/0001-04

Atividade: Instalações aéreas de tancagem autônoma para consumo próprio de combustíveis líquidos e gasosos.

CONSEMA: 42.32.20

Telefone: (47) 34223104

Endereço: Rua Quinze de Novembro, 4190

Bairro: Glória

Inscrição Imobiliária: 09.20.30.05.1093; 09.20.30.05.1133 e 09.20.30.05.1146

CEP: 89.216-201

## **2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:**

Responsável pelos Controles Ambientais:

Nome: Thiago Persike

Registro Profissional: CREA/SC: 133512-0-SC

ART: 25 2025 10039451-1 - Previsão de Término: 31/12/2029.

Responsável pelo processo de Remediação da Área Contaminada, consignado à esta Licença de Operação.

Nome: DIEGO SEVERO VIEIRA, Engenheiro Geólogo.

Registro Profissional: CREA/SC: 115719-9 SC

ART: 610437469-4. Previsão de Término: 25/01/2028.

## **3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:**

A presente Licença de Operação concedida com base nos Pareceres Técnicos n° 8335794/2021, Análise n° 29657534/2026, Análise n° 29747083/2026, autoriza o funcionamento de uma empresa (Construtora) com atividade de **Instalações aéreas de tancagem autônoma para consumo próprio de combustíveis líquidos e gasosos (volume de 15m<sup>3</sup>, porte P)** e de serviços de lavagem e lubrificação para veículos automotores, manutenção de veículos. Apresenta área útil instalada de 7.500,00 m<sup>2</sup> em 3 (três) imóveis, que somam 9612,00 m<sup>2</sup> de área total.

### **3.1 FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES AMBIENTAIS**

3.1.1 Armazenamento de resíduos: (1) todos os recipientes onde são armazenadas matérias-primas sólidas e/ou resíduos sólidos contaminados devem permanecer em local com cobertura e piso impermeabilizado. (2) todos os recipientes onde são armazenadas matérias-primas líquidas e/ou resíduos líquidos e/ou resíduos sólidos que possam gerar lixiviados devem permanecer em local com cobertura, piso impermeabilizado e bacia de contenção.

3.1.2 Efluentes/emulsões oleosas: 01 sistema separador próximo à lavagem de veículos, todos os efluentes são enviados para sistema separador água-óleo

3.1.4 Lavagem de veículos: os efluentes são direcionados ao SSAO.

3.1.5 Reservatório de combustível: um tanque aéreo de armazenamento de óleo diesel, com volume total de 15.000 L, instalado dentro de bacia de contenção.

3.1.6 Pista de abastecimento: Pavimento impermeável, próximo ao tanque aéreo, cercada por

canaletas de contenção com destino à SSAO.

3.1.7 Poços de Monitoramento Instalados: Manter os equipamentos destinados ao monitoramento ambiental e ações de GAC, devendo ser descomissionados aqueles sem utilização ao fim do processo de GAC.

OBS: Os equipamentos de controles ambientais existentes deverão ser mantidos e operados adequadamente, de modo a conservar a eficiência, sendo tal responsabilidade única e exclusiva do empreendedor.

## 3.2 DO MONITORAMENTO

### 3.2.1 EFLUENTES LÍQUIDOS

3.2.1.1 Fazer a manutenção/limpeza **REGULAR** do sistema separador água-óleo (SSAO). Periodicidade: sempre que estiver saturado e/ou **TRIMESTRAL**

3.2.1.2 Apresentar análise de eficiência do sistemas separador água e óleo (SSAO), com laudo conclusivo, em atendimento à legislação vigente. Caso algum dos parâmetros estiver em desacordo com os padrões legais de lançamento, propor e executar Plano de Ação para adequação. Periodicidade: Semestral e na renovação da licença.

3.2.1.3 Fazer a manutenção/limpeza **REGULAR** da caixa de gordura. Periodicidade: sempre que estiver saturada e/ou **SEMESTRAL**.

3.2.1.4 A apresentação de comprovantes à SEMA pode ser realizada em periodicidade **ANUAL**, independente da frequência do monitoramento

### 3.2.2 RESÍDUOS SÓLIDOS INDUSTRIAIS E/OU DE SERVIÇOS

3.2.2.1 Apresentar inventário de resíduos fornecido pelo Sistema de Controle de Movimentação de Resíduos e rejeitos MTR. Periodicidade Anual.

3.2.2.2 Apresentar os comprovantes de destinação dos resíduos gerados, que não fazem parte do escopo do Sistema MTR. Periodicidade: **ANUAL** e na renovação da licença.

### 3.2.3 POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA

3.2.3.1 Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

### 3.2.4 OUTRAS CONDIÇÕES DE VALIDADE

3.2.4.1 **Apresentar relatório anual sobre o desenvolvimento das atividades, funcionamento e eficiência dos sistemas de controle ambiental (SSAO, Tanque autônomo de combustíveis, central de resíduos, etc.). OBS. Comprovar todas as adequações realizadas por meio de registro fotográfico. Periodicidade: Anual.**

3.2.4.2 Deverá manter ART válida para acompanhamento dos controles ambientais do empreendimento.

## 3.3 DA ÁREA CONTAMINADA

3.3.1 Realizar o Gerenciamento de área contaminada (GAC), de acordo com as etapas e prazos definidos no cronograma anexo Sei nº 29153498 e segundo preconiza a Instrução Normativa 74 IMA-SC e Res. CONAMA 420/09.

3.3.2 Referente ao Gerenciamento de área contaminada (GAC), **apresentar dentro de 45 (quarenta e cinco) dias Relatório de instalação, segundo o Cronograma de Remediação de 14/04/2026.**

3.3.3 Deverá manter o poço de captação de água subterrânea lacrado sendo vedada a captação e uso da água subterrânea.

3.3.4 Após a conclusão da reabilitação (Relatório Final de Mon. para Reabilitação,) deverá realizar a averbação de TERMO DE REABILITAÇÃO PARA O USO DECLARADO junto à matrícula do imóvel .

#### 4. CONDIÇÕES GERAIS

Esta licença permite a operação do empreendimento estritamente no horário permitido pelo alvará de localização/permanência e somente enquanto este estiver válido.

Esta Secretaria deverá ser informada sobre qualquer alteração civil ou no processo para que sejam verificados os respectivos controles ambientais.

O não atendimento das condicionantes da presente licença ambiental sujeitará na cassação da licença e sanções previstas na Lei Federal nº 9605/1998 e Decreto Federal nº 6514/2008.

Requerer a renovação da licença em tela NO MÍNIMO 120 dias antes de seu vencimento, nos termos da Resolução CONAMA 237/97, Art. 18, §4º.

**A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:**

- violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;**
- omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente licença;**
- superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;**
- operação inadequada dos sistemas de controle ambiental**

**A presente licença não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.**

**Esta licença não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.**

**Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de licenciamento ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria do Meio Ambiente.**



Documento assinado eletronicamente por **Marize Joanini de Oliveira, Gerente**, em 09/06/2026, às 12:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 09/06/2026, às 13:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29747453** e o código CRC **2C204711**.

**ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.**

#### **RESUMO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO, SEI Nº 29739015/2026 - 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 033/2024** destinado ao **credenciamento de Instituições financeiras ou bancárias e cooperativas, legalmente autorizadas, interessadas na concessão de crédito consignado em folha de pagamento, aos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, exceto Companhia Águas de Joinville**. Após análise dos documentos, a Agente de Contratação decide **HABILITAR: Banco Daycoval S.A.** Fica aberto o prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recursos. A ata da reunião para julgamento dos documentos encontra-se à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), no link "Editais de Licitação".

Cláudia Fernanda Müller - Agente de Contratação – Portaria nº 177/2026



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Fernanda Muller, Servidor(a) Público(a)**, em 08/06/2026, às 14:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29739015** e o código CRC **A4A1828F**.

#### **TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 387/2026**

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 264/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **ÁREA MILITAR COMÉRCIO DE ARTIGOS MILITARES**, que tem por objeto o **AQUISIÇÃO DE DETECTOR DE GÁS FIXO PARA H2S**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 051/2026**.

**Julia Haubricht**, Matrícula nº 1180 - Gestora Titular

**Deise Mariano Kempner**, Matrícula nº 832 - Gestor Suplente

**Elton Gonçalves**, Matrícula nº 1494 - Fiscal Titular

**Sabrina Kamila Kammer Ribeiro**, Matrícula nº 1592 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

- g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;
- h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;
- j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
- k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/06/2026, às 10:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29748526** e o código CRC **D75C0C29**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 392/2026

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 081/2025**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa ENOPS ENGENHARIA S/A., que tem por objeto PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, EXPANSÃO E MELHORIAS OPERACIONAIS DAS REDES E RAMAIS DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO NO MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC - LOTE 1 - NORTE, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 008/2025.

**Jean Tragibo de Campos**, Matrícula nº 0659 - Gestor do Contrato

**Mauro Fernando Teodoro**, Matrícula nº 0791 - Gestor Suplente

**Roberta Brondani Minussi**, Matrícula nº 1740 - Fiscal Titular

**Vinícius Voltolini**, Matrícula nº 0618 - Fiscal Suplente

**Geórgia Betina Haritsch**, Matrícula nº 1687 - Fiscal Administrativo Titular

**Thiago Ferrazza Nunes**, Matrícula nº 0663 - Fiscal Administrativo Suplente

### Fiscalização Setorial

**Cristiano Pinheiro Paz**, Matrícula nº 1248

**Eloir Limonie**, Matrícula nº 1614

**Saulo Steffen**, Matrícula nº 1239

**Arielle da Rosa Sousa**, Matrícula nº 1568

**Edemilson Schmitz**, Matrícula nº 1251

**Pedro Henrique Antunes**, Matrícula nº 1448

**Cristiano Ricardo Muller**, Matrícula nº 0877

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

- a) Cuidar das questões relativas:
  - 1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
  - 2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;
  - 3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;
  - 4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.
- b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;
- c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;
- d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:
  - 1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis; ou
  - 2) Promover alteração contratual.
- e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;
- f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;
- g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;
- h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;
- j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
- k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

- a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as

ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;

g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e tendo vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/06/2026, 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 **29759318** e o código CRC **5015275B**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 391/2026

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 082/2025**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa FIENG CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA, que tem por objeto PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, EXPANSÃO E MELHORIAS OPERACIONAIS DAS REDES E RAMAIS

DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO NO MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC - LOTE 2 - SUL, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC N° 008/2025.

**Jean Tragibo de Campos**, Matrícula n° 0659 - Gestor do Contrato

**Mauro Fernando Teodoro**, Matrícula n° 0791 - Gestor Suplente

**Roberta Brondani Minussi**, Matrícula n° 1740 - Fiscal Titular

**Vinícius Voltolini**, Matrícula n° 0618 - Fiscal Suplente

**Geórgia Betina Haritsch**, Matrícula n° 1687 - Fiscal Administrativo Titular

**Thiago Ferrazza Nunes**, Matrícula n° 0663 - Fiscal Administrativo Suplente

#### **Fiscalização Setorial**

**Cristiano Pinheiro Paz**, Matrícula n° 1248

**Eloir Limonie**, Matrícula n° 1614

**Saulo Steffen**, Matrícula n° 1239

**Arielle da Rosa Sousa**, Matrícula n° 1568

**Edemilson Schmitz**, Matrícula n° 1251

**Pedro Henrique Antunes**, Matrícula n° 1448

**Cristiano Ricardo Muller**, Matrícula n° 0877

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na

execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;

g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e tendo vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/06/2026, 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 **29759270** e o código CRC **DC4DF916**.