



Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 2845, quinta-feira, 13 de novembro de 2025

LEI Nº 9.962, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025.

Denomina “Praça Irma Bassani Menestrina” a Praça anexa a ETE Vila Nova localizada na Rua Elza Radun Pensky, no bairro Vila Nova.

O Prefeito do Município de Joinville, no exercício de suas atribuições, conforme artigos 42 e 68, VI da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores de Joinville aprovou e ele sanciona a presente Lei Ordinária:

Art. 1º Fica denominada “Praça Irma Bassani Menestrina” a praça anexa a ETE Vila Nova, localizada na Rua Elza Radun Pensky, no bairro Vila Nova.

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/11/2025, às 17:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27492912** e o código CRC **B82D2FA6**.

LEI Nº 9.964, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a estrutura colegiada e administrativa do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Joinville, no exercício de suas atribuições, conforme artigos 42 e 68, VI da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores de Joinville aprovou e ele sanciona a presente Lei Ordinária:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE é uma entidade autárquica, com personalidade jurídica de direito público interno, detentor de autonomia financeira e administrativa.

Art. 2º O IPREVILLE é responsável pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município de Joinville, como seu gestor único.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA COLEGIADA

Art. 3º O IPREVILLE terá a seguinte estrutura colegiada:

I – Conselho Deliberativo;

II – Conselho Fiscal; e

III – Comitê de Investimentos.

Art. 4º Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal deverão:

I – possuir a condição de servidores segurados do IPREVILLE;

II – possuir formação de nível superior;

III – ter concluído o estágio probatório;

IV – não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar; e

V – possuir certificação, por meio de processo realizado por entidade certificadora, para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício de determinado cargo ou função. Parágrafo único. Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal terão o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar do ato de nomeação, para possuírem a certificação de que trata o inciso V, deste artigo.

Art. 5º O conselheiro do Conselho Deliberativo e Fiscal que, sem justa motivação, faltar a três sessões consecutivas ou seis alternadas durante o exercício, terá seu mandato declarado extinto.

Art. 6º Os membros do Conselho Deliberativo e Fiscal terão mandato de quatro anos, permitida a recondução, e somente poderão ser substituídos, no curso do mandato, em decorrência de renúncia, decisão judicial transitada em julgado, decisão definitiva em processo administrativo disciplinar, pelo não cumprimento das exigências previstas no art. 4º ou em decorrência do disposto no art. 5º desta Lei.

Art. 7º Os conselheiros e membros do Comitê de Investimentos que efetivamente participarem das reuniões ordinárias e extraordinárias considerar-se-ão em efetivo exercício de função pública para todos os efeitos mediante apresentação de declaração de comparecimento emitida pelo IPREVILLE. Parágrafo único. Será reconhecido como relevante serviço público a atuação dos conselheiros e membros do Comitê de Investimentos, não sendo considerado como faltas as ausências dos conselheiros e membros do Comitê de Investimento que participarem, dentro de sua jornada de trabalho, de reuniões ordinárias e extraordinárias, cursos e capacitações de interesse do IPREVILLE.

Art. 8º As decisões do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos serão tomadas por maioria simples, desde que presente a maioria absoluta dos membros.

Art. 9º O conselheiro e o membro do Comitê de Investimentos, titular ou suplente, convocado, que comparecer à reunião ordinária ou extraordinária perceberá jetom no valor de 2 (duas) Unidades Padrão Municipal (UPMs).

Parágrafo único. Caso o conselheiro seja igualmente indicado ao Comitê de Investimentos fará jus ao jetom relativo à sua atuação junto ao respectivo conselho, bem como por sua atuação como membro do Comitê de Investimentos.

Art. 10. O pagamento do jetom será efetuado até o último dia útil do mês subsequente em que for entregue a Ata das reuniões, sendo que as despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria do IPREVILLE, sendo custeada pela Taxa de Administração.

§ 1º O pagamento do jetom apenas será efetivado para os membros do Conselho Deliberativo, Fiscal e do Comitê de Investimentos, que possuírem a certificação de que trata o inciso V do art. 4º desta Lei.

§ 2º Consiste o jetom em verba indenizatória de natureza transitória e circunstancial, e que tem como objetivo exclusivo o de retribuir pecuniariamente os Conselheiros e membros do Comitê de Investimentos, pelo exercício de suas competências, mediante permanente dedicação, capacitação e empenho e pelo comparecimento nas reuniões ordinárias e extraordinárias, promovidas nos termos da legislação em vigor.

§ 3º Os valores correspondentes ao jetom não se incorporarão ao vencimento ou à remuneração para nenhum efeito e não integrarão a base de cálculo às contribuições previdenciárias vertidas para o IPREVILLE.

§ 4º O jetom será devido a partir da data de publicação desta Lei, sendo vedado o pagamento retroativo pela ocorrência de reuniões anteriormente realizadas.

Seção I

Da composição e competência do Conselho Deliberativo

Art. 11. O Conselho Deliberativo, instância máxima e última de alçada referentes às decisões na gestão do IPREVILLE, é órgão colegiado superior de gestão deliberativa, de composição paritária e integrado por 8 (oito) conselheiros titulares e respectivos suplentes.

§ 1º O Diretor-Presidente do IPREVILLE é membro nato do Conselho, com direito a voto, mas não poderá candidatar-se à Presidente do Conselho Deliberativo, bem como não lhe será aplicado o disposto no art. 6º desta Lei.

§ 2º O Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Joinville é membro efetivo do Conselho Deliberativo, cabendo à sua Diretoria a indicação de um titular e seu respectivo suplente, dentre servidores públicos de cargo efetivo que preencham os requisitos do art. 4º desta Lei, não podendo candidatar-se à Presidente do Conselho Deliberativo, nem mesmo lhe será aplicado o disposto no art. 6º desta Lei.

§ 3º O Prefeito indicará para a composição do Conselho Deliberativo 2 (dois) segurados ativos e 1 (um) segurado aposentado e igual número de suplentes.

§ 4º Os 3 (três) conselheiros restantes serão eleitos, por voto secreto e direto, pelos segurados ativos, segurados aposentados e pensionistas, através do competente processo eleitoral previamente divulgado, sendo que as vagas serão estabelecidas na proporção de 1 (um) segurado aposentado e 2 (dois) segurados ativos e igual número de suplentes.

§ 5º Os membros titulares e respectivos suplentes do Conselho Deliberativo serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 6º Na composição do Conselho Deliberativo no mínimo 3 (três) dos seus membros deverão possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.

§ 7º Em caso de empate nas deliberações, o Presidente do Conselho Deliberativo decidirá a questão com voto de qualidade.

§ 8º O Conselho Deliberativo reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 4 (quatro) de seus membros.

Art. 12. Compete ao Conselho Deliberativo:

I – zelar pelos compromissos, diretrizes e objetivos do Instituto, buscando, de forma constante e permanente, a excelência e qualidade no encaminhamento, solução e execução das matérias levadas a seu exame ou que lhe são pertinentes, buscando assegurar, em suas decisões, opiniões, votos e atos, a efetividade, o êxito e a garantia da sustentabilidade e longevidade do IPREVILLE;

II – eleger o seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário;

III – elaborar e deliberar sobre o seu Regimento Interno;

IV – aprovar o Planejamento Estratégico;

V – deliberar e acompanhar as políticas relativas à gestão do IPREVILLE;

VI – emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários;

VII – aprovar o orçamento, abertura de créditos suplementares e especiais, planos de custeio e políticas de investimento do Instituto;

VIII – conhecer os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas;

IX – atuar como última instância deliberativa, em âmbito administrativo, relativa à gestão do IPREVILLE e à aplicação da legislação previdenciária;

X – propor ao Executivo a instituição e/ou exclusão de benefícios;

XI – elaborar, publicar e controlar a efetivação de seu plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos;

XII – elaborar relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades;

XIII – deliberar sobre:

a) prestação de contas do IPREVILLE, após análise do Conselho Fiscal;

b) avaliação técnica e atuarial apresentada;

c) aceitabilidade de doações e legados com encargos;

d) os critérios que serão observados nos relatórios produzidos pela Controladoria Interna; e

e) outros assuntos de interesse do IPREVILLE que possam refletir na sustentabilidade do Instituto.

XIV – acompanhar as informações do Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio do Regime Próprio de Previdência Social, que serão encaminhadas aos órgãos de controle interno e externo;

XV – acompanhar periodicamente a atuação da Ouvidoria do IPREVILLE; e

XVI – autorizar o parcelamento de débitos patronais existentes. Parágrafo único. O funcionamento e atuação do Conselho Deliberativo, e demais questões não tratadas na presente Lei, serão disciplinados por Regimento Interno, que deverá ser elaborado e aprovado pelo próprio Conselho.

Seção II

Da composição e competência do Conselho Fiscal

Art. 13. O Conselho Fiscal é órgão colegiado consultivo e de fiscalização, de composição paritária e integrado por 6 (seis) conselheiros titulares e respectivos suplentes.

§ 1º O Diretor-Financeiro do IPREVILLE é membro nato do Conselho, com direito a voto, mas não poderá candidatar-se à Presidente do Conselho Fiscal, bem como não lhe será aplicado o disposto no art. 6º desta Lei.

§ 2º O Prefeito indicará para composição dos membros deste Conselho 2 (dois) servidores ativos e igual número de suplentes.

§ 3º Os 3 (três) conselheiros restantes e seus suplentes serão eleitos, dentre os segurados ativos, segurados aposentados e pensionistas, por voto secreto e direto, através do competente processo eleitoral previamente divulgado.

§ 4º Os membros titulares e respectivos suplentes do Conselho Fiscal serão

designados por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 5º Na composição do Conselho Fiscal no mínimo 3 (três) dos seus membros deverão possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.

§ 6º Em caso de empate nas deliberações, o Presidente do Conselho Fiscal decidirá a questão com voto de qualidade.

§ 7º O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 03 (três) de seus membros.

§ 8º Cabe ao Diretor-Financeiro do Ipreville, ou seu representante, se fazer presente nas reuniões do Conselho Fiscal e apresentar todas as informações necessárias para as respectivas deliberações, além de comunicar informes gerais aos conselheiros.

Art. 14. Compete ao Conselho Fiscal:

I – zelar pelos compromissos, diretrizes e objetivos do Instituto, buscando, de forma constante e permanente, a excelência e qualidade no encaminhamento, solução e execução das matérias levadas a seu exame ou que lhe são pertinentes, buscando assegurar, em suas decisões, opiniões, votos e atos, a efetividade, o êxito e a garantia da sustentabilidade e longevidade do IPREVILLE;

II – eleger o seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário;

III – elaborar e deliberar sobre o seu Regimento Interno;

IV – zelar pela gestão econômico-financeira do IPREVILLE;

V – examinar o balanço anual, balancetes mensais e demais atos da gestão;

VI – verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial do IPREVILLE;

VII – acompanhar o cumprimento do plano de custeio, o repasse das contribuições e aportes previstos;

VIII – examinar, a qualquer tempo, livros, documentos e arquivos digitais;

IX – emitir parecer sobre a prestação de contas da unidade gestora do IPREVILLE, nos prazos legais estabelecidos;

X – relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;

XI – pronunciar-se sobre assuntos de interesse do IPREVILLE, que resultem em despesas extraordinárias, as quais foram autorizadas pelo Conselho Deliberativo;

XII – propor ao Conselho Deliberativo medidas que julgar convenientes;

XIII – elaborar, publicar e controlar a efetivação de seu plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos;

XIV – elaborar relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades;

XV – acompanhar as informações do Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio do Regime Próprio de Previdência Social, que serão encaminhadas aos órgãos de controle interno e externo;

XVI – pronunciar-se sobre:

a) despesas de pessoal;

b) despesas previdenciárias;

c) processos de compras e contratação de serviços; e

d) relatórios mensais e anuais de investimentos.

Parágrafo único. O funcionamento e atuação do Conselho Fiscal, e demais questões não tratadas na presente Lei, serão disciplinados por Regimento Interno, que deverá ser elaborado e aprovado pelo próprio Conselho.

Seção III

Da composição e competência do Comitê de Investimentos

Art. 15. O Comitê de Investimentos tem por atribuição participar do processo decisório de formulação e execução da Política de Investimentos do IPREVILLE.

Art. 16. Integram o Comitê de Investimentos:

I – Diretor-Financeiro, como membro nato;

II – dois representantes do Conselho Deliberativo do IPREVILLE, designado pela maioria dos seus membros;

III – dois representantes do Conselho Fiscal do IPREVILLE, designado pela maioria de seus membros; e

IV – dois servidores efetivos vinculados ao IPREVILLE, indicados pela Administração Superior e aprovados pelo seu Conselho Deliberativo.

§1º Os membros do Comitê de Investimentos serão designados por Portaria do Diretor-Presidente do IPREVILLE.

§ 2º O Comitê de Investimentos será presidido por membro eleito dentre seus integrantes, excluindo-se a pessoa do Diretor-Financeiro que, como membro nato não poderá candidatar-se à presidência do Comitê.

§ 3º O presidente do Comitê de Investimentos será escolhido por maioria simples, desde que presente a maioria absoluta dos membros.

§ 4º Os membros do Comitê de Investimentos deverão possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.

§ 5º Os membros do Comitê de Investimentos deverão comprovar a certificação específica a que se refere o inciso V, do art. 4º, previamente ao exercício de suas funções.

§ 6º As deliberações e decisões do Comitê de Investimentos serão tomadas por maioria simples, desde que presente a maioria absoluta dos membros, e registradas em ata, podendo, para sua fundamentação, servir-se de consultoria especializada.

§ 7º O Comitê de Investimentos reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 04 (quatro) de seus membros.

Art. 17. O Comitê de Investimentos deverá avaliar e tomar suas decisões fundamentadas nos seguintes aspectos:

I – cenário macroeconômico;

II – evolução da execução do orçamento do RPPS;

III – dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com visão de curto e longo prazo; e

IV – propostas de investimentos e respectivas análises técnicas, que deverá identificar e avaliar os riscos de cada proposta, incluídos os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmico.

Art. 18. Compete ao Comitê de Investimentos:

I – eleger o seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário;

II – elaborar e deliberar sobre o seu Regimento Interno;

III – elaborar a Política de Investimentos, propondo alterações julgadas necessárias, submetendo-a ao Conselho Deliberativo para aprovação;

IV – examinar e deliberar sobre propostas de investimentos, desinvestimento e redirecionamento de recursos, observando a legislação vigente;

V – credenciar as Instituições financeiras (Administrador, Gestor, Distribuidor, Custodiante e Corretoras);

VI – avaliar o desempenho do administrador/gestor dos recursos, observados os critérios de rentabilidade, liquidez e segurança dos investimentos;

VII – acompanhar e verificar o cumprimento da política de investimentos, especialmente quanto aos seus enquadramentos e limite;

VIII – apreciar das operações financeiras do IPREVILLE, com a verificação dos riscos envolvidos e do atendimento aos requisitos e limites previstos na legislação em vigor;

IX – avaliar e aprovar as operações financeiras, conforme atribuições estabelecidas na legislação em vigor;

X – zelar pela promoção de elevados padrões éticos na condução das operações relativas as aplicações dos recursos do IPREVILLE; e

XI – propor aos Conselhos do IPREVILLE medidas que julgar convenientes, especialmente buscar o equilíbrio econômico e financeiro do IPREVILLE.

Parágrafo único. O funcionamento e atuação do Comitê de Investimento, e demais questões não tratadas na presente Lei, serão disciplinados por Regimento Interno, que deverá ser elaborado e aprovado pelo próprio Comitê.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 19. O IPREVILLE terá a seguinte estrutura administrativa:

I - Diretor-Presidente;

II - Diretor-Executivo;

III - Diretor-Financeiro;

IV - 4 (quatro) Gerências de Unidade; e

V - 7 (sete) Coordenadorias.

§ 1º A organização da estrutura administrativa é composta por:

I – Órgãos de Administração Superior:

a) Diretor-Presidente;

b) Diretor-Financeiro; e

c) Diretor-Executivo.

II – Órgãos de Gerência:

a) 4 (quatro) Gerências de Unidade.

III – Órgãos de Assessoramento:

a) Consultoria Jurídica;

b) Controladoria Interna;

c) Assessoramento Técnico; e

d) Ouvidoria.

§ 2º Os cargos elencados no “caput” deste artigo serão providos em comissão, escolhidos entre segurados ativos e aposentados do IPREVILLE e nomeados por ato do Prefeito.

§ 3º Os servidores ocupantes dos cargos elencados nos incisos I e II do § 1º deste artigo deverão:

I – possuir formação de nível superior, com formação ou especialização comprovada em área compatível com a atribuição exercida, especialmente nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.

II – ter concluído o estágio probatório;

III – não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar; e

IV – possuir certificação, por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício de determinado cargo ou função.

CAPÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Seção I

Do Diretor-Presidente

Art. 20. São atribuições do Diretor-Presidente:

- I – representar o Instituto, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- II – participar das reuniões do Conselho Deliberativo, como membro nato;
- III – autorizar, conjuntamente com o Diretor-Financeiro, pagamentos, investimentos, desinvestimentos e redirecionamentos efetuados com os recursos do IPREVILLE, após deliberação do Comitê de Investimentos, atendido o disposto nesta Lei e na Política de Investimentos;
- IV – encaminhar, conjuntamente com o Diretor-Financeiro, os atos relativos à proposta orçamentária do IPREVILLE;
- V – praticar, conjuntamente com o Diretor-Executivo, os atos relativos à gestão de pessoas de servidores do IPREVILLE;
- VI – praticar, conjuntamente com o Diretor-Executivo, os atos relativos aos processos de licitação, contratos administrativos, bem como a gestão do patrimônio do IPREVILLE;
- VII – praticar, conjuntamente com o Diretor-Executivo, os atos relativos à concessão, revisão, suspensão e cessação de benefício previdenciário;
- VIII – prestar contas aos Conselhos Deliberativo e Fiscal do IPREVILLE bem como aos Órgãos de Controle;
- IX – implementar a governança das contratações, por meio de processos e estruturas de gestão, incluindo mecanismos de controle interno e gestão de riscos;
- X – garantir o cumprimento dos objetivos estratégicos, assegurar a integridade e confiabilidade do ambiente de contratações, garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e as leis orçamentárias, além de promover eficiência, efetividade e eficácia nas contratações realizadas;
- XI – promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução das contratações públicas;
- XII – elaborar e supervisionar os instrumentos de planejamento e gestão do IPREVILLE
- XIII – emitir resoluções e portarias no âmbito de suas atribuições; e
- XIV – exercer outras atribuições previstas nesta Lei.

Seção II

Do Diretor-Executivo

Art. 21. São atribuições do Diretor-Executivo:

- I – substituir o Diretor-Presidente e o Diretor-Financeiro em seus impedimentos e ausências legais, inclusive no Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos;
- II – praticar, conjuntamente com o Diretor-Presidente, os atos relativos à concessão, revisão, suspensão e cessação de benefício previdenciário;
- III – gerir o Plano de Benefícios Previdenciários definido em lei e regulamento, deferindo ou indeferindo a concessão, revisão, suspensão e cessação dos benefícios previdenciários;
- IV – gerir e controlar a base de dados cadastrais dos servidores públicos filiados ao RPPS, aposentados e pensionistas do IPREVILLE;
- V – elaborar sumário executivo com os resultados e recomendações do relatório de análise das hipóteses atuariais para identificação dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e disponibilizá-lo, juntamente com o relatório, aos beneficiários do regime e aos órgãos de controle interno e externo;
- VI – acompanhar a elaboração e aprovação do relatório de gestão atuarial, do estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios do IPREVILLE, bem como a avaliação atuarial anual, e cumprimento do plano

de trabalho atuarial;

VII – encaminhar a Secretaria de Previdência dados e informações relativos à gestão atuarial do IPREVILLE, nos termos da legislação vigente;

VIII – gerir, supervisionar, controlar e ordenar as ações relacionadas aos atos de gestão que possibilitarão a efetivação das políticas e diretrizes estratégicas do IPREVILLE;

IX – representar o IPREVILLE, conjuntamente com o Diretor-Presidente, em convênios, contratos, acordos e demais documentos relacionados à sua área de atuação;

X – praticar, conjuntamente com o Diretor-Presidente, os atos relativos à gestão de pessoas de servidores do IPREVILLE;

XI – praticar, conjuntamente com o Diretor-Presidente, os atos relativos aos processos de licitação, contratos administrativos, bem como gestão do patrimônio do IPREVILLE;

XII – planejar e gerir a execução das atividades relacionadas à estrutura administrativa, tecnológica, operacional e pelo tratamento de dados, incluindo serviços de terceiros, necessários para assegurar a consecução das atividades do IPREVILLE;

XIII – encaminhar a Secretaria de Previdência dados e informações relativos aos dados cadastrais, funcionais e remuneratórios dos segurados e beneficiários do IPREVILLE, por meio do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais – eSocial, nos termos da legislação vigente; e

XIV – enviar, com periodicidade trimestral, o Relatório de Governança Corporativa aos representantes legais das entidades vinculadas ao RPPS;

XV – supervisionar e avaliar os relatórios produzidos pela Ouvidoria, Comunicação e Relacionamento com os segurados e pensionistas;

XVI – coordenar o processo eleitoral dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do IPREVILLE;

XVII – apresentar à Administração Superior propostas de alteração e adequação da legislação pertinente, bem como, normas e procedimentos relacionados à sua área de atuação;

XVIII – prestar informações, no âmbito de sua competência, junto aos órgãos de controle, nos termos da legislação vigente.

SEÇÃO III

DO DIRETOR-FINANCEIRO

Art. 22. São atribuições do Diretor-Financeiro:

I – substituir o Diretor-Presidente e o Diretor-Executivo em seus impedimentos e ausências legais, inclusive no Conselho Deliberativo;

II – participar do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos, como membro nato;

III – representar o IPREVILLE perante instituições financeiras oficiais;

IV – implementar as deliberações do Comitê de Investimentos;

V – atender as determinações constantes das diretrizes gerais para o Regime Próprio de Previdência Social, relativas às atividades financeiras;

VI – promover, supervisionar e acompanhar a elaboração e execução do plano plurianual, diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual do IPREVILLE,

VII – executar o orçamento anual aprovado pelo Conselho Deliberativo, bem como propor ajustes quando necessário;

VIII – encaminhar, conjuntamente com o Diretor-Presidente, os atos relativos à proposta orçamentária do IPREVILLE;

IX – promover a abertura das contas bancárias necessárias à movimentação financeira do IPREVILLE;

X – supervisionar a gestão financeira e sua execução;

XI – supervisionar as atividades de contabilidade geral, de elaboração da prestação de contas e dos demonstrativos contábeis;

XII – supervisionar a execução do plano de contas contábeis, as demonstrações contábeis e financeiras, a prestação de contas, as baixas de bens móveis e a alienação de bens do

ativo permanente;

XIII – supervisionar a movimentação bancária das contas do IPREVILLE;

XIV – autorizar despesas e movimentar as contas bancárias, conjuntamente com o Diretor-Presidente, quanto aos pagamentos, investimentos, desinvestimentos e redirecionamentos efetuados com os recursos do IPREVILLE, após deliberação do Comitê de Investimentos, quando por o caso, atendido o disposto nesta Lei e na Política de Investimentos;

XV – identificar, avaliar, mensurar, controlar e monitorar os riscos aos quais os ativos financeiros do IPREVILLE estão expostos e o do cumprimento da legislação quanto aos limites de alocação dos ativos;

XVI – encaminhar a Secretaria de Previdência dados e informações relativos aos investimentos dos recursos financeiros do IPREVILLE, nos termos da legislação vigente;

XVII – encaminhar a Secretaria de Previdência dados e informações relativos à apuração, contabilização e execução das receitas e despesas do IPREVILLE, nos termos da legislação vigente;

XVIII – prestar informações, no âmbito de sua competência, junto aos órgãos de controle, nos termos da legislação vigente;

XIX – supervisionar a elaboração dos demonstrativos de natureza obrigatória que versem sobre a temática, financeira, orçamentária e contábil, do IPREVILLE; e

XX – apresentar à Administração Superior propostas de alteração e adequação da legislação pertinente, bem como, normas e procedimentos relacionados à sua área de atuação.

Parágrafo único. O vencimento do cargo de Diretor-Financeiro corresponderá ao mesmo nível do Diretor Executivo.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DE GERÊNCIA

Art. 23. As atribuições de cada unidade de gerência prevista na alínea “a”, inciso II, do art. 19, e seus respectivos coordenadores, serão definidas por meio de Portaria a ser expedida por ato do Diretor-Presidente do IPREVILLE.

CAPÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 24. Compõe o Órgão de Assessoramento do IPREVILLE:

I – Consultoria Jurídica;

II – Controladoria Interna;

III – Assessoramento Técnico; e

IV – Ouvidoria

Seção I

Da Consultoria Jurídica

Art. 25. A Consultoria Jurídica, órgão de Advocacia Pública do Município de Joinville, compete a representação judicial, extrajudicial, consultoria e assessoramento jurídico do IPREVILLE, através de seus advogados de carreira, com as seguintes atribuições e prerrogativas:

I – representar o IPREVILLE, judicial e extrajudicialmente, em todos os âmbitos federativos e em qualquer grau de jurisdição, independentemente de instrumento de procuração;

II – exercer as funções de assessoria e consultoria jurídica;

III – analisar ou elaborar minutas de proposições legislativas e atos administrativos em matéria pertinente ao interesse do IPREVILLE;

IV – realizar a preparação e acompanhamento de processos judiciais e administrativos necessários para a defesa do IPREVILLE;

V – assistir ao IPREVILLE no controle interno da legalidade e da moralidade

administrativa de seus atos, especialmente por meio de:

a) proposta de declaração de nulidade de atos administrativos;

b) proposta de adoção de normas, medidas e procedimentos; e

c) proposta de normatização de parecer;

VI – orientar o IPREVILLE no cumprimento de decisões judiciais;

VII – atuar extrajudicialmente na solução dos conflitos, em conformidade com a lei;

VIII – realizar acordos ou transacionar em processos judiciais;

IX – realizar o controle prévio de legalidade do processo licitatório, mediante análise jurídica da contratação;

X – analisar a conformação jurídica de processos administrativos de concessão de benefícios previdenciários;

XI – orientar a elaboração, examinar e aprovar as minutas de contratos, convênios, parcerias, acordos e outros ajustes;

XII – receber citações e intimações nas ações propostas contra o IPREVILLE;

XIII – requisitar auxílio e colaboração de autoridades e servidores para o exercício de suas atribuições;

XIV – ingressar e transitar livremente nos órgãos municipais;

XV – cobrar, protestar e executar a dívida ativa do IPREVILLE, administrativa ou judicialmente;

XVI – encaminhar a Secretaria de Previdência dados e informações relativos à legislação relacionada ao regime previdenciário;

XVII – promover, a critério dos servidores e autoridades competentes, a representação judicial ou extrajudicial, de procedimentos de que tenham participado relacionados às licitações e contratos, em razão de ato praticado com estrita observância de orientação constante em parecer jurídico, salvo se provas da prática de atos ilícitos dolosos constarem nos autos do processo administrativo ou judicial;

XVIII – perceber honorários advocatícios no exercício de suas atribuições; e

XIV – exercer livremente suas atribuições, sem constrangimento interno ou externo, assegurada a inviolabilidade de seus atos e manifestações, nos limites da lei.

Art. 26. Ao ocupante da função gratificada de Advogado-Chefe, compete:

I – dirigir, coordenar, orientar e supervisionar a Consultoria Jurídica do IPREVILLE;

II – representar a Consultoria Jurídica perante a Administração Superior do IPREVILLE e demais órgãos competentes;

III – planejar atividades a serem desenvolvidas pela Consultoria Jurídica do IPREVILLE;

IV – pronunciar-se sobre questões relativas às instruções de procedimentos e a qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição; e

V – tratar de outros assuntos de interesse da Consultoria Jurídica do IPREVILLE.

Seção II

Da Controladoria Interna

Art. 27. A Controladoria Interna é a unidade responsável pelas atividades de controle interno das ações realizadas pelo IPREVILLE, com a finalidade de avaliar o cumprimento de metas, programas, orçamentos e comprovar a legalidade, eficácia e eficiência dos atos de gestão do IPREVILLE.

Art. 28. A Controladoria Interna incumbe:

I – assegurar o cumprimento das leis, regulamentos, normativos internos e diretrizes de planejamento do IPREVILLE;

II – promover diligências necessárias e outros procedimentos necessários ao controle e fiscalização, retificação e regularização dos atos de concessão de benefícios previdenciários;

III – representar ao órgão competente na hipótese de constatação de irregularidade na concessão dos benefícios previdenciários;

IV – buscar o aprimoramento do sistema de controle interno, propondo alterações nas normas, rotinas e procedimentos de concessão de benefícios previdenciários, bem como das áreas administrativa, financeira e de investimentos com vistas ao seu aperfeiçoamento;

V – verificar se as demonstrações contábeis e financeiras estão sendo elaboradas de acordo com as normas e princípios contábeis, e reflitam adequadamente suas operações;

VI – executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle, nas áreas administrativa, financeira, investimentos e previdência do IPREVILLE;

VII – receber, supervisionar, diligenciar e acompanhar os processos de registro de atos de concessão de benefícios previdenciários junto ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

VIII – avaliar o cumprimento de metas, programas e orçamentos;

IX – estruturar os procedimentos administrativos, auxiliando no mapeamento e na manualização das atividades das áreas de atuação do IPREVILLE;

X – monitorar e avaliar a adequação dos processos às normas e procedimentos estabelecidos pela gestão, fornecendo capacitação sobre controle interno aos servidores e conselheiros, para seu aperfeiçoamento;

XI – verificar a conformidade aos princípios e regras estabelecidas pela lei federal referente aos procedimentos licitatórios e contratos celebrados pelo IPREVILLE;

XII – dar apoio ao agente de contratação, equipe de apoio, comissão de contratação, fiscais e gestor de contrato para o desempenho de suas atividades previstas em lei;

XIII – receber representação de licitante, contratado, ou pessoa física, ou pessoa jurídica contra irregularidades na aplicação da legislação federal de licitação e contratos;

XIV – elaborar relatório de controle interno que sintetize os trabalhos realizados e que apresente as considerações que subsidiaram o Conselho Fiscal a apresentar seu parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas; e

XV – realizar outras atividades inerentes à atividade da Controladoria, inclusive determinadas pelo Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal ou pela Administração Superior.

Parágrafo único. A Controladoria Interna poderá submeter seus relatórios e demais apontamentos para conhecimento e deliberação da Controladoria-Geral do Município de Joinville.

Art. 29. Ao ocupante da função gratificada de Controlador Interno compete:

I – dirigir, coordenar, orientar e supervisionar as atividades da Controladoria Interna do IPREVILLE;

II – elaborar projetos e planejar atividades a serem desenvolvidos pela Controladoria Interna do IPREVILLE;

III – representar a Controladoria Interna perante o Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal ou Administração Superior, demais órgãos competentes;

IV – pronunciar-se sobre questões relativas à instruções de procedimentos e a qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição; e

V – tratar de outros assuntos de interesse da Controladoria Interna do IPREVILLE.

Art. 30. O Controlador Interno do IPREVILLE, no exercício de suas funções, terá livre acesso a todas as dependências do setor examinado, não lhe podendo ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, devendo o servidor guardar o sigilo das informações caso elas estejam protegidas legalmente, em atenção a legislação de proteção de dados.

Art. 31. Ao verificar a ocorrência de irregularidades, o Controlador Interno do

IPREVILLE deverá levar o assunto ao conhecimento ao Presidente do Conselho Deliberativo que deverá submeter a ocorrência à deliberação de seus membros, solicitando e propondo as ações necessárias para saneamento.

Seção III

Do Assessoramento Técnico

Art. 32. O Assessoramento Técnico é a unidade responsável para prestar assessoria técnica à Administração Superior, Conselhos Deliberativo e Fiscal do IPREVILLE no desempenho de suas funções, subsidiando-o em assuntos de interesses estratégicos relacionados à gestão do Regime Próprio de Previdência Social, bem como de assuntos administrativos de maior complexidade.

Art. 33. Ao ocupante da função gratificada de Assessor Técnico compete:

I – assessorar à Administração Superior, Conselhos Deliberativo e Fiscal do IPREVILLE no desempenho de suas funções em tarefas rotineiras de apoio técnico;

II – produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões da Administração Superior;

III – promover a integração entre as atividades e os projetos;

IV – orientar as demais unidades do IPREVILLE na elaboração de projetos, normas e manuais de procedimentos, objetivando sua coerência e padronização;

V – receber, controlar e distribuir o material, o expediente e os processos;

VI – organizar e consolidar dados estatísticos e o relatório de gestão;

VII – preparar minutas de correspondências oficiais a serem expedidas;

VIII – acompanhar as reuniões da Administração Superior, Conselhos Deliberativo e Fiscal do IPREVILLE;

IX – assessorar o Diretor-Executivo no processo eleitoral dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do IPREVILLE;

X – encaminhar a Secretaria de Previdência dados e informações relativos à estrutura de governança do IPREVILLE, contemplando a identificação dos dirigentes da unidade gestora, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e dos membros dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos e a comprovação do atendimento aos requisitos de que trata o art. 4º;

XI – controlar e acompanhar as atividades decorrentes do planejamento estratégico; e

XII – executar outras atribuições correlatas.

Seção IV

Da ouvidoria

Art. 34. Fica instituída a Ouvidoria do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE que tem como atribuição o atendimento das reclamações formuladas pelos servidores, segurados, pensionistas do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, cidadãos, de forma individual ou coletiva, por empresas ou entidades, relativamente aos serviços prestados pelo Instituto.

Art. 35. Ao ocupante da função gratificada de Ouvidor compete:

I – receber as consultas, dúvidas, reclamações, denúncias, elogios e solicitações, que por ventura sejam encaminhados ao IPREVILLE;

II – encaminhar as demandas aos setores responsáveis e tomar as providências necessárias;

III – prover as informações necessárias aos demandantes sobre suas solicitações;

IV – apresentar ao Conselho Deliberativo, periodicamente, relatório dos resultados da atuação da Ouvidoria Interna do IPREVILLE;

V – assegurar a confidencialidade e o sigilo dos registros;

VI – promover avaliação sobre o grau de satisfação dos segurados quanto ao atendimento;

VII – acompanhar as providências tomadas pelos gestores e os prazos para cumprimento; e

VIII – auxiliar no aprimoramento dos serviços e na administração do IPREVILLE, com base na análise das sugestões, elogios, críticas, reclamações e denúncias recebidas, acolhendo aquelas que forem pertinentes.

CAPÍTULO VII

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 36. Ficam criadas, na estrutura do IPREVILLE, 13 (treze) funções gratificadas de assessores e 2 (duas) funções gratificadas de auditores internos, todas remuneradas com a gratificação de R\$ 3.862,45 (três mil, oitocentos e sessenta e dois reais e quarenta e cinco centavos), que será conferido aos servidores segurados do IPREVILLE, com formação superior, cuja investidura dar-se-á por ato do Diretor-Presidente do IPREVILLE, para as seguintes atribuições:

I – 2 (dois) assessores de investimentos: assessorar, acompanhar, analisar o desempenho dos Fundos de Investimentos, acompanhando as entradas e saídas de recursos nas contas correntes do IPREVILLE, realizando aplicações e resgates definidas pelo Comitê de Investimentos, analisando as conformidades das aplicações financeiras junto à legislação regulatória vigente; assessorar e acompanhar a confecção e execução da Política de Investimentos; assessorar e acompanhar a identificação, avaliação, mensuração, controle e monitoramento dos riscos aos quais os ativos financeiros do IPREVILLE estão expostos e o do cumprimento da legislação quanto aos limites de alocação dos ativos; assessorar na elaboração do edital de credenciamento junto à Administração Superior e Comitê de Investimentos na análise dos credenciamentos das instituições financeiras; elaborar os Demonstrativos de Investimentos para a Secretaria da Previdência Social; realizar due diligence junto as instituições cadastradas para análise de novas oportunidades de investimentos; assessorar os trabalhos junto ao Comitê de Investimentos;

II – 3 (três) assessores de finanças: assessorar, acompanhar, controlar as atividades relacionadas às finanças do IPREVILLE, especialmente no que abrange as áreas de contabilidade, arrecadação e tesouraria; na área contábil o plano de contas previdenciárias, analisar a elaboração e fechamento dos balanços mensais, remessa de arquivos ao TCE e MPS; elaborar o PPA, LDO e LOA; acompanhar a execução orçamentária; na área de arrecadação no lançamento das receitas de contribuição previdenciária e outras receitas, reconhecimento das receitas, controle dos parcelamentos com atualização de parcelas e geração de guias de acordos de parcelamentos, cálculo e controle de contribuições facultativas, controle da contribuição de servidores cedidos, lançamento de dados de arrecadação e contribuição no sistema da Secretaria de Previdência Social – CADPREV, análise e aprovação de prestação de contas de diária e adiantamento, elaboração da apresentação de prestação de contas para os conselhos; e na área de tesouraria, monitorar e controlar o fluxo de caixa, elaborar e acompanhar o planejamento financeiro, projetando receitas e despesas para períodos futuros, fazer a programação dos pagamentos, repasses e transferências; controle de contas vinculadas; controles das contas bancárias, e outras atividades inerentes ao cargo;

III – 6 (seis) assessores previdenciários: assessorar e analisar a concessão de benefícios previdenciários; analisar e proceder com as averbações e desaverbações de tempos de contribuição oriundas de outros regimes; analisar a conferência documental; analisar os processos e os cálculos das prévias de benefícios previdenciários; conferir documentos, analisar os processos para abono de permanência; informação aos RH's (SGP-HMSJ-FCJ Câmara de Vereadores e Secretaria de Educação) da aposentadoria dos servidores e envio das declarações de licença prêmio e dos abonos de permanência; responsável pela informação e envio de cartas de concessão para a unidade de gestão de pessoas para implementação do benefício; conferir a Certidão de Tempo de Contribuição do IPREVILLE; acompanhar o desenvolvimento e a utilização do sistema de gestão previdenciária para os benefícios; orientar os segurados e dependentes quanto aos direitos de seus benefícios; analisar, acompanhar, e controlar as atividades relacionadas à base cadastral dos segurados do IPREVILLE; analisar, acompanhar e controlar os mecanismos da compensação previdenciária atentando-se aos prazos de análise dos processos recebidos, assim como o envio dos processos do Ipreville para solicitar a compensação previdenciária à outros RPPS via sistema COMPREV. ; analisar, controlar e acompanhar os procedimentos de perícia médica; analisar e organizar a estrutura do processo de concessão de benefício deixando apto para posterior envio ao Tribunal de Contas via sistema informatizado, observando as normas daquele Tribunal controlando

os prazos de envio previstos, assim como envio das respostas às diligências e recursos;

IV – 1 (um) assessor de gestão de pessoas: responsável pela elaboração, fiscalização, revisão, controle e acompanhamento de atos relacionados à folha de pagamento dos servidores ativos; responsável pelos atos decorrentes, tais como processamento de descontos em folha, informações fiscais, folha ponto, avaliação de desempenho, entre outras ações em cooperação com a Secretaria de Gestão de Pessoas; conduzir programas de integração de novos servidores e/ou estagiários, assegurando alinhamento às diretrizes e valores institucionais; planejar, implementar e monitorar programas de desenvolvimento de competências para os servidores, alinhados às necessidades do IPREVILLE e ao planejamento estratégico; identificar necessidades de treinamento e desenvolvimento, planejar cronogramas e acompanhar a execução de programas de capacitação; propor estratégias para fortalecer a cultura organizacional e fomentar o engajamento dos servidores;

V – 1 (um) assessor jurídico com formação superior em Direito e devidamente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil: assessorar o Advogado-Chefe e os advogados integrantes da Consultoria Jurídica do IPREVILLE no desempenho de suas atribuições; acompanhar, em conjunto com advogado lotado na Consultoria Jurídica do IPREVILLE, procedimentos judiciais e administrativos internos e externos, em todas as instâncias e áreas relacionadas à Consultoria; auxiliar na elaboração de esboços de pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame, que será referendado por advogado lotado na Consultoria Jurídica do IPREVILLE; auxiliar na elaboração do esboço de peças processuais no âmbito judicial e extrajudicial, que será referendado por advogado lotado na Consultoria Jurídica do IPREVILLE.

VI – 2 (dois) auditores internos: assessorar o Controlador Interno no desempenho de suas funções; observar as orientações do Controlador Interno; participar da elaboração do programa de trabalho; elaborar, em conjunto com o Controlador Interno, cronograma para o trabalho de auditoria; efetuar exames preliminares nos setores, operações, programas e recursos das unidades do IPREVILLE a serem auditadas, considerando-se a legislação aplicável, normas e instrumentos vigentes, bem como o resultado das últimas auditorias; acompanhar e propor ao Controlador Interno procedimentos, prazos e padronização de fluxos para atendimento das diligências e das recomendações da Controladoria Geral do Município, Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, e demais órgãos de controle externo; acompanhar o atendimento das recomendações emitidas nos relatórios da Controladoria Interna; manter a confidencialidade e a segurança de informações, dados, documentos e registros; comunicar quaisquer achados críticos ou potencialmente significativos ao Controlador Interno, em tempo hábil.

Art. 37. Fica criada, na estrutura do IPREVILLE, 1 (uma) função gratificada de médico-perito, será remunerada com a gratificação de R\$ 3.862,45 (três mil, oitocentos e sessenta e dois reais e quarenta e cinco centavos), que será conferido aos servidores segurados do IPREVILLE, com formação superior em Medicina, e com especialidade em Medicina Legal e Perícia Médica, devidamente inscrito nos quadros do Conselho Regional de Medicina, cuja investidura dar-se-á por ato do Diretor-Presidente do IPREVILLE, para realizar os procedimentos de avaliação pericial dos segurados e pensionistas do IPREVILLE, para os seguintes fins:

I – aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho; avaliação biopsicossocial para concessão de aposentadoria especial ao segurado com deficiência; avaliação pericial da incapacidade por acidente de trabalho, doença profissional ou doença do trabalho; avaliação biopsicossocial de dependente inválido para fim de concessão de pensão previdenciária ou verificação da interdição; avaliação pericial periódica de aposentado por incapacidade permanente; avaliação médica para fim de reversão de aposentado por incapacidade permanente; elaboração de análise e decisão técnica de atividade especial para verificação dos níveis de exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde ou da associação a esses agentes que impliquem riscos ao trabalho; avaliação médica para fim de isenção de imposto de renda para segurado aposentado ou pensionista; avaliação dos processos do COMPREV que exijam análise médica; atuar, como assistente técnico, nas perícias judiciais nos processos em que o IPREVILLE figura como parte; demais avaliações médicas solicitadas pela Gerência de Previdência, bem como quaisquer esclarecimentos que entenda necessário acerca das perícias realizadas ou a realizar.

Art. 38. Fica criada, na estrutura do IPREVILLE, 1 (uma) função gratificada de Ouvidor, remunerada com a gratificação de R\$ 3.862,45 (três mil, oitocentos e sessenta e dois reais e quarenta e cinco centavos), que será conferida aos servidores segurados do IPREVILLE, com formação superior, cuja investidura dar-se-á por ato do Diretor-Presidente do IPREVILLE.

Art. 39. Fica criada, na estrutura do IPREVILLE, 1 (uma) função gratificada de

Assessor Técnico, remunerada com a gratificação de R\$ 5.079,48 (cinco mil, setenta e nove reais e quarenta e oito centavos), que será conferida aos servidores segurados do IPREVILLE, com formação superior, cuja investidura dar-se-á por ato do Diretor-Presidente do IPREVILLE.

Art. 40. Fica criada, na estrutura do IPREVILLE, 1 (uma) função gratificada de Controlador Interno, remunerada com a gratificação de R\$ 6.701,95 (seis mil, setecentos e um reais e noventa e cinco centavos), que será conferida aos servidores segurados do IPREVILLE, com formação superior em áreas como Contabilidade, Direito, Administração ou Economia, cuja investidura dar-se-á por ato do Diretor-Presidente do IPREVILLE, para um mandato de 4 anos, permitida uma recondução.

Art. 41. Fica criada, na estrutura do IPREVILLE, 1 (uma) função gratificada de Advogado-Chefe, remunerada com valor correspondente a 60% (sessenta por cento) do vencimento base do servidor segurado do IPREVILLE, com formação superior em Direito e devidamente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, cuja investidura dar-se-á por ato do Diretor-Presidente do IPREVILLE.

Art. 42. A função gratificada somente é devida enquanto perdurar a designação e em nenhuma hipótese será incorporada, para qualquer efeito, ao vencimento ou à remuneração do servidor.

§ 1º O servidor que perceber na função gratificada submete-se ao regime de trabalho conforme definido no art. 45 da Lei Complementar Municipal nº 266, de 05 de abril de 2008.

§ 2º As gratificações previstas neste capítulo serão majoradas desde sua instituição pelos mesmos índices concedidos anualmente para reajuste geral dos vencimentos dos servidores do Município de Joinville.

CAPÍTULO VIII

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 43. O Quadro de Pessoal do IPREVILLE, constante do Anexo I, é composto por cargos públicos, de provimento em caráter efetivo, por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, e em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, de livre nomeação e exoneração, para as atribuições de direção, chefia e assessoramento, remunerados pelo IPREVILLE, sendo-lhes aplicado o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Joinville e o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Joinville.

Parágrafo único. Os cargos da Administração Superior, de Gerência, e de Coordenação serão de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, escolhidos dentre segurados ativos e aposentados do IPREVILLE e nomeados por ato do Prefeito.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. Revogam-se as disposições em contrário, e, em especial os artigos 105 a 116, todos da Lei nº 4.076, de 22 de dezembro de 1999, o inciso I, do art. 1º, da Lei nº 5.175, de 04 de março de 2005, o art. 4º, da Lei nº 5.917, de 24 de setembro de 2007, e o art. 5º, da Lei nº 7.611, de 06 de dezembro de 2013.

Art. 45. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

ANEXO I

DO QUADRO DE CARGOS

Órgão	Cargos de Provitimento Efetivo	Vagas Aprovadas
IPREVILLE	ADMINISTRADOR	2
IPREVILLE	ADVOGADO	3
IPREVILLE	AGENTE ADMINISTRATIVO	30
IPREVILLE	ANALISTA ADMINISTRATIVO	2
IPREVILLE	ANALISTA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	2
IPREVILLE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	3
IPREVILLE	ASSISTENTE SOCIAL	2
IPREVILLE	CONDUTOR DE VEÍCULO AUTOMOTOR	1
IPREVILLE	CONTADOR	2
IPREVILLE	ECONOMISTA	1
IPREVILLE	MÉDICO – CLÍNICA MÉDICA	1
IPREVILLE	TÉCNICO EM CONTABILIDDE	2
IPREVILLE	TÉCNICO NIVEL MEDIO INFORMATICA	1
IPREVILLE	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1
Órgão	Cargos de Provitimento Provisório	Vagas Aprovadas
IPREVILLE	ESTAGIÁRIO NIVEL SUPERIOR	16
Órgão	Cargos Administração Superior	Vagas Aprovadas
IPREVILLE	COORDENADOR	7
IPREVILLE	DIRETOR EXECUTIVO	1
IPREVILLE	DIRETOR FINANCEIRO	1
IPREVILLE	DIRETOR PRESIDENTE	1
IPREVILLE	GERENTE DE UNIDADE	4
	Total Geral	83



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/11/2025, às 17:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27485135** e o código CRC **16A389AA**.

LEI Nº 9.963, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025.

Denomina Servidão Hilda Sant'Anna da Silveira, para fins exclusivos de endereçamento postal, a lateral da Rua Fernando Nunes Santana, Bairro João Costa, no município de Joinville.

O Prefeito do Município de Joinville, no exercício de suas atribuições, conforme artigos 42 e 68, VI da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores de Joinville aprovou e ele sanciona a presente Lei Ordinária:

Art. 1º Denominar-se-á, para fins exclusivos de endereçamento postal, a Servidão

Hilda Sant'Anna da Silveira, lateral da Rua Fernando Nunes Santana, entre os números 94 e 114, nas coordenadas cartográficas 7084756.9949026, 718621.78599197 (coord. geog. -26.340456, -48.809451), Bairro João Costa, no município de Joinville.

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

Adriano Borschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 13/11/2025, às 17:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27498122** e o código CRC **0076BA62**.

DECRETO Nº 69698, de 13 de novembro de 2025.

Regulamenta a progressão funcional por formação técnico-profissional dos servidores efetivos do Poder Executivo Municipal de Joinville, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JOINVILLE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a existência de leis específicas regulamentadoras de determinadas carreiras do serviço público municipal e que preveem a progressão funcional por titulação, quais sejam: Lei Complementar nº 90/2000, Lei Complementar nº 399/2013, Lei Municipal nº 5.917/2007, Lei Complementar nº 678/2024, Lei Complementar nº 714/2025 e Lei Complementar Nº 713, 07 de agosto de 2025;

CONSIDERANDO a necessidade de definir normas municipais dirigidas aos servidores, a fim de padronizar os procedimentos administrativos, os critérios e a documentação necessária para fins de reconhecimento da progressão funcional por formação técnico-profissional;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta a progressão funcional por formação técnico-profissional aos servidores efetivos do Poder Executivo Municipal de Joinville, observadas as leis vigentes que tratam da matéria.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - progressão por formação técnico-profissional: a ascensão na carreira do servidor efetivo que concluiu cursos de aperfeiçoamento, pós-graduação, mestrado ou doutorado em áreas afins às atribuições do cargo ou de relevância para o desempenho das atividades no Município Joinville bem como o servidor que possui produção intelectual, nos termos da legislação específica de cada cargo;

II - área afim: área do conhecimento diretamente relacionada com as atribuições

do cargo efetivo ou que contribua de forma comprovada para a melhoria das atividades desempenhadas.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS PARA PROGRESSÃO

Art. 3º A progressão funcional por formação técnico-profissional será concedida aos servidores efetivos que atendam aos seguintes requisitos gerais, além daqueles específicos de cada cargo:

I - a aquisição da estabilidade no cargo por meio da conclusão com êxito do estágio probatório no cargo efetivo, excetuados os casos expressamente previstos em lei específica da carreira;

II - ter obtido pontuação mínima na somatória das duas últimas avaliações de desempenho, conforme norma geral de avaliação de desempenho vigente;

III - os títulos deverão ter sido expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e estar devidamente registrados conforme a legislação vigente, quando aplicável;

IV - apresentar requerimento formal instruído com a documentação completa no prazo e forma definidos na legislação específica de cada cargo.

Art. 4º Serão aceitos, para fins de progressão funcional por formação técnico-profissional, exclusivamente os títulos que comprovem formação adicional, nos termos da legislação específica, compatível com as atribuições do cargo efetivo ocupado, desde que apresentem relação direta com a área de atuação do servidor e contribuam para o aprimoramento das atividades por ele desempenhadas.

§ 1º A aceitação do título está condicionada à análise da Comissão de Avaliação de Progressão Funcional, que verificará a conformidade dos títulos e a pertinência com o conteúdo ocupacional do cargo e a efetiva contribuição do conhecimento adquirido para o desempenho da função pública.

§ 2º Serão observados os limites quantitativos e restrições estabelecidos na legislação específica aplicável a cada cargo.

§ 3º Cursos obtidos em instituições estrangeiras somente serão considerados quando houver revalidação ou reconhecimento por instituição nacional autorizada pelo Ministério da Educação (MEC).

Art. 5º A progressão funcional por produção intelectual será regida pelas seguintes diretrizes:

I - Não será exigida correlação temporal entre o ano de publicação da produção intelectual (artigo ou livro) e o ano de efetivo exercício do servidor para a sua averbação;

II - É permitida a averbação de produções intelectuais publicadas em um mesmo ano para cômputo em anos anteriores de efetivo exercício nos quais o servidor não possua averbação de produção intelectual, desde que respeitados os limites estabelecidos pela legislação vigente; e

III - A averbação de produção intelectual observará, em qualquer caso, os limites previstos na legislação específica do cargo.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL E PRODUÇÃO INTELECTUAL

Art. 6º Para cada secretaria ou entidade da administração indireta que contar com servidores submetidos às disposições deste Decreto, será instituída uma Comissão de Avaliação de Progressão Funcional, responsável por analisar a relevância dos títulos apresentados pelos servidores para fins de progressão por formação técnico-profissional.

§ 1º Na ausência de comissão própria prevista em legislação específica, a Comissão será designada pelo Secretário das respectivas unidades de lotação.

§ 2º A Comissão será formada por três servidores pertencentes ao quadro permanente do Município, que possuam o mesmo nível de escolaridade e a formação exigida como pré-requisito para o cargo em análise, independentemente do cargo ocupado na estrutura municipal, assegurando a necessária compatibilidade técnica para a avaliação.

§ 3º Caberá à Comissão emitir parecer conclusivo sobre a conformidade dos títulos com os requisitos legais e a relevância para o desempenho das atividades no Município de Joinville, antes do reconhecimento pelo secretário da pasta de lotação do servidor.

§ 4º Caberá ao Secretário das respectivas unidades de lotação, com fundamento no parecer emitido pela Comissão de Avaliação de Progressão Funcional, o reconhecimento das referidas progressões, considerando a relevância para o desempenho das atividades do servidor em sua área de atuação.

§ 5º Fica vedada a participação, na Comissão de Avaliação de Progressão Funcional, o servidor que tenha seus próprios títulos submetidos à análise para fins de progressão por formação técnico-profissional na mesma unidade.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º A progressão funcional por formação técnico-profissional, quando requerida pelo servidor e reconhecida nos termos deste Decreto, será concedida nas mesmas datas de progressão funcional de carreira condicionada à obtenção da pontuação mínima admitida no processo de avaliação de desempenho.

§ 1º O requerimento deverá ser protocolado pelo servidor dentro do período correspondente à avaliação de desempenho considerada para a progressão funcional.

§ 2º Requerimentos apresentados fora do período avaliado não serão aceitos, não gerando efeitos retroativos.

Art. 8º É vedada a concessão de nova progressão funcional com base no mesmo título ou certificado já utilizado para progressão anterior, ainda que em cargo ou órgão diverso.

§ 1º Também não será admitida a agregação de novos títulos que ultrapassem os limites quantitativos previstos na legislação específica do cargo, considerando-se, para esse fim, todos os títulos já averbados pelo servidor no âmbito do Poder Executivo Municipal, independentemente do órgão ou unidade de lotação.

§ 2º A contagem dos limites estabelecidos na legislação específica é única e cumulativa para toda a trajetória funcional do servidor, não se reiniciando em razão de transferência, redistribuição ou remoção.

Art. 9º É admitida a averbação concomitante de títulos para fins de progressão funcional por formação técnico-profissional, respeitados os limites e restrições previstos na legislação específica de cada carreira.

Art. 10 A progressão funcional por produção intelectual será regida pelas seguintes diretrizes:

I - Não será exigida correlação temporal entre o ano de publicação da produção intelectual (artigo ou livro) e o ano de efetivo exercício do servidor para a sua averbação.

II - É permitida a averbação de produções intelectuais publicadas em um mesmo ano para computo em anos anteriores de efetivo exercício nos quais o servidor não possua averbação de produção intelectual, desde que respeitados os limites estabelecidos pela legislação vigente.

III - A averbação de produção intelectual observará, em qualquer caso, os limites previstos na legislação específica do cargo.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 Este Decreto não se aplica aos seguintes cargos que possuem

regulamentação própria de progressão funcional:

- I - Docentes e Especialistas em Educação;
- II - Auxiliares Escolares e Auxiliares de Educador;
- III - Guardas Municipais e Agentes de Trânsito.

Art. 12 Os casos omissos serão resolvidos por decisão fundamentada do Secretário de Gestão de Pessoas, em conjunto com o Secretário da Pasta de lotação do servidor, observada a legislação específica de cada carreira.

Art. 13 Este Decreto também abrangerá as progressões funcionais por formação técnico-profissional que vierem a ser criadas após a sua publicação.

Art. 14 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/11/2025, às 16:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27517965** e o código CRC **68DEF809**.

DECRETO Nº 69692, de 13 de novembro de 2025. **Promove exoneração.**

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

EXONERA, na Secretaria de Infraestrutura Urbana, a partir de 12 de novembro de 2025:

- Esthefani Cristine Lopes da Silva, do cargo de Supervisora da Unidade de Concessões e Permissões.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/11/2025, às 16:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27510317** e o código CRC **D461626B**.

DECRETO Nº 69693, de 13 de novembro de 2025.

Altera Decreto nº 32.936, de 09 de outubro de 2018, que regulamenta o lançamento de editais de seleção de projetos sociais voltados às políticas de incentivo aos direitos da criança e do adolescente no Município de Joinville.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, em conformidade com os incisos IX e XII, do art. 68, da Lei Orgânica do Município e com o art. 20, da Lei nº 3.725, de 02 de julho de 1998,

DECRETA:

Art. 1º Fica acrescentado o parágrafo único ao art. 12 do Decreto nº 32.936, de 9 de outubro de 2018, com a seguinte redação:

“Parágrafo único. A fase de habilitação deverá ocorrer antes da fase de seleção dos projetos.” (NR)

Art. 2º Fica acrescentado o inciso XI ao art. 13 do Decreto nº 32.936, de 9 de outubro de 2018, com a seguinte redação:

“XI - despesas com a contratação de captador de recursos para o projeto social, pessoa física ou jurídica, observado os limites e critérios estabelecidos no próprio edital.” (NR)

Art. 3º Ficam acrescentados os §§ 1º e 2º ao art. 44, do Decreto nº 32.936, de 9 de outubro de 2018, que vigorarão com a seguinte redação:

“§ 1º Os proponentes e responsáveis legais dos projetos sociais aprovados deverão informar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA as ações realizadas, para que este dê publicidade aos projetos por meio de uma plataforma digital moderna, acessível e intuitiva, contendo fichamentos e relatórios sobre projetos executados ou em fase de captação, indicando a respectiva porcentagem de captação atingida.

§ 2º A plataforma deverá incluir **links** explicativos sobre o processo de doação/destinação de recursos oriundos do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF, do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ, ou de doações espontâneas ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA/FIA.” (NR)

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/11/2025, às 16:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27511473** e o código CRC **16A2B6E4**.

DECRETO Nº 69694, de 13 de novembro de 2025.

Altera o inciso I, do art. 1º, do Decreto nº 59.496, de 03 de abril de 2024, que nomeia os integrantes da Comissão Permanente de Precatórios e dá outras providências.

O Prefeito de Joinville, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por meio do art. 68, inciso IX e XII, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 4º, § 1º, da Lei nº 9.219, de 12 de julho de 2022 e com o disposto no art. 10 e 11, do Decreto Municipal nº 57.435, de 20 de novembro de 2023,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os seguintes membros para compor a Comissão Permanente de Precatórios, alterando o inciso I, do art. 1º, do Decreto nº 59.496, de 03 de abril de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º

I - Juliano Will, e seu suplente Thiago Felipe de Amorim, representando a Procuradoria-Geral do Município;" (NR)

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/11/2025, às 16:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27511548** e o código CRC **BF04968A**.

DECRETO Nº 69695, de 13 de novembro de 2025.

Promove admissão.

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

ADMITE, por tempo determinado, até 16 de novembro de 2026, na Secretaria de Educação, a partir de 17 de novembro de 2025, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Giovanni George Paulon, para o cargo de Professor de Educação Física.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 13/11/2025, às 17:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27515210** e o código CRC **044D9DEA**.

DECRETO Nº 69697, de 13 de novembro de 2025.

Promove nomeação.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, com o art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 266/08 e a Lei nº 9.964/2025,

NOMEIA, no Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, a partir de 13 de novembro de 2025:

- Hélio Eugênio Lunelli, para o cargo de Gerente Administrativo e de Tecnologia da Informação.

Adriano Borschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 13/11/2025, às 16:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27517914** e o código CRC **378FE25B**.

DECRETO Nº 69691, de 13 de novembro de 2025.

Promove admissão.

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

ADMITE, por tempo determinado, até 28 de fevereiro de 2026, na Secretaria de Educação, a partir de 17 de novembro de 2025, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Jucenir Verdino da Silva, para o cargo de Professor de Educação Física.

Adriano Borschein Silva

Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke

Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/11/2025, às 17:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27509000** e o código CRC **F632703C**.

DECRETO Nº 69699, de 13 de novembro de 2025.

Promove exoneração.

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

EXONERA, **a pedido**, na Secretaria de Administração e Planejamento, a partir de 14 de novembro de 2025:

- Vitoria Bergmann Vitaliano, do cargo de Coordenadora da Unidade de Processos Administrativos Não Disciplinares.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/11/2025, às 16:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27518436** e o código CRC **3044CC70**.

DECRETO Nº 69696, de 13 de novembro de 2025.

Promove nomeação.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, com o art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 266/08 e a Lei nº 9.964/2025,

NOMEIA, no Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, a partir de 13 de novembro de 2025:

- Jucemeri Aparecida Fernandes Cabral, para o cargo de Diretor Financeiro.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/11/2025, às 16:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27517860** e o código CRC **6963D7C8**.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 128/2025, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025.

Concede o Título de Cidadão Honorário de Joinville ao Senhor Valdir Steglich.

O Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, de acordo com o art. 47, §1º da Lei Orgânica do Município, faz saber que o Plenário aprovou e ele decreta:

Art. 1º Fica outorgado o Título de Cidadão Honorário de Joinville ao Senhor Valdir Steglich, pelos relevantes serviços prestados ao Município.

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

Joinville, 11 de novembro de 2025

Diego Machado - PSD
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 13/11/2025, às 15:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27516326** e o código CRC **0890647B**.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 129/2025, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025.

Concede o Título de Cidadão Honorário de Joinville ao Senhor Christian Dihlmann.

O Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, de acordo com o art. 47, §1º da Lei Orgânica do Município, faz saber que o Plenário aprovou e ele decreta:

Art. 1º Fica outorgado o Título de Cidadão Honorário de Joinville ao Senhor Christian Dihlmann, pelos relevantes serviços prestados ao Município.

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

Joinville, 11 de novembro de 2025

Diego Machado - PSD
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 13/11/2025, às 15:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27516622** e o código CRC **FA096041**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1155/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1326/2024, que tem por objeto a contratação de empresa para execução de serviço contínuo de engenharia de manutenção corretiva em vias públicas do município de Joinville pavimentadas com revestimento asfáltico, Lote 4 (Região Oeste).

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 1326/2024:

I- Responsáveis técnicos:

• Titulares:

- a) Nathan Claudino - Matrícula 63.813;
- b) Matheus Pavesi Silveira - Matrícula 63.812;
- c) Jair Geuda Junior - Matrícula - Matrícula 63.387.

• Suplentes:

- a) Fabiano Lopes de Souza - Matrícula 56.537;
- b) Vanderlei Shtoltz - Matrícula 22.704;
- c) Wilson Theodoro de Souza Junior - Matrícula 54.696.

II – Responsáveis administrativos:

• Titulares:

- a) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;

- b) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613.

- **Suplentes:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula 63.706.

- **Suplente:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 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 a execução dos serviços de manutenção corretiva, garantindo a conformidade com as especificações técnicas;

II - Monitorar a qualidade dos materiais utilizados nos reparos quando necessário;

III - Verificar a correta sinalização e o isolamento dos locais de serviço, assegurando as condições de segurança para os usuários da via e para a equipe de trabalho;

IV - Acompanhar a regularidade superficial dos reparos executados, utilizando equipamentos de medição para verificar o nivelamento e a compatibilidade com o pavimento existente;

V - Controlar os quantitativos de serviços executados, realizando medições sistemáticas para fins de pagamento e controle de produtividade;

VI - Emitir pareceres técnicos sobre a qualidade dos serviços realizados, com base em vistorias e laudos de conformidade, para liberação das etapas de pagamento.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

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

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

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

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

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

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27479110** e o código CRC **8A5CBC7F**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**PORTARIA Nº 1188/2025- SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1325/2024, que tem por objeto a contratação de empresa para execução de serviço contínuo de engenharia de manutenção corretiva em vias públicas do município de Joinville pavimentadas com revestimento asfáltico, Lote 3 (Região Sul).

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 1325/2024:

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

- a) Nathan Claudino - Matrícula 63.813;
- b) Matheus Pavesi Silveira - Matrícula 63.812 ;
- c) Jair Geuda Junior - Matrícula 63.387 .

• Suplentes:

- a) Fabiano Lopes de Souza - Matrícula 56.537;
- b) Vanderlei Schtoltz - Matrícula 22.704;
- c) Wilson Theodoro de Souza Junior - Matrícula 54.696.

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

- a) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos - Matrícula 41.511 ;
- b) Mara Regina de Mattos - Matrícula 33.576;
- c) Andrea Azevedo Godoy - Matrícula 45.613.

• Suplentes:

- a) Márcia Pacheco Reinert - Matrícula 24.869.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:**• Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

• Suplente:

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula nº 41.038.

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

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

• Suplente:

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

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

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

• **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I – Vistoriar previamente as vias, identificando a natureza e a extensão dos danos no revestimento asfáltico que necessitem de intervenção corretiva;
- II – Registrar, mediante relatórios técnicos e fotográficos, o estado das vias antes da intervenção, os serviços executados e a situação pós-reparo, para fins de controle qualitativo, quantitativo e comprovação da execução;
- III – Fiscalizar a correta aplicação das técnicas, materiais e composições asfálticas especificadas no contrato;
- IV – Inspecionar a execução do serviço de manutenção corretiva, emitindo parecer técnico sobre a qualidade do reparo executado e a necessidade de complementação de serviços;
- V – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão e ao gestor do contrato quaisquer irregularidades identificadas, incluindo uso de materiais não conformes e técnicas de execução inadequadas;
- VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir o atendimento das necessidades técnicas dos serviços.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
- IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

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

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

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27513616** e o código CRC **6C5798DE**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1186/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1324/2024, que tem por objeto contratação de empresa para execução de serviço contínuo de engenharia de manutenção corretiva em vias públicas do município de Joinville pavimentadas com revestimento asfáltico, Lote 2 (Região Leste).

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 1324/2024:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Nathan Claudino - Matrícula 63.813;
- b) Matheus Pavesi Silveira - Matrícula 63.812;
- c) Jair Geuda Junior - Matrícula - Matrícula 63.387.

- **Suplentes:**

- a) Fabiano Lopes de Souza - Matrícula 56.537;
- b) Vanderlei Shtoltz - Matrícula 22.704;
- c) Wilson Theodoro de Souza Junior - Matrícula 54.696.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula 63.706.

- **Suplente:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 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 a execução dos serviços de manutenção corretiva, garantindo a conformidade com as especificações técnicas;

II - Monitorar a qualidade dos materiais utilizados nos reparos quando necessário;

III - Verificar a correta sinalização e o isolamento dos locais de serviço, assegurando as condições de segurança para os usuários da via e para a equipe de trabalho;

IV - Acompanhar a regularidade superficial dos reparos executados, utilizando equipamentos de medição para verificar o nivelamento e a compatibilidade com o pavimento existente;

V - Controlar os quantitativos de serviços executados, realizando medições sistemáticas para fins de pagamento e controle de produtividade;

VI - Emitir pareceres técnicos sobre a qualidade dos serviços realizados, com base em vistorias e laudos de conformidade, para liberação das etapas de pagamento.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

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

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

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

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

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

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

respectivos titulares.

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27515137** e o código CRC **0884CAE0**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1191/2025- SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1323/2024, que tem por objeto a contratação de empresa para execução de serviço contínuo de engenharia de manutenção corretiva em vias públicas do município de Joinville pavimentadas com revestimento asfáltico, Lote 1 (Região Norte).

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 1323/2024:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Nathan Claudino - Matrícula 63.813;
- b) Matheus Pavesi Silveira - Matrícula 63.812 ;
- c) Jair Geuda Junior - Matrícula 63.387 .

- **Suplentes:**

- a) Fabiano Lopes de Souza - Matrícula 56.537;
- b) Vanderlei Scholtz - Matrícula 22.704;
- c) Wilson Theodoro de Souza Junior - Matrícula 54.696.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos - Matrícula 41.511 ;
- b) Mara Regina de Mattos - Matrícula 33.576;
- c) Andrea Azevedo Godoy - Matrícula 45.613.

- **Suplentes:**

- a) Márcia Pacheco Reinert - Matrícula 24.869.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:• **Titular:**

a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

• **Suplente:**

a) Rosilda Bez Batti – Matrícula nº 41.038.

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

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

• **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

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

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

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

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

• **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Vistoriar previamente as vias, identificando a natureza e a extensão dos danos no revestimento asfáltico que necessitem de intervenção corretiva;

II – Registrar, mediante relatórios técnicos e fotográficos, o estado das vias antes da intervenção, os serviços executados e a situação pós-reparo, para fins de controle qualitativo, quantitativo e comprovação da execução;

III – Fiscalizar a correta aplicação das técnicas, materiais e composições asfálticas especificadas no contrato;

IV – Inspeccionar a execução do serviço de manutenção corretiva, emitindo parecer técnico sobre a qualidade do reparo executado e a necessidade de complementação de serviços;

V – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão e ao gestor do contrato quaisquer irregularidades identificadas, incluindo uso de materiais não conformes e técnicas de execução inadequadas;

VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir o atendimento das necessidades técnicas dos serviços.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

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

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

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

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

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

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

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

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27516599** e o código CRC **E9566CD4**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1082/2024, que tem por objeto a execução de serviço de engenharia de Ajuste Viário com Reparação do Revestimento Asfáltico.

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 1082/2024:

I- Responsáveis técnicos:

• **Titulares:**

- a) Matheus Pavesi Silveira - Matrícula 63.812;
- b) Vanderlei Schtoltz - Matrícula 22.704;
- c) Jair Geuda Junior - Matrícula 63.387;
- d) Walter Egidio Mukai - Matrícula 49.776;
- e) Juliano de Sant'Anna - Matrícula 24.870;

• **Suplentes:**

- a) Luciane Herbst Valim - Matrícula 24.242;
- b) Miguel Ângelo da Silva Mello - Matrícula 10.241.

II – Responsáveis administrativos:

• **Titulares:**

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

• **Suplentes:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

• **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula 63.706.

• **Suplente:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

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

• **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 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 - Acompanhar a execução dos serviços de ajuste viário e reparo do revestimento asfáltico, garantindo o atendimento aos padrões técnicos estabelecidos;

II - Fiscalizar a aplicação do material asfáltico, verificando sua qualidade e conformidade com as especificações;

III - Monitorar os serviços de correção e alinhamento da via, assegurando condições adequadas de tráfego;

IV - Realizar vistorias e medições dos serviços executados, documentando o andamento dos trabalhos;

V - Verificar a correta execução dos serviços complementares necessários à obra;

VI - Emitir pareceres técnicos sobre a qualidade e conformidade dos serviços realizados.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

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

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

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

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

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27516356** e o código CRC **7F7B7152**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1192/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1038/2024, que tem por objeto a contratação de empresa para execução de serviço de engenharia de Ajuste Viário com Estruturação do Pavimento e Capa Asfáltica.

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 1038/2024:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Matheus Pavesi Silveira - Matrícula 63.812;
- b) Vanderlei Shtoltz - Matrícula 22.704;
- c) Walter Egidio Mukai - Matrícula 49.776;
- d) Juliano de Sant'Anna - Matrícula 24.870;
- e) Jair Geuda Junior - Matrícula 63.387.

- **Suplentes:**

- a) Luciane Herbst – Matrícula 24.242;
- b) Miguel Ângelo da Silva Mello - Matrícula 10.241;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula 63.706.

- **Suplente:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 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 - Controlar o cronograma de execução dos serviços, monitorando a sequência construtiva estabelecida no projeto;
- II - Registrar as etapas executadas e sua conformidade com os requisitos dos projetos e do contrato;
- III - Fiscalizar a aplicação das técnicas executivas especificadas nos projetos e no contrato;
- IV - Inspeccionar a qualidade final dos serviços, realizando a aceitação de etapas ou exigência de recuperação de trechos não conformes;

V - Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão eventuais desvios técnicos identificados;

VI - Coordenar-se com os demais setores da Comissão e órgãos de trânsito para compatibilizar a execução adequada dos serviços.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

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

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

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

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

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27517188** e o código CRC **FECBDD3**.

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

Atualiza membros da Unidade Gestora do Programa de Saneamento Básico Sustentável de Joinville - PROSAJ, vinculado ao Contrato de Empréstimo e de Garantia Nº 5685/OC-BR com Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

PORTARIA Nº 3616/2025

O Diretor-Presidente, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville, **RESOLVE:**

Art. 1º Atualizar os membros da Unidade Gestora do Programa de Saneamento Básico Sustentável de Joinville - PROSAJ, responsável pela coordenação e gerenciamento do Programa vinculado ao Contrato de Empréstimo e de Garantia Nº 5685/OC-BR, firmado com o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

Art. 2º A Unidade Gestora do Programa (UGP) é coordenada pela Assessora de Projetos e Processos, subordinada diretamente à Diretoria da Presidência, conforme organograma da Companhia Águas de Joinville.

Art. 3º A UGP será responsável pela coordenação geral do Programa e pela sua efetiva execução, atuando como organismo de ligação entre a Companhia Águas de Joinville, o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID e demais agentes públicos e privados participantes.

Art. 4º Caberão à UGP, as seguintes atribuições principais:

- I - conduzir o diálogo com o BID sobre a execução das ações financiadas pelo Programa; e
- II - planejar, executar, acompanhar e avaliar o progresso do Programa, incluindo a produção de Relatórios Semestrais de Progresso e Relatórios Anuais Consolidados sobre sua execução.

Art. 5º As funções da UGP a serem exercidas pelos membros designados são:

- I - coordenar, administrar e supervisionar a execução do Programa, com base no contrato de empréstimo firmado entre a CAJ, como Mutuário, e o BID, e no Regulamento Operacional do Programa (ROP);
- II - representar o Mutuário junto ao BID, bem como junto aos órgãos de controle interno e externo e às auditorias do BID;
- III - preparar e acompanhar os processos licitatórios no âmbito do Programa, solicitando, quando necessário, a não objeção do BID;

- IV - elaborar termos de referência e orçamentos para contratação de serviços de consultoria;
- V - coordenar, monitorar e supervisionar a implantação do Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS) e das condicionantes das licenças ambientais;
- VI - adotar os procedimentos cabíveis ao licenciamento ambiental das obras e serviços do Programa;
- VII - acompanhar o processo técnico de preparação, análise e aprovação dos projetos;
- VIII - elaborar e encaminhar ao BID o Plano Operacional Anual (POA) e o Plano de Aquisições (PA), nos prazos estipulados contratualmente;
- IX - elaborar e encaminhar as propostas orçamentárias anuais do Programa;
- X - elaborar a programação financeira e solicitar à DFI a liberação de recursos da contrapartida local;
- XI - monitorar o cumprimento dos contratos de serviços e obras constantes do Programa, identificando ocorrências capazes de provocar atrasos ou distorções no avanço físico-financeiro;
- XII - promover a execução e monitorar os resultados da implantação das ações de fortalecimento institucional;
- XIII - elaborar e encaminhar ao BID as prestações de contas e as solicitações de liberação de recursos de financiamento;
- XIV - manter os registros financeiros e contábeis adequados, que permitam identificar apropriadamente os recursos do empréstimo e de outras fontes do Programa;
- XV - elaborar e encaminhar ao BID os Relatórios de Progresso, Demonstrativos Financeiros Anuais Auditados e demais documentos do Programa, conforme as disposições do respectivo Contrato de Empréstimo;
- XVI - prestar informações à empresa de auditoria externa e ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;
- XVII - garantir os meios e as condições necessárias de apoio técnico para a análise e o monitoramento das ações, propostas e produtos relacionados com a execução do Programa;
- XVIII - promover e divulgar as ações do Programa, em consonância com o Plano de Comunicação Social;
- XIX - elaborar os Termos de Recebimento Definitivos (TRD) das consultorias, obras, bens e serviços; e
- XX - desempenhar outras atividades vinculadas à administração geral do Programa.

Art. 6º Demais atribuições da UGP encontram-se detalhadas no Regulamento Operacional do Programa (ROP) vinculado ao contrato de empréstimo.

Art. 7º A UGP será composta pelos seguintes membros e respectivas funções:

- Helena Dausacker da Cunha Skrosk, Assessora de Projetos e Processos - **Coordenadora Geral do Programa;**
- Cristian Ricardo dos Santos, Engenheiro Sênior Sanitarista e Ambiental - **Especialista em Planejamento, Monitoramento e Avaliação do Programa;**
- Claudia Rocha , Gerente Qualidade e Meio Ambiente - **Especialista em Gestão Socioambiental / ESG;**
- Fabio Alexandre Barcos, Coordenador de Licitações e Compras - **Especialista em Aquisições;**
- Giuliano Goncalves Silva, Coordenador de Planejamento e Gestão de Contratos e Convênios - **Especialista em Gestão de Contratos;**
- Miliane Quintino Benedet, Analista Econômico Financeiro - **Especialista Financeiro;**
- Katrynn Honorio, Gestora técnica e supervisora de obras - **Especialista em projetos e obras de Saneamento;**
- Patricia Helena Eggert Karnopp, Coordenadora de Planejamento e Controle Ambiental e Social - **Especialista em Gestão Ambiental;**
- Alessandra Oechsler, Assistente Social - **Especialista em Responsabilidade Social;**
- Aldo Marco Gomes Fernandes, Coordenador de Saúde e Segurança Ocupacional - **Especialista em Segurança.**

Art. 8º A UGP contará com o apoio técnico das áreas da CAJ envolvidas na execução das ações do Programa.

Art. 9º Revogar a Portaria nº 3359/2024, de 12 de julho de 2024.

Art. 10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/11/2025, às 17:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27480057** e o código CRC **326F4EBB**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2238/2025 - SED.GAB

Joinville, 13 de novembro de 2025.

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

Art. 1º – NOMEAR

Os servidores **Karina Oliveira Schmitt**, matrícula 41325 e **Daniela Cipriano**, matrícula **35891**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Diana Aparecida Feuser Ribeiro**, matrícula 29819 e **Luciane Faganello**, matrícula 43107, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Primeira, Segunda, Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório do servidor **GUILHERME LOPES MAGALHÃES**, matrícula 62883.

Art. 2º – Revoga-se a **PORTARIA Nº 1913/2025 - SED.GAB**, de 23/09/2025.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27518084** e o código CRC **57B860B9**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**PORTARIA Nº 2232/2025 - SED.GAB**

Joinville, 13 de novembro de 2025.

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

NOMEAR

Os servidores **Cristiane Costa Alves Tomasi**, matrícula **48692** e **Angélica de Borba Rosa Deunizio**, matrícula **21813**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Clarise dos Santos Seganfredo**, matrícula **35854** e **Maria Sueli Passarelo de Almeida**, matrícula **2818**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda, terceira e última avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **DEBORA BERNARDES DOS SANTOS**, matrícula **62021**.

Diego Calegari Feldhaus**Secretário de Educação**

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27514084** e o código CRC **6FE767A3**.

PORTARIA SEI - SECULT.GAB/SECULT.DGP/SECULT.UAD/SECULT.UAD.ACC**PORTARIA Nº. 181/2025**

O Secretário de Cultura e Turismo, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Decreto nº. 62.222/2024 e no Art. 104, III, da Lei nº. 14.133/2021, nos termos do Decreto Municipal nº. 40.293, de 04 de Janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº. 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato nº. 1075/2025** (SEI 27486675), firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo e a empresa **Golden Eventos Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº. 52.565.013/0001-01, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Locação de **palco, palanque, praticáveis, linóleo, grades de isolamento e tenda**, sob demanda para a realização de eventos, por Sistema de Registro de Preços, na forma e condições estabelecidas no **Pregão Eletrônico nº. 388/2025**.

Fiscais:

- a) Diego da Rocha Gonçalves - Matrícula nº 64.154 - Titular;
- b) Melina Novaes de Brito Pinheiro - Matrícula nº 63.317 - Titular;
- c) Poliana Santos - Matrícula nº 61.293 - Titular;
- d) Jeferson Luiz Corrêa - Matrícula 62.455 - Suplente;
- e) Jones Almeida Oliveira – Matrícula nº 38.483 - Suplente;

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato nº. 1075/2025**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - Manter cópia do 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. 1º. desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

- a) Diego da Rocha Gonçalves - Matrícula nº 64.154 - Titular;
- b) Melina Novaes de Brito Pinheiro - Matrícula nº 63.317 - Titular;
- c) Poliana Santos - Matrícula nº 61.293 - Titular;
- d) Jeferson Luiz Corrêa - Matrícula 62.455 - Suplente;

e) Jones Almeida Oliveira – Matrícula nº 38.483 - Suplente;

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



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/11/2025, às 09:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27505265** e o código CRC **1125507E**.

PORTARIA SEI - SECULT.GAB/SECULT.DGP/SECULT.UAD/SECULT.UAD.ACC

PORTARIA Nº. 182/2025

O Secretário de Cultura e Turismo, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Decreto nº. 62.222/2024 e no Art. 104, III, da Lei nº. 14.133/2021, nos termos do Decreto Municipal nº. 40.293, de 04 de Janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº. 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato nº. 1076/2025** (SEI 27487907), firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo e a empresa **Mani Som e Luz Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº 81.803.215/0001-42, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Locação de **palco, palanque, praticáveis, linóleo, grades de isolamento e tenda**, sob demanda para a realização de eventos, por Sistema de Registro de Preços, na forma e condições estabelecidas no **Pregão Eletrônico nº. 388/2025**.

Fiscais:

- a) Diego da Rocha Gonçalves - Matrícula nº 64.154 - Titular;
- b) Melina Novaes de Brito Pinheiro - Matrícula nº 63.317 - Titular;
- c) Poliana Santos - Matrícula nº 61.293 - Titular;
- d) Jeferson Luiz Corrêa - Matrícula 62.455 - Suplente;
- e) Jones Almeida Oliveira – Matrícula nº 38.483 - Suplente;

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato nº. 1076/2025**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

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

por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - Manter cópia do 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. 1º. desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

- a) Diego da Rocha Gonçalves - Matrícula nº 64.154 - Titular;
- b) Melina Novaes de Brito Pinheiro - Matrícula nº 63.317 - Titular;
- c) Poliana Santos - Matrícula nº 61.293 - Titular;
- d) Jeferson Luiz Corrêa - Matrícula 62.455 - Suplente;
- e) Jones Almeida Oliveira – Matrícula nº 38.483 - Suplente;

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



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/11/2025, às 09:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27505616** e o código CRC **AAEFBE39**.

PORTARIA SEI - SECULT.GAB/SECULT.DGP/SECULT.UAD/SECULT.UAD.ACC

PORTARIA Nº. 183/2025

O Secretário de Cultura e Turismo, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Decreto nº. 62.222/2024 e no Art. 104, III, da Lei nº. 14.133/2021, nos termos do Decreto Municipal nº. 40.293, de 04 de Janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº. 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato nº. 1066/2025** (SEI 27386930), firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo e a empresa **CMS Eventos Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº 59.913.883/0001-73, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Locação de **painéis de LED, gerador e arquibancada**, sob demanda para a realização de eventos, por Sistema de Registro de Preços, na forma e condições estabelecidas no **Pregão Eletrônico nº. 077/2025**.

Fiscais:

- a) Diego da Rocha Gonçalves - Matrícula nº 64.154 - Titular;
- b) Melina Novaes de Brito Pinheiro - Matrícula nº 63.317 - Titular;
- c) Poliana Santos - Matrícula nº 61.293 - Titular;
- d) Jeferson Luiz Corrêa - Matrícula 62.455 - Suplente;
- e) Jones Almeida Oliveira – Matrícula nº 38.483 - Suplente;

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato nº. 1066/2025**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

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

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

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

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

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

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

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

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou

extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa.

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

XII - Manter cópia do 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. 1º. desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

- a) Diego da Rocha Gonçalves - Matrícula nº 64.154 - Titular;
- b) Melina Novaes de Brito Pinheiro - Matrícula nº 63.317 - Titular;
- c) Poliana Santos - Matrícula nº 61.293 - Titular;
- d) Jeferson Luiz Corrêa - Matrícula 62.455 - Suplente;
- e) Jones Almeida Oliveira – Matrícula nº 38.483 - Suplente;

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



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/11/2025, às 09:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27505847** e o código CRC **D9C879FD**.

PORTARIA SEI - SECULT.GAB/SECULT.DGP/SECULT.UAD/SECULT.UAD.ACC

PORTARIA Nº. 184/2025

O Secretário de Cultura e Turismo, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Decreto nº. 62.222/2024 e no Art. 104, III, da Lei nº. 14.133/2021, nos termos do Decreto Municipal nº. 40.293, de 04 de Janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº. 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato nº. 1070/2025** (SEI 27403135), firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo e a empresa **Mundial Fogos Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº 07.203.347/0001-80, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Locação de **painéis de LED, gerador e arquibancada**, sob demanda para a realização de eventos, por Sistema de Registro de Preços, na forma e condições estabelecidas no **Pregão Eletrônico nº. 077/2025**.

Fiscais:

- a) Diego da Rocha Gonçalves - Matrícula nº 64.154 - Titular;
- b) Melina Novaes de Brito Pinheiro - Matrícula nº 63.317 - Titular;
- c) Poliana Santos - Matrícula nº 61.293 - Titular;
- d) Jeferson Luiz Corrêa - Matrícula 62.455 - Suplente;
- e) Jones Almeida Oliveira – Matrícula nº 38.483 - Suplente;

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato nº. 1070/2025**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - Manter cópia do 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. 1º. desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

- a) Diego da Rocha Gonçalves - Matrícula nº 64.154 - Titular;
- b) Melina Novaes de Brito Pinheiro - Matrícula nº 63.317 - Titular;
- c) Poliana Santos - Matrícula nº 61.293 - Titular;
- d) Jeferson Luiz Corrêa - Matrícula 62.455 - Suplente;

e) Jones Almeida Oliveira – Matrícula nº 38.483 - Suplente;

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



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/11/2025, às 09:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27506038** e o código CRC **275CB1EC**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.NGP

PORTARIA Nº 526/2025

Dispõe sobre a Designação relativa ao Adicional de Gratificação de Anotação de Responsabilidade Técnica na Secretaria de Administração e Planejamento.

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 e em conformidade com a Lei Municipal n.º 9.868/25, resolve:

Art. 1º - DESIGNAR, a partir de 05 de novembro de 2025, a servidora Cleide Beatriz Braga, matrícula 43858, lotada e em exercício na Área de Engenharia, para recebimento da gratificação instituída pelo artigo Art. 5º da Lei Complementar nº 713, de 07 de agosto de 2025, conforme regulamenta o DECRETO Nº 69568, de 03 de novembro de 2025.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 05 de novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 09:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27463796** e o código CRC **113832F8**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.NGP

PORTARIA Nº 532/2025

Dispõe sobre a Designação relativa ao Adicional de Gratificação de Anotação de Responsabilidade Técnica na Secretaria de Administração e Planejamento.

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 e em conformidade com a Lei Municipal n.º 9.868/25, resolve:

Art. 1º - DESIGNAR, a partir de 05 de novembro de 2025, o servidor Nilton Manoel Lacerda Adao, matrícula 62.219, lotado e em exercício na Área de Patrimônio Imóvel, para recebimento da gratificação instituída pelo artigo Art. 5º da Lei Complementar nº 713, de 07 de agosto de 2025, conforme regulamenta o DECRETO Nº 69568, de 03 de novembro de 2025.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 05 de novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 09:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27464512** e o código CRC **93B2DA2E**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.NGP

PORTARIA Nº 530/2025

Dispõe sobre a Designação relativa ao Adicional de Gratificação de Anotação de Responsabilidade Técnica na Secretaria de Administração e Planejamento.

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 e em conformidade com a Lei Municipal n.º 9.868/25, resolve:

Art. 1º - DESIGNAR, a partir de 05 de novembro de 2025, a servidora Katia Karoline Rosa Kurchaki, matrícula 63.648, lotada e em exercício na Área de Manutenção Predial, para recebimento da gratificação instituída pelo artigo Art. 5º da Lei Complementar nº 713, de 07 de agosto de 2025, conforme regulamenta o DECRETO Nº 69568, de 03 de novembro de 2025.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 05 de novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 09:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27464338** e o código CRC **5CA49A22**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.NGP

PORTARIA Nº 529/2025

Dispõe sobre a Designação relativa ao Adicional de Gratificação de Anotação de Responsabilidade Técnica na Secretaria de Administração e Planejamento.

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 e em conformidade com a Lei Municipal n.º 9.868/25, resolve:

Art. 1º - DESIGNAR, a partir de 05 de novembro de 2025, o servidor Carlos Augusto Lange, matrícula 43.981, lotado e em exercício na Área de Engenharia, para recebimento da gratificação instituída pelo artigo Art. 5º da Lei Complementar nº 713, de 07 de agosto de 2025, conforme regulamenta o DECRETO Nº 69568, de 03 de novembro de 2025.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 05 de novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 09:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27464248** e o código CRC **9854E356**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.NGP

PORTARIA Nº 528/2025

Dispõe sobre a Designação relativa ao Adicional de Gratificação de Anotação de Responsabilidade Técnica na Secretaria de Administração e Planejamento.

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 e em conformidade com a Lei Municipal n.º 9.868/25, resolve:

Art. 1º - DESIGNAR, a partir de 05 de novembro de 2025, a servidora Beatriz Gambaro da Rocha, matrícula 63.025, lotada e em exercício na Área de Engenharia, para recebimento da gratificação instituída pelo artigo Art. 5º da Lei Complementar nº 713, de 07 de agosto de 2025, conforme regulamenta o DECRETO Nº 69568, de 03 de novembro de 2025.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 05 de novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 09:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27464120** e o código CRC **5242C908**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.NGP

PORTARIA Nº 527/2025

Dispõe sobre a Designação relativa ao Adicional de Gratificação de Anotação de Responsabilidade Técnica na Secretaria de Administração e Planejamento.

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 e em conformidade com a Lei

Municipal n.º 9.868/25, resolve:

Art. 1º - DESIGNAR, a partir de 05 de novembro de 2025, o servidor LUCAS PASQUALI FERNANDES, matrícula 63.328, lotado e em exercício na Área de Engenharia, para recebimento da gratificação instituída pelo artigo Art. 5º da Lei Complementar nº 713, de 07 de agosto de 2025, conforme regulamenta o DECRETO Nº 69568, de 03 de novembro de 2025.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 05 de novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 09:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27464012** e o código CRC **7B27E388**.

PORTARIA SEI - SEFAZ.GAB/SEFAZ.NGP

PORTARIA Nº 36/2025/SEFAZ/GAB

O Secretário da Fazenda, no exercício de suas atribuições,

RESOLVE,

Art. 1º Designar, a partir de 13/11/2025, a servidora Micheli da Costa Araujo, matrícula 37427, para ocupar a Função Gratificada na Área Tributária, na Secretaria da Fazenda;

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

Tendo em vista a ausência do Secretário, a Diretora Executiva assina este ato, nos termos da Lei nº 9.868 de 15 de julho de 2025, em conformidade com o artigo 22, §4º.



Documento assinado eletronicamente por **Samara Perfeito Nunes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 11/11/2025, às 17:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Cristina dos Santos de Sant Ana, Diretor (a) Executivo (a)**, em 11/11/2025, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27456144** e o código CRC **FCBF3527**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2237/2025 - SED.GAB

Nomeia Comissão para proceder a Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais do Centro de Educação Infantil Gustavo Zietz.

O Secretário de Educação, no exercício de suas atribuições e nos termos da legislação vigente,

RESOLVE,

Art. 1º Ficam nomeados os servidores: Suzana Tonett - matrícula 46.555; Emanuela Piske - matrícula 46.050 e Maria Odete Lopes - matrícula 45.760, para compor a Comissão Municipal de Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais do Centro de Educação Infantil Gustavo Zietz.

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

Art. 3º Caberá a Unidade de Controle Patrimonial, sempre que necessário solicitar a Comissão, a realização de seus trabalhos.

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

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27512795** e o código CRC **741EED29**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.NAD**PORTARIA Nº 57/2025**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade ao disposto no art. 10, *caput*, da Lei Municipal nº 5.045/2005, considerando a designação de servidores como integrantes da Comissão Permanente de Investigação Preliminar (IP), Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) e de Tomada de Contas Especial (TCE) na Controladoria-Geral, conforme Portaria nº 220/2025/CGM.GAB/CGM.UCA/CGM.UCA.APAR, publicada em 30/09/2025, no Diário Oficial Eletrônico do Município nº 2814,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores Fernanda Nunes Ribeiro, matrícula nº 47.746, Nadia Regina Ucker, matrícula nº 23.501, e Ricardo André Siedschlag Martins, matrícula nº 48.918, sob a presidência da primeira, para conduzir o processo de TCE nº 007/2024, em

substituição às servidoras Priscila Cristina Rebechi, matrícula 38.012, Rosane Guedes da Roza, matrícula nº 37.026, e Eliane Elaine Laube, matrícula 30.458.

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/11/2025, às 16:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27517043** e o código CRC **14E88AC9**.

PORTARIA SEI - SEPUR.GAB/SEPUR.UAD

PORTARIA Nº 38/2025

O Secretário Municipal da Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Art. 104 da Lei nº 14.133/2021 nos termos do Decreto Municipal nº 40.296/2021/Ano (nomeação do Secretário) e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato n.º **832/2025**, firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano e a empresa **RUMO MALHA SUL** - inscrita no CNPJ nº **01.258.944/0001-26**, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no serviço de Análise de Projeto de Interesse de Terceiros (PIT) de Paralelismo de Linha Férrea no Município de Joinville no Trecho entre a Estação Ferroviária de Joinville e a Avenida Francisco Alves.

Vladimir Tavares Constante, matrícula 52953 - Titular;

vladimir.constante@joinville.sc.gov.br

Isabelle Costa Luis, matrícula 48493 - Titular;

isabelle.luis@joinville.sc.gov.br

Gilson Perozin, matrícula 17390 - Titular;

gilson.perozin@joinville.sc.gov.br

Amanda Carolina Máximo, matrícula 34141 - Suplente.

amanda.maximo@joinville.sc.gov.br

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º 832/2025, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - Manter cópia do 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 do contrato 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.

I - Certificadores:

Vladimir Tavares Constante, matrícula 52953 - Titular;

Isabelle Costa Luis, matrícula 48493 - Titular;

Gilson Perozin, matrícula 17390 - Titular;

Amanda Carolina Máximo, matrícula 34141 - Suplente.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do



Documento assinado eletronicamente por **Marcel Virmond Vieira, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 10:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27476799** e o código CRC **77CDDC16**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2236/2025 - SED.GAB

Joinville, 13 de novembro de 2025.

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

NOMEAR

Os servidores **JAQUELINE GONÇALVES ANDRADE**, matrícula **27435** e **EDIVALDO CHAVES DA SILVA**, matrícula **47766**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **CLEIDE TEODORO FERNANDES**, matrícula **49809** e **DANIELY MACHADO BACK HELLMANN**, matrícula **40068**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda, terceira e última avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **DAIANA CRISTINA SILVEIRA ARAÚJO**, matrícula **62051**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27512729** e o código CRC **A4FE33AA**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.NAD

PORTARIA Nº 56/2025

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade ao disposto no art. 10, *caput*, da Lei Municipal nº 5.045/2005, considerando a designação de servidores como integrantes da Comissão Permanente de Investigação Preliminar (IP), Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) e de Tomada de Contas Especial (TCE) na Controladoria-Geral, conforme Portaria nº 220/2025/CGM.GAB/CGM.UCA/CGM.UCA.APAR, publicada em 30/09/2025, no Diário Oficial Eletrônico do Município nº 2814,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores Bruna Rodrigues, matrícula nº 42.407, Jeferson Saade Damasio, matrícula nº 31.174, e Ricardo André Siedschlag Martins, matrícula nº 48.918, sob a presidência da primeira, para conduzir o processo de TCE nº 001/2024, em substituição aos servidores Priscila Cristina Rebechi, matrícula nº 38.012, Michele Cristofolini Boneli Vieira, matrícula nº 38.070, e Jeane Regina da Silva Stimamiglio, matrícula nº 48.853.

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/11/2025, às 16:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27516643** e o código CRC **09406AC6**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2235/2025 - SED.GAB

Joinville, 13 de novembro de 2025.

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

NOMEAR

Os servidores **Cristiane Costa Alves Tomasi**, matrícula **48692** e **Angélica de Borba Rosa Deunizio**, matrícula **21813**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Clarise dos Santos Seganfredo**, matrícula **35854** e **Maria Sueli Passarelo de Almeida**, matrícula **2818**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda, terceira e última avaliação de desempenho no estágio probatório do(a) servidor(a) **GUILHERME BRITTES**, matrícula **62050**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27512596** e o código CRC **797A16F5**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2234/2025 - SED.GAB

Joinville, 13 de novembro de 2025.

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

NOMEAR

Os servidores **LUCIANA MORENO MARQUES**, matrícula **23.197** e **ELIANE DAISY DIPPOLD**, matrícula **35.996**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **FERNANDA STREIT KOCH**, matrícula **35.889** e **LUCIANA MARIA OSTROWSKI**, matrícula **49.835**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da primeiro, segunda, terceira e última avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **CRISLANDIA WALESKA DA COSTA A BENINCA**, matrícula **44.336**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27512543** e o código CRC **40DAD86B**.

PORTARIA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA

PORTARIA Nº 263/2025

A Controladora-Geral do Município, no exercício de suas atribuições, e em atenção a solicitação exposta no Memorando SEI 27492356, resolve:

DESIGNAR,

GISELE APARECIDA MODESTO DE OLIVEIRA, para atuar como presidente no **Processo de Sindicância Investigatória nº 47/21**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba, Controlador (a) Geral**, em 13/11/2025, às 10:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27492673** e o código CRC **11F2EFF9**.

PORTARIA SEI - SEHAB.GAB/SEHAB.UAF/SEHAB.UAF.AGF

PORTARIA Nº 212/2025-SEHAB

Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Edital de Credenciamento nº 362/2024 - Credenciamento de Pessoas Jurídicas do Ramo para o fornecimento de Materiais de Construção, para atendimento de famílias cadastradas junto à Secretaria de Habitação e institui Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

A Secretária Municipal de Habitação, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal nº 64.167/2024, em atenção ao disposto na Instrução Normativa Conjunta nº 30/2018 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, e Contadoria - Liquidação de Despesa instituído através do Decreto nº 32.227, de 06 de julho de 2018 e da Instrução Normativa Conjunta nº 31/2018 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados como fiscais titulares e suplentes de contrato do Fundo Municipal de Terras, Habitação Popular e Saneamento:

I- Titulares:

- 1) Alexandre Magno Ambrozini, matrícula nº 18.306
- 2) Karla Alessandra Cidral, matrícula nº 38.397
- 3) Ismarina Moraes Schutz, matrícula nº 42.770

II- Suplentes:

- 1) Jéssica dos Santos Batista, matrícula nº 63.649
- 2) Antônio Sergio de Lima, matrícula nº 11.603
- 3) Luciana Helena Bernardes, matrícula nº 04.320

Art. 2º Os servidores designados nas alíneas, "1", "2" e "3" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

IV - Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado neste caso o que estabelece o Contrato e o ato licitatório;

V - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais,

informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

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

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

VIII - Controlar e manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão, e o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

IX - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 29.994 de 2017

X - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 (três) meses;

XI - Conhecer e observar o disposto no **Edital de Credenciamento nº 362/2024**;

Art. 3º Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes indicados alíneas, "1", "2" e "3", inciso II, poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

Art. 4º Os servidores designados abaixo, nas alíneas, "1" e "2" deste artigo, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

1) Carlise Nunes Lima, matrícula 37.521

2) Rachel da Luz Matheus Drefahl, matrícula nº 62.607

I - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas pelo fiscais listados no artigo 1º, inciso I, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017, bem como Decreto 29.994 de 2017;

II - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

a - Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, propostas comerciais foram obedecidas;

b - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

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

d - Movimentação de empenho em liquidação;

e - O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

g - Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

h - Tramitar no sistema e-Pública em conformidade com o processo.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se a PORTARIA Nº 33/2024 SEHAB 0024535245.



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 11:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27506995** e o código CRC **94521B0B**.

PORTARIA SEI - SEHAB.GAB/SEHAB.UAF/SEHAB.UAF.AGF

PORTARIA Nº 213/2025-SEHAB

Designa servidores para a fiscalização das Atas de Registro de Preço do Pregão Eletrônico 527/2023 para as demandas da Secretaria de Habitação/Fundo Municipal de Terras Habitação Popular e Saneamento e institui Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

A Secretária Municipal de Habitação, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal nº 64.167/2024, em atenção ao disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Instrução Normativa nº 04/2016, aprovada pelo Decreto nº 28.037/2016, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados como fiscais titulares e suplentes de contrato do Fundo Municipal de Terras, Habitação Popular e Saneamento:

I- Titulares:

- 1) Flávia Luiza Tomazoni, matrícula nº 63.555
- 2) Rafaela Santos Hodecker - matrícula nº 63.410
- 3) Luciana Helena Bernardes, matrícula nº 04.320

II- Suplentes:

- 1) Carlise Nunes Lima, matrícula nº 37.521
- 2) José Bloemer - matrícula nº 20.164
- 3) Antônio Sergio de Lima, matrícula nº 11.603

Art. 2º Os servidores designados nas alíneas, "1", "2" e "3" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

IV - Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado neste caso o que estabelece o Contrato e o ato licitatório;

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

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

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

VIII - Controlar e manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão, e o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

IX - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 29.994 de 2017

X - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 (três) meses;

XI - Conhecer e observar o disposto no Edital de Licitação do **Pregão Eletrônico nº 527/2023**;

Art. 3º Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes indicados alíneas, "1", "2" e "3", inciso II, poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

Art. 4º Os servidores designados abaixo, nas alíneas, "1" e "2" deste artigo, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

- 1) Carina Testoni Greiffo, matrícula nº 59.066
- 2) Rachel da Luz Matheus Drefahl, matrícula nº 62.607

I - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas pelo fiscais listados no artigo 1º, inciso I, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017, bem como Decreto 29.994 de 2017;

II - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994 de 31 de outubro de 2017:

a - Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, propostas comerciais foram obedecidas;

b - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

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

d - Movimentação de empenho em liquidação.

e - O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

g - Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticada eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

h - Tramitar no sistema ePública em conformidade ao processo.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se a PORTARIA Nº 43/2024 - SEHAB 0024546181.



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 11:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27507538** e o código CRC **2AF83023**.

PORTARIA SEI - SEHAB.GAB/SEHAB.UAF/SEHAB.UAF.AGF

PORTARIA Nº 214/2025 - SEHAB

Designa servidores para a fiscalização dos contratos referente ao Pregão Eletrônico nº 065/2024, cujo o objeto é contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos com e sem condutores, celebrado e o Fundo Municipal de Terras Habitação Popular e Saneamento e as empresas contratadas e institui Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

A Secretária Municipal de Habitação, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal nº 64.167/2024, em atenção ao disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Instrução Normativa nº 04/2016, aprovada pelo Decreto nº 28.037/2016, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados como fiscais titulares e suplentes de contrato do Fundo Municipal de Terras, Habitação Popular e Saneamento:

I- Titulares:

- 1) Flávia Luiza Tomazoni, matrícula 63.555
- 2) Jessica dos Santos Batista, matrícula 63.649
- 3) Luciana Helena Bernardes, matrícula nº 04.320

II- Suplentes:

- 1) Karla Alessandra Cidral, matrícula 38.397
- 2) Jaque Greick Borba, matrícula 62.658
- 3) Emanuel Tessari Batista, matrícula 41.940

Art. 2º Os servidores designados nas alíneas, "1", "2" e "3" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Manter registro do uso do veículo, controlando usuários, data e hora de saída e retorno, destino, quilometragem percorrida, conservação e manutenção do veículo;

II - Comunicar formalmente sobre qualquer avaria encontrada nos veículos.

III - Solicitar manutenção preventiva e corretiva, prestando todas as informações que se façam necessárias a execução dos serviços;

IV - Garantir que o veículo atenda a demanda para a qual foi contratado, visando atender o interesse público;

V - Conhecer e observar o disposto no Edital de Licitação e no termo de contrato;

VI - Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

VII - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

VIII - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

IX - Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as

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

X - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais e falhas no curso da execução dos serviços, notificando por escrito, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas

XI - Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais

XII- ManIFESTAR-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;

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, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 29.994 de 2017.

XIV - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 (três) meses;

Art. 3º Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes indicados alíneas, "1", "2" e "3", inciso II, poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

Art. 4º Os servidores designados abaixo, nas alíneas, "1" e "2" deste artigo, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

1) Rachel da Luz Matheus Drefahl, matrícula 62.607

2) Carlise Nunes Lima, matrícula nº 37.521

I - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas pelo fiscais listados no artigo 1º, inciso I, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017, bem como Decreto 29.994 de 2017;

II - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

a - Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, propostas comerciais foram obedecidas;

b- Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

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

d - Movimentação de empenho em liquidação;

e - O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

g - Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

h - Tramitar no sistema e-Pública em conformidade com o processo.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se a PORTARIA Nº 142/2025 SEHAB 26434588



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 11:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27507679** e o código CRC **C38B33DD**.

PORTARIA SEI - SEHAB.GAB/SEHAB.UAF/SEHAB.UAF.AGF

PORTARIA Nº 215/2025 - SEHAB

Designa servidores para a fiscalização dos contratos referente ao Pregão Eletrônico nº 059/2024, cujo o objeto é contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos sem motorista/conductor, celebrado e o Fundo Municipal de Terras Habitação Popular e Saneamento e as empresas contratadas e institui Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

A Secretária Municipal de Habitação, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal nº 64.167/2024, em atenção ao disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Instrução Normativa nº 04/2016, aprovada pelo Decreto nº 28.037/2016, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados como fiscais titulares e suplentes de contrato do Fundo Municipal de Terras, Habitação Popular e Saneamento:

I- Titulares:

- 1) Flávia Luiza Tomazoni, matrícula 63.555
- 2) Jessica dos Santos Batista, matrícula 63.649
- 3) Luciana Helena Bernardes, matrícula nº 04.320

II- Suplentes:

- 4) Karla Alessandra Cidral, matrícula 38.397
- 5) Jaque Greick Borba, matrícula 62.658
- 6) Emanuel Tessari Batista, matrícula 41.940

Art. 2º Os servidores designados nas alíneas, "1", "2" e "3" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Manter registro do uso do veículo, controlando usuários, data e hora de saída e retorno, destino, quilometragem percorrida, conservação e manutenção do veículo;

II - Comunicar formalmente sobre qualquer avaria encontrada nos veículos.

III - Solicitar manutenção preventiva e corretiva, prestando todas as informações que se façam necessárias a execução dos serviços;

IV - Garantir que o veículo atenda a demanda para a qual foi contratado, visando atender o interesse público;

V - Conhecer e observar o disposto no Edital de Licitação e no termo de contrato;

VI - Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

VII - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

VIII - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

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

X - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais e falhas no curso da execução dos serviços, notificando por escrito, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas

XI - Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais

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

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, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 29.994 de 2017.

XIV - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 (três) meses;

Art. 3º Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes indicados alíneas, "1", "2" e "3", inciso II, poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

Art. 4º Os servidores designados abaixo, nas alíneas, "1" e "2" deste artigo, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

1) Rachel da Luz Matheus Drefahl, matrícula 62.607

2) Carlise Nunes Lima, matrícula nº 37.521

I - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas pelo fiscais listados no artigo 1º, inciso I, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017, bem como Decreto 29.994 de 2017;

II - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

a - Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, propostas comerciais foram obedecidas;

b - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

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

d - Movimentação de empenho em liquidação;

e - O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

g - Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

h - Tramitar no sistema e-Pública em conformidade com o processo.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se a PORTARIA Nº 143/2025 SEHAB 26434698.



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 11:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27507791** e o código CRC **7204A5AD**.

PORTARIA SEI - SEHAB.GAB/SEHAB.UAF/SEHAB.UAF.AGF

PORTARIA Nº 216/2025/2025 - SEHAB

Designa servidores para a fiscalização de Contrato, celebrado entre a Custodio Refrigerações Ltda. e o MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Habitação e institui Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

A Secretária Municipal de Habitação, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 64.167/2024, em atenção ao disposto no Art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Instrução Normativa nº 04/2016, aprovada pelo Decreto nº 28.037/2016, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados como fiscais titulares e suplentes de contrato do Fundo Municipal de Terras, Habitação Popular e Saneamento:

I- Titulares:

- a) Flávia Luiza Tomazoni, matrícula nº 63.555
- b) Jéssica dos Santos Batista - matrícula nº 63.649
- c) José Bloemer - matrícula nº 20.164

II- Suplentes:

- a) Rafaella Santos Hodecker, matrícula nº 63.410
- b) Luciana Helena Bernardes, matrícula nº 04.320

Art. 2º Os servidores designados nas alíneas, "a", "b", "c", do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

IV - Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado neste caso o que estabelece o Contrato e o ato licitatório;

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

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

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

VIII - Controlar e manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão, e o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação

com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

IX - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 29.994 de 2017

Art. 3º Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes designados nas alíneas, "a" e "b", do artigo 1º, inciso II, poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares indicados no artigo 1º, inciso II, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

Art. 4º Os servidores designados nas alíneas, "a" e "b", do artigo 1º, inciso II, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

- a) Carlise Nunes Lima, matrícula nº 37.521
- b) Rachel da Luz Matheus Drefahl, matrícula nº 62.607

I - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas pelo fiscais listados no artigo 1º, inciso I, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017, bem como Decreto 29.994 de 2017;

II - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

a - Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, propostas comerciais foram obedecidas;

b- Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

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

d - Movimentação de empenho em liquidação.

e - O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

g - Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticada eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

h - Tramitar no sistema ePública em conformidade ao processo.

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

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se a Portaria 146/2025 - SEI Portaria 26435141



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 11:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27508155** e o código CRC **F14FE397**.

PORTARIA SEI - SEHAB.GAB/SEHAB.UAF/SEHAB.UAF.AGF

PORTARIA Nº 217/2025 - SEHAB

Institui e nomeia a Comissão de Inventário, Avaliação e Reavaliação dos Bens Móveis Patrimoniais da Secretaria da Habitação.

A Secretária da Habitação, no exercício de suas atribuições nos termos do Decreto n.º 64.167/2024 e em conformidade com a Lei Municipal n.º 9.219, de 12 de julho de 2022,

RESOLVE,

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Inventário, Avaliação e Reavaliação dos Bens Móveis Patrimoniais da Secretaria da Habitação com a finalidade de avaliar, valorar, identificar, conferir, numerar e contabilizar os bens móveis e imóveis que formam o patrimônio da Secretaria da Habitação, conforme disposto na Instrução Normativa de Patrimônio Móvel, Imóvel e Semovente [DECRETO Nº 19.139, de 1 de junho de 2012](#), da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 2º A Comissão de Inventário, Avaliação e Reavaliação dos Bens Móveis Patrimoniais da Secretaria da Habitação será composta pelos seguintes servidores públicos:

I- Titulares:

- a) Carina Testoni Greiffo, matrícula nº 59.066 ;
- b) Rachel da Luz Matheus Drefahl, matrícula nº 62.207;
- c) Luciana Sabina Ormiani Felipe dos Anjos, matrícula nº 37.246

II- Suplentes:

- a) Sara França Ferraz, matrícula nº 64.635;
- b) Luciana Helena Bernardes, matrícula nº 04.320

Art. 3º A Comissão de Inventário, Avaliação e Reavaliação dos Bens Móveis Patrimoniais da Secretaria da Habitação será presidida pela servidora Carina Testoni Greiffo .

Art. 4º Todos os atos da Comissão de Inventário, Avaliação e Reavaliação dos Bens Móveis Patrimoniais da Secretaria da Habitação serão formalizados e regidos em ata, ou, laudo de avaliação patrimonial.

Parágrafo único. É necessário conter a assinatura de, no mínimo, três de quaisquer dos membros da Comissão nos documentos previstos no *caput* deste artigo.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se a Portaria 198/2025 - SEI Portaria 27284479.



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 11:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27508299** e o código CRC **92A715B5**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2233/2025 - SED.GAB

Joinville, 13 de novembro de 2025.

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

NOMEAR

Os servidores **Geane Vieira**, matrícula **24.628** e **Neusa Moreira**, matrícula **16712**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Édina de Oliveira Silva Bizarri**, matrícula **23003** e **Pricila da Rocha**, matrícula **45636**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda, terceira e última avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **Joelma Venâncio**, matrícula **61838**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27512501** e o código CRC **0806506A**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1187/2025- SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 778/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para realização de ensaio de controle tecnológico.

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 778/2024:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula 60.465;
- b) Samuel Specht – Matrícula 63.414;
- c) João Patrício Laurentina – Matrícula 63.392.

- **Suplentes:**

- a) Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula 63.385;
- b) Valcir João Silva – Matrícula 17.770;
- c) Gilmara Cristina Pereira – Matrícula 28.670.

II – Responsáveis administrativos:

- **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.

- **Suplentes:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula nº 41.038.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 63.417.

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

II - Controlar o cronograma de coleta de amostras e realização dos ensaios, assegurando que as atividades sejam executadas nos prazos estabelecidos;

III - Registrar os resultados para comprovação de adequação dos materiais e serviços executados com o contrato e as normas técnicas;

IV - Fiscalizar a correta execução do serviço, incluindo a utilização dos equipamentos e técnicas

previamente acordados;

V - Analisar os laudos técnicos emitidos, verificando a conformidade dos resultados com os parâmetros estabelecidos no projeto e normas técnicas;

VI - Comunicar imediatamente aos demais setores da Comissão quaisquer inconformidades identificadas nos resultados dos ensaios;

VII - Coordenar-se com os demais setores da Comissão, com a fiscalização da obra e com o laboratório contratado para garantir que o programa de controle tecnológico atenda plenamente às necessidades de qualidade e conformidade.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

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

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

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

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

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

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

respectivos titulares.

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27515707** e o código CRC **037E6C9E**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1081/2025- SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 898/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução da duplicação da Av. Santos Dumont.

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 898/2025:

I- Responsáveis técnicos:

• Titulares:

- a) Guilherme Coral Specki - Matrícula 64.004 - (Responsável pela gestão da obra e estruturas civis);
- b) Alexandre Pinheiro Nogueira – Matrícula 60.336 - (Responsável pela gestão da obra e estruturas civis);
- c) Thiago Soares Molina – Matrícula 46.382 - (Responsável pela obra iluminação pública);
- d) Bruno Myagushicu - Matrícula 64.063 - (Responsável pela obra iluminação pública);
- e) Paulo Mendes Castro - Matrícula 56.540 - (Responsável pela gestão da obra e estruturas civis).

• Suplentes:

- a) Franciele Souza - Matrícula 46.485 - (Responsável pela gestão da obra e estruturas civis);
- b) Camilly Del Claro de Oliveira - Matrícula 63.378 - (Responsável pela gestão da obra e estruturas civis);
- c) Mariana Inez da Silva Laureano de Souza - Matrícula 63.100 - (Responsável pela obra iluminação pública);
- d) Gabriele Regina Salvalaggio Torrens - Matrícula 63.674 - (Responsável pela obra arquitetônica e urbanística:).

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

- a) Franciele Souza - Matrícula 46.485;
- b) Camilly Del Claro de Oliveira - Matrícula 63.378;
- c) Mariana Inez da Silva Laureano de Souza - Matrícula 63.100.

• **Suplentes:**

- a) Guilherme Coral Specki - Matrícula 55.575.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:• **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula 63.706.

• **Suplente:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

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

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 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 – Vistoriar previamente os serviços a serem executados e os materiais utilizados, verificando sua conformidade com o projeto executivo aprovado, especificações técnicas e normas pertinentes;

II – Registrar, por meio de relatórios fotográficos e técnicos, o andamento das etapas da obra, para fins de controle qualitativo e quantitativo;

III – Fiscalizar a correta aplicação dos materiais especificados no edital e a execução dos serviços conforme as normas técnicas e de segurança;

IV – Inspeccionar a execução dos serviços contratados, emitindo parecer técnico sobre a necessidade de correções, reforços, substituições ou reinício de serviços;

V – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão e à fiscalização do contrato quaisquer irregularidades identificadas, incluindo desvios projetuais, utilização de materiais não conformes, defeitos de execução ou descumprimento de normas de segurança e tráfego;

VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão, com os projetistas e com os órgãos de trânsito, para garantir que a duplicação atenda integralmente aos parâmetros técnicos, de durabilidade e funcionalidade estabelecidos no projeto executivo.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

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

- II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
- IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

- 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 898/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2837.

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 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27510347** e o código CRC **F0F9E230**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1080/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 905/2025, que tem por objeto a contratação de execução de obras do Parque Linear da Rua Radialista Manoel da Borba Rosa "Passeio Público Parque Guarani".

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 905/2025:

I- Responsáveis técnicos:

• Titulares:

- a) Guilherme Coral Specki (Responsável pela gestão da obra e estruturas civis) - Matrícula 64.004;
- b) Alexandre Pinheiro Nogueira (Responsável pela gestão da obra e estruturas civis) - Matrícula 60.336;
- c) Thiago Soares Molina (Responsável pela obra iluminação pública) - Matrícula 46.382;
- d) Bruno Myagushicu (Responsável pela obra iluminação pública) - Matrícula 64.063;
- e) Paulo Mendes Castro (Responsável pela gestão da obra e estruturas civis) - Matrícula 56.540.

• Suplentes:

- a) Franciele Souza (Responsável pela gestão da obra e estruturas civis) - Matrícula 46.485;
- b) Camilly Del Claro de Oliveira (Responsável pela gestão da obra e estruturas civis) - Matrícula 63.378;
- c) Mariana Inez da Silva Laureano de Souza (Responsável pela obra iluminação pública) - Matrícula 63.100;
- d) Gabriele Regina Salvalaggio Torrens (Responsável pela obra arquitetônica e urbanística:) - Matrícula 63.674.

II – Responsáveis administrativos:

• Titulares:

- a) Franciele Souza - Matrícula 46.485;
- b) Camilly Del Claro de Oliveira 63.378;
- c) Mariana Inez da Silva Laureano de Souza 63.100.

• Suplentes:

- a) Guilherme Coral Specki – Matrícula 55.575.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula 63.706.

- **Suplente:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

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

- **Titular:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I – Analisar e validar a metodologia de trabalho e os cronogramas apresentados pela empresa contratada para a elaboração dos projetos executivos;
II - Fiscalizar a compatibilidade dos projetos com as normas técnicas, legislação urbanística e requisitos específicos de cada via do município;
III – Acompanhar os trabalhos de levantamento topográfico, garantindo a precisão dos dados de entrada;
IV – Verificar a integração de projetos complementares para garantir a compatibilização técnica;
V – Revisar e aprovar os memoriais de cálculo, especificações técnicas e demais componentes dos projetos executivos;
VI – Emitir parecer técnico para a aprovação final dos projetos, assegurando que atendam aos requisitos para licitação e execução das obras;
VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão

para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

- 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 905/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2837.

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 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27509620** e o código CRC **3F2A5A58**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1083/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

O Secretário de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os seguintes servidores para composição de comissão para a realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora Jessica Smagalla, matrícula nº 62950:

I - Jamerson Fernando Cordeiro, matrícula 27426 e **Aurélio Flenik**, matrícula 17146, indicados pelos servidores da área;

II - Emerson Luiz Pagani, matrícula 50324 e **Tatiana Ribeiro Haponiuk Viana**, matrícula 38374, indicados pelo dirigente máximo do órgão.

Art. 2º Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório:

I – Realizar a avaliação de desempenho, por meio de acompanhamento contínuo das atividades, nos períodos estabelecidos na legislação aplicável;

II – Aplicar os instrumentos de avaliação, atribuindo nota que reflita o desempenho do servidor;

III – Observar, durante a avaliação, critérios como assiduidade, cuidado com materiais e equipamentos públicos, comunicação clara e bom relacionamento interpessoal;

IV – Fornecer explicações detalhadas e fundamentadas caso o servidor avaliado discorde da nota recebida;

V – Garantir o direito à ampla defesa e ao contraditório, assegurando que, em caso de reprovação, o servidor seja notificado e possa apresentar sua defesa na forma da lei;

VI – Elaborar parecer conclusivo sobre a aprovação ou reprovação do servidor em cada etapa do estágio probatório, submetendo-o à autoridade competente;

VII – Manter sigilo sobre todas as informações, discussões e documentos tratados no âmbito das avaliações, assegurando isenção e imparcialidade.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27512093** e o código CRC **F0227A3C**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1151/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 866/2025, que tem por objeto a Fornecimento contínuo de Massa asfáltica usinada a quente para aplicação a frio.

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 866/2025:

I- Responsáveis técnicos:

• Titulares:

- a) Vanderlei Scholtz – Matrícula 22.704;
- b) Matheus Pavesi Silveira – Matrícula 63.812;
- c) Jair Geuda Junior – Matrícula 61.286.

• Suplentes:

- a) Juliano de Sant'Anna – Matrícula 24.870;
- b) Walter Egidio Mukai – Matrícula 49.776;
- c) Wilson Theodoro de Souza Junior – Matrícula 54.696;
- d) Nathan Claudino – Matrícula 63.813.

II – Responsáveis administrativos:

• Titulares:

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

• Suplentes:

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

• Titular:

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

• Suplente:

a) Rosilda Bez Batti – Matrícula nº 41.038.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

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

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

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

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I - Fiscalizar o recebimento e armazenamento da massa asfáltica, verificando as especificações técnicas do material;

II - Acompanhar a aplicação da massa asfáltica a frio, monitorando a preparação;

III - Coletar amostras do material para realização de ensaios de controle de qualidade, verificando a conformidade com os parâmetros estabelecidos;

IV - Registrar os serviços executados, documentando os locais de aplicação e volumes utilizados;

V - Inspeccionar as áreas reparadas após a aplicação, avaliando a aderência, uniformidade e qualidade do acabamento;

VI - Emitir pareceres técnicos sobre o desempenho do material aplicado, indicando eventuais necessidades de ajustes ou complementações nos serviços;

VII - Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

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

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

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

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

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

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

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

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

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

contratual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27476032** e o código CRC **9340779A**.

PORTARIA SEI - SEHAB.GAB/SEHAB.NAD

PORTARIA N.º 218/2025/SEHAB

Classificação individual para fins de titulação.

A Secretária Municipal de Habitação, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal n.º 64.167/2024 e nos termos do Art. 13 e 30, I, da Lei Federal n.º 13.465/2017, Art. 5º, §7º do Decreto Federal n.º 9.310/2018 e Art. 1º, I, "c", 3º, I ou II, 5º, 10, §4º e 12 do Decreto Municipal n.º 53.991/2023, **RESOLVE:**

Art. 1º Instaurar o procedimento de REURB, na forma do Parágrafo Único do Artigo 38 do Decreto Federal nº 9310/2018, na Titulação Urbanização Padre Augusto, aprovado pelo Auto de Regularização nº 2-116/95 de 07/02/1995 e registrado na matrícula nº 21.760 do 3º Cartório de Registro de Imóveis.

Art.2º Classificar individualmente, 15 (quinze) famílias, para fins de titulação da área identificada no caput do art. 1º tramitada no processo SEI n.º 25.0.174428-9.

Art. 3º Acostar listagem com detalhamento da classificação dos beneficiários anexo SEI nº 27283308, para emissão da Certidão de Regularização Fundiária Complementar, na fase de titulação.

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

Tereza Couto
Secretária de Habitação



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27515638** e o código CRC **2AF97FA5**.

PORTARIA SEI - SEHAB.GAB/SEHAB.NAD

PORTARIA N.º 219/2025/SEHAB

Classificação individual para fins de titulação.

A Secretária Municipal de Habitação, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal nº 64.167/2024 e nos termos do Art. 13 e 30, I, da Lei Federal nº 13.465/2017, Art. 5º, §7º do Decreto Federal nº 9.310/2018 e Art. 1º, I, "c", 3º, I ou II, 5º, 10, §4º e 12 do Decreto Municipal nº 53.991/2023, **RESOLVE**:

Art.1º Classificar individualmente, 31 (trinta e uma) famílias, para fins de titulação da área identificada no caput do art. 1º da Portaria nº 218/2025/SEHAB, que instaura o procedimento de REURB, na forma do Parágrafo Único do Artigo 38 do Decreto Federal nº 9310/2018, na Titulação "Urbanização Padre Augusto", aprovado pelo Auto de Regularização nº 2-116/95 de 07/02/1995 e registrado na matrícula nº 21.760 do 3º Cartório de Registro de Imóveis.

Art. 2º Acostar listagem com detalhamento da classificação dos beneficiários anexo SEI nº. 27461239, para emissão da Certidão de Regularização Fundiária Complementar.

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

Tereza Couto
Secretária de Habitação



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27516799** e o código CRC **15592119**.

PORTARIA SEI - SEHAB.GAB/SEHAB.NAD

PORTARIA N.º 220/2025/SEHAB**Classificação individual para fins de titulação.**

A Secretária Municipal de Habitação, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal n.º 64.167/2024 e nos termos do Art. 13 e 30, I, da Lei Federal n.º 13.465/2017, Art. 5º, §7º do Decreto Federal n.º 9.310/2018 e Art. 1º, I, "c", 3º, I ou II, 5º, 10, §4º e 12 do Decreto Municipal n.º 53.991/2023, **RESOLVE**:

Art.1º Classificar individualmente, 21 (vinte e uma) famílias, para fins de titulação da área identificada no caput do art. 1º da Portaria n.º 218/2025/SEHAB, que instaura o procedimento de REURB, na forma do Parágrafo Único do Artigo 38 do Decreto Federal n.º 9310/2018, na Titulação "Urbanização Padre Augusto", aprovado pelo Auto de Regularização n.º 2-116/95 de 07/02/1995 e registrado na matrícula n.º 21.760 do 3º Cartório de Registro de Imóveis.

Art. 2º Acostar listagem com detalhamento da classificação dos beneficiários anexo SEI n.º. 27465851, para emissão da Certidão de Regularização Fundiária Complementar.

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

Tereza Couto
Secretária de Habitação



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:39, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **27516833** e o código CRC **8B633E17**.

PORTARIA SEI - SEHAB.GAB/SEHAB.NAD**PORTARIA N.º 221/2025/SEHAB****Classificação individual para fins de titulação.**

A Secretária Municipal de Habitação, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal n.º 64.167/2024 e nos termos do Art. 13 e 30, I, da Lei Federal n.º 13.465/2017, Art. 5º, §7º do Decreto Federal n.º 9.310/2018 e Art. 1º, I, "c", 3º, I ou II, 5º, 10, §4º e 12 do Decreto Municipal n.º 53.991/2023, **RESOLVE**:

Art.1º Classificar individualmente, 35 (trinta e cinco) famílias, para fins de titulação da área identificada no caput do art. 1º da Portaria n.º 218/2025/SEHAB, que instaura o procedimento de REURB, na forma do Parágrafo Único do Artigo 38 do Decreto Federal n.º 9310/2018, na Titulação "Urbanização Padre Augusto", aprovado pelo Auto de Regularização n.º 2-116/95 de 07/02/1995 e registrado na matrícula n.º 21.760 do 3º Cartório de Registro de Imóveis.

Art. 2º Acostar listagem com detalhamento da classificação dos beneficiários anexo SEI n.º. 27502544, para emissão da Certidão de Regularização Fundiária Complementar.

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

Tereza Couto
Secretária de Habitação



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:39, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **27516883** e o código CRC **6A538C18**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1150/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 400/2025, que tem por objeto a Pavimentação em Paver da rua Cidade de Sapucaia, localizada no bairro Profipo.

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 400/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Juliano de Sant'Anna – Matrícula 24.870;
- b) Wilson Theodoro de Souza Junior – Matrícula 54.696;
- c) Walter Egidio Mukai - Matrícula 49.776;

- **Suplentes:**

- a) Carlos Henrique Herbst – Matrícula 62.692;
- b) Luciane Herbst Valim – Matrícula 24.242;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

- a) Márcia Pacheco Reinert - Matrícula 24.869;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula nº 41.038.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

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

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I - Acompanhar a implantação do canteiro de obras e a sinalização provisória, garantindo a segurança do tráfego local e de pedestres;
- II - Fiscalizar a execução dos serviços preliminares;
- III - Monitorar a aplicação do paver, verificando todos os detalhes para execução correta dos serviços;
- IV - Acompanhar a execução de serviços complementares, como a instalação ou adequação.
- V - Realizar controle de qualidade, para verificar a conformidade do material aplicado com o projeto e normas técnicas;
- VI - Medir e registrar os serviços executados, confrontando os quantitativos com os projetos e o cronograma físico;
- VII - Emitir relatórios técnicos, documentando o andamento e a qualidade dos serviços prestados.
- VIII- Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
- IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

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

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

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27476161** e o código CRC **995B3EE4**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**PORTARIA Nº 1154/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 261/2025, que tem por objeto a pavimentação Asfáltica das Ruas: Cyro Ehlke e Normandia.

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

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Juliano de Sant'Anna – Matrícula 24.870;
- b) Wilson Theodoro de Souza Junior – Matrícula 54.696;
- c) Walter Egidio Mukai – Matrícula 49.776;

- **Suplentes:**

- a) Daniella Mello – Matrícula 56.673;
- b) Luciane Herbst Valim – Matrícula 24.242.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula 63.706.

- **Suplente:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 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 a execução dos serviços de regularização do subleito e camadas de base, assegurando a

conformidade com os índices de compactação estabelecidos no projeto;

II - Monitorar a usinagem, controlando a dosagem dos materiais constituintes;

III - Acompanhar a aplicação e compactação do concreto asfáltico;

IV - Supervisionar a execução dos sistemas de drenagem integrados ao pavimento, garantindo a perfeita interface com as camadas asfálticas;

V - Medir e registrar os serviços executados por meio de relatórios diários com registro fotográfico;

VI - Emitir parecer técnico para liberação de cada etapa construtiva, atestando a qualidade dos serviços e a conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

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

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

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

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

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

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

respectivos titulares.

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27478939** e o código CRC **5A400F8D**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1152/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 249/2025, que tem por objeto a Pavimentação Asfáltica da Estrada Timbé - etapa 2B (trecho entre final do asfalto existente até a ponte - Ponto Inicial 26°12'36.3"S 48°48'13.0"O - Ponto Final 26°12'10.52"S 48°47'52.00"O).

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 249/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Juliano de Sant'Anna – Matrícula 24.870;
- b) Walter Egidio Mukai – Matrícula 49.776;
- c) Wilson Theodoro de Souza Junior – Matrícula 54.696.

- **Suplentes:**

- a) Daniella Mello – Matrícula 56.673;
- b) Luciane Herbst Valim – Matrícula 24.242.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula 63.706.

- **Suplente:**

a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 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 a execução dos serviços, assegurando a conformidade com os índices de compactação e geometria estabelecidos no projeto;

II - Monitorar a usinagem, controlando a dosagem dos materiais constituintes, a temperatura de produção e a homogeneidade da mistura asfáltica;

III - Acompanhar a aplicação e compactação do concreto asfáltico;

IV - Supervisionar a execução dos sistemas de drenagem integrados ao pavimento, garantindo a perfeita interface com as camadas asfálticas;

V - Medir e registrar os serviços executados por meio de relatórios diários com registro fotográfico;

VI - Emitir parecer técnico para liberação de cada etapa construtiva, atestando a qualidade dos serviços e a conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

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

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

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

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

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

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

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

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27477663** e o código CRC **DFDFA1FD**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1190/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 950/2024, que tem por objeto a contratação de empresa para execução de serviço de engenharia de Ajuste Viário com Estruturação do Pavimento e Capa Asfáltica.

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 950/2024:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Juliano de Sant'Anna – Matrícula 24.870;
- b) Walter Egidio Mukai - Matrícula 49.776;
- c) Matheus Pavesi Silveira - Matrícula 63.812;

- **Suplentes:**

- a) Luciane Herbst – Matrícula 24.242;
- b) Miguel Ângelo da Silva Mello - Matrícula 10.241;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula 63.706.

- **Suplente:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 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 - Controlar o cronograma de execução dos serviços, monitorando a sequência construtiva estabelecida no projeto;
- II - Registrar as etapas executadas e sua conformidade com os requisitos dos projetos e do contrato;
- III - Fiscalizar a aplicação das técnicas executivas especificadas nos projetos e no contrato;
- IV - Inspecionar a qualidade final dos serviços, realizando a aceitação de etapas ou exigência de recuperação de trechos não conformes;
- V - Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão eventuais desvios técnicos identificados;
- VI - Coordenar-se com os demais setores da Comissão e órgãos de trânsito para compatibilizar a execução adequada dos serviços.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
- IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

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

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

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

- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
 VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
 VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27516484** e o código CRC **BD918A1F**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1153/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 161/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para realização de Ensaio de Controle Tecnológico.

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 161/2025:

I- Responsáveis técnicos:

• **Titulares:**

- a) Juliano de Sant'Anna – Matrícula 24.870;
- b) Walter Egidio Mukai – Matrícula 49.776;
- c) Wilson Theodoro de Souza Junior – Matrícula 54.696.

- **Suplentes:**

- a) Daniella Mello – Matrícula 56.673;
- b) Luciane Herbst Valim – Matrícula 24.242.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula 63.706.

- **Suplente:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 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 - Definir os parâmetros e a frequência dos ensaios de controle tecnológico necessários, conforme as normas técnicas aplicáveis e as especificações do projeto;

II - Fiscalizar a execução dos ensaios, assegurando o rigor técnico e a confiabilidade dos resultados;

III - Analisar os laudos e relatórios emitidos, verificando a conformidade com os requisitos estabelecidos e a consistência dos dados apresentados;

IV - Acompanhar a calibração e a manutenção dos equipamentos utilizados nos ensaios, garantindo sua precisão e confiabilidade metrológica;

V - Validar metodologias e procedimentos de ensaio, assegurando que atendam às boas práticas e normas técnicas vigentes;

VI - Emitir parecer técnico sobre os resultados obtidos, fundamentando a aprovação, rejeição ou necessidade de complementação dos serviços avaliados.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
- IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

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

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

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27478264** e o código CRC **9385AF30**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº2230 /2025 - SED.GAB

Joinville, 13 de novembro de 2025.

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

NOMEAR

Os servidores **Cristiane Xavier Mendes** matrícula **50260** e **Raquel Gonçalves**, matrícula **40847**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Elainy Cristina Brignoli de Souza**, matrícula **17716** e **Ana Paula Bauer Domingos**, matrícula **23018**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da primeiro, segunda, terceira e última avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor **MAURO DUNZER JUNIOR**, matrícula **62822**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27504363** e o código CRC **FB484D07**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2229/2025 - SED.GAB

Joinville, 13 de novembro de 2025.

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

NOMEAR

Os servidores **Márcia Andrea de Souza da Silva**, matrícula **46237** e **Josiane Cristina Martins da Silva**, matrícula **35827**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Carmen Lúcia Fernandes Onofre**, matrícula **35712** e **Andréia Dias Soares**, matrícula **46029**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da terceira e última avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **EVELIN ALVES HIPÓLITO**, matrícula **46462**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27504275** e o código CRC **4F50FEEC**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2228/2025 - SED.GAB

Joinville, 13 de novembro de 2025.

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

NOMEAR

Os servidores **Marcia Andrea de Souza da Silva**, matrícula **46237** e **Milena Regina Matkoski Rodrigues**, matrícula **46028**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Andréia Dias Soares**, matrícula **46029** e **Carmen Lúcia Fernandes Onofre**, matrícula **35712**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda, terceira e última avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **Tayná Cardoso**, matrícula **61600**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27504244** e o código CRC **A0FF378B**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2227/2025 - SED.GAB

Joinville, 13 de novembro de 2025.

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

NOMEAR

Os servidores **Adriana Carla da Cunha**, matrícula **27318** e **Marcia Guaraciara de Souza Borba**, matrícula **22445**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Fárida Finardi**, matrícula **48839** e **Madejane dos Santos Martins**, matrícula **31773**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda, terceira e última avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **DAIANE FERREIRA**, matrícula **62004**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27504190** e o código CRC **C2963349**.

PORTARIA SEI - PGM.GAB/PGM.NAD

PORTARIA Nº 70, de 12 de novembro de 2025.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato nº 962/2023 (0017732674), celebrado entre o Município de Joinville - Procuradoria Geral do Município e o SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO, cuja finalidade versa sobre o fornecimento de informações das bases da Receita Federal do Brasil –

RFB, por meio do INFOCONV, tendo como objetivo fornecer dados cadastrais das bases daquela Secretaria com os mais altos níveis de segurança:

Titulares

- a) Marjoriê Caroline Oracz, matrícula nº 64739
- b) Gustavo Goedert Dal Pozzo, matrícula nº 37888
- c) Diogo Miguel Klutchcouski, matrícula nº 43417

Suplentes

- a) Emerson Pires Machado, matrícula nº 23453
- b) Thiago Felipe de Amorim, matrícula nº 41678.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

I - esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

II - fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - atestar a prestação do serviço, conforme o processo de compra conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

IV - encaminhar as faturas para os requisitantes a fim de que declarem o recebimento da prestação de serviço, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal; n.º 13.820/2007

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

VI - verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato e das ordens emanadas pela Unidade Gestora do contrato, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

VII - manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

VIII - rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado neste caso o que estabelece o Contrato e o ato licitatório;

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

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

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 43, de 06 de novembro de 2024 (0023435708), publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município nº 2590, de 06 de novembro de 2024.

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

Christiane Schramm Guisso



Documento assinado eletronicamente por **Christiane Schramm Guisso**, **Procurador (a) Geral**, em 13/11/2025, às 13:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27501789** e o código CRC **10A471B8**.

PORTARIA SEI - PGM.GAB/PGM.NAD

PORTARIA Nº 71, de 12 de novembro de 2025.

A Procuradora-Geral, no exercício de suas atribuições, e ainda de acordo com os Decretos nº 32.226 e 32.227 de 06 de julho de 2018 e das Instruções Normativas Conjuntas nº 30 e 31/2018 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda,

RESOLVE:

Art. 1º Designar membros para compor a Comissão de Gestão e Controle de Despesa, cujo o objetivo refere-se as despesas administrativas provenientes dos processos de Contadoria Nota de Empenho e Contadoria Liquidação de Despesa, ficando assim constituída:

Fiscal:

Gustavo Goedert Dal Pozzo - matrícula 37888

Suplentes:

Emerson Pires Machado - matrícula 23453

Marjoriê Caroline Oracz, matrícula nº 64739

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 42, de 06 de novembro de 2024 (0023435544), publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município nº 2590, de 06 de novembro de 2024.

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 13/11/2025, às 13:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27424162** e o código CRC **52A4328A**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

Portaria n° 500/2025Transfere vínculo de servidor

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Transferir, no Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, a contar de 12 de novembro de 2025,

– Luisa Rosa Correa, do cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Operacional para o cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Técnico da Vereadora Vanessa Venzke Falk.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 12 de novembro de 2025.

Diego Machado

Presidente

O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2º, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto N° 22.752 de 11 de julho de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 13/11/2025, às 13:49, 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 **27511530** e o código CRC **26EBFD5C**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA N° 2226/2025 - SED.GAB

Joinville, 13 de novembro de 2025.

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

NOMEAR

Os servidores **Graciani Neumann da Silveira**, matrícula **47806** e **Viviane de Souza da Rocha**, matrícula **49292**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Ana Jacinto Couto**, matrícula **49376** e **Marcus Vinícius Silveira da Silva**, matrícula **42757**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda, terceira e última avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **Gizeli Raddatz**, matrícula **53189**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27504153** e o código CRC **377BCF21**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2225/2025 - SED.GAB

Joinville, 13 de novembro de 2025.

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

NOMEAR

Os servidores **Simone Maria Santa Ana Rosa**, matrícula **27839** e **Ruth Behling Lessa Machado**, matrícula **31290**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Maira Carla Cecatti**, matrícula **23888** e **Cátia Cilene Correa dos Santos**, matrícula **39434**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da terceira e última avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **Patrícia da Silva Oliveira**, matrícula **58649**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27504122** e o código CRC **7D68BE70**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2224/2025 - SED.GAB

Joinville, 13 de novembro de 2025.

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

NOMEAR

Os servidores **Márcia Andrea de Souza da Silva**, matrícula **46237** e **Tania Regina Luciano Schulz**, matrícula **46032**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Carmen Lúcia Fernandes Onofre**, matrícula **35712** e **Andréia Dias Soares**, matrícula **46029**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da terceira e última avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **ADRIELE BARBOSA ALVES**, matrícula **58662**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27504087** e o código CRC **D619E108**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2223/2025 - SED.GAB

Joinville, 13 de novembro de 2025.

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

NOMEAR

Os servidores **Ariane Thássia Nogueira Martins**, matrícula **49956** e **Veridiana Camila Pinto**, matrícula **45810**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Beatris Borges**, matrícula **45997** e **Madejane dos Santos Martins**, matrícula **31773**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da primeira, segunda, terceira e última avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **FLAVIA DOS SANTOS WALTER MOTA**, matrícula **63332**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**,
Secretário (a), em 13/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória
nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o
Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27504056** e o
código CRC **3957C08E**.

PORTARIA SEI - SESPORTE.GAB/SESPORTE.UTE

PORTARIA N.º 100/2025

O Secretário de Esportes, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Art. 104 da Lei nº 14.133/2021, nos termos do Decreto nº 57.798 de 30 de novembro de 2023 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato n.º 1046/2025 (SEI 27367820) firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Esportes e a empresa Adriana Demetrio Costa & Cia Ltda, inscrita no C.N.P.J. nº. 26.650.599/0001-00, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a Contratação de Serviço de transporte de passageiros, sendo estes alunos-atletas da rede de ensino, atletas, paratletas, comissão técnica, dirigentes e equipe de apoio, para trajeto municipal, intermunicipal e interestadual em eventos desportivos e/ou paradesportivos com apoio ou participação do município de Joinville, através da Secretaria Municipal de Esportes.

- a) Rafael Rudolfo Soares - matrícula nº 41521 - Titular;
- b) Guilherme Mertz da Costa - matrícula nº 44566 - Titular;
- c) Luis Fernando da Rosa - matrícula 23780 - Titular;
- d) Vanessa Juliana da Silva - matrícula nº 33441 - Suplente; e
- e) Waldir Utzig - matrícula nº 28962 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º 1046/2025, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - Manter cópia do 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.

I - Certificadores:

- a) Rafael Rudolfo Soares - matrícula nº 41521 - Titular;
- b) Guilherme Mertz da Costa - matrícula nº 44566 - Titular;
- c) Luis Fernando da Rosa - matrícula 23780 - Titular;
- d) Vanessa Juliana da Silva - matrícula nº 33441 - Suplente; e
- e) Waldir Utzig - matrícula nº 28962 - Suplente.

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



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Korbes Steffen**, **Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 15:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27504829** e o código CRC **FCBD6D3C**.

PORTARIA SEI - SECULT.GAB/SECULT.DGP/SECULT.UAD/SECULT.UAD.ACC

PORTARIA N. 185/2025

O Secretário de Cultura e Turismo, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Decreto nº. 62.222/2024 e no Art. 104, III, da Lei nº. 14.133/2021, nos termos do Decreto Municipal nº. 40.293, de 04 de Janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº. 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato nº. 1007/2025** (SEI 27253052), firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo e a empresa **Brinquedos Cristino e Ferraz Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº. 21.029.397/0001-14, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a Contratação de Empresa para Locação de Pista de Patinação de Gelo Natural incluindo

Montagem, Manutenção, Operação e Desmontagem para Realização do Evento Natal de Joinville 2025, na forma e condições estabelecidas no **Pregão Eletrônico nº. 407/2025**.

Fiscais:

- a) Diego da Rocha Gonçalves - Matrícula nº 64.154 - Titular;
- b) Melina Novaes de Brito Pinheiro - Matrícula nº 63.317 - Titular;
- c) Poliana Santos - Matrícula nº 61.293 - Titular;
- d) Jeferson Luiz Corrêa - Matrícula 62.455 - Suplente;
- e) Jones Almeida Oliveira – Matrícula nº 38.483 - Suplente;

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato nº. 1007/2025**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - Manter cópia do 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. 1º. desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

- a) Diego da Rocha Gonçalves - Matrícula nº 64.154 - Titular;
- b) Melina Novaes de Brito Pinheiro - Matrícula nº 63.317 - Titular;
- c) Poliana Santos - Matrícula nº 61.293 - Titular;
- d) Jeferson Luiz Corrêa - Matrícula 62.455 - Suplente;
- e) Jones Almeida Oliveira – Matrícula nº 38.483 - Suplente;

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

Art 5º - Revoga-se a PORTARIA Nº 176/2025 - SECULT.GAB/SECULT.DGP/SECULT.UAD/SECULT.UAD.ACC (SEI 27424156), publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2841, de 07/11/2025.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/11/2025, às 15:53, 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 **27516640** e o código CRC **AAC50B79**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2222/2025 - SED.GAB

Joinville, 13 de novembro de 2025.

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

NOMEAR

Os servidores **Ana Claudia de Oliveira Fernandes**, matrícula **28417** e **Daniela Stammerjohann Reis**, matrícula **37001**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Carmine Antes**, matrícula **36269** e **Daniele Donat Dias Correa**, matrícula **27413**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda, terceira e última avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **LEANDRA APARECIDA DE SOUZA CARDOSO**, matrícula **61868**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27504013** e o código CRC **737F9BFA**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1085/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

O Secretário de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os seguintes servidores para composição de comissão para a realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor Rodrigo Raymundi, matrícula nº 62940:

I - Jamerson Fernando Cordeiro - Matrícula 27426 e **Aurélio Flenik** - Matrícula 17146, indicados pelos servidores da área;

II - Emerson Luiz Pagani - Matrícula 50324 e **Tatiana Ribeiro Haponiuk Viana** - Matrícula 38374, indicados pelo dirigente máximo do órgão.

Art. 2º Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório:

- I – Realizar a avaliação de desempenho, por meio de acompanhamento contínuo das atividades, nos períodos estabelecidos na legislação aplicável;
- II – Aplicar os instrumentos de avaliação, atribuindo nota que reflita o desempenho do servidor;
- III – Observar, durante a avaliação, critérios como assiduidade, cuidado com materiais e equipamentos públicos, comunicação clara e bom relacionamento interpessoal;
- IV – Fornecer explicações detalhadas e fundamentadas caso o servidor avaliado discorde da nota recebida;
- V – Garantir o direito à ampla defesa e ao contraditório, assegurando que, em caso de reprovação, o servidor seja notificado e possa apresentar sua defesa na forma da lei;
- VI – Elaborar parecer conclusivo sobre a aprovação ou reprovação do servidor em cada etapa do estágio probatório, submetendo-o à autoridade competente;
- VII – Manter sigilo sobre todas as informações, discussões e documentos tratados no âmbito das avaliações, assegurando isenção e imparcialidade.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27512981** e o código CRC **FD799698**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2241/2025 - SED.GAB

Joinville, 13 de novembro de 2025.

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

NOMEAR

Os servidores Moysés Marchi, matrícula 28949 e Adriana Carla da Cunha, matrícula 27318, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Fátima Finardi, matrícula 48839 e Veridiana Camila Pinto, matrícula 45810, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Segunda, Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **Adriane Lopes**, matrícula **62012**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27518389** e o código CRC **1D9BE358**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2240/2025 - SED.GAB

Joinville, 13 de novembro de 2025.

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

NOMEAR

Os servidores Adriana Carla da Cunha, matrícula 27318 e Marcia Cécilia Casett Schmitz, matrícula 23002, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Fátima Finardi, matrícula 48839 e Danúbia Dalla Colletta, matrícula 49008, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Primeira, Segunda, Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **EDCLEIA SCHLICKMANN STEFFEN**, matrícula **46213**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27518291** e o código CRC **DFE931DF**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2239/2025 - SED.GAB

Joinville, 13 de novembro de 2025.

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

Art. 1º – NOMEAR

Os servidores **Daniela Cipriano**, matrícula 35891 e **Karina Oliveira Schmitt**, matrícula 28847, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Diana Aparecida Feuser Ribeiro**, matrícula 29819 e **Luciane Faganello**, matrícula 43107, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Primeira, Segunda, Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **SELMA LUCIA BARBOSA WATANABE**, matrícula **44400**.

Art. 2º – Revoga-se a **PORTARIA Nº 1912/2025 - SED.GAB**, de 23/09/2025.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27518179** e o código CRC **B33166BA**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD

Portaria nº 218/2025

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

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

Art. 1º - Nomear servidores para compor a Comissão de Avaliação para realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora EVERLI EVANGELISTA DE BORBA, matrícula 26322, PSICÓLOGA:

I - Indicados pelos servidores da área:

- a) Fabiana Euzébio Paschoali , matrícula: 30823
- b) Kamila Barros Tizzato, matrícula: 48937

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

- a) Patrícia Teixeira Ilkiu , matrícula: 45004
- b) Suelen Gambeta, matrícula: 43419

Art. 2º - Revoga-se a Portaria nº 151/2025.

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

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 12/11/2025, às 16:49, 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 **27457384** e o código CRC **4989DA8C**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD

Portaria nº 219/2025

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

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

Art. 1º - Nomear servidores para compor a Comissão de Avaliação para realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora LEONI DE FATIMA MIRANDA DO NASCIMENTO, matrícula 37723, no cargo de ASSISTENTE SOCIAL:

I - Indicados pelos servidores da área:

a) Marília Cristina do Nascimento Schardeng - Matrícula 47.799

b) Tiago Fabricio Pinheiro - Matrícula 36.784

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

a) Nadia de Queiroz Ferreira Silva - Matrícula 37.158

b) Elaine Cristina Berg Silva - Matrícula 35.570

Art. 2º - Revoga-se a Portaria nº 135/2025.

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

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 12/11/2025, às 16:49, 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 **27471881** e o código CRC **B3A17B83**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2231/2025 - SED.GAB

Joinville, 13 de novembro de 2025.

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

NOMEAR

Os servidores **Luciano Carlos dos Santos**, matrícula **47770**, e **Ida Aparecida Machado**, matrícula **27419**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Luiza Marlene Kasmirski Kluk**, matrícula **45971** e **Angelo Mateus Moser**, matrícula **23725**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda, terceira e última avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **NATHALY BEATRIZ REIS**, matrícula **61809**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27505685** e o código CRC **69F0109C**.

EDITAL SEI Nº 27512133/2025 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 13 de novembro de 2025.

EDITAL DE INTIMAÇÃO

O Município de Joinville leva ao conhecimento dos interessados o Ofício SEI nº 27000368/2025 - SAP.UPA.AAJ, intimando a empresa **Construtora Zimmermann Ltda. (CNPJ nº 25.074.985/0001-20)**, referente à instauração do Processo Administrativo SEI nº 24.0.004362-5 (Portaria nº 046/2025 - SAP.GAB, publicada em 16/01/2025, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2635), instaurado para a apuração de eventual inexecução parcial do Termo de Contrato nº 1061/2022, oriundo da Concorrência nº 518/2022, no que tange ao descumprimento das obrigações assumidas. Dessa forma, a empresa poderá, no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, querendo, apresentar **Alegações Finais** e, se for o caso, especificar as provas que pretende produzir em sua defesa, bem como de acompanhar, por si ou por procurador devidamente constituído, todos os atos e diligências a serem praticados, podendo, ainda, ter acesso ao processo. As correspondências poderão ser encaminhadas por meio de endereço eletrônico (sap.upa@joinville.sc.gov.br) ou protocoladas na Secretaria de Administração e Planejamento, localizada na Avenida Hermann August Lepper, 10, Saguacú, CEP 89221-005 - Joinville/SC.

Vitória Bergmann Vitaliano

Presidente da Comissão de Acompanhamento e Julgamento



Documento assinado eletronicamente por **Vitoria Bergmann Vitaliano**, **Coordenador(a)**, em 13/11/2025, às 13:26, 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 **27512133** e o código CRC **2E7B8636**.

EDITAL SEI Nº 27504504/2025 - SEPROT.USP

Joinville, 13 de novembro de 2025.

**EDITAL FÓRUM PARA ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL
NO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOBRE DROGAS – COMAD
JOINVILLE**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º O Município de Joinville, através da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública e o Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas – COMAD, com base na Lei Complementar no 7.691, de 16 de abril de 2014, regulamentada pelo Decreto no 26.195, de 05 de janeiro de 2016 e Lei nº 8751, de 17 de outubro de 2019, tornam público:

Parágrafo único – A realização do Fórum para eleição de Representantes da Sociedade Civil do Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas – COMAD no dia 10 de dezembro de 2025, às 19h30, quarta-feira, no Auditório Reginaldo Afonso de Souza Koch, 1º andar, Rua Brigada Lopes, 153 – Glória, em Joinville, Santa Catarina (prédio UBSF Glória), sob a coordenação do COMAD, com o apoio da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, e terá o objetivo único de eleger os representantes das Entidades não Governamentais para preencher as vagas no Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas, com mandato de 2 (dois) anos, com início em 01 de junho de 2026.

Art. 2º Este edital dispõe sobre a realização de Fórum para eleição de representantes da organização da sociedade civil que atuarão como conselheiros(as) do Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas – COMAD, ligados aos segmentos relacionados no Artigo nº 4º deste edital.

Art. 3º Cada um dos Grupos de Segmentos Sociais deverá eleger seus representantes para ocupar as vagas no COMAD, mandato de 2 (dois) anos, com início em 01 de junho de 2026.

Parágrafo único – Os Grupos de Segmentos Sociais serão compostos por representantes das entidades que compõem cada um dos segmentos da sociedade civil organizada, devidamente inscritos e credenciados para o Fórum.

Art. 4º O Fórum para Eleição de Representantes da Sociedade Civil do Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas – COMAD deverá ter a participação de representantes de entidades dos diversos segmentos sociais, e para completar o quadro de conselheiros de acordo com o disposto no art. 14, da Lei nº 7.691, de 16 de abril de 2014, alterada pela Lei nº 8.751, de 17 de outubro de 2019, cada segmento social deverá escolher 02 (dois) representantes, sendo um titular e um suplente e o enquadramento nos diversos segmentos deverá ser efetuado da seguinte forma:

I – 2 (duas) vagas, titular e suplente, representantes de casas de tratamento acolhedora e grupos de ajuda que atuam na área de tratamento e recuperação de usuários de álcool ou drogas, legalmente constituídas e devidamente registradas nos respectivos conselhos municipais;

II – 2 (duas) vagas, titular e suplente, representantes de instituições que atuam na área de prevenção de usuários de álcool ou drogas, legalmente constituídas e devidamente registradas nos respectivos conselhos municipais;

III – 2 (duas) vagas, titular e suplente, representantes de instituições que atuam na área de reinserção de usuários de álcool ou drogas, legalmente constituídas e devidamente registradas nos respectivos conselhos municipais;

IV – 2 (duas) vagas, titular e suplente, representantes de Associação de Pais e Professores (APPs);

V – 2 (duas) vagas, titular e suplente, representantes de estabelecimentos de ensino superior, técnico ou profissionalizante;

VI – 2 (duas) vagas, titular e suplente, representantes de entidades de defesa dos direitos humanos;

VII – 2 (duas) vagas, titular e suplente, representantes de entidades de atendimento a vítimas de

crime e violência;

VIII – 2 (duas) vagas, titular e suplente, representantes de Associação de Moradores;

IX – 2 (duas) vagas, titular e suplente, representantes de entidades de movimentos da juventude; e

X – 2 (duas) vagas, titular e suplente, representantes da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/SC – Subseção de Joinville.

Parágrafo único – No caso de não preenchimento das vagas, será declarada vacância até a realização de um Fórum Complementar.

CAPÍTULO II

DA PARTICIPAÇÃO E INSCRIÇÕES

Art. 5º Os participantes do Fórum para Eleição de Representantes da Sociedade Civil do Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas – COMAD se distribuirão em 2 (duas) categorias:

I – representantes das entidades da Sociedade Civil, que terão direito a voto e poderão ser votados como membros do Conselho Municipal de Política sobre Drogas, desde que tenham sido indicados pela entidade, apresentado a documentação necessária em tempo hábil e estejam devidamente credenciados no Fórum; e

II – observadores, que são os cidadãos que não se inscreveram previamente para o Fórum e não terão direito a votar e ser votado.

§ 1º As entidades não governamentais dos diversos segmentos da sociedade civil organizada deverão indicar seus representantes através da “Carta de Indicação de Representante da Entidade”, conforme modelo constante no Anexo I deste Edital, e cumprirem as etapas citadas no Art. 7º deste edital.

§ 2º Cada entidade poderá indicar, no máximo, 1 (um) representante para votar e concorrer ao Conselho Municipal de Política sobre Drogas, mandato de 2 (dois) anos, com início em 01 de junho de 2026..

§ 3º Os representantes das entidades somente poderão votar em uma entidade no segmento social para o qual foram indicados.

§ 4º O representante das entidades indicado para representação do segmento não poderá exercer função pública nos poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário (Municipal, Estadual ou Federal)

Art. 6º As inscrições para o Fórum para Eleição de Representantes da Sociedade Civil do Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas – COMAD Joinville estarão abertas a partir do dia 14 de novembro, até as 23h59 do dia 09/12/2025, no site do Município: <https://www.joinville.sc.gov.br/publicacoes/forum-de-eleicao-da-sociedade-civil-do-conselho-municipal-de-politicas-sobre-drogas-comad-2026-2028/>

Art. 7º Serão habilitados a participarem do Fórum como eleitores e/ou como candidatos(as) a Conselheiros(as) do Conselho Municipal de Política sobre Drogas – COMAD aqueles(as) que cumprirem as seguintes etapas:

- 1) Se inscreverem através do link contido no item Art. 6º no período supracitado no mesmo artigo, indicando em campo específico, seu interesse ou não em candidatar-se a uma vaga no COMAD.
 - 2) Apresentação do Comprovante de residência em Joinville;
 - 3) Não ocupem cargo eletivo ou em comissão;
 - 4) Se credenciarem presencialmente no dia 10/12/2025, com assinatura na lista de presença dos candidatos para votar e concorrer a vaga de conselheiro do COMAD e apresentação da documentação e exigência:
- Ter feito inscrição via site conforme Art. 6º;
 - CPF do candidato
 - Comprovante de residência (conta de luz ou água);
 - Carta de indicação da entidade que representa, firmada pelo seu representante legal, conforme a ata da eleição ou posse da atual diretoria; (conforme modelo constante Anexo I deste edital)
 - Estatuto Social, acompanhado da ata da eleição ou posse da atual diretoria; e

– caso a entidade não tenha Estatuto Social, deverá apresentar ata de constituição da entidade, que formalize a sua existência, com denominação distintiva, identificação e qualificação dos membros (nome, endereço, RG, CPF, profissão, estado civil), objetivo da entidade e indicação de seu responsável.

– Declaração de inexistência de vínculo com órgão público (conforme modelo constante Anexo II deste edital)

§ 1º Os cidadãos que se inscreverem para o Fórum como representantes das entidades, mas não apresentarem a documentação necessária no tempo estabelecido, passarão a ser considerados automaticamente como cidadãos observadores.

§ 2º Funcionários públicos municipais, estaduais e federais não poderão candidatar-se às vagas no COMAD como representantes das entidades não governamentais.

Art. 8º O processo obedecerá o seguinte cronograma:

Data	Ação
13/11/2025	Publicação Edital
14/11/2025	Início das inscrições.
09/12/2025 Até as 23h59min	Final das inscrições
10/12/2025 Das 17h00 às 18h30	Entrega dos documentos para regularização das inscrições
10/12/2025 19h00	Homologação das inscrições
10/12/2025 19h30	Fórum das Organizações da Sociedade Civil.
10/12/2025 20h30	Homologação dos eleitos.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO FÓRUM

Art. 9º A organização do Fórum para Eleição de Representantes da Sociedade Civil do Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas – COMAD será de responsabilidade da Comissão Preparatória do Fórum, constituída por membros do Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas – COMAD, conforme Resolução Normativa SEI Nº 27163874/2025 – SEPROT.USP.

Parágrafo único. Os trabalhos da Comissão Eleitoral serão assessorados pela Secretaria-Executiva do COMAD Joinville/SC, designada pela Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, conforme Resolução Normativa SEI Nº 0022699928/2024.

Art. 10 Caberá a esta Comissão:

- 1) Acompanhar as inscrições e credenciar/habilitar os candidatos e eleitores.
- 2) Conduzir o processo de votação no dia do Fórum.
- 3) Produzir a nominata com o nome dos eleitos, respectivos contatos e segmentos.

§ 1º As indicações recebidas serão analisadas, sendo que as indeferidas e as deferidas homologadas pela Comissão Eleitoral e registradas em ata.

Art. 11 Os casos omissos relativos ao teor deste Edital serão analisados e deliberados pela Comissão Organizadora do Fórum.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 A eleição será realizada por meio de votação aberta, em que os participantes votarão dentro

do segmento em que estão enquadrados e a apuração dos votos indicará duas instituições (01 titular e 01 suplente), por segmento, e a Comissão Eleitoral registrará a votação em ata.

§ 1º A instituição com maior número de votos será indicada como titular e a segunda com maior número de votos, indicada como suplente obedecendo o enquadramento nos segmentos, conforme Art. 4º deste edital.

Art. 13 Eleitores e/ou candidatos(as) a Conselheiros(as) ao Conselho Municipal de Política sobre Drogas (COMAD) devem estar presentes no momento da votação.

§ 1º Não será permitido, sob qualquer hipótese, o voto por procuração.

Art. 14 A homologação da votação será promovida pela Comissão Eleitoral via ata.

Art. 15 O Fórum Municipal do COMAD de Joinville produzirá um Relatório Final com os resultados, que será assinado pela Comissão Eleitoral e encaminhado à Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, em até 5 (cinco) dias após a sua realização.

Art. 16 Havendo vacância nas vagas, será realizado Fórum Complementar para preencher as vagas que não foram preenchidas neste Edital.

Rodrigo de Souza Marques

Presidente do COMAD

Priscila Tocachelis Battistella

Coordenadora da Comissão Preparatória do Fórum para Eleição de Representantes da Sociedade Civil do Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas – COMAD

ANEXO I

CARTA DE INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE

A _____

(nome completo da entidade),

situada _____

à _____

(nome da rua, número, bairro e cidade)

Entidade pertencente ao Segmento Social: (preencher com X)

- ☐ Casas de tratamento acolhedora e grupos de ajuda
- ☐ Instituições que atuam na área de prevenção de usuários de álcool ou drogas
- ☐ Instituições que atuam na área de reinserção de usuários de álcool ou drogas
- ☐ Associação de Pais e Professores
- ☐ Estabelecimentos de ensino superior, técnico ou profissionalizante;
- ☐ Entidades de defesa dos direitos humanos
- ☐ Entidades de atendimento a vítimas de crime e violência;
- ☐ Associação de Moradores
- ☐ Entidades de Representação de movimentos da Juventude
- ☐ OAB / Subseção JIle

Vem indicar seu único representante no Fórum Municipal do COMAD de Joinville, que terá direito de votar e/ou ser votado nas eleições para preenchimento das vagas no Conselho Municipal de

Política sobre Drogas, mandato de 2 (dois) anos, com início em 01 de junho de 2026, conforme os dados a seguir:

Nome: _____

(nome do representante da entidade para votar e/ou ser votado para o Conselho)

Documento: _____ Telefone _____

(número do documento de identidade com foto)
representante)

(telefone do

Residente _____ à

(nome da rua, número, bairro e cidade),

E-mail: _____

(Nome e assinatura do representante legal da Entidade)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO

Eu, _____, portador do CPF nº _____, declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que não possuo vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL, e atendo aos requisitos estabelecidos no Edital de Eleição de Representantes das Organizações da Sociedade Civil para Composição do Conselho Municipal d Políticas sobre Drogas – COMAD, mandato de 2 (dois) anos, com início em 01 de junho de 2026.

Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299 do Código Penal.

Joinville, _____ de _____ de 2025

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo de Souza Marques, Usuário Externo**, em 13/11/2025, às 09:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Tocachelis Battistella, Coordenador(a)**, em 13/11/2025, às 10:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27504504** e o código CRC **370324B1**.

EDITAL SEI Nº 27507005/2025 - SED.NAD

Joinville, 13 de novembro de 2025.

PREFEITURA DE JOINVILLE/SC**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****EDITAL Nº 013/2025/SED - III PROCESSO DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS A DIRIGENTES ESCOLARES - 2025**

Dispõe sobre o Processo de Seleção de Candidatos a Dirigentes Escolares da Rede Municipal de Ensino de Joinville, nos termos da Lei nº 5.152/2004 e da Portaria nº 122/2024 - SED.GAB.

A Secretaria de Educação, por meio deste Edital, torna pública a abertura das inscrições para o III Processo de Seleção de Candidatos a Dirigentes Escolares - 2025, com o objetivo de preencher 05 (cinco) vagas para atuar na função de Auxiliar de Direção nas escolas da Rede Municipal de Ensino.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo de Seleção constitui mecanismo formal para aferir a competência técnico-pedagógica dos candidatos a dirigentes escolares da Rede Municipal de Ensino, por meio da Análise de Títulos e Currículo, dos Relatórios Circunstanciados, do Plano de Gestão e da Prova (Entrevista).

1.1.1 Dirigentes escolares compreende-se Diretor e Auxiliar de Direção no Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, conforme Lei nº 2.303/1988.

1.1.2 O Processo de Seleção de Candidatos a Dirigentes Escolares contará com a participação da comunidade escolar.

1.2 Serão abertas 05 (cinco) vagas para a função de Auxiliar de Direção, distribuídas nas unidades de ensino da Rede Municipal, sendo:

Escola Municipal Adolpho Bartsch

Escola Municipal Prof. João Bernardino da Silveira Jr.

Escola Municipal Otto Ristow Filho

Escola Municipal Dr. Ruben Roberto Schmidlin

Escola Municipal Prof. Virgínia Soares

1.3 O Processo de Seleção será realizado em 6 (seis) etapas e obedecerá a seguinte ordem:

- I – divulgação da vaga em aberto;
- II – inscrição e homologação da inscrição;
- III – análise de títulos e currículo, de caráter eliminatório;
- IV – avaliação de relatórios circunstanciados;
- V – prova (entrevista);
- VI – assinatura do Termo de Compromisso do Gestor Escolar.

1.4 O Processo de Seleção será conduzido por uma Comissão de Seleção de Gestor Escolar, nomeada pelo Secretário de Educação, com 5 (cinco) integrantes da Secretaria de Educação representantes dos setores das diretorias de Políticas Educacionais, Administração e Finanças.

1.5 Poderão participar do Processo de Seleção os candidatos que apresentarem os seguintes requisitos:

I - professor efetivo, graduado em curso superior, em área do Magistério (Licenciatura Plena), supervisor escolar ou orientador educacional. Todos os candidatos devem ter, no mínimo, três (3) anos de exercício profissional na Rede Municipal de Ensino;

II - não ter sido penalizado em Processo Administrativo Disciplinar (PAD) nos últimos 5 (cinco) anos;

III - não estar inserido no Programa de Reabilitação Profissional (PRP);

IV - não estar em gozo das licenças enumeradas no art. 105 da Lei Complementar nº 266/2008 e da Lei Complementar nº 85/2000, alterada pela Lei Complementar nº 94/2000 no ato da designação, se aprovado no processo seletivo;

V - não ser proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, conforme disposto no art. 9º, inciso III da Lei nº 8.666/1993;

VI - não apresentar nenhum impedimento para movimentação bancária (obrigação contida no art. 3º da Lei nº 5.239, de 23 de junho de 2005) para o cargo de diretor;

VII - atender o estabelecido no Decreto Municipal nº 33.736, de 11 de março de 2019, que dispõe sobre a vedação do nepotismo na Administração Pública Municipal de Joinville;

VIII - ter exercido, preferencialmente, a função de Auxiliar de Direção por, no mínimo, dois (2) anos, ou de Direção.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições devem ser realizadas pela Internet, no site da Prefeitura Municipal de Joinville, por meio do link do google forms: <https://forms.gle/miHVjR6Qhml19PV28>, com início às 9h do dia 14 de novembro de 2025 e término às 23h59min do dia 27 de novembro de 2025.

2.1.1 A inscrição deverá ser realizada pelo próprio candidato, em prazo previamente determinado e divulgado pela Secretaria de Educação, no Cronograma das Etapas do Processo de Seleção (item 3 deste Edital).

2.1.2 Todos os documentos encaminhados devem estar legíveis.

2.1.3 Havendo mais de uma inscrição para o mesmo candidato, serão consideradas como válidas as informações contidas na última inscrição realizada.

2.2 No ato do preenchimento da ficha de inscrição, caberá ao candidato o encaminhamento da documentação (em formato PDF), sendo:

I - Curriculum Vitae;

II - declaração redigida e assinada pelo candidato, de negação de relação familiar ou parentesco que importe a prática de nepotismo (anexo 1);

III - declaração redigida e assinada pelo candidato, informando se exerceu ou não a função de diretor escolar e/ou Auxiliar de Direção, relacionando as unidades escolares, períodos e localidade (anexo 2);

IV - declaração redigida e assinada pelo candidato, afirmando não ser proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública Municipal (anexo 3);

V - documentos de comprovação de títulos acadêmicos e dos cursos realizados nos últimos 2 (dois) anos;

VI - Plano de Gestão com proposta de soluções para um problema pedagógico concreto e atual, referente a unidade em que o candidato atua, previamente definido pela equipe pedagógica da Secretaria de Educação (anexos 4 e 5);

VII - Relatórios Circunstanciados de atividades desenvolvidas em unidades escolares em que o candidato trabalhou (projetos, concursos, olimpíadas, feiras e demais atividades pedagógicas), assinados pela direção dessas unidades (anexo 6);

VIII - avaliação de desempenho emitida e assinada pela direção da unidade em que o candidato atua ou atuou nos últimos dois anos (anexo 7).

Parágrafo único. Os modelos de documentos previstos nos incisos II, III, IV, VI, VII e VIII do item 2.2 seguem anexos a este Edital e serão disponibilizados pela assessoria à Comissão de Seleção de Gestor Escolar no Processo SEI nº 25.0.278287-7.

2.3 As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão de Seleção de Gestor Escolar indeferir-la, caso o preenchimento tenha sido realizado com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatado, posteriormente, serem inverídicos.

2.4 Será eliminado do Processo de Seleção, o candidato que apresentar documentação incompleta, ou utilizar-se de documentos ou informações falsas, bem como de outros meios ilícitos, constituindo-se tentativa de fraude.

2.5 Caso seja necessário, a Comissão de Seleção de Gestor Escolar poderá convocar os candidatos para apresentação dos documentos originais.

2.6 A divulgação da homologação das inscrições será realizada pela Comissão de Seleção de Gestor Escolar, que publicará as inscrições deferidas e indeferidas no site da Prefeitura Municipal de Joinville e no Sistema de Gestão Educacional da Secretaria de Educação, ou outro que vier a substituí-lo.

3. DAS ETAPAS

O Processo de Seleção de Candidatos a Dirigentes Escolares será realizado em conformidade com a Lei nº 5.152/2004 e a Portaria nº 122/2024 - SED.GAB, considerando o cumprimento do Cronograma das Etapas a seguir:

Cronograma das Etapas do III Processo de Seleção de Candidatos a Dirigentes Escolares - 2025

Data/Período	Evento/Etapa	Local/Observações
13/11	Publicação do Edital do Processo de Seleção de Candidatos a Dirigentes Escolares da Rede Municipal de Ensino de Joinville	Diário Oficial do Município.
14/11	Divulgação do Edital do Processo de Seleção de Candidatos a Dirigentes Escolares da Rede Municipal de Ensino de Joinville	Site da Prefeitura Municipal de Joinville - Endereço eletrônico https://www.joinville.sc.gov.br/publicacoes/processo-de-selecao-de-candidatos-a-dirigentes-escolares-2025 ; Sistema de Gestão Educacional (EVN); Processo SEI nº 25.0.278287-7; Outros canais de comunicação da Rede Municipal de Ensino.
17/11	Reunião (formato virtual), com as Gerências de Educação Infantil e Ensino Fundamental, para apresentação das etapas do Processo de Seleção e esclarecimento de dúvidas dos interessados nas vagas	Link de acesso à reunião (Plataforma Meet): https://meet.google.com/bab-djkd-unf Horário: 19h
14 a 27/11	Período de preenchimento da ficha de inscrição e envio da documentação necessária, de acordo com o item 2. (da Inscrição) deste Edital	Site da Prefeitura Municipal de Joinville - Endereço eletrônico: https://www.joinville.sc.gov.br/publicacoes/processo-de-selecao-de-candidatos-a-dirigentes-escolares-2025 Link do formulário de inscrições: https://forms.gle/miHVjR6Qhml19PV28 Atenção - período de inscrições 14/11 (a partir das 9h) a 27/11 (até às 23h59min)
28/11	Análise das inscrições e dos documentos dos candidatos	A análise será realizada por membros da Comissão de Seleção de Gestor Escolar, constituída pela Portaria nº 1.893/2025
28/11	Divulgação das inscrições homologadas	Site da Prefeitura Municipal de Joinville - Endereço eletrônico https://www.joinville.sc.gov.br/publicacoes/processo-de-selecao-de-candidatos-a-dirigentes-escolares-2025 ; Sistema de Gestão Educacional (EVN); Processo SEI nº 25.0.278287-7. Outros canais de comunicação da Rede Municipal de Ensino.
01/12	Período de protocolo para recurso referente à homologação das inscrições	O prazo para a interposição de recurso é de 24h, contadas a partir da divulgação dos resultados e deverá ser encaminhada à Comissão de Seleção de Gestor Escolar, pelo e-mail: comissaoelecaogestorescolar@edu.joinville.sc.gov.br
02/12	Análise dos recursos	Será realizada pela Comissão de Seleção de Gestor Escolar.
		Site da Prefeitura Municipal de Joinville - Endereço

02/12	Divulgação dos resultados dos recursos	eletrônico https://www.joinville.sc.gov.br/publicacoes/processo-de-selecao-de-candidatos-a-dirigentes-escolares-2025 ; Sistema de Gestão Educacional (EVN); Processo SEI nº 25.0.278287-7; Outros canais de comunicação da Rede Municipal de Ensino.
02/12	Divulgação da homologação da Análise de Títulos e Currículo. Esta etapa refere-se somente aos casos de unidades de ensino com mais de três candidatos à vaga oferecida	Site da Prefeitura Municipal de Joinville - Endereço eletrônico https://www.joinville.sc.gov.br/publicacoes/processo-de-selecao-de-candidatos-a-dirigentes-escolares-2025 ; Sistema de Gestão Educacional (EVN); Processo SEI nº 25.0.278287-7 Outros canais de comunicação da Rede Municipal de Ensino.
03/12	Período de protocolo para recurso referente à homologação da Análise de Títulos e Currículo	O prazo para a interposição de recurso é de 24h, contadas a partir da divulgação dos resultados e deverá ser encaminhada à Comissão de Seleção de Gestor Escolar, pelo e-mail: comissaoSelecaoGestorescolar@edu.joinville.sc.gov.br
04/12	Análise dos recursos	Será realizada pela Comissão de Seleção de Gestor Escolar.
04/12	Divulgação dos resultados dos recursos	Site da Prefeitura Municipal de Joinville - Endereço eletrônico https://www.joinville.sc.gov.br/publicacoes/processo-de-selecao-de-candidatos-a-dirigentes-escolares-2025 ; Sistema de Gestão Educacional (EVN); Processo SEI nº 25.0.278287-7; Outros canais de comunicação da Rede Municipal de Ensino.
04/12	Divulgação do cronograma com data, horário e local para a realização da Prova (Entrevista)	Site da Prefeitura Municipal de Joinville - Endereço eletrônico https://www.joinville.sc.gov.br/publicacoes/processo-de-selecao-de-candidatos-a-dirigentes-escolares-2025 ; Sistema de Gestão Educacional (EVN); Processo SEI nº 25.0.278287-7; Outros canais de comunicação da Rede Municipal de Ensino.
04 e 05/12	Avaliação de Relatórios Circunstanciados	Será realizada por Comissões Internas, constituídas por integrantes da diretoria da Associação de Pais e Professores (APP) e do Conselho Escolar, das unidades de ensino em vacância.
08 a 10/12	Período de realização da Prova (Entrevista)	Secretaria de Educação
10/12	Divulgação dos resultados do Processo de Seleção	Site da Prefeitura Municipal de Joinville - Endereço eletrônico https://www.joinville.sc.gov.br/publicacoes/processo-de-selecao-de-candidatos-a-dirigentes-escolares-2025 ; Sistema de Gestão Educacional (EVN); Processo SEI nº 25.0.278287-7; Outros canais de comunicação da Rede Municipal de Ensino.
	Período de protocolo para	O prazo para a interposição de recurso é de 24h, contadas a partir da divulgação dos resultados e

11/12	recurso referente ao resultado do Processo de Seleção	deverá ser encaminhada à Comissão de Seleção de Gestor Escolar, pelo e-mail: comissaoSelecaoGestorescolar@edu.joinville.sc.gov.br
12/12	Análise dos recursos	Será realizada pela Comissão de Seleção de Gestor Escolar.
12/12	Divulgação do resultado dos recursos	Site da Prefeitura Municipal de Joinville - Endereço eletrônico https://www.joinville.sc.gov.br/publicacoes/processo-de-selecao-de-candidatos-a-dirigentes-escolares-2025 ; Sistema de Gestão Educacional (EVN); Processo SEI nº 25.0.278287-7; Outros canais de comunicação da Rede Municipal de Ensino.
12/12	Resultado final dos candidatos selecionados	Site da Prefeitura Municipal de Joinville - Endereço eletrônico https://www.joinville.sc.gov.br/publicacoes/processo-de-selecao-de-candidatos-a-dirigentes-escolares-2025 ; Sistema de Gestão Educacional (EVN); Processo SEI nº 25.0.278287-7; Outros canais de comunicação da Rede Municipal de Ensino.

4. DA ANÁLISE DE TÍTULOS E CURRÍCULO

4.1 A Análise de Títulos e Currículo (Etapa III), de caráter eliminatório, ocorrerá caso haja mais de 3 (três) candidatos à vaga oferecida, e corresponde ao levantamento dos dados das seguintes categorias: titulação, formação continuada e currículo.

4.2 É de responsabilidade da Comissão de Seleção de Gestor Escolar a organização das informações, o levantamento dos dados e a tabulação do total de pontos.

4.3 O processo de análise de títulos e currículo, utilizará como referência critérios e pontuações determinadas, conforme disposto na Ficha de Análise de Títulos e Currículo (anexo 8).

4.3.1 Para a categoria titulação, os critérios serão Doutorado, Mestrado e Especialização, os quais possuem a seguinte correspondência de pontos:

- I – Doutorado 15 pontos;
- II – Mestrado 10 pontos;
- III – Especialização 5 pontos.

4.3.2 Para a categoria formação continuada, os critérios serão: horas de curso reconhecidos pelo Núcleo de Gestão de Pessoas (NGP); cursos de formação voltados para área de gestão, administração e organização escolar e gestão democrática, devidamente reconhecidos pelo MEC ou pela Secretaria de Educação (dos últimos dois anos); cursos de formação na área de educação didático-pedagógica, devidamente reconhecidos pelo MEC ou pela Secretaria de Educação (dos últimos dois anos), sendo:

- I - horas de curso reconhecidos pelo Núcleo de Gestão de Pessoas - 1 ponto para cada 40 horas de curso;
- II - cursos de formação voltados para área de gestão, administração ou organização escolar e gestão democrática, devidamente reconhecidos pelo MEC ou pela Secretaria de Educação (dos últimos dois anos) - 1 ponto para cada 40 horas de curso;
- III - cursos de formação na área de educação didático-pedagógica, devidamente reconhecidos pelo MEC ou pela Secretaria de Educação (dos últimos dois anos) - 0,5 ponto para cada 40 horas de curso.

Parágrafo único. Os certificados de conclusão devem especificar o período de realização e a carga horária do curso e declarações de participação não serão aceitas.

4.3.3 Para a categoria currículo, o critério será experiência profissional na área de gestão escolar (diretor e/ou Auxiliar de Direção), sendo 2 pontos para cada ano trabalhado.

4.4 Serão selecionados para participar das próximas etapas do Processo de Seleção, os 3 (três)

candidatos com melhores desempenhos, conforme o total geral de pontos obtidos.

4.5 Em caso de empate no total de pontos, será considerado como critério de desempate o maior tempo de serviço no magistério na Rede Municipal de Ensino de Joinville.

4.6 A divulgação do resultado da Etapa III (Análise de Títulos e Currículo), com a identificação dos classificados para as próximas etapas, será realizada no site da Prefeitura Municipal de Joinville e no Sistema de Gestão Educacional da Secretaria de Educação, ou outro que vier a substituí-lo.

5. DA AVALIAÇÃO DE RELATÓRIOS CIRCUNSTANCIADOS

5.1 A Etapa IV tem como objetivo avaliar os relatórios circunstanciados dos candidatos.

5.1.1 A avaliação dos relatórios circunstanciados contará com a participação da comunidade escolar da unidade de ensino em vacância, por meio de integrantes da diretoria da Associação de Pais e Professores (APP) e representantes do Conselho Escolar, constituídos em Comissão Interna, criada para esta finalidade, com no mínimo 5 (cinco) integrantes e terá o processo registrado em ata.

5.1.2 A Comissão de Seleção de Gestor Escolar será responsável pelo envio dos relatórios circunstanciados à Comissão Interna.

5.2 A avaliação dos relatórios circunstanciados utilizará como referências:

- I - capacidade de liderança;
- II - habilidade em trabalhar em equipe;
- III - relacionamento satisfatório com professores, pessoal técnico, administrativo, alunos e pais;
- IV - capacidade de organização de rotinas e de solução de conflitos;
- V - foco no sucesso dos alunos e
- VI - capacidade de gerenciar, nos aspectos pedagógico e administrativo.

5.3 A pontuação utilizada para cada referência será de 0 (zero) ponto, caso não apresente a referência, 1 (um) ponto, caso apresente a referência e 2 (dois) pontos, caso apresente a referência com destaque, conforme disposto na Ficha de Avaliação de Relatórios Circunstanciados (anexo 9).

- I - A não apresentação da referência corresponde ao não cumprimento da avaliação especificada;
- II - A apresentação da referência corresponde ao cumprimento da avaliação especificada;
- III - A apresentação da referência com destaque corresponde ao cumprimento da avaliação especificada com alto desempenho e excedendo as expectativas.

5.4 É de responsabilidade da Comissão Interna da unidade de ensino em vacância, o envio da ata de constituição da Comissão e as fichas de avaliação de relatórios circunstanciados para a Comissão de Seleção de Gestor Escolar, devidamente preenchidas, contendo a identificação dos candidatos, o total de pontos e a assinatura e rubrica dos membros da Comissão, no prazo de 4 (quatro) dias úteis, contados a partir do envio dos relatórios e fichas.

6. DA PROVA (ENTREVISTA)

6.1 A Etapa V consiste na verificação da competência técnico-pedagógica e das habilidades gerenciais, por meio de prova (entrevista), será registrada em ficha específica (anexo 10) e ocorrerá mediante verificação de:

- I - capacidade de interpretar e redigir com o domínio da Língua Portuguesa;
- II - conhecimento de fundamentos básicos de gestão escolar;
- III - conhecimento da legislação da Educação Básica.

6.1.1 A capacidade de interpretar e apresentar domínio de conhecimento dos fundamentos básicos de gestão escolar e da legislação da Educação Básica, serão aferidos por meio de entrevista, que consiste na arguição oral e individual dos candidatos, tendo como referência o Plano de Gestão, encaminhado pelo candidato, no ato da inscrição.

6.1.2 A capacidade de redigir com o domínio da Língua Portuguesa será averiguada por meio da análise do Plano de Gestão.

6.2 A apreciação da prova (entrevista) será realizada por membros da Comissão de Seleção de Gestor Escolar, em data previamente estabelecida.

6.3 É de responsabilidade dos membros da Comissão de Seleção de Gestor Escolar a leitura prévia

do Plano de Gestão.

6.4 A prova (entrevista) será realizada com base no Planos de Gestão encaminhado pelo candidato, no ato da inscrição, e analisada de acordo com os seguintes critérios:

I - Capacidade de interpretar e redigir com o domínio da Língua Portuguesa:

- a) apresentação de texto coerente e coeso;
- b) escrita de acordo com as regras ortográficas e
- c) compreensão e interpretação quando questionado.

II - Conhecimento de fundamentos básicos de gestão escolar:

- a) dados e indicadores;
- b) plano de metas e ação;
- c) articulação com o Projeto Político-Pedagógico (PPP);
- d) recursos públicos e parcerias e
- e) currículo.

III - Conhecimento da legislação da Educação Básica:

- a) domínio dos documentos normativos e regulatórios vigentes (resoluções, portarias, pareceres/nacional, estadual e municipal);
- b) pleno domínio da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB nº 9.394/1996);
- c) pleno domínio dos Planos de Educação (Nacional, Estadual e Municipal) e
- d) domínio do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/1990).

6.5 A pontuação utilizada para cada critério, conforme especificado no item 6.4 será:

- I - 0 (zero) ponto, caso o candidato não atenda aos critérios;
- II - 1 (um) ponto, caso o candidato atenda aos critérios;
- III - 2 (dois) pontos, caso o candidato atenda aos critérios com destaque.

7. DO RESULTADO

7.1 O resultado do Processo de Seleção acontecerá mediante a somatória dos pontos decorrentes:

- I - da avaliação dos relatórios circunstanciados (Etapa IV);
- II - da prova/entrevista (Etapa V) .

Parágrafo único. A pontuação mínima para aprovação é de 25 (vinte e cinco) pontos.

7.2 O candidato que alcançar a maior pontuação no Processo de Seleção será selecionado para a função de Auxiliar de Direção.

7.3 Em caso de empate, será considerado o maior tempo de exercício na função do magistério na Rede Municipal de Ensino de Joinville.

7.4 O processo referente à seleção dos candidatos, será devidamente registrado em livro próprio.

7.5 Caberá à Comissão de Seleção de Gestor Escolar a divulgação do resultado.

8. DOS RECURSOS

8.1 Caberá recurso contra as decisões proferidas no âmbito deste Processo de Seleção de Dirigentes Escolares em relação à homologação das inscrições, à homologação da análise de títulos e currículo e do resultado do Processo de Seleção.

8.2 O prazo para interposição dos recursos a que se refere o item 7.1 deste Edital será de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da divulgação das homologações/resultados.

8.3 Os recursos serão recebidos, exclusivamente, pelo e-mail comissaoselecao gestorescolar@edu.joinville.sc.gov.br remetidos à Comissão de Seleção de Gestor Escolar, devidamente fundamentados e apresentar as seguintes informações:

- I - conter nome completo, matrícula, CPF e contato do candidato;
- II - estar digitado ou manuscrito de forma legível e devidamente justificado;
- III - ser objetivo e fundamentado com argumentação lógica e consistente.

8.4 A Comissão de Seleção de Gestor Escolar terá prazo de até 3 (três) dias úteis para responder ao

recurso e/ou alterar e publicar a decisão.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação total e incondicional das normas e instruções constantes neste Edital.

9.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições.

9.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, comunicados e nomeações referentes ao Processo de Seleção.

9.4 O candidato deverá manter seus dados pessoais e telefones atualizados no Sistema de Gestão Educacional da Secretaria de Educação, ou outro que vier a substituí-lo.

9.5 Os casos omissos e o descumprimento do disposto, serão resolvidos pela Comissão de Seleção de Gestor Escolar, que atenderá pelo e-mail comissaoselecaogestorescolar@edu.joinville.sc.gov.br.

9.6 Dúvidas em relação ao Processo de Seleção poderão ser esclarecidas junto à Comissão de Seleção de Gestor Escolar - telefone (47) 3431-3030 e ramal 4047, conforme horário de atendimento da Secretaria de Educação.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Na condução dos procedimentos relacionados a este Processo Seletivo, serão observados os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade

administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

10.2 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados e julgados pela Comissão de Seleção de Gestor Escolar.

10.3 Este Edital entra em vigor, a partir da data de sua publicação, sendo válido apenas para edição do III Processo de Seleção dos Candidatos a Dirigentes Escolares da Rede Municipal de Ensino de Joinville - 2025, revogadas as disposições em contrário.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

ANEXOS

Os anexos desta publicação estão disponíveis no Processo SEI nº 25.0.278287-7.

Anexo 1

DECLARAÇÃO

Eu XXX, Matrícula XXX, CPF XXX, Função Gratificada, declaro para os devidos fins e efeitos que:

() Não tenho relação familiar ou parentesco que importe a prática de nepotismo.

() Sou cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Presidentes das Fundações e Autarquias Municipais, cargos de provimento em comissão, função de confiança no Município de Joinville, independente do setor de lotação:

Nome _____

Grau de Parentesco: _____

() Cargo em Comissão, () Função de Confiança ou () Função Gratificada no cargo/função: _____

Servidor(a) quadro funcional permanente (concursado): () Sim () Não

Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências cíveis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do acima relatado.

A título de esclarecimento:

Parente em linha reta até o terceiro grau, corresponde a:

- Ascendente – pais, avós e bisavós.
- Descendente – filhos, netos e bisnetos.

Parente em linha colateral até terceiro grau, corresponde a:

- Irmãos, cunhados, tios e sobrinhos.
- E por afinidade, o padrasto (madrasta), enteado(a), genro(nora), sogro(a), avós(avós) do cônjuge, cunhado(a), bisavós e bisnetos do cônjuge.

Nome Completo: _____

Assinatura: _____

Joinville, ____ de _____ de ____

Anexo 2

DECLARAÇÃO

Eu (NOME DO CANDIDATO), inscrito no CPF _____, RG _____, Matrícula _____, declaro para os devidos fins, que:

() exerci a(s) função(ões) de () Diretor Escolar e/ou () Auxiliar de Direção

Unidade de Ensino: _____, no período de _____ a _____.

() não exerci a(s) função(ões) de Diretor Escolar e/ou Auxiliar de Direção.

Assinatura: _____

Joinville, ____ de _____ de ____.

Anexo 3

DECLARAÇÃO

Eu (NOME DO CANDIDATO), inscrito no CPF _____, RG _____, Matrícula _____, declaro para os devidos fins não ser proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública municipal.

Assinatura:

Joinville, ____ de _____ de ____

Anexo 4

PLANO DE GESTÃO (modelo de estrutura)

Objetivo do Plano: apresentar proposta de ações, conforme indicação do problema pedagógico concreto e atual, designado e delimitado pela Secretaria de Educação (Anexo 5), com base em

evidências, informações, dados e indicadores da unidade de ensino de atuação do candidato.

Estrutura de Plano de Gestão

Padronização do texto:

Número de páginas: no máximo 15

Fonte: Arial/Times New Roman - tamanho: 12

Texto justificado

Dados de identificação:

Nome do(a) candidato(a):

Função pretendida:

Unidade de Ensino pretendida:

Unidade de Ensino onde atua:

Problema pedagógico concreto e atual:

Introdução

1) Apresentação do candidato (breve relato da trajetória profissional, experiências, interesses, motivação para participar do processo seletivo, desenvolvimento pessoal e profissional)

2) Apresentação da unidade de ensino - onde o candidato atua (atendimento, perfil da comunidade escolar, entre outros).

3) Justificativa

a) Embasamento legal e teórico referente ao problema pedagógico concreto e atual, com evidências, informações, dados e indicadores da unidade de ensino de atuação do candidato;

b) Alinhamento do Plano de Gestão ao Projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade de ensino e outros documentos normativos para a análise e implementação das propostas.

4) Impactos (descreva, neste item, os **efeitos/consequências** do problema atual concreto para cada segmento)

Segmentos	Descrição dos impactos
Professores	
Alunos	
Profissionais	
Resultados (indicadores)	
Estrutura	
Comunidade	
Recursos financeiros	

5) Soluções/Ações/Propostas (descreva neste item as ações propostas para cada segmento)

Segmentos	O quê?	Como?	Quando? Quem?
Professores			
Alunos			
Profissionais			
Resultados (indicadores)			
Estrutura			
Comunidade			
Recursos financeiros			

6) Considerações finais

7) Referências

Anexo 5

Lista de indicação de problema pedagógico concreto e atual para o desenvolvimento do Plano de Gestão

Escolas		
Unidade de Ensino	Problema pedagógico concreto e atual	Delimitação
Escola Municipal Adolpho Bartsch	Transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental	Como assegurar a transição articulada das crianças da Educação Infantil para o Ensino Fundamental, visando a continuidade do processo educacional?
Escola Municipal Prof. João Bernardino da Silveira Jr.	Dificuldades no processo de ensino e de aprendizagem	Quais estratégias podem ser propostas para elevar os índices de aprendizagem dos alunos em Língua Portuguesa e Matemática, considerando os resultados de avaliações externas e internas?
Escola Municipal Otto Ristow Filho	Transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental	Como assegurar a transição articulada das crianças da Educação Infantil para o Ensino Fundamental, visando a continuidade do processo educacional?
Escola Municipal Dr. Ruben Roberto Schmidlin	Dificuldades no processo de ensino e de aprendizagem	Quais estratégias podem ser propostas para elevar os índices de aprendizagem dos alunos em Língua Portuguesa e Matemática, considerando os resultados de avaliações externas e internas?
Escola Municipal Prof. Virgínia Soares	Transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental	Como assegurar a transição articulada das crianças da Educação Infantil para o Ensino Fundamental, visando a continuidade do processo educacional?

Anexo 6

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO (modelo de estrutura)

Nome do(a) candidato(a): _____

Unidade de ensino pretendida: _____

Unidade de ensino de atuação: _____

Função/cargo de atuação: _____

Atividade	Período	Descrição das atividades	Impactos/resultados

Nome completo do(a) diretor(a) da unidade de ensino: _____

Assinatura do(a) diretor(a): _____

Joinville, ____ de ____ de ____

Orientações para a elaboração do Relatório Circunstanciado

Atividade: ações de destaque, como projetos, concursos, olimpíadas, feiras e demais atividades pedagógicas ou de participação nos colegiados da unidade de ensino.

Ao descrever as atividades realizadas e os impactos/resultados, o(a) candidato(a) deve observar se foram contemplados os seguintes requisitos que serão analisados pela Comissão Interna (APP e Conselho Escolar) da unidade em vacância:

Descrição das atividades

- Articulação e integração profissional: detalhamento sobre a articulação entre diferentes componentes curriculares e o envolvimento de outros profissionais da unidade de ensino durante a execução das atividades.
- Engajamento comunitário: participação e envolvimento da comunidade (pais, responsáveis, parceiros) na atividade.
- Evidência de organização e disciplina: descrição da logística, planejamento e organização que asseguraram a execução das atividades.
- Conformidade curricular: comprovação de que as atividades realizadas estavam alinhadas e atendiam aos objetivos e diretrizes do currículo.
- Foco pedagógico: evidencição do foco central das atividades na promoção e melhoria da aprendizagem dos alunos.

Impactos/resultados

- Resultados para a comunidade escolar: apresentação dos resultados e benefícios diretos ou indiretos gerados para a comunidade escolar (excluindo, neste ponto, o foco estrito na aprendizagem do aluno).
- Impacto na aprendizagem: análise e descrição do impacto específico das ações nos resultados de aprendizagem dos alunos.
- Projeção institucional: descrição de como a atividade projetou positivamente a unidade escolar na comunidade ou sociedade (por meio captação de recursos, prêmios ou reconhecimento público).
- Integração dos segmentos: demonstração de como as atividades fortaleceram os laços e promoveram a integração da equipe, dos alunos e da comunidade.

Destaca-se que o(s) relatório(s) circunstanciado(s) será(ão) avaliado(s) pela Comissão Interna com base nas seguintes referências:

- capacidade de liderança.
- habilidade em trabalhar em equipe.
- relacionamento satisfatório com toda a comunidade escolar.
- capacidade de organização de rotinas e de solução de conflitos.
- foco no sucesso dos alunos.
- capacidade de gerenciar (aspectos pedagógicos e administrativos).

Observação: as páginas do relatório devem ser devidamente numeradas e os anexos devem ser numerados e legendados de forma sequencial.

Anexo 7**AValiação DE DESEMPENHO (modelo de estrutura)**

1. Deverá ser **elaborada pelos(as) diretores(as) da unidade de ensino em que o candidato atua ou atuou** nos últimos 2 (dois) anos e deverá conter os seguintes dados:

I – período em que atuou na unidade escolar;

II – função;

III – atividades desempenhadas;

IV – desempenho na realização das tarefas;

V – qualidades profissionais (assiduidade, comprometimento, relacionamento, comunicação, resolução de conflitos, ética, liderança);

VI – pontos fortes e potenciais.

Nome completo do(a) diretor(a) da unidade de ensino:

Assinatura do(a) diretor(a):

Joinville, ____ de ____ de ____

Anexo 8

Ficha de Análise de Títulos e Currículo

(Documento utilizado apenas pela Comissão de Seleção de Gestor Escolar)

Nome do(a) Candidato(a): _____

Critérios	Pontos	Cômputo
Doutorado	15 pontos	
Mestrado	10 pontos	
Especialização	5 pontos	
Formação Continuada		
Horas de curso reconhecidas pelo Núcleo de Gestão de Pessoas (NGP).	1 ponto para cada 40 horas	
Cursos de formação voltados para área de gestão escolar, administração escolar, organização escolar, gestão democrática, devidamente reconhecidos pelo MEC ou pela Secretaria de Educação (nos dois últimos anos).	1 ponto para cada 40 horas	
Cursos de formação na área de educação didático-pedagógica, devidamente reconhecidos pelo MEC ou pela Secretaria de Educação.	0,5 ponto para cada 40 horas	
Currículo		
Experiência profissional na área de gestão escolar (Diretor e/ou Auxiliar de Direção)	2 pontos por ano trabalhado	
TOTAL GERAL DE PONTOS OBTIDOS:		

Anexo 9

Ficha de Avaliação de Relatórios Circunstanciados

(Documento utilizado apenas pela Comissão Interna - APP e Conselho Escolar da unidade em vacância)

Nome do Candidato:			
Unidade de Ensino:			
Referências	Não apresenta (zero ponto)	Apresenta (1 ponto)	Apresenta com destaque (2 pontos)
I - capacidade de liderança			
II - habilidade em trabalhar em equipe			
III - relacionamento satisfatório com professores, pessoal técnico, administrativo, alunos e pais			
IV - capacidade de organização de rotinas e de solução de conflitos			
V - foco no sucesso dos alunos			
VI - capacidade de gerenciar, nos aspectos pedagógico e administrativo			
TOTAL DE PONTOS			

Joinville, ____ de _____ de ____

Nome completo e assinatura da Comissão Interna
(integrantes da diretoria da APP e do Conselho Escolar)

Anexo 10

Ficha das Provas (Entrevista)

(Documento utilizado apenas pela Comissão de Seleção de Gestor Escolar - SED)

Nome do Candidato:				
Unidade de Ensino:				
Provas	Critérios	Não apresenta (zero ponto)	Apresenta (1 ponto)	Apresenta com destaque (2 pontos)
Capacidade de interpretar e redigir com o domínio da Língua Portuguesa	Apresentação de texto coerente e coeso; Escrita de acordo com as regras ortográficas; Compreensão e interpretação quando questionado.			
Conhecimento de fundamentos básicos de gestão escolar	Dados e indicadores; Plano de metas e ações; Articulação com o Projeto Político Pedagógico; Recursos públicos e parcerias; Currículo.			
Conhecimento da legislação da Educação Básica	Domínio dos documentos normativos e regulatórios vigentes (resoluções, portarias, pareceres/nacional, estadual e municipal); Pleno domínio da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB nº 9.394/1996); Pleno domínio dos Planos de Educação (Nacional, Estadual e Municipal); Domínio do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).			
Total de Pontos				



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27507005** e o código CRC **F866D454**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ARP nº: 11/2025 **Pregão nº** 100/2025

Detentora: AR CERTTIFICA SUL SERVIÇOS DIGITAIS LTDA.

CNPJ nº: 48.915.650/0001-93

Sócios: Cledenilce Aparecida da Silva Comim, Nicolas Comim, Artur Comim

Objeto: Registro de preços visando selecionar proposta para eventual contratação de empresa para fornecimento de certificados digitais para os agentes públicos da Câmara de Vereadores de

Joinville.

Valor total registrado: R\$ 117,00 (cento e dezessete reais)**Data:** 13/11/2025

Prazo de validade da ARP: 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

Diego Machado

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 13/11/2025, às 15:10, 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 **27516033** e o código CRC **1784A6BD**.

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 470/2025**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: TVG INDUSTRIAL & SANEAMENTO LTDA.**CNPJ:** 13.042.398/0001-70**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 168/2025**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES**ITENS E VALORES REGISTRADOS:**

ITEM	CÓD	NOME DO MATERIAL/SERVIÇO	QTDE	UNID	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO
2	20413	JUNTA DE DESMONTAGEM TRAVADA AXIALMENTE, FD, PN 16, DN 200	20	UN	TVG-TGI-10/16	1.417,00
3	23978	JUNTA DE DESMONTAGEM TRAVADA AXIALMENTE, FD, PN 16, DN 400	19	UN	TVG-TGI-10/16	3.498,00
5	30077	VÁLVULA DE GAVETA, CE, FLANGES, CORPO CURTO, PN 16, DN 200	19	UN	TVG-70	1.444,00



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 12/11/2025, às 08:57, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/11/2025, às 17:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27338546** e o código CRC **F42FF676**.

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 483/2025**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: LAB VISION - COMERCIO DE PRODUTOS LABORATORIAIS LTDA;

CNPJ: 35.257.760/0001-63;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LABORATÓRIO;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 180/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição	Marca	UN	QTD	Valor Unitário
4	17.058	CADINHO, PORCELANA, FUNDO CHATO, FORMA ALTA, NÃO POROSO, APROXIMADAMENTE 20 ML	CHIAROTTI	UN	30	R\$ 32,46
7	17.090	PISSETA POLIETILENO	NALGON	UN	30	R\$ 8,60
9	19.654	BARRA MAGNÉTICA, REVESTIDA EM TEFLON, SEM ANEL, TAMANHO 4 X 0,8 CM	ION	UN	500	R\$ 34,39



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 12/11/2025, às 15:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/11/2025, às 17:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27489054** e o código CRC **DD9A5DE1**.

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 484/2025**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: CAIAN LTDA;

CNPJ: 53.211.921/0001-60;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LABORATÓRIO;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 180/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição	Marca	UN	QTD	Valor Unitário
11	19.678	LÂMPADA, TIPO BULBO, 365 NM, PARA GABINETE DE OBSERVAÇÃO (pró análise e banco 1800, temo 200)	GNC	UN	10	R\$ 266,82



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 12/11/2025, às 11:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/11/2025, às 17:26, 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 **27489757** e o código CRC **83991354**.

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 482/2025**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: SUPERLAB PRODUTOS CIENTIFICOS LTDA;

CNPJ: 35.981.136/0001-04;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LABORATÓRIO;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 180/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição	Marca	UN	QTD	Valor Unitário
3	17.024	MATERIAL DE REFERÊNCIA CERTIFICADO, COR 500 UC (APROXIMADO)	INORGANIC V.	ML	6000	R\$ 10,64



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 12/11/2025, às 15:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/11/2025, às 17:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27484035** e o código CRC **5C77644B**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ARP nº: 10/2025 Pregão nº 100/2025

Detentora: Francineide Gomes Santos Pamponet Ltda.

CNPJ nº: 56.150.801/0001-98

Sócios: Francineide Gomes Santos Pamponet

Objeto: Registro de preços visando selecionar proposta para eventual contratação de empresa para fornecimento de certificados digitais para os agentes públicos da Câmara de Vereadores de Joinville.

Valor total registrado: R\$ 2.431,00 (dois mil quatrocentos e trinta e um reais)

Data: 13/11/2025

Prazo de validade da ARP: 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

Diego Machado

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 13/11/2025, às 15:10, 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 **27515932** e o código CRC **EC3299DF**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 27505128/2025 - IPREVILLE.UAD.ACL

Joinville, 13 de novembro de 2025.

CONTRATO Nº 018/2025

CONTRATADO: Centro de Informática e Automação do Estado de SC S/A - CIASC

CNPJ: 74.011.974/0001-07 SEI 27177591

OBJETO: Contratação, por dispensa de licitação, do Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina S.A. – CIASC, empresa pública de tecnologia do Estado de Santa Catarina, prestadora de serviços de tecnologia da informação à Administração Pública, para o fornecimento de solução de área de trabalho digital baseada na plataforma Google Workspace Enterprise Starter (N2), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência SEI 27115083.

QUADRO SOCIETÁRIO: SEI 27264462

Tiago Fagundes de Moraes - Diretor

Nilson da Rosa - Diretor

Diego Ricardo Holler - Diretor

Gustavo Madeira da Silveira - Diretor

Cristina Orthmann da Silva - Diretor

REFERENTE: Dispensa nº 028/2025 SEI 27252763 em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

VALOR TOTAL: R\$ 122.331,30 (cento e vinte e dois mil trezentos e trinta e um reais e trinta centavos)

VIGÊNCIA: 12/11/2025 a 31/10/2028

Registro no TCE/SC sob o código: 6D7A0D543ED77F8EEE8CBBDFB59F4C5DA514C433

Guilherme Machado Casali

Diretor - Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 13/11/2025, às 14:52, 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 **27505128** e o código CRC **14B0E577**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 27489468/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 12 de novembro de 2025.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONTRATO Nº 179/2025**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: VICARI COMERCIO DE EXTINTORES LTDA.;

CNPJ: 03.049.623/0001-47;

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSPEÇÃO PERIÓDICA E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE PROTEÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 158/2025;

VIGÊNCIA: 15 (QUINZE) MESES;

VALOR: R\$ 159.000,00 (CENTO E CINQUENTA E NOVE MIL REAIS).



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 13/11/2025, às 09:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 13/11/2025, às 15:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27489468** e o código CRC **7DCC1269**.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 27463294/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 050/2025

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados, com base no que preceitua o art. 30, da Lei Federal nº 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ - RLC/6ª Revisão - de 8 de julho de 2025, a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 050/2025, destinada à **AQUISIÇÃO DE REAGENTES PARA ANALISADORES DE FLUORETO ONLINE DIGIMED AI-FL2-HP**, bem como o julgamento e adjudicação efetuados pela CPL à empresa classificada e seu respectivo valor, qual seja:

BASE LEGAL: O fundamento legal da presente contratação é encontrado na leitura do artigo 30 da Lei Federal nº 13.303/16, transcrito a seguir: Art. 30. A contratação direta será feita quando houver inviabilidade de competição, e no item 23.1 do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ - RLC/6ª REVISÃO, de 8 de julho de 2025, conforme transcrito a seguir:

A impossibilidade de promover a competição caracteriza inviabilidade de licitação, devendo ser realizada a contratação direta, devidamente justificada pela unidade interessada, em especial na hipótese de:

I. Aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo - a comprovação da exclusividade prevista neste inciso se fará por meio de qualquer documento hábil que possa comprovar tal condição, devendo ser averiguado o seu conteúdo e validade;

CONTRATADA: DIGICROM ANALITICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº 60.160.546/0001-31.

CONTA CONTÁBIL: Nº: 8734.

DATA: 10/11/2025.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 (cento e oitenta) dias.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 270 (duzentos e setenta) dias.

VALOR: R\$ 118.320,00 (cento e dezoito mil trezentos e vinte reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 10/11/2025, às 16:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 10/11/2025, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 12/11/2025, às 09:04, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/11/2025, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27463294** e o código CRC **08ED07C3**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 27222754/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 20 de outubro de 2025.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 202/2024**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: AUSTRAL SEGURADORA S.A.;

CNPJ: 11.521.976/0001-26;

OBJETO: PRORROGAÇÃO/RENOVAÇÃO DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL POR MAIS **12 (DOZE) MESES**;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145/2024;

VIGÊNCIA: 20/03/2027;

VALOR: R\$ 25.300,00.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 12/11/2025, às 11:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/11/2025, às 17:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27222754** e o código CRC **3AA231B7**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 27476505/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 11 de novembro de 2025.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 001/2024**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: CONSÓRCIO SES VILA NOVA (constituído pelas empresas JOB ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA. e 2SS CONSTRUCOES LTDA.)

CNPJ: 53.293.200/0001-46;

OBJETO: Prorrogação dos prazos de execução e vigência contratual por mais 90 dias, contados a partir de 16/08/2025 e 12/11/2025, respectivamente, passando a vencer em 14/11/2025 e 10/02/2026;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 014/2023;

VIGÊNCIA: 10/02/2026.



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Rehnolt Meyer**,
Diretor(a) de Expansão, em 11/11/2025, às 13:14, conforme a Medida
Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de
08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 11/11/2025, às 15:05, 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 **27476505** e o
código CRC **FE09D7E3**.

ATA SEI

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ATA nº 17/2025 – REUNIÃO ORDINÁRIA GESTÃO 2025/2027

Aos onze dias de novembro de dois mil e vinte e cinco, às oito horas e trinta minutos reuniram-se de forma presencial, no Auditório Reginaldo Afonso de Souza Koch junto à Casa dos Conselhos, à Rua Brigada Lopes, 153 - Glória, para reunião ordinária da gestão 2025-2027, os Conselheiros Titulares e Suplentes do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS): Representantes Governamentais: Fernanda Rossi Hagemann, Vlademir Michels, Nádia Mascarello, Danuza Labanca Rocha, Jonas Roberto de Lima, Lucimar Fagundes Koball, Malfiza Serafim, Luá Inaiê Gonçalves Marcantoni, Evelim Sacardo Beraldo e Katia Regina de Macedo. Representantes da Sociedade Civil: Simone Marques de Oliveira, Janaína Emanuele de Souza, Giane Busko Correia, Raquel Mafioletti Valim e Juliane Cristina da Silveira. Convidados: Dariane Rocha, Maria Aparecida Coelho, Vanderlei Quintino, Valdir Gonçalves, Cassia Cristina Vendranetto e Jaciane Santos. O apoio técnico deste Conselho: Maria da Penha Lage Camargo e Evelize Moreira. Justificou a ausência, conforme regimento interno, os conselheiros: Eric do Amaral Bradfield, Mônica Bublitz Monich, Crystiane Tesseroli da S. Castelen, Vanessa Cristofolini, Ester Grunhagen, Jéssica dos Santos Batista, Inelore Jasen, Ana Carolina de Castro Freitas Santos e Sinara Regina Silveira. A equipe de assessoria do CMAS verificou o quorum para início da reunião. A 2ª Secretária, Raquel Mafioletti Valim que presidiu esta reunião, iniciou a reunião cumprimentando e agradecendo a todos que estavam presentes e em seguida verificou se alguém presente tinha necessidade de tradução em LIBRAS, ao que ninguém se manifestou. Na sequência, colocou em votação a pauta da reunião, aprovada por unanimidade. A 2ª Secretária, procedeu com a continuidade dos trabalhos. Dos Informes da Secretaria Executiva e da Mesa Diretora e Correspondências: OFÍCIO SEI Nº 081/2025 - SAS.UAC.CSAN - Projeto de Lei Complementar Nº 72/2025. Raquel fez a leitura do Ofício que convidava para uma reunião neste dia às 09h (nove horas), para discutir sobre a Lei Complementar nº 72/2025 que Altera a Lei Complementar nº 414, de 04 de junho de 2014, e a Lei Complementar nº 470, de 11 de janeiro de 2017, para dispor sobre a limitação da localização e da renovação de alvarás de funcionamento de albergues, casas de passagem e estabelecimentos destinados à distribuição gratuita de refeições a pessoas em situação de rua, e dá outras providências mas por estarmos em reunião ordinária não tínhamos como comparecer, no que já informamos à Secretaria Executiva e ao Presidente do COMSEAN a justificativa de nossa ausência de Lei para os presentes. Penha repassou a informação da Presidente Vanessa Cristofolini que o COMSEAN agendou uma reunião na CVJ para 12/11/2025 às 15h, e Raquel perguntou aos Conselheiros quem poderia participar representando o Conselho. Ninguém dos Conselheiros confirmou a presença. Gmail - Convite Lançamento do Plano Municipal pela Primeira Infância. Raquel fez a leitura do Convite da Secretaria de Educação, informando que o evento seria junto com a inauguração do Centro de Educação Infantil (CEI) Luzia Pesky (Rua Otto Adolpho Augusto Vogelsanger, 130 - Morro do Meio) no dia 12/11/2025 às 08h30. Perguntou à plenária quem poderia representar o Conselho e Simone Marques se colocou à disposição. Ofício 135/2025 CMDCA Solicita ao CMAS agendamento de reunião referente à dificuldade de contratação cuidador residente. Raquel fez a leitura do Ofício. Os Conselheiros concordaram em encaminhar para a Comissão de Inscrição para agendamento. Ofício SEI Nº 27423350/2025 - SAS.UAF.ACV - Rescisão amigável de Termos de Colaboração. Vlademir fez os esclarecimentos para os Conselheiros, que da forma como foi aprovado anteriormente iria demandar mais burocracia para ser finalizado o processo, explicou que as OSCs concordaram com a rescisão amigável. A Resolução 41/2025 precisará ser alterada, substituindo o prazo de vigência por rescisão amigável. A matéria foi colocada em votação por Raquel, no que foi aprovada por unanimidade. Plano de Trabalho e calendário de reuniões para o próximo ano. Penha esclareceu que todas as

Comissões terão que fechar o Plano de Trabalho das Comissões para 2026. E em relação ao Calendário, onde está proposto realizar reuniões descentralizadas, será levado para Mesa Diretora que se reunirá para propor a programação de 2026. Falou ainda que na próxima reunião ordinária além de passar por aprovação o plano de trabalho e o calendário, também passará sobre os prazos para apresentação de plano de trabalho 2026 e relatório de atividades 2025 para toda a rede socioassistencial. Do Momento das Comissões, primeiro apresentou a *Comissão de Legislação, Normas e Financiamento*, tendo como relator Vlademir. AgilizaSUAS. Vlademir explicou sobre a Portaria 110 do MDS de 10 de outubro de 2025, e explanou sobre o funcionamento do AgilizaSUAS, sistema que importa os dados do Banco, que gera relatório e é encaminhado para o CMAS. Porém, o sistema está com problema técnico, já que não “conversa” com o Banco do Brasil. Vladimir esclareceu que é provável que seja prorrogada a tramitação de contas pelos municípios e por conta deste problema, nenhum município será penalizado. Ele trouxe esse assunto a título de informação. Sobre a Resolução do Estado que trata sobre a divisão dos recursos por porte de município. Vladimir trouxe para conhecimento do CMAS a Resolução 18 emitida pelo Estado, que está sendo vista pela Comissão. É necessário começar uma discussão e levar para o Estado, para tentar mudar os critérios. Jaciane lembra que o ideal é que se tenha uma definição do CMAS até fevereiro de 2026. A proposta é que seja enviado ao Governo do Estado e o CEAS um Ofício sugerindo que a categoria de municípios de grande porte seja subdividida. A plenária aprovou a emissão de ofício. Ofício SEI nº 27004065/2025 SAS.UAF.ADE - Utilização dos Saldos das Emendas Parlamentares de Categoria GND3 (custeio). Vladimir esclareceu que questionou o Fundo para saber de que forma as entidades poderiam utilizar o recurso, já que o prazo para utilização está findando, até 31/12/2025. Vladimir explanou três formas: que a OSC fizesse novo plano de trabalho para passar por aprovação do Conselho e ser encaminhado para o Governo Federal para aprovação (sem tempo hábil para fazê-lo), a segunda que o recurso fosse encaminhado para os serviços governamentais (também esbarra no tempo, pois é necessário vários trâmites dentro da prefeitura) e o terceiro que é a troca de fonte para pagamento das OSCs (não precisaria de planos e tramitações mais burocráticas e não precisaríamos devolver todo o montante). Rute colocou em aprovação a troca da fonte e devolução do saldo que restasse. A matéria foi colocada em votação, no que foi aprovada por unanimidade. Ofício SEI nº 27218024/2025 - SAS.UAF.ACV - Solicita errata da Resolução SEI Nº 0023581530/2024 - SAS.UAC.CMAS. Vladimir esclareceu que na Resolução, o número de uma programação da emenda saiu errado e precisa ser corrigido, não existe impacto em valores. A matéria foi colocada em votação por Raquel, no que foi aprovada por unanimidade. A título de informação Vladimir falou sobre o OFÍCIO SEI Nº 27428089/2025 - SAS.UAF.ADE que Abertura de novas contas fonte 100(1500) lendo o teor do Ofício: “...informamos que, em decorrência da criação das ações 2.3423 - Gestão IGD Programa Bolsa Família - FMAS e 2.3424 - Programas e projetos vinculados ao SUAS - FMAS, previstas no Plano Plurianual 2026-2029, com dotações orçamentárias alocadas na fonte 100 (recursos do Município), é necessário a abertura de duas (2) novas contas bancárias. O objetivo é aprimorar o controle orçamentário e financeiro dessas ações, visto que atualmente possuem contas apenas para movimentação das fontes 235 (federal) e 265 (estadual). Destacamos ainda, que a Unidade de Administração e Finanças da Secretaria de Assistência Social providenciará, junto ao Banco do Brasil, toda a documentação necessária para formalizar a abertura das contas bancárias, que passarão a compor as prestações de contas do Fundo Municipal de Assistência Social a partir do próximo exercício.” Encerrada a pauta desta comissão, passou para a *Comissão de Comunicação*, Evelin esclareceu que a Comissão de Comunicação está organizando a Audiência Pública na CVJ. Evelin explicou que as Audiências Públicas não podem ser solicitadas de forma externa. A Comissão está articulando com a Comissão de Cidadania da CVJ para marcar essa audiência. Na sequência a *Comissão de Políticas Públicas* fez uso da palavra. O primeiro assunto foi sobre SEI - 25.0.192175-0 Lei 9.895 altera lei sobre benefícios eventuais. Penha explicou que a Lei 9.895 de 14 de Agosto de 2025 de Joinville/SC altera a Lei nº 9.454, de 05 de setembro de 2023, que dispõe sobre os Benefícios Eventuais, no âmbito da Política Pública de Assistência Social, no Município de Joinville. Penha informou que este Conselho aprovou as alterações e que agora era somente para conhecimento que a Lei já estava em vigor. apresentou um quadro comparativo sobre as mudanças com essa alteração da Lei, bem como a mudança de redação e artigos, sendo: Art. 1º Fica alterado o caput, do art. 16, da Lei nº 9.454, de 05 de setembro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação: "Art. 16. A concessão do Auxílio Funeral será realizada mediante apresentação de declaração ou certidão de óbito e Parecer Técnico, emitido por profissional de nível superior, que compõe a equipe de referência dos equipamentos públicos que, preferencialmente, oferece os serviços socioassistenciais da Secretaria de Assistência Social." (NR). Art. 2º Fica alterado o § 1º, do art. 16, da Lei nº 9.454, de 05 de setembro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação: "Art. 16 (...) § 1º Em caso de impossibilidade da avaliação para concessão do benefício, das 17 às 8 horas em dias úteis, além de finais de semana, feriados e pontos facultativos, pelos equipamentos públicos da Secretaria de Assistência Social, o serviço funerário/sepultamento poderá ser realizado por intermédio do órgão responsável pela administração dos cemitérios, sob responsabilidade do requerente buscar o atendimento assistencial para avaliação da concessão do benefício no prazo de 30 (trinta) dias corridos." (NR). Art. 3º Fica acrescentado o parágrafo único

ao art. 18, da Lei nº 9.454, de 05 de setembro de 2023, que vigorará com a seguinte redação: "Art. 18 (...) Parágrafo único. A execução do serviço poderá ser oferecida na forma de cremação." (NR).

Art. 4º Fica alterado o caput do art. 23, da Lei nº 9.454, de 05 de setembro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação: "Art. 23. O Auxílio Moradia será destinado às famílias em situação de vulnerabilidade temporária, decorrentes das situações dispostas no art. 2º, inciso I, e que comprove, mediante Laudo de Interdição ou Termo de Ocorrência, expedido pela Defesa Civil, a inviabilidade de uso do imóvel que residam, desde que a família seja proprietária ou possuidora deste único imóvel." (NR).

Art. 5º Fica acrescentado o § 4º ao art. 23, da Lei nº 9.454, de 05 de setembro de 2023, que vigorará com a seguinte redação: "Art. 23 (...) § 4º O valor de todas as parcelas será igual, observado o valor da UPM vigente na data do parecer técnico" (NR).

Art. 6º Fica alterado o inciso I, do art. 25, da Lei nº 9.454, de 05 de setembro de 2023, passando a vigorar com a seguinte redação: "Art. 25 (...) I - Jovem desacompanhado dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, por maioria civil, e que se encontra em situação de vulnerabilidade temporária e que será responsável pelo auto sustento; e," (NR).

Art. 7º Fica acrescentado o § 5º ao art. 25, da Lei nº 9.454, de 05 de setembro de 2023, que vigorará com a seguinte redação: "Art. 25 (...) § 5º O valor de todas as parcelas será igual, observado o valor da UPM vigente na data do parecer técnico." (NR).

SEI - 23.0.282191-7 Diagnóstico Situacional do Programa BPC na Escola e Plano de Ação BPC na Escola. Penha pontuou sobre o que a Conselheira Ester compilou, a respeito do assunto. Penha apresentou as informações resumidas que Ester preparou, explicando que o PBC na Escola é uma iniciativa do Ministério do Desenvolvimento Social e Assistência Social, Família e Combate à Fome, Ministério da Educação, Ministério da Saúde e Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania; que Joinville aderiu ao programa em 2008, renovando a adesão em 2012. O programa tem como objetivo garantir o acesso e a permanência na escola de crianças e adolescentes com deficiência. O programa também tem como objetivo identificar as barreiras de acesso para a permanência na escola. São 263 beneficiários, sendo destes 177 em Idade Escolar, que há predominância de meninos, brancos, residentes nos bairros Jardim Paraíso, Paranaguamirim, Aventureiro e Ulysses Guimarães, que existe o alto índice de pessoas com deficiência sem instrução. Os principais motivos de desistência escolar: Iniciativa dos responsáveis, Fragilidade da saúde e Outras barreiras estruturais. Apontou a predominância de pessoas com deficiência múltipla e intelectual, seguida de deficiência física e Transtornos Globais do Desenvolvimento. Falou que possuem alta demanda por atendimento educacional especializado, no entanto, a maioria não é atendida. O diagnóstico também identificou a dificuldade de mobilidade para acessar os serviços e o baixo índice de atendimento nos dispositivos da Secretaria de Assistência Social. Na sequência Penha falou sobre as atividades apontadas no Plano de Ação do Programa Bolsa Família que ainda não estão com status de concluídos, sendo: O Envio do Diagnóstico Situacional do BPC na Escola 2018 para Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Estado e Educação, Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência e Ofertas Socioassistenciais que atuam com Pessoas com Deficiência previsto para ocorrer em agosto/2025; Organização do processo de aplicação do questionário 2025 previsto para ocorrer em setembro/2025; Capacitação com os entrevistadores para realização de visitas e aplicação de questionários aos beneficiários e suas famílias para aplicação de questionários previsto para ocorrer em outubro; Realização de visitas aos beneficiários e suas famílias para aplicação de questionários previsto para ocorrer de outubro a dezembro; Planejar as ações para o ano de 2026 com previsão de ocorrer em dezembro/2025. A comissão sugere que seja enviado ofício à SAS para saber se as ações acima foram realizadas.. A matéria foi colocada em votação por Raquel, no que foi aprovada por unanimidade pela plenária. O próximo assunto foi sobre PL que está CVJ - Projeto de Lei Complementar Nº 72/2025. Penha explanou sobre o Projeto de Lei e esclarece que a ideia da Comissão é preparar um documento de Orientação Técnica ou documento similar (nota orientativa, etc) para encaminhar à CVJ e Ministério Público, uma vez que o Projeto de Lei vai contra o que determina a política pública. A matéria foi colocada em votação, no que foi aprovada por unanimidade. CRAS em foco 2024 e 2025, Fernanda Rossi apresentou para os Conselheiros os Diagnósticos Socioterritoriais de Cras em Foco 2024 e 2025 que responde a algumas perguntas que nortearam as ações e intervenções de forma qualificada e eficaz com o objetivo de apresentar dados confiáveis para uma análise técnica e planejamento das ações no território, sendo consultadas bases de dados do Cadastro Único, Censo do IBGE, Relatório Mensal de Atendimento - RMA dos CRAS e Rede Socioassistencial inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, foi elaborado o Diagnóstico Socioterritorial CRAS em Foco. A conselheira Malfiza disse que utiliza esses diagnósticos para as ações que executa no seu serviço e que a ajuda muito, agradecendo a equipe que o fez e dizendo que é de excelente qualidade. Ofício SEI Nº 27288724/2025 - SAS.UAS - PMAS 2026-2029 Fernanda explicou sobre o PMAS e o apresentou para os Conselheiros. Mostrou como foi organizado e leu todas as metas que a Assistência Social traçou para os próximos 4 anos. Após toda explanação, a matéria foi colocada em votação por Raquel, no que foi aprovada por unanimidade. Informe sobre encaminhamento de Ofício para o NUMEP e para a SAS questionando sobre a existência de convênios com instituições de ensino ou OAB. Penha informou para conhecimento dos Conselheiros que os dois Ofícios foram assinados pela Presidente e serão encaminhados ainda neste dia. *Comissão Eleitoral*: Simone informou que há

poucas inscrições dos usuários e trabalhadores para a realização do Fórum de Eleição. Diante disso, foi prorrogada a data para as inscrições (16/11/2025) e a realização do Fórum (19/11/2025) e que, provavelmente, será necessário fazer nova prorrogação, no que a plenária concordou. Penha explica que o CMAS quer que a SAS libere o servidor para participar. Jaciane disse que não houve entendimento por parte da SAS, sendo necessário explicar sobre a liberação do trabalhador, para que o CMAS envie um documento para a SAS para validar a liberação. Diante disso, será preciso refazer o calendário. Portanto, será feita uma errata e o envio do documento para a SAS. *GT de Habilitação e Reabilitação* sobre o informe sobre as atividades do GT: Penha explicou que a Comissão está aguardando que a nova Resolução Nacional seja publicada para que o grupo possa avançar nas discussões, e, por enquanto, as atividades de Habilitação e Reabilitação estão temporariamente suspensas. Momento dos Breves comunicados e palavra livre: Penha falou sobre a reunião que a Comissão de Políticas Públicas e a Comissão de Finanças realizaram e trouxeram para o CMAS sobre em que gastar os recursos do IGD destinados ao CMAS. Foi realizado levantamento das necessidades de equipamentos para a Casas dos Conselhos, sendo: três telas para computadores de mesa, nova televisão para a sala 2, fragmentadora de papel, guilhotina, 3 caixas de som para computadores de mesa para reuniões, material gráfico, utensílios de cozinha: (batedeira, formas, bandejas). Além disso, capacitações para os Conselheiros. Foi colocado em votação por Raquel se a plenária está de acordo com os itens elencados para encaminhamentos, sendo aprovado por unanimidade. A listagem do levantamento será encaminhada para a GUAF. Penha e Josiane irão para Brasília para a 14ª Conferência Nacional de Assistência Social, mas não têm disponibilizado o valor para os gastos com alimentação no traslado. Solicitado à Plenária para deliberar diária intermediária. A matéria foi colocada em votação por Raquel, no que foi aprovada por unanimidade. Por fim, Penha reforçou o convite sobre o próximo encontro da Trilha dos Conselheiros, que ocorrerá no dia 05 de dezembro com local a definir, os Conselhos COMPIR, COMDE e COMSEAN irão se apresentar neste dia. Sem mais nada a tratar, às 11h30 a reunião foi encerrada e eu, Jonas Roberto de Lima, secretário desta reunião, lavrei a presente ata, a qual vai assinada eletronicamente pela segunda secretária do CMAS, Raquel Mafioletti Valim, que presidiu esta reunião e publicada no Diário Oficial do Município. A lista de presença encontra-se arquivada junto à ata original na secretaria executiva do CMAS, em obediência aos regimentos de proteção de dados pessoais, contudo será disponibilizada se houver solicitação de órgãos fiscalizadores ou afins, com a devida justificativa e respaldo legal.



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Mafioletti Valim**, **Usuário Externo**, em 13/11/2025, às 08:22, 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 **27496298** e o código CRC **ABFBDE34**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27507783/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 13 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
MIRIA DA COSTA PETROSKI	69	0	Professor de Ciências

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 13/11/2025, 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 **27507783** e o código CRC **E8A5BB95**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27507182/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 13 de Novembro de 2025

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
LIA LOUREIRO DE ALENCAR	8	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 13/11/2025, às 09:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27507182** e o código CRC **40D3C2BE**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27507530/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 13 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
LENOIR TREVISANI FILHO	68	0	Professor de Ciências

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 13/11/2025, 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 **27507530** e o código CRC **52E8BEA8**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27508139/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 13 de Novembro de 2025

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
KELMEY LUANY DA SILVA ARRUDA	17	0	TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento.



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 13/11/2025, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27508139** e o código CRC **A335EF6E**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27508596/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 13 de Novembro de 2025

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
FABIOLA BARBI DE ALMEIDA CONSTANTE	20	0	ENGENHEIRO CIVIL

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 13/11/2025, às 10:27, 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 **27508596** e o código CRC **651DCCAC**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27509024/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 13 de Novembro de 2025

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
ANGELA RAQUEL DE CAMPOS	21	0	ENGENHEIRO CIVIL

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 13/11/2025, às 10:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27509024** e o código CRC **97CA3751**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27509200/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 13 de Novembro de 2025

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
RONDINELE DA SILVA BEIRO	22	0	ENGENHEIRO CIVIL

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 13/11/2025, às 10:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27509200** e o código CRC **1DA7F97E**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27509771/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 13 de Novembro de 2025

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
FELIPE ARLINDO SILVA	11	0	ARQUITETO

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 13/11/2025, às 11:00, 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 **27509771** e o código CRC **AAA5463A**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27509959/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 13 de Novembro de 2025

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
TAINA BALDICERA BELTRAME	10	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 13/11/2025, às 11:07, 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 **27509959** e o código CRC **FE818FC8**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27510278/2025 - SGP.UDS.ARE

Nº 2845, quinta-feira, 13 de novembro de 2025

Joinville, 13 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 13 de Novembro de 2025

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
WLADIMIR MAIA DO AMARAL	4	0	MEDICO CARDIOLOGISTA

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 13/11/2025, às 11:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27510278** e o código CRC **9A9110C3**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27511442/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 13 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 005-2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 005-2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
FELIPE GIOppo TOLEDO NUNES	84	0	MEDICO PLANTONISTA CLINICA MEDICA

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 13/11/2025, às 11:45, 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 **27511442** e o código CRC **E2D8A8D7**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27511673/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 13 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 005-2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 005-2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
ROSA FILLES LOTFI RODRIGUES	85	0	MEDICO PLANTONISTA CLINICA MEDICA

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 13/11/2025, às 11:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27511673** e o código CRC **AB7BB6EC**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27511961/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 13 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 005-2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 005-2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
ALLAN CARLOS DE ALMEIDA MARTINS	86	0	MEDICO PLANTONISTA CLINICA MEDICA

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 13/11/2025, às 12:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27511961** e o código CRC **958EE905**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27512109/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 13 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 005-2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 005-2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
MICHELE TAVARES MENDONCA	87	0	MEDICO PLANTONISTA CLINICA MEDICA

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento.



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 13/11/2025, às 12:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27512109** e o código CRC **4ED9D8C9**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27512321/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de novembro de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ADRIANO GONCALVES DE ALMEIDA** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 6.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 13/11/2025, às 12:22, 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 **27512321** e o código CRC **8E4F7229**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27512680/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de novembro de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **LETHICIA GIESE** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, 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 6.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 13/11/2025, às 12:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27512680** e o código CRC **2CD05A9A**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27512856/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 13 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 001/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público - 001/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
CRISTIANO SOARES DE PINTO	129	0	ASSISTENTE SOCIAL

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 13/11/2025, às 12:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27512856** e o código CRC **3C86A53D**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27513017/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 13 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 001/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público - 001/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
BRUNA MARTINS	130	0	ASSISTENTE SOCIAL

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 13/11/2025, às 12:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27513017** e o código CRC **A8EB941E**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27513127/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 13 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 001/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público - 001/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
LIDIANE DE OLIVEIRA DE SOUSA	131	0	ASSISTENTE SOCIAL

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 13/11/2025, 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 **27513127** e o código CRC **57501153**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27513238/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 13 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 001/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público - 001/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
ANA CRISTINA RAIMUNDO KRUSCINSKI	132	0	ASSISTENTE SOCIAL

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 13/11/2025, às 13:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27513238** e o código CRC **1C8CC28A**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27513495/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 13 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 001/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público - 001/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
ELIZABETE MIKI UCHINO	133	0	ASSISTENTE SOCIAL

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 13/11/2025, às 13:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27513495** e o código CRC **B09D4E0D**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27513784/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 13 de Novembro de 2025

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
SARA GABRIELI RIBEIRO DOMINGUES	5	0	ENGENHEIRO ELETRICISTA

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 13/11/2025, às 13:27, 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 **27513784** e o código CRC **64C048AB**.

AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL - AUA SEI Nº 5/2025 - SAMA.UAT.AEE

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: **23.793.295 ALEXANDRE FERNANDES DIAS**

CNPJ: **23.793.295/0001-04**

Atividade, segundo CONSEMA:

71.60.13 – Armazenamento temporário de resíduos Classe II B (Principal)

34.41.16 – Central de triagem de resíduos sólidos urbanos ou equiparados, oriundos de coleta seletiva.

Endereço: **Rua Albano Schmidt, nº 963**

Bairro: **Boa Vista**

Inscrição Imobiliária: **13.21.20.10.1102**

Responsáveis Técnicos:

Engenheiro Químico e de Segurança do Trabalho Mario Andre Belini de Araújo, CREA-SC nº 080289-0, ART nº 10081182-5 (Acompanhamento dos Controles Ambientais da atividade)

Engenheiro Civil Fabiano Baloni Colzani, CREA-SC nº 141946-0, ART nº 10098128-5 (Planta baixa)

2-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Autorização Ambiental, concedida com base nos Pareceres Técnicos SEI nº 27115136 e SEI nº 27434505, declara a viabilidade de operação de uma empresa que realiza as atividades de ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS CLASSE II B e CENTRAL DE TRIAGEM DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS OU EQUIPARADOS, ORIUNDOS DE COLETA SELETIVA, com uma quantidade média de resíduos (QT) de 0,9 t/mês, contendo aproximadamente 0,018 ha de área útil, instalada em um imóvel contendo 450,00 m² de área total, registrado na matrícula de nº 32.593 no CRI da 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 sonora abaixo transcritos:

1) **RESÍDUOS SÓLIDOS:** Todos os recipientes onde são armazenados produtos contaminados devem ser mantidos em local com cobertura, piso impermeabilizado e bacias de contenção. A coleta e destinação final deverão ser realizadas por empresas licenciadas.

2) **EFLUENTES LÍQUIDOS:** Deverão ser tratados de forma a atender os parâmetros de lançamento, conforme estabelecido nas Resoluções CONAMA 430/2011 e CONSEMA 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 CONSEMA 190/2022 ou outra que suceder. Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

4) **POLUIÇÃO SONORA:** Deverá atender os níveis de ruído permitidos para o zoneamento, conforme Resoluções CONAMA 01/90, COMDEMA 01/2022 e LC 478/2017 ou outras que sucederem.

A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:

-violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;

-omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente autorização;

-superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;

-operação inadequada dos sistemas de controle ambiental

A presente autorização não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.

Esta autorização não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.

Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de solicitação de autorização ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria de Meio Ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Marize Joanini de Oliveira, Gerente**, em 12/11/2025, às 16:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 12/11/2025, às 17:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27434918** e o código CRC **E837214E**.

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 6/2025 - SAMA.UAT.AEE

A presente licença é válida até 12/05/2029.

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

Requerente: Município de Joinville

Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA

Atividade: 71.60.13 - Armazenamento temporário de resíduos Classe IIB

Matrícula: 168.865 - 1º Registro de Imóveis de Joinville

Endereço: Marquês de Olinda esquina com João Pessoa

Coordenadas: 713257.00 m E / 7091626.00 m S

Área: 498,00 m²

Responsável técnico: Engenheiro Sanitarista e Ambiental Régis Antonio Konzen Heitling - CREA/SC 141.576-8 - ART nº 9821769-8

2-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

2.1. Deverá ser mantido o cercamento e isolamento da área.

- 2.2. Deverá ser mantido distanciamento mínimo de 30,00 m de cursos d'água e/ou valas de drenagem.
- 2.3. Deverá ser mantido distanciamento mínimo de 10,00 m de edificações públicas e/ou residências.
- 2.4. Deverá segregar o material de boa qualidade do material contaminado visando sua reutilização.
- 2.5. Deverá ser mantido controle de entrada e saída de materiais.
- 2.6. Realizar drenagem ao redor da área delimitada através de valas, com descarga adequada, observando a construção de uma caixa de retenção de sólidos.
- 2.7. Deverá ser realizado controle de poeira através de umedecimento da superfície dos resíduos e dos acessos de caminhões e máquinas e, cobertura da caçamba dos caminhões com no mínimo, uma tela.
- 2.8. Deverá afixar placa alusiva à atividade, com no mínimo, os seguintes dados:
- Número da Autorização Ambiental;
 - Atividade licenciada;
 - Validade da AuA;
 - Número da ART;
 - Informação de que é proibida a entrada de pessoas não autorizadas, e o descarte de material por pessoal não autorizado.

Esta autorização é baseada no PARECER TÉCNICO SEI Nº 27479073.

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 12/11/2025, às 16:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 12/11/2025, às 17:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27483337** e o código CRC **2F4330B4**.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE

SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 27483424/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa parcialmente o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 375/2025 - UASG 453230, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual contratação de empresa especializada em levantamento topográfico e sondagem, bem como o julgamento efetuado pela Pregoeira, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seus respectivos itens e valores unitários, sendo: RAUL SOPKO JUNIOR ENGENHARIA, Item 1 - R\$ 0,19 e GOLDEN TECNOLOGIA EM CONSTRUÇÃO LTDA, Item 3 - R\$ 117,32. Informa-se que o Item 4 restou fracassado.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário** (a), em 12/11/2025, às 12:27, 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 **27483424** e o código CRC **EC199B4C**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 27487166/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa parcialmente o processo licitatório levado a efeito através do **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**, bem como o julgamento efetuado pela Agente de Contratação, adjudicando o objeto licitado à empresa habilitada: **Banco Digo S.A.**



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário** (a), em 12/11/2025, às 12:27, 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 **27487166** e o código CRC **56A16EFD**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27434458/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do **Pregão Eletrônico nº 266/2025**, Portal de Compras do Governo Federal nº 90266/2025, para Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de medicamentos em geral para uso hospitalar, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José**, UASG 453230, bem como o julgamento efetuado pela Pregoeira, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: Altermed Material Médico Hospitalar Ltda - item 44 - R\$ 0,04; item 49 - R\$ 0,035; item 53 - R\$ 5,50; item 65 - R\$ 2,45; item 81 - R\$ 0,41; item 101 - R\$ 0,20; item 113 - R\$ 0,165; item 114 - R\$ 1,05; Asli Comercial Ltda - item 12 - R\$ 57,40; Ciamed - Distribuidora de Medicamentos Ltda - item 15 - R\$ 1,70; item 105 - R\$ 0,079; item 106 - R\$ 1,227; Cirúrgica Santa Cruz Com. de Produtos Hospitalares Ltda - item 4 - R\$ 0,79; Citopharma Manipulação de Medicamentos Especiais Ltda - item 10 - R\$ 13,22; item 21 - R\$ 43,06; Conquista Distribuidora de Medicamentos e Produtos Hospitalares Ltda - item 23 - R\$ 1,05; Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda - item 7 -

R\$ 19,00; item 17 - R\$ 18,19; item 18 - R\$ 19,80; item 19 - R\$ 6,38; item 30 - R\$ 4,00; item 34 - R\$ 0,55; item 35 - R\$ 12,53; item 37 - R\$ 220,00; item 43 - R\$ 11,00; item 45 - R\$ 19,14; item 50 - R\$ 15,10; item 51 - R\$ 22,34; item 61 - R\$ 5,94; item 68 - R\$ 3,19; item 70 - R\$ 16,99; item 72 - R\$ 3,30; item 85 - R\$ 4,70; item 86 - R\$ 5,05; item 87 - R\$ 0,548; item 88 - R\$ 1,47; item 96 - R\$ 5,98; item 100 - R\$ 0,079; item 102 - R\$ 17,34; item 103 - R\$ 16,63; item 107 - R\$ 21,63; item 108 - R\$ 10,78; item 109 - R\$ 19,56; Dimeva Distribuidora e Importadora Ltda - item 29 - R\$ 2,004; item 73 - R\$ 0,083; Halex Istar Indústria Farmacêutica S.A. - item 5 - R\$ 0,69; Inovamed Hospitalar Ltda - item 55 - R\$ 2,12; item 104 - R\$ 0,095; MCW Produtos Médicos e Hospitalares Ltda - item 82 - R\$ 0,5069; item 93 - R\$ 18,28; Pontamed Farmacêutica Ltda - item 2 - R\$ 3,808; item 16 - R\$ 1,1385; item 27 - R\$ 0,049; item 28 - R\$ 0,042; item 42 - R\$ 0,045; item 60 - R\$ 0,189; Promefarma Medicamentos e Produtos Hospitalares Ltda - item 14 - R\$ 0,15; item 20 - R\$ 1,10; item 31 - R\$ 3,18; item 40 - R\$ 4,95; item 54 - R\$ 7,80; item 62 - R\$ 0,37; item 63 - R\$ 0,50; item 79 - R\$ 16,76; item 94 - R\$ 0,44; item 110 - R\$ 0,2271; Soma/SC Produtos Hospitalares Ltda - item 3 - R\$ 3,70; item 8 - R\$ 2,76; item 13 - R\$ 0,15; item 32 - R\$ 0,192; item 36 - R\$ 0,219; item 41 - R\$ 0,166; item 66 - R\$ 0,183; item 80 - R\$ 0,0601; item 83 - R\$ 1,81; item 89 - R\$ 1,18; item 91 - R\$ 0,85; item 92 - R\$ 0,87; Unique Distribuidora de Medicamentos Ltda - item 99 - R\$ 9,69. Restaram FRACASSADOS os itens 9, 11, 22, 24, 25, 26, 33, 38, 39, 46, 47, 48, 52, 56, 57, 58, 64, 67, 69, 71, 76, 77, 78, 84, 95, 97, 98, 111, 112, 115, 116 e 117. Restaram ANULADOS os itens 1, 6, 59, 74, 75 e 90.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário** (a), em 10/11/2025, às 16:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27434458** e o código CRC **19BB0AB6**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27482318/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 272/2025, UASG 453230, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual Aquisição de pneus para caminhões e maquinários pesados da Prefeitura do Município de Joinville, de forma CONTÍNUA, bem como o julgamento efetuado pela Pregoeira, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: MAGBA E-COMMERCE LTDA, Item 01 - R\$ 1.609,99, Item 02 - R\$ 1.379,99, Item 03 - R\$ 1.379,99, Item 05 - R\$ 2.299,99, Item 06 - R\$ 2.656,00 e Item 07 - R\$ 2.656,00; RAVI E-COMMERCE LTDA, Item 04 - R\$ 2.100,00 e AUTOLUK - COMÉRCIO DE PNEUMÁTICOS E PEÇAS LTDA, Item 08 - R\$ 1.077,70.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário** (a), em 12/11/2025, às 12:27, 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 **27482318** e o código CRC **8E52F1CE**.

AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 27493351/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A **COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE** leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ e suas alterações posteriores, fará realizar o **PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 027/2025**, destinado à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CORREÇÕES PATOLÓGICAS NO TANQUE DE CONTATO DA ETE ESPINHEIROS, NO MUNICIPIO DE JOINVILLE/SC**, na Data/Horário: **11/12/2025 às 14h00min**, na Sala de

Licitações da CAJ, no endereço: Rua XV de Novembro nº 3.950, bairro Glória, Joinville/SC.

O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site www.aguasdejoinville.com.br.

Código TCE/SC: 80590272FCE3C256A9B4D34AEA149F245E1B9358



Escaneie a imagem com a Câmera do celular para Pesquisar o Edital no site www.aguasdejoinville.com.br.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 12/11/2025, às 17:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 13/11/2025, às 09:57, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 13/11/2025, às 14:17, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 13/11/2025, às 15:05, 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 **27493351** e o código CRC **564ACA0C**.

AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 27487510/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Concorrência nº 456/2025, Portal de Compras do Governo Federal nº 90456/2025, visando a Contratação de empresa especializada para: execução de Pavimentação Asfáltica da Rua Minas Gerais - trecho 1 (entroncamento da Estrada Lagoinha até entroncamento com a Rua Amanda Goll), localizada no bairro Morro do Meio, com 1.262,55 metros de extensão, na Data/Horário: 02/12/2025 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE: 111CBED5B5F12E2B4422F06214C782A2049E2B55.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 12/11/2025, 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 **27487510** e o código CRC **A955FDBE**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27479486/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e

Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 452/2025, Portal de Compras do Governo Federal nº 90452/2025 visando Contratação da utilização de programa de informática para compor a Solução de Tecnologia da Informação do Sistema de Gestão da Assistência Social, bem como a prestação de serviço de suporte técnico, manutenção, implantação, capacitação, atualização e documentação, necessários à gestão online e integrada da prestação de serviços do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, na Data/Horário: 09/12/2025 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE: 3443042745FFFC2F36EB125DB95415293ECC40AE.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário** (a), em 12/11/2025, 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 **27479486** e o código CRC **34D9283C**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27475069/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 495/2025, Portal de Compras do Governo Federal nº 90495/2025, visando Contratação da utilização de programas de informática para compor a Solução de Gestão Escolar, bem como a prestação de serviço de suporte técnico, manutenção e evolução destes programas pelo período de 36 (trinta e seis) meses, na Data/Horário: 10/12/2025 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE: FB9620AA54E9BD0F3ABB7150F287886B254A4065.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário** (a), em 12/11/2025, 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 **27475069** e o código CRC **76CFDBDB**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27468867/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 489/2025, Portal de Compras do Governo Federal nº 90489/2025 visando Prestação de serviço continuado com equipamentos pesados e caminhões, para atender às Unidades da SEINFRA, na Data/Horário: 05/12/2025 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE: 9AC96C9BF7F748159CAF4C9DF334A6482C05D6BC.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário** (a), em 12/11/2025, 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 **27468867** e o código CRC **E3BA1C39**.

COMUNICADO SEI Nº 27518238/2025 - HMSJ.CAOP.AMA

Joinville, 13 de novembro de 2025.

O Hospital Municipal São José - Área de Manutenção e Comissão de fiscalização instituída pela PORTARIA Nº 1145/2024/HMSJ, referente ao TERMO DE CONTRATO Nº 1381/2024, firmado entre o MUNICÍPIO DE JOINVILLE, por intermédio do Hospital Municipal São José e a empresa Safety Elevadores Ltda, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e insumos, na forma do Pregão Eletrônico nº 191/2024, considerando o disposto no inciso 5.9.3 - Item 5.9 - Do item fornecimento de peças do Termo de Referência, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios para Manutenção dos Elevadores, conforme segue:

Item/Serviço	Unidade	Menor Valor
Chave Fim de Curso limites	pç	175,00

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto ao Hospital Municipal São José, à Rua Plácido Gomes, 488 – Anita Garibaldi – 89202-050, Joinville – SC, das 13:00 às 17:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Alves, Supervisor (a)**, em 13/11/2025, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27518238** e o código CRC **2FE32D97**.

COMUNICADO SEI Nº 27451296/2025 - SAP.UAO.AAO

Joinville, 10 de novembro de 2025.

O Município de Joinville através da Área de Apoio Operacional da Secretaria de Administração e Planejamento e da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização instituída pela Portaria nº 271/2025 (SEI 26499685) referente o Termo de Contrato nº **328/2024** firmado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Administração e Planejamento** e a empresa **Soberana Climatização e Refrigeração, Comércio e Serviços Ltda**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de climatização e refrigeração, com o fornecimento de peças, considerando o disposto no presente termo de contrato: **Item 2.5 - Do item fornecimento de peças**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios, conforme segue:

Item / Unidade de Medida	Quantidade	Valor total
Capacitor 50 UF	1	R\$ 210,00
Moto ventilador condensadora (7-12)	1	R\$ 510,00
Recarga de gás R22	6	R\$ 1.380,00
Isolador de tubulação/polipex	2	R\$ 62,00
Fita de acabamento	1	R\$ 33,00
Mangueira cristal	6	R\$ 192,00
Controle Remoto Universal	2	R\$ 256,00
Contactora Weg 25 A	2	R\$ 1.680,00

Fontes de preços obtidas conforme Fonte de Preços SEI 27451318

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças, componentes ou acessórios para manutenção de equipamentos de climatização e refrigeração, com vistas à obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 01 (um) dia útil, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto à Secretaria de Administração e Planejamento, à Avenida Hermann August Lepper, n.º 10, Saguauçu – Joinville/SC, das 08h00 às 14h00 horas.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Charlene Neitzel, Coordenador(a)**, em 10/11/2025, às 09:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Gilmar Pavinatto, Gerente**, em 10/11/2025, às 15:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Katia Karoline Rosa Kurchaki, Servidor(a) Público(a)**, em 13/11/2025, às 10:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jessica Alves Peroni, Coordenador(a)**, em 13/11/2025, às 10:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27451296** e o código CRC **762417BA**.

CONVOCAÇÃO SEI

COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE

CONVOCAÇÃO – EDITAL 001/2024 PS

O Presidente da Companhia Águas de Joinville, Sr. Sidney Marques de Oliveira Junior, no uso de suas atribuições legais e considerando o fato da "Ausência" de confirmação da convocação, realizada através do e-mail informado pela candidata aprovada para ingresso na Companhia Águas de Joinville: CONVOCA a candidata STEFFANY CINDHY BEIL DE ASSIS, aprovada na 51ª colocação para

o cargo JOVEM APRENDIZ, respectivamente, no EDITAL Nº 001/2024 PS, para, no prazo de 5 dias (úteis), apresentar os seguintes documentos, os quais necessariamente devem ser cópias acompanhadas dos documentos originais: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Último registro do Contrato na CTPS, quando se tratar de pessoal celetista; Cartão de Inscrição no PIS/PASEP; Comprovante Escolaridade exigido para o cargo, conforme Edital; Registro profissional no órgão de Classe, quando o cargo exigir, Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência de cada cargo; Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Casamento (se casado); Certidão de Nascimento dos filhos, se houver; Carteira de Identidade; Cadastro de Pessoa Física - CPF; Título de Eleitor com a Declaração de Quitação Eleitoral atualizada; Comprovação de estar quite com o Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino); Comprovante de Residência; Currículo; 1 foto 3x4; Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRRF; Declaração de vacinação, documento emitido pela unidade de saúde pública, comprovando que está em dia com as vacinas para a idade.

Joinville, 12 de novembro de 2025.

SIDNEY MARQUES DE OLIVEIRA JUNIOR

Diretor Presidente

Companhia Águas de Joinville



Documento assinado eletronicamente por **Aline Marcelle Ribeiro Ramos, Empregado(a) Público(a)**, em 12/11/2025, às 14:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/11/2025, às 17:18, 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 **27497580** e o código CRC **652F8495**.

CONVOCAÇÃO SEI

COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE

CONVOCAÇÃO – EDITAL 001/2024 PS

O Presidente da Companhia Águas de Joinville, Sr. Sidney Marques de Oliveira Junior, no uso de suas atribuições legais e considerando o fato da "Ausência" de confirmação da convocação, realizada através do e-mail informado pelo candidato aprovado para ingresso na Companhia Águas de Joinville: CONVOCA o candidato RICARDO BEHLING, aprovado na 49ª colocação para o cargo JOVEM APRENDIZ, respectivamente, no EDITAL Nº 001/2024 PS, para, no prazo de 5 dias (úteis), apresentar os seguintes documentos, os quais necessariamente devem ser cópias acompanhadas dos documentos originais: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Último registro do Contrato na CTPS, quando se tratar de pessoal celetista; Cartão de Inscrição no PIS/PASEP; Comprovante Escolaridade exigido para o cargo, conforme Edital; Registro profissional no órgão de Classe, quando o cargo exigir, Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência de cada cargo; Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Casamento (se casado); Certidão de Nascimento dos filhos, se houver; Carteira de Identidade; Cadastro de Pessoa Física - CPF; Título de Eleitor com a Declaração de Quitação Eleitoral atualizada; Comprovação de estar quite com o Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino); Comprovante de Residência; Currículo; 1 foto 3x4; Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRRF; Declaração de vacinação, documento emitido pela unidade de saúde pública, comprovando que está em dia com as vacinas para a idade.

Joinville, 12 de novembro de 2025.

SIDNEY MARQUES DE OLIVEIRA JUNIOR

Diretor Presidente

Companhia Águas de Joinville



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/11/2025, às 17:18, 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 **27501000** e o código CRC **D5990C8B**.

CONVOCAÇÃO SEI**COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE****CONVOCAÇÃO – EDITAL 001/2024 PS**

O Presidente da Companhia Águas de Joinville, Sr. Sidney Marques de Oliveira Junior, no uso de suas atribuições legais e considerando o fato da "Ausência" de confirmação da convocação, realizada através do e-mail informado pela candidata aprovada para ingresso na Companhia Águas de Joinville: CONVOCA a candidata EDUARDA VICTORIA DE LIMA DOS PASSOS, aprovado na 46ª colocação para o cargo JOVEM APRENDIZ, respectivamente, no EDITAL Nº 001/2024 PS, para, no prazo de 5 dias (úteis), apresentar os seguintes documentos, os quais necessariamente devem ser cópias acompanhadas dos documentos originais: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Último registro do Contrato na CTPS, quando se tratar de pessoal celetista; Cartão de Inscrição no PIS/PASEP; Comprovante Escolaridade exigido para o cargo, conforme Edital; Registro profissional no órgão de Classe, quando o cargo exigir, Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência de cada cargo; Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Casamento (se casado); Certidão de Nascimento dos filhos, se houver; Carteira de Identidade; Cadastro de Pessoa Física - CPF; Título de Eleitor com a Declaração de Quitação Eleitoral atualizada; Comprovação de estar quite com o Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino); Comprovante de Residência; Currículo; 1 foto 3x4; Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRRF; Declaração de vacinação, documento emitido pela unidade de saúde pública, comprovando que está em dia com as vacinas para a idade.

Joinville, 13 de novembro de 2025.

SIDNEY MARQUES DE OLIVEIRA JUNIOR

Diretor Presidente

Companhia Águas de Joinville



Documento assinado eletronicamente por **Aline Marcelle Ribeiro Ramos, Empregado(a) Público(a)**, em 13/11/2025, às 08:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27504923** e o código CRC **9BB28921**.

CONVOCAÇÃO SEI**COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE**

CONVOCAÇÃO – EDITAL 001/2024 PS

O Presidente da Companhia Águas de Joinville, Sr. Sidney Marques de Oliveira Junior, no uso de suas atribuições legais e considerando o fato da "Ausência" de confirmação da convocação, realizada através do e-mail informado pelo candidato aprovado para ingresso na Companhia Águas de Joinville: CONVOCA o candidato RAFAEL ROOS SCHIOCHET, aprovado na 53ª colocação para o cargo JOVEM APRENDIZ, respectivamente, no EDITAL Nº 001/2024 PS, para, no prazo de 5 dias (úteis), apresentar os seguintes documentos, os quais necessariamente devem ser cópias acompanhadas dos documentos originais: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Último registro do Contrato na CTPS, quando se tratar de pessoal celetista; Cartão de Inscrição no PIS/PASEP; Comprovante Escolaridade exigido para o cargo, conforme Edital; Registro profissional no órgão de Classe, quando o cargo exigir, Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência de cada cargo; Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Casamento (se casado); Certidão de Nascimento dos filhos, se houver; Carteira de Identidade; Cadastro de Pessoa Física - CPF; Título de Eleitor com a Declaração de Quitação Eleitoral atualizada; Comprovação de estar quite com o Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino); Comprovante de Residência; Currículo; 1 foto 3x4; Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRRF; Declaração de vacinação, documento emitido pela unidade de saúde pública, comprovando que está em dia com as vacinas para a idade.

Joinville, 12 de novembro de 2025.

SIDNEY MARQUES DE OLIVEIRA JUNIOR

Diretor Presidente

Companhia Águas de Joinville



Documento assinado eletronicamente por **Aline Marcele Ribeiro**

Ramos, Empregado(a) Público(a), em 12/11/2025, às 14:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira**

Junior, Diretor (a) Presidente, em 12/11/2025, às 17:18, 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 **27497677** e o código CRC **02002FFD**.

CONVOCAÇÃO SEI

COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE

CONVOCAÇÃO – EDITAL 001/2024 PS

O Presidente da Companhia Águas de Joinville, Sr. Sidney Marques de Oliveira Junior, no uso de suas atribuições legais e considerando o fato da "Ausência" de confirmação da convocação, realizada através do e-mail informado pelo candidato aprovado para ingresso na Companhia Águas de Joinville: CONVOCA o candidato ERICK MIGUEL VIEIRA, aprovado na 52ª colocação para o cargo JOVEM APRENDIZ, respectivamente, no EDITAL Nº 001/2024 PS, para, no prazo de 5 dias (úteis), apresentar os seguintes documentos, os quais necessariamente devem ser cópias acompanhadas dos documentos originais: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Último registro do Contrato na CTPS, quando se tratar de pessoal celetista; Cartão de Inscrição no PIS/PASEP; Comprovante Escolaridade exigido para o cargo, conforme Edital; Registro profissional no órgão de Classe, quando o cargo exigir, Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência de cada cargo; Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Casamento (se casado); Certidão de Nascimento dos filhos, se houver; Carteira de Identidade; Cadastro de Pessoa Física - CPF; Título de Eleitor com a

Declaração de Quitação Eleitoral atualizada; Comprovação de estar quite com o Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino); Comprovante de Residência; Currículo; 1 foto 3x4; Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRRF; Declaração de vacinação, documento emitido pela unidade de saúde pública, comprovando que está em dia com as vacinas para a idade.

Joinville, 12 de novembro de 2025.

SIDNEY MARQUES DE OLIVEIRA JUNIOR

Diretor Presidente

Companhia Águas de Joinville



Documento assinado eletronicamente por **Aline Marcelle Ribeiro Ramos, Empregado(a) Público(a)**, em 12/11/2025, às 14:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/11/2025, às 17:18, 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 **27497629** e o código CRC **C02F6822**.

CONVOCAÇÃO SEI

COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE

CONVOCAÇÃO – EDITAL 001/2024 PS

O Presidente da Companhia Águas de Joinville, Sr. Sidney Marques de Oliveira Junior, no uso de suas atribuições legais e considerando o fato da "Ausência" de confirmação da convocação, realizada através do e-mail informado pela candidata aprovada para ingresso na Companhia Águas de Joinville: CONVOCA a candidata STEFANY NYCOLLY DA SILVA SANTOS, aprovada na 50ª colocação para o cargo JOVEM APRENDIZ, respectivamente, no EDITAL Nº 001/2024 PS, para, no prazo de 5 dias (úteis), apresentar os seguintes documentos, os quais necessariamente devem ser cópias acompanhadas dos documentos originais: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Último registro do Contrato na CTPS, quando se tratar de pessoal celetista; Cartão de Inscrição no PIS/PASEP; Comprovante Escolaridade exigido para o cargo, conforme Edital; Registro profissional no órgão de Classe, quando o cargo exigir, Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência de cada cargo; Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Casamento (se casado); Certidão de Nascimento dos filhos, se houver; Carteira de Identidade; Cadastro de Pessoa Física - CPF; Título de Eleitor com a Declaração de Quitação Eleitoral atualizada; Comprovação de estar quite com o Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino); Comprovante de Residência; Currículo; 1 foto 3x4; Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRRF; Declaração de vacinação, documento emitido pela unidade de saúde pública, comprovando que está em dia com as vacinas para a idade.

Joinville, 12 de novembro de 2025.

SIDNEY MARQUES DE OLIVEIRA JUNIOR

Diretor Presidente

Companhia Águas de Joinville



Documento assinado eletronicamente por **Aline Marcelle Ribeiro Ramos, Empregado(a) Público(a)**, em 12/11/2025, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/11/2025, às 17:18, 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 **27497491** e o código CRC **06173BA6**.

ERRATA SEI Nº 27477480/2025 - SAS.UAC.CMAS

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Na Resolução 41/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2835, publicado e disponibilizado dia 30/10/2025.

Onde se Lê:

Art. 1º Aprovar a alteração da Vigência dos Termos de Colaboração...

Leia-se:

Art. 1º Aprovar a rescisão amigável dos Termos de Colaboração...

Vanessa Cristofolini

Presidente do CMAS



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Cristofolini, Usuário Externo**, em 12/11/2025, às 14:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27477480** e o código CRC **E467AB70**.

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE PARCERIAS SEI Nº 27487576/2025 - SAP.CVN

I - Das Razões para a Contratação por Inexigência:

Fundamentado no inciso II, do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, em razão de não haver neste Município de Joinville mais de uma instituição filantrópica atuante, nas mesmas atividades do objeto da parceria, suprimindo em sua integralidade a demanda municipal, no que diz respeito a prestar atendimento de socorro pré-hospitalar e combate a incêndios, de calamidade pública e demais serviços extraordinários e atendimento social, conforme definidas no objeto e meta de execução da presente proposta de parceria.

II - Da Razão da Escolha da Entidade:

O Corpo de Bombeiros Voluntários de Joinville é a mais antiga instituição do gênero do País.

Desde 1892 presta serviços gratuitos à comunidade no combate a incêndio, atendimento pré-hospitalar, resgate veicular, na montanha, aquático, vertical e em estruturas colapsadas. É formado por 1.700 pessoas entre bombeiros mirins, voluntários, efetivos, brigadistas e pessoal de apoio. Hoje é a única corporação voluntária no Município de Joinville, que atua em resgate veicular e acidentes, que propõe suporte básico de saúde, atuando também em prevenção e combate a incêndios.

A escolha da Organização da Sociedade Civil é realizada por se tratar que a mesma já vem prestando, em parceria com o município de Joinville, com excelência o serviço e é uma entidade pioneira e nacionalmente reconhecida pelo caráter voluntário na garantia das ações de atendimentos, integralmente gratuitos, a sinistros de qualquer ordem que diariamente atingem a sociedade Joinvilense.

As atividades da entidade resultam em benefício à população e é a única entidade dentro do Município de Joinville (com estrutura composta por 09 unidades operacionais, 1 administrativo e 1 central de emergência unificada, em um modelo descentralizado, disponibilizando equipamentos avançados, de tecnologias sofisticadas e corporação qualificada) que possa garantir, em poucos minutos, em qualquer ponto do Município, os serviços de combate a incêndios, atendimento pré-hospitalar, busca e salvamento, resgate aquático e serviços de apoio à Defesa Civil como restabelecimento de acessos (corte e remoção de árvores), resgate de animais em situações de desastres e operações com produtos perigosos, sempre em apoio à comunidade.

O Município não dispõe de corpo técnico qualificado que atenda a demanda municipal, quanto ao objeto deste termo de proposta de parceria.

III - Do custo Benefício e Vantajosidade:

A entidade proverá o atendimento em caráter de urgência e emergência durante 24 (vinte e quatro) horas por dia nos 7 (sete) dias da semana em combate a incêndios, atendimento pré-hospitalar, busca e salvamento, resgate aquático e serviços de apoio à Defesa Civil como restabelecimento de acessos (corte e remoção de árvores), resgate de animais em situações de desastres e operações com produtos perigosos, sempre em apoio à comunidade, sendo que o executivo municipal não dispõe de corpo técnico qualificado que atenda a todas as demanda apresentadas nesta proposta de parceria.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder**, **Gerente**, em 12/11/2025, às 08:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogerio Rigo**, **Secretário (a)**, em 12/11/2025, às 11:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27487576** e o código CRC **1B1C190F**.

LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO SEI Nº 185/2025 - SAMA.UAT

A presente licença é 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: **CONDOMÍNIO RESIDENCIAL VILLE DE SAINT LO**

CNPJ: **24.842.604/0001-43**

Atividade: **Condomínios de casa ou edifícios residenciais localizados em municípios onde se observe pelo menos uma das seguintes condições: a) não possua Plano Diretor, de acordo com a Lei federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001; b) não exista sistema de coleta e tratamento de esgoto na área objeto da atividade.**

CONSEMA: 71.11.01

Endereço: **Rua Guaíra, n.º 472**

Bairro: **Ipirú**

Inscrição Imobiliária: **13.31.00.80.0961**

2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Marcelo Cesa - Engenheiro Químico, CREA-SC 169894-1 - ART N.º 10059109-8 (Substituição de ART 7664465-7).

3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Licença Ambiental de Operação está sendo concedida com base nos Pareceres Técnicos SEI N.º 26771444 e N.º 27486326 e refere-se a viabilidade de operação de um **Condomínio de Uso Residencial**, contendo **91 unidades habitacionais**, no endereço acima citado.

3.1 DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES AMBIENTAIS:

3.1.1 Esgoto sanitário: Encaminhado para Estação de Tratamento de Esgoto - ETE.

3.1.2 Armazenamento de resíduos: O empreendimento possui central de resíduos compartilhada por todos os condôminos.

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 DOS CONTROLES AMBIENTAIS:

3.2.1 EFLUENTES LÍQUIDOS SANITÁRIOS

- 1) Realizar a manutenção e limpeza da ETE, incluindo caixas de gordura, e apresentar Manifestos de Transporte de Resíduos e Certificados de Destinação Final referentes ao lodo gerado, juntamente com as Licenças de Operação das empresas responsáveis que realizaram os serviços. Periodicidade: ANUAL.
- 2) Apresentar laudos de análise e parecer conclusivo da eficiência de operação da ETE. Periodicidade: ANUAL e na renovação da licença. Os efluentes gerados deverão estar em conformidade com a legislação vigente (Resolução CONAMA n.º 430/2011, Resolução CONSEMA n.º 181/2021 e outras que venham a alterá-las ou substituí-las). Quando o empreendimento for contemplado com rede pública coletora de esgoto deverá ser desativado o sistema unipredial e o efluente destinado à rede coletora pública (Art. 44 da Lei Complementar n.º 29/1996).

3.2.2 RESÍDUOS SÓLIDOS E/OU SERVIÇOS

- 1) Fazer a manutenção/limpeza REGULAR da central de resíduos.
- 2) Se por ventura ocorrerem obras de retoques que gerem resíduos, os comprovantes de destinação dos resíduos de construção civil deverão ser encaminhados para esta Secretaria.

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.

3.3 CONDIÇÕES GERAIS:

3.3.1 O não atendimento das condicionantes da presente licença ambiental sujeitará na cassação da licença e sanções previstas na Lei Federal n.º 9605/1998 e Decreto Federal n.º 6514/2008 e outras que venham a alterá-las ou substituí-las.

3.3.2 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 **Gabriela Cristina Riesenber, Gerente**, em 12/11/2025, às 16:40, 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 12/11/2025, às 17:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27487771** e o código CRC **3054AA0B**.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.

RESOLUÇÃO SEI Nº 27459928/2025 - SED.UAC

Joinville, 10 de novembro de 2025.

RESOLUÇÃO Nº 2069/2025/CME

Emite Certificado de Registro de Entidade de Educação: Programa de atividades no contraturno oferecido a alunos matriculados e regularmente frequentando o Ensino Fundamental em Escolas Públicas Municipais de Joinville, para o INSTITUTO ESPERANÇA situado a rua: Osni Câmara da Silva, 291 - Morro do Meio, Joinville, SC. Cep.89.215.300 Telefone: (47)999123304

O Conselho Municipal de Educação de Joinville/CME, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas Artigo I, Incisos V e XIV, da Lei nº 3.602/97, de 20 de novembro de 1997, tendo em vista as exigências da Resolução 1002/2022/CME e o deliberado na Sessão Plenária de 21 de outubro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica emitido Certificado de Registro de Entidade de Educação, na modalidade: Programa de atividades no contraturno oferecido a alunos matriculados e regularmente frequentando o Ensino Fundamental em Escolas Públicas Municipais de Joinville, para o **Instituto Esperança - IES**.

Art. 2º. O presente Certificado tem validade de **03 (três) anos** a partir desta data, devendo a Entidade certificada buscar atender as determinações do art. 2º da Resolução 1002/2022/CME.

Art. 3º. A Entidade certificada deverá manter as condições de certificação durante todo o período de validade do certificado, sob pena de cancelamento caso as condições não sejam mais atendidas nos termos do disposto da Resolução nº 1002/2022/CME.

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

Palova Santos Balzer

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Palova Santos Balzer**, **Usuário Externo**, em 13/11/2025, às 06:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27459928** e o código CRC **B0C5A561**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 27477039/2025 - SAS.UAC.CMAS

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

Lei nº 5.622 de 25 de setembro de 2006, alterada pela

Lei nº 8.740, de 01 de outubro de 2019

RESOLUÇÃO Nº 47/2025 - CMAS

**Dispõe sobre Aprovação de Diárias para
Delegados da Sociedade Civil para a 14ª
Conferência Nacional de Assistência Social**

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei nº 3233 de 05 de dezembro de 1995, alterada pelas Leis 5622/2006 e 8740/2019, conforme deliberação em reunião extraordinária de 29 de outubro de 2025,

Considerando a 15ª Conferência Estadual de Assistência Social, realizada nos dias 07, 08 e 09 de outubro de 2025, na Grande Florianópolis/SC que elegeu os delegados para representar o Estado de Santa Catarina na 15ª Conferência Nacional de Assistência Social;

Considerando a **Resolução CNAS/MDS Nº 174, de 14 de novembro de 2024** que define data para a realização da 14ª Conferência Nacional de Assistência Social;

Considerando a **Resolução CNAS/MDS nº 175, de 11 de dezembro de 2024** que altera a data para a realização da 14ª Conferência Nacional de Assistência Social;

Considerando o **Informe CEAS/SC nº 04- Processo Conferencial de Santa Catarina 2025** sobre a responsabilidade dos entes em relação aos custos;

Resolve:

Art. 1º Aprovar o pagamento de diárias, somente para dia 06/11/2025 sem pernoite, para as 02 delegadas da sociedade civil, eleitas em plenária final da 15ª Conferência Estadual de Assistência Social de Santa Catarina para participação na 14ª Conferência Nacional de Assistência Social, a ser realizada nos dias 06, 07, 08 e 09 de dezembro de 2025 em Brasília/DF.

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

Vanessa Cristofolini

Presidente do CMAS



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Cristofolini, Usuário Externo**, em 12/11/2025, às 14:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27477039** e o código CRC **777FFE0C**.

RESULTADO DE LICITAÇÃO SEI Nº 27441437/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

Joinville, 07 de novembro de 2025.

A Comissão Permanente de Licitação da CAJ, nomeada pela Portaria nº 3508/2025, torna público aos interessados, em especial às empresas participantes do **PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL - LPN Nº 002/2025**, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO POR DESEMPENHO NA MODALIDADE SEMI-INTEGRADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE IMPLANTAÇÃO DA BACIA 11, NO MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC**, o resultado do julgamento da proposta de preços/habilitação, tendo como vencedor do certame o **CONSÓRCIO CONSTRUTOR BACIA 11 JOINVILLE**, formado pelas empresas R&R ENGENHARIA LTDA; CNPJ N. 03.424.858/0001-71; DACT ENGENHARIA LTDA; CNPJ 12.047.016/0001-39; DBPS EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA; CNPJ 28.229.657/0001-44; VIAVOZ LTDA; CNPJ 05.874.447/0001-03, **pelo valor global de**

R\$ 35.579.843,49 (trinta e cinco milhões quinhentos e setenta e nove mil oitocentos e quarenta e três reais e quarenta e nove centavos). Desta forma, abre-se a contagem do prazo recursal, em conformidade com o item 33.3 do DDL do instrumento convocatório. Deste modo o recurso deverá ser interposto por escrito e protocolado, dirigido à CPL, na Companhia Águas de Joinville - Rua XV de Novembro nº 3.950, bairro Glória, CEP 89216-202, no município de Joinville/SC, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia útil subsequente à divulgação do resultado da licitação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville (DOEM)**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias (5 dias úteis), que começarão a correr no dia útil subsequente ao encerramento do prazo recursal, **não sendo admitidos os envios por fax ou correio eletrônico – e-mail.**

FABIO ALEXANDRE BARCOS

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

GUILHERME JOSÉ STUMPF

Membro da Comissão Permanente de Licitações

PATRICIA JANAINA TONON VIGANO

Membro da Comissão Permanente de Licitações

PORTARIA Nº 3508/2025 - Institui os Presidentes e Membros da Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiros e Membro de Equipe de Apoio.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos**, **Coordenador(a)**, em 10/11/2025, às 14:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Jose Stumpf**, **Empregado(a) Público(a)**, em 10/11/2025, às 15:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Janaina Tonon Vigano**, **Empregado(a) Público(a)**, em 10/11/2025, às 15:05, 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 **27441437** e o código CRC **2DDBEC16**.

RESUMO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO, SEI Nº 27495377/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o julgamento da habilitação, referente ao edital de **Credenciamento nº 099/2025** destinado ao **credenciamento de empresas especializadas para o fornecimento de Aparelhos de Amplificação Sonora Individual - AASI e Protetização de Moldes, associado à prestação de serviços de manutenção dos aparelhos, para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), a ser remunerado de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS.** Após análise dos documentos de habilitação, a Agente de Contratação decide **HABILITAR: WS Audiology Soluções Auditivas Ltda.**, conforme motivos expostos na ata de julgamento. Fica aberto o prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recursos. A ata do julgamento dos documentos encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br, no link "Editais de Licitação".

Cláudia Fernanda Müller - Agente de Contratação – Portaria nº 515/2025



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Fernanda Muller, Servidor(a) Público(a)**, em 12/11/2025, às 12:59, 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 **27495377** e o código CRC **C12C8376**.

TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.NAD

Processo Administrativo Disciplinar nº 11/23 - Considerando que restou comprovada a apresentação de documentos inverídicos para a investidura no cargo, determino a penalidade de **DEMISSÃO** à ex-servidora Laís Silva da Silva, matrícula nº 57.213, Auxiliar de Educador, lotada na época dos fatos na Escola Municipal Professor Saul Sant'Anna de Oliveira Dias, Secretaria de Educação, por infração ao artigo 155, incisos II, VIII e X, caracterizando a conduta prevista no art. 172, inciso IV, da Lei Complementar nº 266/08, devendo a penalidade ser registrada nos assentamentos individuais da ex-servidora, conforme art. 210 da mesma norma. Determino, ainda, o ressarcimento ao erário do valor levantado, nos termos do art. 160, da LC nº 266/08, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Joinville.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 12/11/2025, às 18:45, 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 **27484897** e o código CRC **D9F7ACE2**.

TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.NAD

Processo Administrativo Disciplinar Nº 34/22 – Decido pelo não acolhimento do Pedido de Revisão SEI 26520556, diante a inexistência de fundamentos que justifiquem a modificação da Decisão SEI nº 25709023/2025, proferida no âmbito do PAD nº 34/22.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 12/11/2025, às 18:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27485032** e o código CRC **7AED9ED9**.

TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI - SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU

SESSÃO DO DIA : 11/11/2025
PRESIDÊNCIA : Roniel Vieira dos Anjos - Presidente “ad hoc”
PROCESSO SEI Nº : 24.0.232463-0
RECORRIDO : Presidente das Câmaras
RECORRENTE : Rudnick Minérios LTDA
ASSUNTO : Restituição de ITBI – Processo SEI 24.0.207121-9
RELATOR (A) : Miqueas Libório de Jesus
ACÓRDÃO Nº : 204/2025

ITBI. PEDIDO DE REPETIÇÃO DE INDÉBITO. DIREITO DE PETIÇÃO. INDEFERIMENTO. ATO ADMINISTRATIVO QUE REPUTA EXTINTO O DIREITO DE PEDIR. IMPROCEDÊNCIA DO ARGUMENTO QUE POSSIBILITA O PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DO ITBI, ENQUANTO NÃO PERFECTIBILIZADA A TRANSMISSÃO. VIOLAÇÃO AO ART. 165, I, DO CTN E AO DIREITO FUNDAMENTAL DE PETIÇÃO (ART. 5º, XXXIV, “A”, CF/88). COMPETÊNCIA DO AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL - REGRA DO ART. 143-A DA LM Nº 1.715/1979. REQUERIMENTO ANALISADO POR AUTORIDADE DIVERSA. NULIDADE. PRECEDENTES DA PRIMEIRA CÂMARA - ACÓRDÃOS Nº 114 E 115/2025. DISTINÇÃO ENTRE O DIREITO AO INDÉBITO E O DIREITO DE APRECIACÃO DO PEDIDO. LIMITES DE ATUAÇÃO DA JURAT: CONTROLE DE LEGALIDADE. IMPOSSIBILIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DA AUTORIDADE FISCAL. REMESSA DOS AUTOS À UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS PARA ANÁLISE PELA AUTORIDADE COMPETENTE. RECURSO VOLUNTÁRIO PARCIALMENTE CONHECIDO E, NA PARTE CONHECIDA, PROVIDO. MAIORIA (5 x 4)

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, **ACORDAM** os membros da Junta Plena da JURAT, por maioria de votos (5 x 4), **CONHECER PARCIALMENTE DO RECURSO** e, na parte conhecida, por maioria de votos (5 x 4), com voto desempate proferido pela presidência, **DAR-LHE PROVIMENTO**, nos termos do voto do relator, que foi acompanhado pelo Presidente.

O julgador Osni Sidnei Munhoz abriu divergência, nos termos do seu voto escrito juntado aos autos, o qual foi seguido pelo julgador Cristiano de Oliveira Schappo, que acrescentou as razões dos votos proferidos em primeiro grau (Acórdão nº 114 e 115/2025, ambos da Primeira Câmara). Os julgadores Denise da Silveira Peres de Aquino Costa e Oséias Colla também acompanharam a divergência.

A julgadora Priscila Zanghelini Gesser acompanhou o relator, acrescentando os fundamentos dos votos que consignou no bojo nos acórdãos nº 114 e 115/2025 e naquele proferido nos autos do PTAC SEI 240171203-2, donde erigiu o Acórdão 19/2025. As julgadoras Cristiane Stole e Rosilaine Bokorni acompanharam o relator.

Participaram deste julgamento os membros: Cristiane Stole, Cristiano de Oliveira Schappo, Denise da Silveira Peres de Aquino Costa, Miqueas Libório de Jesus (Relator), Oséias Colla, Osni Sidnei Munhoz, Rosilaine Bokorni e Priscila Zanghelini Gesser, sob a Presidência de Roniel Vieira dos Anjos (Presidente “ad hoc”). Atuou como defensora da Fazenda Pública a Procuradora do Município, a Dra. Francieli Cristini Schultz.

Acórdão aprovado na sessão do dia 11/11/2025.

***assinatura eletrônica**
 Roniel Vieira dos Anjos
 Presidente “ad hoc”

***assinatura eletrônica**

Miqueas Libório de Jesus
Relator



Documento assinado eletronicamente por **Miqueas Liborio de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 11/11/2025, às 18:00, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Roniel Vieira dos Anjos, Auditor(a) Fiscal da Receita Municipal**, em 13/11/2025, às 10:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27485129** e o código CRC **464A09D9**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

SESSÃO DO DIA: 11/11/2025

PRESIDENTE AD HOC: RONIEL VIEIRA DOS ANJOS

PROCESSO N.º: 25.0.102338-7

REMESSA DE OFÍCIO N.º 10/2025

INTERESSADO: H. CARLOS SCHNEIDER S/A INDÚSTRIA E COMÉRCIO

ASSUNTO: RESTITUIÇÃO DE IPTU

RELATOR: OSNI SIDNEI MUNHOZ

ACÓRDÃO N.º 205/2025

EMENTA. IPTU. RESTITUIÇÃO. DECISÃO DEFINITIVA DA JURAT (PTAC 1574/2018, ACÓRDÃO nº 143/2024) QUE RECONHECEU A APLICAÇÃO DA ALÍQUOTA DE 0,5% (§ 9º DO ART. 17 DA LCM Nº 389/2013) POR SE TRATAR DE IMÓVEL NÃO EDIFICADO POR IMPOSIÇÃO LEGAL (ART. 4º, VII, DA LEI 12.651/2012). RECONHECIDA A DECADÊNCIA PARA O ANO DE 2019. INTELIGÊNCIA DO INCISO I, ART. 168 DO CTN. RESTITUIÇÃO DEVIDA PARA OS EXERCÍCIOS DE 2020 A 2024. REMESSA DE OFÍCIO DESPROVIDA. UNANIMIDADE.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, ACORDAM os membros da Junta Plena da Junta de Recursos Administrativos Tributários – JURAT, em **DESPROVER** a remessa obrigatória, nos termos do voto do relator.

Participaram deste julgamento os membros: Osni Sidnei Munhoz (Relator), Cristiane Stolle, Denise da Silveira Peres de Aquino da Costa, Miqueas Libório de Jesus, Cristiano de Oliveira Schappo, Rosilaine Bokorni, Oséias Colla e Priscila Zanguelini Gesser, sob a presidência de Roniel Vieira dos Anjos. Atuou como Defensora da Fazenda Pública Municipal a Dra. Francieli Cristini Schultz.

Recomenda-se a Unidade de Gestão e Arrecadação, que via Decisão de Ofício proceda a

restituição do IPTU do exercício de 2025, haja vista, ter ocorrido o pagamento do mesmo, com fundamento na decisão definitiva da JURAT, PTAC nº 1574/2018(Acórdão nº 143/2024) que reconheceu a aplicação da alíquota de 0,5%, por tratar-se de imóvel não edificável por imposição legal, sendo que tal condição já foi inclusive registrada no cadastro imobiliário.

Roniel Vieira dos Anjos

Osni

Sidnei Munhoz

Presidente *ad hoc*

Relator

Acórdão aprovado na sessão de julgamento do dia 11 de novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Osni Sidnei Munhoz, Usuário Externo**, em 12/11/2025, às 09:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Roniel Vieira dos Anjos, Auditor(a) Fiscal da Receita Municipal**, em 13/11/2025, às 10:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27487688** e o código CRC **3C866481**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

SESSÃO DO DIA: 11/11/2025

PRESIDÊNCIA: RONIEL VIEIRA DOS ANJOS (AD HOC)

PROCESSO SEI Nº: 24.0.171203-2

RECLAMANTE: ISABEL CRISTINA SILVEIRA

ASSUNTO: RESTITUIÇÃO DE ITBI (SEI 24.0.166632-4)

RELATORA: ROSILAINE BOKORNI

ACORDÃO Nº: 206/2025

EMENTA. ITBI. REPETIÇÃO DE INDÉBITO. DENEGAÇÃO DO PEDIDO. OFENSA AO PRINCÍPIO DA LEGALIDADE. INOBSERVÂNCIA DA COMPETÊNCIA PRIVATIVA DO AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL. REGRA DO ART. 143-A DA LM Nº 1.715/1979. REQUERIMENTO ANALISADO POR AUTORIDADE DIVERSA. NULIDADE. PRECEDENTE DA PRIMEIRA CÂMARA - ACÓRDÃO Nº 114/2025 (PTAC SEI 24.0.232474-5). DISTINÇÃO ENTRE O DIREITO AO INDÉBITO E O DIREITO DE APRECIAÇÃO DO PEDIDO. LIMITES DE ATUAÇÃO DA JURAT: CONTROLE DE LEGALIDADE. IMPOSSIBILIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DA AUTORIDADE FISCAL. REMESSA DOS AUTOS À UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS PARA ANÁLISE PELA AUTORIDADE COMPETENTE DO PEDIDO DE REPETIÇÃO DE INDEBITO. DEVENDO SER OUVIDA A COMISSÃO ESPECÍFICA DE ITBI ACERCA DAS AMOSTRAS TRAZIDAS PELA CONTRIBUINTE. REMESSA PARCIALMENTE PROVIDA. MAIORIA.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, ACORDAM os membros da Junta Plena da JURAT, **por MAIORIA (5x4)** com voto de desempate da presidência, **DAR**

PARCIAL PROVIMENTO A REMESSA, nos termos do voto da relatora, que foi no sentido de declarar a nulidade do Parecer SEI nº 0022103712/2024 - SEFAZ.UGA.ARM, ante a inobservância do disposto no artigo 143-A da LM nº 1.715/1979. E remeter os autos à Unidade de Fiscalização de Tributos para análise do pedido de repetição de indébito. Devendo ser ouvida a Comissão Específica de ITBI acerca das amostras imobiliárias trazidas pela Contribuinte para contrapor o valor constante na guia que foi paga.

Voto divergente do julgador Osni Sidnei Munhoz, defende que não se trata de revisão de base de cálculo, e sim pedido de restituição. Acrescentou que a Secretaria da Fazenda não atende ao Tema 1113, pois está fazendo o inverso, arbitrando o valor e o contribuinte tendo que fazer a contraprova, nos termos do seu voto escrito.

O julgador Cristiano de Oliveira Schappo, acompanha a divergência, pois foi este seu voto em primeira instância.

Os julgadores Oséias Colla e Denise da Silveira Peres de Aquino Costa, acompanharam integralmente a divergência.

Os julgadores Priscila Zanghelini Guesser, Miqueas Liborio de Jesus e Cristiane Stolle acompanharam integralmente a relatora.

Participaram deste julgamento os membros: Rosilaine Bokorni (relatora) Cristiane Stole, Cristiano de Oliveira Schappo, Denise da Silveira Peres de Aquino Costa, Miqueas Liborio de Jesus, Oséias Colla, Osni Sidnei Munhoz e Priscila Zanghelini Guesser, sob a Presidência de Roniel Vieira dos Anjos (Presidente ad hoc). Atuou como defensora da Fazenda Pública a Procuradora do Município, a Dra. Francieli Cristini Schultz.

Acórdão aprovado na sessão do dia 11/11/2025.

***assinatura eletrônica**

Rosilaine Bokorni
Relatora

***assinatura eletrônica**

Roniel Vieira dos Anjos
Presidente ad hoc



Documento assinado eletronicamente por **Rosilaine Bokorni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 12/11/2025, às 11:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Roniel Vieira dos Anjos**, **Auditor(a) Fiscal da Receita Municipal**, em 13/11/2025, às 10:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27493910** e o código CRC **5A4E5D1F**.

TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU

SESSÃO DO DIA: 28/10/2025

PRESIDÊNCIA: MAICO BETTONI

PROCESSO: SEI Nº 23.0.222939-2/2023/JURAT

RECORRENTE: PRESIDENTE DAS CÂMARAS (REMESSA OFÍCIO Nº 12/2025)

RECORRIDA: PREXX COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA.

ASSUNTO: TLL 2022 (SEI 22.0.369341-4)

RELATOR: CRISTIANO DE OLIVEIRA SCHAPPO

ACÓRDÃO: 203/2025

EMENTA: TAXA DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E PERMANÊNCIA – TLL. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS EM 2020 E 2022. DILIGÊNCIA QUE COMPROVA AUSÊNCIA DE LANÇAMENTO EM 2020 (66 ATIVIDADES) E AUMENTO SIGNIFICATIVO DA ÁREA OCUPADA (DE 200 m² PARA 4.500 m²). REVISÃO DO LANÇAMENTO PARA SUPRIR OMISSÃO. ART. 149, V E VIII, DO CTN. PRAZO DECADENCIAL OBSERVADO (CTN, ART. 173, I). INOCORRÊNCIA DE BIS IN IDEM. INCIDÊNCIA DA TLL SOBRE 80 ATIVIDADES ECONÔMICAS EXERCIDAS. REMESSA DE OFÍCIO PROVIDA. UNANIMIDADE.

Vistos, relatados e discutidos os autos em que é parte recorrida **PREXX COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA.**, **ACORDAM**, os membros da Junta Plena de Recursos Administrativos Tributários, por unanimidade, em dar provimento à remessa de ofício, para **reestabelecer** o lançamento integral da TLL, compreendendo as **80 atividades** sujeitas à incidência do poder de polícia municipal, nos termos do voto do relator.

Participaram da Sessão de Julgamento os julgadores Cristiano de Oliveira Schappo (relator), Cristiane Stolle, Jessica Eiselt, Miqueas Liborio de Jesus, Oséias Colla, Osni Sidnei Munhoz, Priscila Zanghelini Gesser e Rosilaine Bokorni, sob a presidência de Maico Bettoni. Atuou como Defensor da Fazenda Pública Municipal o Dr. Eduardo Buzzi.

Acórdão aprovado em 11/11/2025.

Participaram da aprovação do acórdão os julgadores Cristiano de Oliveira Schappo (relator), Cristiane Stolle, Denise da Silveira Peres de Aquino Costa, Miqueas Liborio de Jesus, Oséias Colla, Osni Sidnei Munhoz, Priscila Zanghelini Gesser e Rosilaine Bokorni.

MAICO BETTONI

Presidente da Junta Plena

CRISTIANO DE OLIVEIRA SCHAPPO

Relator



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano de Oliveira Schappo, Usuário Externo**, em 12/11/2025, às 09:02, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 13/11/2025, 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 **27488459** e o código CRC **4373EF23**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

SESSÃO DO DIA: 11/11/2025

PRESIDÊNCIA: RONIEL VIEIRA DOS ANJOS *ad hoc*

PROCESSO: SEI Nº 24.0.231761-7/2024/JURAT

RECORRENTE: PRESIDENTE DAS CÂMARAS (REMESSA OFÍCIO Nº 14/2025)

RECORRIDA: PETRÓLEO BRASILEIRO S/A

ASSUNTO: ISENÇÃO ITBI – DESAPROPRIAÇÃO – SEI 24.0.113479-9

RELATOR: CRISTIANO DE OLIVEIRA SCHAPPO

ACÓRDÃO: 207/2025

EMENTA: ITBI. ISENÇÃO/NÃO INCIDÊNCIA. DESAPROPRIAÇÃO. SERVIDÃO ADMINISTRATIVA. INSTITUIÇÃO DE ONERAÇÃO REAL DE FAIXA DE SERVIDÃO DE PASSAGEM DE DUTO(S), SEM TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE DO BEM JUNTO AO REGISTRO DE IMÓVEIS. PROCESSO ADMINISTRATIVO INSTAURADO EM DECORRÊNCIA DE AÇÃO DE DESAPROPRIAÇÃO. O PROPRIETÁRIO SOFREU A PERDA DO BEM, NOS TERMOS DO ART. 1275, INCISO V, DO CÓDIGO CIVIL – FORMA ORIGINÁRIA DE AQUISIÇÃO, DECORRENTE DE CAUSA AUTÔNOMA, BASTANDO POR SI MESMA PARA GERAR, POR FORÇA PRÓPRIA, O TÍTULO CONSTITUTIVO DE PROPRIEDADE. INEXISTENTE A TRANSMISSÃO INTER VIVOS, NÃO SE CONFIGURA O FATO GERADOR PREVISTO NO ART. 156, II, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E NO ART. 35 DO CTN. NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI. REMESSA DE OFÍCIO A QUE SE NEGA PROVIMENTO.

Vistos, relatados e discutidos os autos de remessa obrigatória em que é parte recorrida **PETRÓLEO BRASILEIRO S/A.**, **ACORDAM**, os membros da Junta Plena de Recursos Administrativos Tributários, por unanimidade, em negar provimento à remessa de ofício, mantendo integralmente a decisão da Segunda Câmara de Julgamento, nos termos do voto do relator.

Participaram da Sessão de Julgamento os julgadores Cristiano de Oliveira Schappo (relator), Cristiane Stolle, Denise da Silveira Peres de Aquino Costa, Miqueas Liborio de Jesus, Oséias Colla, Osni Sidnei Munhoz, Priscila Zanghelini Gesser e Rosilaine Bokorni, sob a presidência *ad hoc* de Roniel Vieira dos Anjos. Atuou como Defensora da Fazenda Pública Municipal a Dra. Francieli Cristini Schultz.

RONIEL VIEIRA DOS ANJOS

Presidente da Junta Plena *ad hoc*

CRISTIANO DE OLIVEIRA SCHAPPO

Relator



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano de Oliveira Schappo, Usuário Externo**, em 12/11/2025, às 09:00, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Roniel Vieira dos Anjos, Auditor(a) Fiscal da Receita Municipal**, em 13/11/2025, às 09:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27488238** e o código CRC **502BA4E4**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 782/2025

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 179/2025**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **VICARI COMERCIO DE EXTINTORES LTDA.**, que tem por objeto PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSPEÇÃO PERIÓDICA E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE PROTEÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 158/2025**.

Gestor Titular: Aldo Marco Gomes Fernandes Matrícula 1665

Gestor Suplente: Helena Carolina Gomes Silva Matrícula 785

Fiscal Titular: Edson da Silva Matrícula 656

Fiscal Suplente: Marcus Vinicius da Silva Martinez Matrícula 0899

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 13/11/2025, às 15:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27511037** e o código CRC **278F25AD**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 777/2025

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 483/2025**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa LAB VISION - COMERCIO DE PRODUTOS LABORATORIAIS LTDA, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de laboratório, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 180/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/11/2025, às 17:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27489093** e o código CRC **76CAE232**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 778/2025

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 484/2025**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa CAIAN LTDA, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de laboratório, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 180/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/11/2025, às 11:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27489862** e o código CRC **221D721E**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 771/2025

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 482/2025**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa SUPERLAB PRODUTOS CIENTIFICOS LTDA, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de laboratório, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 180/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas,

administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/11/2025, às 17:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27484072** e o código CRC **0F7957CB**.