Prefeitura de Joinville

Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 2469, segunda-feira, 20 de maio de 2024

DECRETO Nº 60.077, de 20 de maio de 2024.

Promove Exoneração.

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

EXONERA a pedido, no Hospital Municipal São José, a partir de 18 de junho de 2024:

Israel Djonatas de Oliveira, matrícula 99677, do cargo de Técnico em Enfermagem, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 20/05/2024, às 17:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021399196** e o código CRC **1CF8D744**.

DECRETO Nº 60.078, de 20 de maio de 2024.

Promove Exoneração.

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

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 17 de maio de 2024:

Katiane Nunes Prieto, matrícula 57024, do cargo de Professor de Séries Iniciais, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 20/05/2024, às 17:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021399214** e o código CRC **BD11C3B9**.

DECRETO Nº 60.079, de 20 de maio de 2024.

Promove Exoneração.

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

EXONERA por Conveniência da Administração, na Secretaria de Educação, a partir de 17 de maio de 2024, com base no artigo 10, inciso IV, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a)

Maria do Livramento Paula da Silva, matrícula 60569, do cargo de Professor de Língua Portuguesa.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 20/05/2024, às 17:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021399227** e o código CRC **5B8FAF5B**.

DECRETO Nº 60.080, de 20 de maio de 2024.

Promove Exoneração.

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

EXONERA por Conveniência da Administração, na Secretaria de Educação, a partir de 17 de maio de 2024, com base no artigo 10, inciso IV, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a)

Valéria Regina Zanchin, matrícula 60582, do cargo de Professor de Arte.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 20/05/2024, às 17:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021399241** e o código CRC **2B6D766B**.

DECRETO Nº 60.083, de 20 de maio de 2024.

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito de Joinville, no uso da atribuição que lhe confere no art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no parágrafo único, do art. 8º da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, do art. 13 § 1º da Lei Municipal 9.461, de 11 de setembro de 2023 (LDO) e do artigo 8º da Lei no. 9.563 de 19 de dezembro de 2023 (LOA).

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.200.000,00 (um milhão duzentos mil reais), no orçamento vigente da Secretaria de Administração e Planejamento, nas seguintes classificações orçamentárias da despesa:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor R$
4001	Secretaria de Administração e Planejamento - SAP	15.451.6.2.3358	Desapropriações - SAP	100	821	4.5.90	1.200.000,00
TOTAL							**1.200.000,00**

Art. 2º Para fazer face à despesa mencionada no art. 1º, será utilizado recurso proveniente de anulação da seguinte dotação:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Modalidade de Aplicação	CR	Fonte de Recurso	Valor R$
4001	Secretaria de Administração e Planejamento - SAP	15.451.6.1.3052	Construção, reforma e ampliação na Administração - SAP	100	228	4.4.90	1.200.000,00
TOTAL							**1.200.000,00**

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

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 20/05/2024, às 17:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021403956** e o código CRC **52895889**.

DECRETO Nº 60.085, de 20 de maio de 2024.

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito de Joinville, no uso da atribuição que lhe confere o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no parágrafo único, do art. 8º, da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, no artigo Art. 38 da Lei n.º 9.461, de 11 de setembro de 2023 (LDO) e do artigo 10, da Lei n.º 9.563, de 19 de dezembro de 2023 (LOA),

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 1.669.088,38 (um milhão, seiscentos e sessenta e nove mil oitenta e oito reais e trinta e oito centavos), no orçamento vigente do Hospital Municipal São José - HMSJ, nas seguintes classificações funcionais programáticas:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor R$
47001	Hospital Municipal São José - HMSJ	10.302.2.2.3303	Assistência hospitalar - HMSJ	267	366	3.3.90	1.669.088,38
TOTAL							**1.669.088,38**

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no artigo 1º, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação, na fonte 267 - Transferências do Sistema Único de Saúde – SUS/Estado, decorrente dos repasses efetuados pelo Governo do Estado de Santa Catarina conforme deliberação n.º 745/CIB/2023, e consoante o § 1º inciso II, § 3º e § 4º do artigo 43 da Lei Federal n.º 4.320/64.

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Anexo: Demonstrativo Excesso de arrecadação (SEI 0021370300)

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 20/05/2024, às 17:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021404035** e o código CRC **3A5A8DCA**.

DECRETO Nº 60.073, de 20 de maio de 2024.

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 21 de maio de 2025, na Secretaria da Saúde, a partir de 22 de maio de 2024, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Eduardo Alan Blank, matrícula 60.610, para o cargo de Cirurgião Dentista

Estratégia de Saúde da Família.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 20/05/2024, às 17:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021395781** e o código CRC **DF63E5A8**.

DECRETO Nº 60.074, de 20 de maio de 2024.

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 21 de maio de 2025, na Secretaria da Saúde, a partir de 22 de maio de 2024, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Wagner Borges de Almeida, matrícula 60.613, para o cargo de Técnico em Enfermagem.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 20/05/2024, às 17:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021397990** e o código CRC **8734BC9B**.

DECRETO Nº 60.075, de 20 de maio de 2024.

Promove Exoneração.

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

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 17 de maio de 2024:

Maiara Preuss, matrícula 60428, do cargo de Professor de Educação Infantil, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 20/05/2024, às 17:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021399159** e o código CRC **D93785A9**.

DECRETO Nº 60.076, de 20 de maio de 2024.

Promove Exoneração.

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

EXONERA a pedido, no Hospital Municipal São José, a partir de 20 de maio de 2024:

Carolina Vinotti Lange, matrícula 91900, do cargo de Agente Administrativo.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 20/05/2024, às 17:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021399178** e o código CRC **510F9EC5**.

DECRETO Nº 60.084, de 20 de maio de 2024.

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Nº 9.635, de 14 de maio de 2024.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 19.800,00 (dezenove mil e oitocentos reais), no orçamento vigente do Hospital Municipal São José - HMSJ, para restabelecer as seguintes dotações orçamentárias:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor R$
47001	Hospital Municipal São José - HMSJ	10.302.2.2.3303	Assistência hospitalar - HMSJ	238	360	3.3.90	9.900,00
47001	Hospital Municipal São José - HMSJ	10.302.2.2.3303	Assistência hospitalar - HMSJ	206	359	3.3.90	9.900,00
TOTAL							**19.800,00**

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

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor R$
47001	Hospital Municipal São José - HMSJ	10.131.3.2.3305	Divulgação de atos oficiais - HMSJ	238	353	3.3.90	9.900,00
47001	Hospital Municipal São José - HMSJ	10.131.3.2.3305	Divulgação de atos oficiais - HMSJ	206	352	3.3.90	9.900,00
TOTAL							**19.800,00**

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

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 20/05/2024, às 17:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021403999** e o código CRC **99A40589**.

DECRETO Nº 60.086, de 20 de maio de 2024.

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, de 5 de abril de 2008, e com o art. 5º, da Lei nº 9.219, de 12 de julho de 2022,

NOMEIA, na Secretaria de Habitação, em virtude da licença para tratamento de saúde da servidora Flávia Luiza Tomazoni, a partir de 21 de maio até 01 de julho de 2024:

- Jacson de Borba, para ocupar interinamente o cargo de Coordenador I da Área de Gabinete.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 20/05/2024, às 17:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021404337** e o código CRC **7AC1AE69**.

DECRETO Nº 60.071, de 20 de maio de 2024.

Promove Exoneração.

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

EXONERA a pedido, na Secretaria de Saúde, a partir de 17 de maio de 2024:

Mayja Liza Amaral da Silva Ricardo, matrícula 60381, do cargo de Médico Plantonista Clinica Médica, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 20/05/2024, às 17:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021395609** e o código CRC **7E33D4C3**.

DECRETO Nº 60.072, de 20 de maio de 2024.

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 21 de maio de 2025, na Secretaria da Saúde, a partir de 22 de maio de 2024, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Rosangela Rulff Vargas, matrícula 60.611, para o cargo de Nutricionista.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 20/05/2024, às 17:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021395721** e o código CRC **2FCD9FF5**.

DECRETO Nº 60.082, de 20 de maio de 2024.

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 26 de maio de 2025, na Secretaria de Infraestrutura Urbana, a partir de 27 de maio de 2024, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Ovéssio Fagner Franchini, matrícula 60.612, para o cargo de Engenheiro Civil.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Ricardo Mafra

Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 20/05/2024, às 17:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021399854** e o código CRC **645BBCB1**.

DECRETO Nº 60.081, de 20 de maio de 2024.

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 21 de maio de 2025, no Hospital Municipal São José, a partir de 22 de maio de 2024, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Lucimara Aparecida do Amaral Tonholi, matrícula 60.614, para o cargo de Técnico em Enfermagem.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Ricardo Mafra

Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 20/05/2024, às 17:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021399254** e o código CRC **C40D24A2**.

DECRETO Nº 60.087, de 20 de maio de 2024.

Autoriza o Município de Joinville a prestar ajuda ao Município de Guaíba, no Rio Grande do Sul, em razão da situação de emergência e calamidade, nos termos do Decreto Municipal nº 51, de 5 de maio de 2024, por meio da cessão de pessoal, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, incisos IX e X, art. 102 e do art. 1º da Lei Municipal nº 1.814, de 15 de setembro de 1981,

Considerando as situações de risco enfrentadas pelos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, em especial pelo Município de Guaíba, decorrentes dos referidos eventos climáticos, que estão ocasionando danos humanos, com a perda de vidas, danos materiais à infraestrutura pública e ambientais,

Considerando os recentes boletins informativos prestados pela Defesa Civil do Estado do Rio Grande do Sul, indicando em 20 de maio de 2024, 464 (quatrocentos e sessenta e quatro) municípios afetados, 76.188 (setenta e seis mil cento e oitenta e oito) pessoas em abrigos, 581.633 (quinhentos e oitenta uma mil, seiscentos e trinta e três) pessoas desalojadas, 2.339.508 (dois milhões, trezentas e trinta e nove mil e cinquentas e oito) pessoas afetadas, 806 (oitocentas e seis) pessoas feridas, 85 (oitenta e cinco e oito) pessoas desaparecidas, 157 (cento e cinquenta e sete) óbitos, 82.666 (oitenta e dois mil, seiscentas e sessenta e seis) pessoas resgatadas e 12.358 (doze mil trezentos e cinquenta e oito) animais resgatados.

Considerando o Ofício nº 289/2024 do Município de Guaíba/RS, protocolado sob o nº SEI 24.0.118775-2, no qual, solicita formalmente auxílio do Município de Joinville diante da caracterização de desastre climática com base no Decreto Municipal nº 51, de 5 de maio de 2024, de Nível III, de grande intensidade,

Considerando o Decreto Legislativo nº 36, de 7 de maio de 2024, do Congresso Nacional, que reconheceu, para fins de aplicação das regras de responsabilidade fiscal, a ocorrência de estado de calamidade no Estado do Rio Grande do Sul até 31 de dezembro de 2024,

Considerando o Consórcio de Integração Sul Sudeste (COSUD), formado pelos sete estados das duas regiões, bem como os recentes debates ocorridos no Encontro de Porto Alegre/RS, entre os dias 29 de fevereiro de 2024 e 01 de março de 2024, e o empenho dos Estados integrantes quando da ajuda humanitária a ser disponibilizada, e

Considerando as Orientações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina frente à situação de emergência e calamidade pública.

DECRETA:

Art. 1º Autoriza o Município de Joinville a prestar ajuda ao Município de Guaíba, no Estado do Rio Grande do Sul, frente à situação de emergência e calamidade por ele declarada, nos termos do Decreto Municipal nº 51, de 05 de maio de 2024, Código COBRADE 1.3.2.1.4, Desastre Nível III.

Art. 2º A ajuda se dará por meio da cessão de pessoal, bem como a promoção e organização de ações de doações de bens e produtos, devendo observar as Orientações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina acerca da situação de emergência e calamidade pública

veiculadas por meio de cartilha institucional.

Art. 3º A prestação de ajuda, em caráter emergencial, por meio da cessão de pessoal, objetivará:

I - proteção social;

II - garantia dos direitos humanos;

III - serviços essenciais de gestão de crise;

IV - proteção dos direitos fundamentais das crianças e dos adolescentes, bem como de outros grupos sociais vulneráveis;

V - logística e distribuição de insumos;

VI - doações de alimentos, medicamentos e outros itens de primeira necessidade;

VII - atenção e cuidado à saúde;

VIII - segurança pública.

Parágrafo único. Para fins de instrumentalização da prestação de ajuda de que trata o presente Decreto o Município de Joinville poderá compor redes de ajuda humanitárias instituídas por outros entes da federação, associações de municípios ou com organizações da sociedade civil que desenvolvam atividades relevantes na defesa dos direitos humanos, sem prejuízo da necessidade de formalização dos correspondentes acordos de cooperação, termos de fomento ou termos de colaboração.

Art. 4º A cessão de pessoal, prioritariamente da defesa civil municipal, será realizada por meio de convênio, acordo ou ajuste administrativo autorizando formalmente o servidor, condicionada a anuência dele, a prestar os serviços temporariamente no Município de Guaíba, indicando motivos, as condições, a forma de remuneração e o recebimento de eventuais diárias, além do prazo, respeitando-se a vigência do presente Decreto.

§ 1º A cessão de pessoal será coordenada pela Defesa Civil Municipal.

§ 2º O disposto no caput, além das exigências nele previstas, deverá observar as regras dispostas no art. 1º da Lei Municipal nº 1.814, de 15 de setembro de 1981.

Art. 5º O pessoal cedido atuará exclusivamente no Município de Guaíba em ações que minimizem os efeitos dos eventos climáticos relacionados à decretação de situação de emergência por meio do Decreto nº 51, de 5 de maio de 2024.

Art. 6º A prestação da ajuda estará sujeita às disponibilidades orçamentárias e financeiras anuais do Município de Joinville.

Art. 7º A ajuda de que trata o presente Decreto terá duração máxima de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 20/05/2024, às 19:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021404798** e o código CRC **A2ACC4F2**.

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

PORTARIA Nº 095, DE 20 DE MAIO DE 2024.

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF , para Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

Considerando o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021,
Considerando o disposto no art. 67, da Instrução Normativa n. 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville-SC, que determina que o gestor da contratação deverá designar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) ou Comissão de Recebimento, mediante Portaria, estabelecendo membros titulares e suplentes a qual, preferencialmente, descreverá as atribuições, observando, inclusive, as especificidades do contrato,

Resolve,

A Diretora Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville- IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 112A, alínea "a" e artigo 112, alíneas "d" e “j”, ambos da Lei Municipal n. 4.076, de 22 de dezembro de 1999, baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designada Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, para acompanhamento e fiscalização do Contrato 010/2024 (SEI 0021305639), firmado com a

empresa **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DA REGIÃO DE JOINVILLE**, inscrita no CNPJ nº 84.714.682/0001-94, cujo objeto se refere à Contratação de pessoa jurídica especializada em gestão documental para realizar revisão, atualização e socialização do Manual de Gestão de Documentos do instituto e também elaboração e desenvolvimento de projeto da História do IPREVILLE, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência 0021112279, composta pelos seguintes membros:

I. **Fiscais Administrativos**:

a) Suéle Correa Tironi, matrícula 158;

c) **Suplente**: Josiane Pereira Machado Groff, matrícula 114.

II. **Fiscais Técnicos**:

a) Marco Aurélio Correa, matrícula 14;

b) Cleusa Mara Amaral, matrícula 68.

Art. 2º As atribuições da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF são de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através das seguintes atividades:

a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato a que se refere a Portaria, bem como, no Instrumento de Convocação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) 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 nº 004/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0015231284);

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

h) Manter cópia do termo 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.

i) Demais atividades necessárias ao bom cumprimento da execução Contratual, nos termos da

Legislação vigente, em especial as citadas nos Art. 156 ao Art. 161 da Instrução Normativa nº 004/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0015231284).

Art. 3° Compete exclusivamente aos Fiscais Administrativos:

a) A emissão de Pré Empenho;

b) Observar o saldo do contrato e caso necessário, informar aos fiscais técnicos a necessidade de aditivo de acréscimos ou supressões com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência;

c) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Gerência Administrativa, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;

d) Acompanhar a data de reajuste do contrato e solicitar apostilamento;

e) Solicitação de outros apostilamentos durante a vigência do contrato, como dotação orçamentária, razão social e outros que se fizerem necessários;

f) Enviar notificação para CONTRATADA para regularização de impropriedade constatada nos documentos fiscais;

g) Verificar a regularidade fiscal dos documentos apresentados e comunicar por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas.

Art. 4° Compete exclusivamente aos Fiscais Técnicos:

a) Emitir solicitação de fornecimento à CONTRATADA, conforme estabelecido no instrumento contratual;

b) Esclarecer dúvidas da CONTRATADA quanto ao objeto da contratação;

c) Verificar se na prestação do serviço contratado, a especificação, valor unitário e total, a quantidade e prazos estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

d) Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato e informar ao Gerente Administrativo incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

Art. 5º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cleusa Mara Amaral

Diretora Executiva

Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 20/05/2024, às 10:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021391330** e o código CRC **981CFABC**.

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

PORTARIA Nº 094, DE 20 DE MAIO DE 2024.

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF , para Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

Considerando o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021,
Considerando o disposto no art. 67, da Instrução Normativa n. 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville-SC, que determina que o gestor da contratação deverá designar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) ou Comissão de Recebimento, mediante Portaria, estabelecendo membros titulares e suplentes a qual, preferencialmente, descreverá as atribuições, observando, inclusive, as especificidades do contrato,

Resolve,

A Diretora Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville- IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 112A, alínea "a" e artigo 112, alíneas "d" e “j”, ambos da Lei Municipal n. 4.076, de 22 de dezembro de 1999, baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designada Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, para acompanhamento e fiscalização dos contratos de Adesão firmados com a empresa **CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A**, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 007/2024, Processo 012/2024**,** cujo objeto se refere à contratação de serviço de pessoa jurídica especializada em fornecimento de energia elétrica para atender a demanda do prédio sede do IPREVILLE, localizado na rua Otto Boehm, 442 - América - Joinville/SC, composta pelos seguintes membros:

a) Suéle Correa Tironi, matricula 158;

b) Josiane Pereira Machado Groff, matrícula 114;

c) Geovana de Carvalho da Silva, matricula 61;

d) **Suplente**: Priscila Wandersee de Souza, matricula 101

Art. 2º As atribuições da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF são de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através das seguintes atividades:

a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato a que se refere a Portaria;

b) Emitir solicitação de fornecimento à CONTRATADA, conforme estabelecido no instrumento contratual;

c) Esclarecer dúvidas da CONTRATADA quanto ao objeto da contratação;

d) Verificar se na prestação do serviço contratado, a especificação, valor unitário e total, a quantidade e prazos estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

e) Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato e informar ao Gerente Administrativo incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

f) Realizar a certificação/conferência dos documentos fiscais do contrato a que se refere a Portaria, conforme disposto na Instrução Normativa nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria;

g) Observar as condições dispostas na Instrução Normativa nº 01/2021, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 43.907 de 26 de agosto de 2021, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria;

h) Propor ao Gerente Administrativo, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à CONTRATADA de acordo com as regras estabelecidas no instrumento contratual;

i) Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela CONTRATADA quando for observada irregularidade que inviabilize o aceite e pagamento do serviço prestado;

j) A emissão de Pré Empenho;

k) Observar o saldo do contrato e caso necessário, solicitar aditivo de acréscimos ou supressões com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência;

l) Instruir e submeter ao Gerente Administrativo o pedido de prorrogação contratual, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência da data de encerramento do contrato;

m) Acompanhar a data de reajuste do contrato e solicitar apostilamento;

n) Solicitação de outros apostilamentos durante a vigência do contrato, como dotação orçamentária, razão social e outros que se fizerem necessários;

o) Enviar notificação para CONTRATADA para regularização de impropriedade constatada nos documentos fiscais;

p) Verificar a regularidade fiscal dos documentos apresentados e comunicar por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas;

q) Demais atividades necessárias ao bom cumprimento da execução Contratual, nos termos da Legislação vigente.

Art. 3º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cleusa Mara Amaral
Diretora Executiva

Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 20/05/2024, às 10:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021390997** e o código CRC **3F211731**.

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

PORTARIA Nº 093, DE 20 DE MAIO DE 2024.

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF , para Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

Considerando o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021,
Considerando o disposto no art. 67, da Instrução Normativa n. 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville-SC, que determina que o gestor da contratação deverá designar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) ou Comissão de Recebimento, mediante Portaria, estabelecendo membros titulares e suplentes a qual, preferencialmente, descreverá as atribuições, observando, inclusive, as especificidades do contrato,

Resolve,

A Diretora Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville- IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 112A, alínea "a" e artigo 112, alíneas "d" e “j”, ambos da Lei Municipal n. 4.076, de 22 de dezembro de 1999, baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designada Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, para acompanhamento e fiscalização dos contratos de Adesão firmados com a empresa **CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A**, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 005/2024 - Processo 010/2024**,** cujo objeto se refere à Contratação de empresa para serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário para atender a demanda do prédio sede do IPREVILLE localizado na rua

Otto Boehm, 442 - América - Joinville/SC, composta pelos seguintes membros:

a) Suéle Correa Tironi, matricula 158;

b) Josiane Pereira Machado Groff, matrícula 114;

c) Geovana de Carvalho da Silva, matricula 61;

d) **Suplente**: Priscila Wandersee de Souza, matricula 101.

Art. 2º As atribuições da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF são de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através das seguintes atividades:

a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato a que se refere a Portaria;

b) Emitir solicitação de fornecimento à CONTRATADA, conforme estabelecido no instrumento contratual;

c) Esclarecer dúvidas da CONTRATADA quanto ao objeto da contratação;

d) Verificar se na prestação do serviço contratado, a especificação, valor unitário e total, a quantidade e prazos estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

e) Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato e informar ao Gerente Administrativo incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

f) Realizar a certificação/conferência dos documentos fiscais do contrato a que se refere a Portaria, conforme disposto na Instrução Normativa nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria;

g) Observar as condições dispostas na Instrução Normativa nº 01/2021, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 43.907 de 26 de agosto de 2021, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria;

h) Propor ao Gerente Administrativo, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à CONTRATADA de acordo com as regras estabelecidas no instrumento contratual;

i) Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela CONTRATADA quando for observada irregularidade que inviabilize o aceite e pagamento do serviço prestado;

j) A emissão de Pré Empenho;

k) Observar o saldo do contrato e caso necessário, solicitar aditivo de acréscimos ou supressões com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência;

l) Instruir e submeter ao Gerente Administrativo o pedido de prorrogação contratual, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência da data de encerramento do contrato;

m) Acompanhar a data de reajuste do contrato e solicitar apostilamento;

n) Solicitação de outros apostilamentos durante a vigência do contrato, como dotação orçamentária, razão social e outros que se fizerem necessários;

o) Enviar notificação para CONTRATADA para regularização de impropriedade constatada nos documentos fiscais;

p) Verificar a regularidade fiscal dos documentos apresentados e comunicar por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas;

q) Demais atividades necessárias ao bom cumprimento da execução Contratual, nos termos da Legislação vigente.

Art. 3º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cleusa Mara Amaral

Diretora Executiva

Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 20/05/2024, às 10:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021390214** e o código CRC **84CEAC05**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 620/2024 - SED.GAB

Joinville, 20 de maio de 2024.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições,

Art. 1º - DISPENSA a Professora Giselle Cristiane Soppa, matrícula nº 29.342, da função de Auxiliar de Direção Interina da Escola Municipal Professora Karin Barkemeyer, em 20 de maio de 2024.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 17:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021402591** e o código CRC **66E2A6B9**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 405/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0020686705, empresa DBV COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO DO BRASIL LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0020686705, empresa DBV COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO DO BRASIL LTDA, que objetiva fornecer Aquisição de Materiais Hospitalares (Insumos para Suporte Ventilatório, Acessórios para equipamentos e Materiais para Radioterapia).

Titulares:

1. Daiana Aparecida Rodrigues Mendes - Matrícula 78233;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Jesse James André - Matrícula 80088;
4. Lucimara dos Passos Melo - Matrícula 87866;
5. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. 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, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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 parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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 meses do vencimento;
12. 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 28.017 de 2016.

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:

Titulares:

1. Daiana Aparecida Rodrigues Mendes - Matrícula 78233;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Jesse James André - Matrícula 80088;

4. Lucimara dos Passos Melo - Matrícula 87866;

5. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, 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:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. 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);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º 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;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º 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. 6.º Revoga-se a Portaria nº 117/2023, de 25 de agosto de 2023.

Art. 7.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 13:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020760485** e o código CRC **4623DF8D**.

PORTARIA SEI - SESPORTE.GAB/SESPORTE.UTE

PORTARIA N.º 047/2024

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 n.º 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 da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº **055/2024** firmada com a empresa Markas de Resende Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 08.946.498/0001-91 (SEI 0021136415), doravante denominada Contratada, que tem como objeto a futura e eventual **Aquisição de Materiais Esportivos para a Secretaria de Esportes do Município de Joinville/SC** nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos**,** bem como Autorizações de Fornecimento (AF) e Termos de Contrato dela decorrentes, conforme o caso.

a) Taiane Ferreira dos Santos - matrícula n° 47485 - Titular;

b) Thiago Henrique Rohrbacher - matrícula nº 43373 - Titular;

c) Érico Augusto Machado - matrícula nº 41414 - Titular;

d) Vanessa Juliana da Silva - matrícula n° 33441 - Suplente; e

e) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula n° 40057 - Suplente; e

f) Luis Fernando da Rosa - matrícula nº 23.780 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de

Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento da Ata de Registro de Preço, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com a Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento e/ou 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 a Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento e/ou Termo de 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 da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato (conforme o caso), 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 da Ata de Registro de Preço e/ou do Termo de Contrato.

XII - Manter cópia da Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento, Termo de Contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Autorização de Fornecimento e/ou Termo de 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 da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato.

I - Certificadores:

a) Taiane Ferreira dos Santos - matrícula n° 47485 - Titular;

b) Thiago Henrique Rohrbacher - matrícula nº 43373 - Titular;

c) Érico Augusto Machado - matrícula nº 41414 - Titular;

d) Vanessa Juliana da Silva - matrícula n° 33441 - Suplente; e

e) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula n° 40057 - Suplente; e

f) Luis Fernando da Rosa - matrícula nº 23.780 - 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 20/05/2024, às 16:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021389407** e o código CRC **4F0F4D48**.

PORTARIA SEI - SESPORTE.GAB/SESPORTE.UTE

PORTARIA N.º 045/2024

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 n.º 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 da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº **055/2024** firmada com a empresa Tropix Comercial Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 43.539.126/0001-41(S E I 0021136566), doravante denominada Contratada, que tem como objeto a futura e eventual **Aquisição de Materiais Esportivos para a Secretaria de Esportes do Município de Joinville/SC** nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos**,** bem como Autorizações de Fornecimento (AF) e Termos de Contrato dela decorrentes, conforme o caso.

a) Taiane Ferreira dos Santos - matrícula n° 47485 - Titular;

b) Thiago Henrique Rohrbacher - matrícula nº 43373 - Titular;

c) Érico Augusto Machado - matrícula nº 41414 - Titular;

d) Vanessa Juliana da Silva - matrícula n° 33441 - Suplente; e

e) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula n° 40057 - Suplente; e

f) Luis Fernando da Rosa - matrícula nº 23.780 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento da Ata de Registro de Preço, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com a Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento e/ou 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 a Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento e/ou Termo de 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 da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato (conforme o caso), 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 da Ata de Registro de Preço e/ou do Termo de Contrato.

XII - Manter cópia da Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento, Termo de Contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte

contratada;

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Autorização de Fornecimento e/ou Termo de 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 da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato.

I - Certificadores:

a) Taiane Ferreira dos Santos - matrícula n° 47485 - Titular;

b) Thiago Henrique Rohrbacher - matrícula nº 43373 - Titular;

c) Érico Augusto Machado - matrícula nº 41414 - Titular;

d) Vanessa Juliana da Silva - matrícula n° 33441 - Suplente; e

e) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula n° 40057 - Suplente; e

f) Luis Fernando da Rosa - matrícula nº 23.780 - 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 20/05/2024, às 16:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021389393** e o código CRC **F8E624DC**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 409/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0020687365, empresa I. S. COSTA CENTRAL TELEMEDICINA LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0020687365, empresa I. S. COSTA CENTRAL TELEMEDICINA LTDA, que objetiva fornecer Aquisição de Materiais Hospitalares (Insumos para Suporte Ventilatório, Acessórios para equipamentos e Materiais para Radioterapia).

Titulares:

1. Daiana Aparecida Rodrigues Mendes - Matrícula 78233;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Jesse James André - Matrícula 80088;
4. Lucimara dos Passos Melo - Matrícula 87866;
5. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. 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, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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 parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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 meses do vencimento;
12. 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 28.017 de 2016.

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:

Titulares:

1. Daiana Aparecida Rodrigues Mendes - Matrícula 78233;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Jesse James André - Matrícula 80088;
4. Lucimara dos Passos Melo - Matrícula 87866;
5. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, 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:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. 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);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º 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;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º 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. 6.º Revoga-se a Portaria nº 117/2023, de 25 de agosto de 2023.

Art. 7.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 13:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020760997** e o código CRC **2776304D**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 408/2024/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0020687787, empresa MEDIMAC COMERCIO DE ARTIGOS MEDICOS LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0020687787, empresa MEDIMAC COMERCIO DE ARTIGOS MEDICOS LTDA, que objetiva fornecer Aquisição de Materiais Hospitalares (Insumos para Suporte Ventilatório, Acessórios para equipamentos e Materiais para Radioterapia).

Titulares:

1. Daiana Aparecida Rodrigues Mendes - Matrícula 78233;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Jesse James André - Matrícula 80088;
4. Lucimara dos Passos Melo - Matrícula 87866;
5. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. 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, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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 parte contratada;

8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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 meses do vencimento;
12. 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 28.017 de 2016.

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:

Titulares:

1. Daiana Aparecida Rodrigues Mendes - Matrícula 78233;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Jesse James André - Matrícula 80088;
4. Lucimara dos Passos Melo - Matrícula 87866;
5. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, 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:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. 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);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º 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;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º 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. 6.º Revoga-se a Portaria nº 117/2023, de 25 de agosto de 2023.

Art. 7.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 13:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020760891** e o código CRC **D499E2E6**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 406/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0020598662, empresa CWBCARE PRODUTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0020598662 , empresa CWBCARE PRODUTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA, que objetiva fornecer Aquisição de Materiais de Enfermagem (Sondas e Coletores) utilizados no atendimento dos pacientes no Hospital São José de Joinville e unidades de saúde da rede da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Joinville.

Titulares:

1. Daiana Aparecida Rodrigues Mendes - Matrícula 78233;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Jesse James André - Matrícula 80088;
4. Lucimara dos Passos Melo - Matrícula 87866;
5. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. 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, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;

6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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 parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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 meses do vencimento;
12. 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 28.017 de 2016.

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:

Titulares:

1. Daiana Aparecida Rodrigues Mendes - Matrícula 78233;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Jesse James André - Matrícula 80088;
4. Lucimara dos Passos Melo - Matrícula 87866;
5. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, 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:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. 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);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º 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;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º 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. 6.º Revoga-se a Portaria nº 117/2023, de 25 de agosto de 2023.

Art. 7.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 13:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020760683** e o código CRC **3AFE14CA**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 613/2024 - SED.GAB

Nomeia Comissão para proceder a Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais do Centro de Educação Juliana de Carvalho Vieira.

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

RESOLVE,

Art. 1º Ficam nomeados os servidores: Jaqueline dos Santos - matrícula n. 37957, Rosilaine Rodrigues Lima Post - matrícula n. 39328 e Cristiane Aparecida Cesário - matrícula n. 47709, para compor a Comissão Municipal de Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais do Centro de Educação Infantil Juliana de Carvalho Vieira.

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 Revoga-se a Portaria nº 543/2021 - SED.GAB, de 18 de maio de 2021.

Art. 5º 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 20/05/2024, às 11:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021385473** e o código CRC **39EDC121**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 410/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0020687247, empresa HUNTER CIENTÍFICA COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0020687247, empresa HUNTER CIENTÍFICA COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA, que objetiva fornecer Aquisição de Materiais Hospitalares (Insumos para Suporte Ventilatório, Acessórios para equipamentos e Materiais para Radioterapia).

Titulares:

1. Daiana Aparecida Rodrigues Mendes - Matrícula 78233;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Jesse James André - Matrícula 80088;
4. Lucimara dos Passos Melo - Matrícula 87866;
5. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. 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, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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 parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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 meses do vencimento;
12. 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 28.017 de 2016.

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:

Titulares:

1. Daiana Aparecida Rodrigues Mendes - Matrícula 78233;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Jesse James André - Matrícula 80088;
4. Lucimara dos Passos Melo - Matrícula 87866;
5. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, 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:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. 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);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º 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;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º 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. 6.º Revoga-se a Portaria nº 117/2023, de 25 de agosto de 2023.

Art. 7.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 13:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020761645** e o código CRC **03803124**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 619/2024 - SED.GAB

Joinville, 17 de maio de 2024.

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 Viviane Faustino da Silva, matrícula 46.817 e Terezinha Rodrigues, matrícula 41816, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Alaine Espindula, matrícula 40825 e Leandro Gonçalves Moraes, matrícula 46434, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor **Lucas Kock**, matrícula **58.843**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 11:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021385864** e o código CRC **B8EBBD6C**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DNIR/HMSJ.DNIR.ALA

PORTARIA Nº 454/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização do contrato 542/2023, empresa Distrilab Distribuidora de Equipamentos e Insumos Laboratoriais Ltda , e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contrato **542/2023** , empresa **Distrilab Distribuidora de Equipamentos e Insumos Laboratoriais Ltda**, para aquisição de **tubos para coleta de sangue a vácuo, plástico P.E.T., incolor, estéril, medindo 13x75mm, aspiração de 2ml, com anticoagulante EDTA K2 ou K3. Com tampa plástica na cor roxa e fechamento com tampa de borracha sob pressão do Laboratório de Análises Clínicas do Hospital Municipal São José (LHMSJ)**

Titulares:

1. Luciano de Carvalho Ruiz - Matrícula 63444;
2. Fabio Goulart dos Santos - Matrícula 99556;
3. Simone Maria Russi Lopes - Matrícula 51492;
4. Tatiane Cristine Wandersee - Matrícula 69355;
5. Ana Cristina Porto Marcal Borges de Oliveira - Matrícula 92622;
6. Maria Sueleide de Melo - Matrícula 53841.

Suplentes:

1.Cibely Schipitoski - Matrícula 89744;

2. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. 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, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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 parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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 meses do vencimento;
12. 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 28.017 de 2016.

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:

Titulares:

1. Gillian Paula da Luz - Matrícula 78477;

2. Iraci Miguel Batista - Matrícula 79688;

3. Cleidenir Waiczyk Rodrigues - Matrícula 48909.

Suplentes:

1.Cibely Schipitoski - Matrícula 89744;

2. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, 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:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. 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);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º 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;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º 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. 6.º Revoga-se a Portaria nº 0019844007, de 19 de Janeiro de 2024.

Art. 7.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 15/05/2024, às 14:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021346953** e o código CRC **F7386748**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 617/2024 - SED.GAB

Joinville, 17 de maio de 2024.

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 Luana Pires Carvalho de Andrade, matrícula 42369 e Debora Melina Benz, matrícula 45025, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Alaine Espindula, matricula 40825 e Leandro Gonçalves Moraes, matrícula 46434 indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor **Éliton Felipe de Souza**, matrícula **58.784**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 11:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021385724** e o código CRC **519781C7**.

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

PORTARIA SGP.GAB/SGP.UDS.AES Nº 1.106/2024

Portaria do Resultado do Processo Seletivo Simplificado Edital 004-2024, para provimento de Cadastro de Reserva (CR), em estágio remunerado, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville.

O Secretário de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o relatório apresentado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado Edital 004-2024, designada pela Portaria n° 983/2024.

RESOLVE:

Art. 1º Publicar o resultado para a classificação geral do Processo Seletivo Simplificado Edital 004-2024, informando a inscrição, nome, data de nascimento, mérito acadêmico, referência e classificação.

Esta publicação possui como anexos os documentos: Lista de Classificação para Vagas de Ampla Concorrência SEI Nº 0021402280 e Lista de Classificação para Vagas Reservadas SEI Nº 0021402362.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 16:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021392395** e o código CRC **1E5FED0D**.

PORTARIA SEI - SESPORTE.GAB/SESPORTE.UTE

PORTARIA N.º 048/2024

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 n.º 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 da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº **055/2024** firmada com a empresa BC Santos Comércio e Representações Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 45.118.371/0001-00 (SEI 0021136623), doravante denominada Contratada, que tem como objeto a futura e eventual **Aquisição de Materiais Esportivos para a Secretaria de Esportes do Município de Joinville/SC** nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos**,** bem como Autorizações de Fornecimento (AF) e Termos de Contrato dela decorrentes, conforme o caso.

a) Taiane Ferreira dos Santos - matrícula n° 47485 - Titular;

b) Thiago Henrique Rohrbacher - matrícula nº 43373 - Titular;

c) Érico Augusto Machado - matrícula nº 41414 - Titular;

d) Vanessa Juliana da Silva - matrícula n° 33441 - Suplente; e

e) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula n° 40057 - Suplente; e

f) Luis Fernando da Rosa - matrícula nº 23.780 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento da Ata de Registro de Preço, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com a Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento e/ou 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 a Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento e/ou Termo de 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 da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato (conforme o caso), 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 da Ata de Registro de Preço e/ou do Termo de Contrato.

XII - Manter cópia da Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento, Termo de Contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Autorização de Fornecimento e/ou Termo de 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 da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato.

I - Certificadores:

a) Taiane Ferreira dos Santos - matrícula n° 47485 - Titular;

b) Thiago Henrique Rohrbacher - matrícula nº 43373 - Titular;

c) Érico Augusto Machado - matrícula nº 41414 - Titular;

d) Vanessa Juliana da Silva - matrícula n° 33441 - Suplente; e

e) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula n° 40057 - Suplente; e

f) Luis Fernando da Rosa - matrícula nº 23.780 - 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 20/05/2024, às 16:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021389415** e o código CRC **5B8A80EC**.

PORTARIA SEI - SESPORTE.GAB/SESPORTE.UTE

PORTARIA N.º 049/2024

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 n.º 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 da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº **055/2024** firmada com a empresa Campo Atacado e Varejo Esportivo Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 40.553.425/0001-42 (SEI 0021136651), doravante denominada Contratada, que tem como objeto a futura e eventual **Aquisição de Materiais Esportivos para a Secretaria de Esportes do Município de Joinville/SC** nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos**,** bem como Autorizações de Fornecimento (AF) e Termos de Contrato dela decorrentes, conforme o caso.

a) Taiane Ferreira dos Santos - matrícula n° 47485 - Titular;

b) Thiago Henrique Rohrbacher - matrícula nº 43373 - Titular;

c) Érico Augusto Machado - matrícula nº 41414 - Titular;

d) Vanessa Juliana da Silva - matrícula n° 33441 - Suplente; e

e) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula n° 40057 - Suplente; e

f) Luis Fernando da Rosa - matrícula nº 23.780 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento da Ata de Registro de Preço, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com a Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento e/ou 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 a Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento e/ou Termo de 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 da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato (conforme o caso), 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 da Ata de Registro de Preço e/ou do Termo de Contrato.

XII - Manter cópia da Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento, Termo de Contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Autorização de Fornecimento e/ou Termo de 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 da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato.

I - Certificadores:

a) Taiane Ferreira dos Santos - matrícula n° 47485 - Titular;

b) Thiago Henrique Rohrbacher - matrícula nº 43373 - Titular;

c) Érico Augusto Machado - matrícula nº 41414 - Titular;

d) Vanessa Juliana da Silva - matrícula n° 33441 - Suplente; e

e) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula n° 40057 - Suplente; e

f) Luis Fernando da Rosa - matrícula nº 23.780 - 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 20/05/2024, às 16:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021389425** e o código CRC **C838A062**.

PORTARIA SEI - SESPORTE.GAB/SESPORTE.UTE

PORTARIA N.º 052/2024

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 n.º 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 da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº **055/2024** firmada com a empresa RMM Sports Comércio de Produtos Esportivos Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 22.382.705/0001-53 (SEI 0021367902), doravante denominada Contratada, que tem como objeto a futura e eventual **Aquisição de Materiais Esportivos para a Secretaria de Esportes do Município de Joinville/SC** nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos**,** bem como Autorizações de Fornecimento (AF) e Termos de Contrato dela decorrentes, conforme o caso.

a) Taiane Ferreira dos Santos - matrícula n° 47485 - Titular;

b) Thiago Henrique Rohrbacher - matrícula nº 43373 - Titular;

c) Érico Augusto Machado - matrícula nº 41414 - Titular;

d) Vanessa Juliana da Silva - matrícula n° 33441 - Suplente; e

e) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula n° 40057 - Suplente; e

f) Luis Fernando da Rosa - matrícula nº 23.780 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento da Ata de Registro de Preço, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com a Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento e/ou 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 a Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento e/ou Termo de 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 da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato (conforme o caso), 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 da Ata de Registro de Preço e/ou do Termo de Contrato.

XII - Manter cópia da Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento, Termo de Contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Autorização de Fornecimento e/ou Termo de 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 da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato.

I - Certificadores:

a) Taiane Ferreira dos Santos - matrícula n° 47485 - Titular;

b) Thiago Henrique Rohrbacher - matrícula nº 43373 - Titular;

c) Érico Augusto Machado - matrícula nº 41414 - Titular;

d) Vanessa Juliana da Silva - matrícula n° 33441 - Suplente; e

e) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula n° 40057 - Suplente; e

f) Luis Fernando da Rosa - matrícula nº 23.780 - 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 20/05/2024, às 16:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021389452** e o código CRC **682E88A3**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 414/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0020687197, empresa CIRURGICA SAO FELIPE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0020687197, empresa CIRURGICA SAO FELIPE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, que objetiva fornecer Aquisição de Materiais Hospitalares (Insumos para Suporte Ventilatório, Acessórios para equipamentos e Materiais para Radioterapia).

Titulares:

1. Daiana Aparecida Rodrigues Mendes - Matrícula 78233;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Jesse James André - Matrícula 80088;
4. Lucimara dos Passos Melo - Matrícula 87866;
5. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. 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, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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 parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;

11. 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 meses do vencimento;
12. 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 28.017 de 2016.

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:

Titulares:

1. Daiana Aparecida Rodrigues Mendes - Matrícula 78233;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Jesse James André - Matrícula 80088;
4. Lucimara dos Passos Melo - Matrícula 87866;
5. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, 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:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. 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);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º 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;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º 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. 6.º Revoga-se a Portaria nº 117/2023, de 25 de agosto de 2023.

Art. 7.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 13:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020762285** e o código CRC **A8221C36**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 413/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0020687180, empresa ANGULAR PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0020687180, empresa ANGULAR PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, que objetiva fornecer Aquisição de Materiais Hospitalares (Insumos para Suporte Ventilatório, Acessórios para equipamentos e Materiais para Radioterapia).

Titulares:

1. Daiana Aparecida Rodrigues Mendes - Matrícula 78233;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Jesse James André - Matrícula 80088;
4. Lucimara dos Passos Melo - Matrícula 87866;
5. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. 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, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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 parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou

desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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 meses do vencimento;
12. 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 28.017 de 2016.

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:

Titulares:

1. Daiana Aparecida Rodrigues Mendes - Matrícula 78233;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Jesse James André - Matrícula 80088;
4. Lucimara dos Passos Melo - Matrícula 87866;
5. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, 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:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. 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);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º 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;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º 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. 6.º Revoga-se a Portaria nº 117/2023, de 25 de agosto de 2023.

Art. 7.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 13:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020762163** e o código CRC **A7B61593**.

PORTARIA SEI - SESPORTE.GAB/SESPORTE.UPE/SESPORTE.UPE.ASU

PORTARIA Nº 043/2024

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 n.º 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 da(s) Ata(s) de Registro de Preços proveniente(s) do Pregão Eletrônico nº **361/2023** firmada(s) com a(s) empresa(s) **Décio Druczkowski**, inscrita no CNPJ sob nº 10.487.864/0001-33 (SEI **0019643092**), doravante denominada(s) Contratada(s), que tem objeto a eventual **Aquisição de cadeiras e longarinas** nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos**,** bem como Autorizações de Fornecimento (AF) e Termos de Contrato dela decorrentes, conforme o caso.

a) Waldir Utzig - matrícula n°28962 - Titular;

b) Luis Fernando da Rosa - matrícula n°23780 - Titular;

c) Giancarlos Gonçalves Acuna Ramirez - matrícula n°54853- Titular;

d) Agobar Gonçalves Filho - matrícula n°23876 - Suplente; e

e) Fernando José Izidoro - matrícula n°49604 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento da Ata de Registro de Preço, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com a Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento e/ou 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 a Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento e/ou Termo de 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 da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato (conforme o caso),

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 da Ata de Registro de Preço e/ou do Termo de Contrato.

XII - Manter cópia da Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento, Termo de Contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Autorização de Fornecimento e/ou Termo de 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 da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato.

I - Certificadores:

a) Waldir Utzig - matrícula n°28962 - Titular;

b) Luis Fernando da Rosa - matrícula n°23780 - Titular;

c) Giancarlos Gonçalves Acuna Ramirez - matrícula n°54853- Titular;

d) Agobar Gonçalves Filho - matrícula n°23876 - Suplente; e

e) Fernando José Izidoro - matrícula n°49604 - 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 17/05/2024, às 14:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021343854** e o código CRC **92614CF7**.

PORTARIA SEI - CAJ.DICAF/CAJ.DICAF.GGP/CAJ.DICAF.GGP.CRC

Exoneração e Nomeação interina para a função de Coordenador de Remuneração e Carreira

PORTARIA Nº 3334/2024

O Diretor-Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 31, inciso I, alínea "c" do Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville:

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a Sra. Helena Carolina Gomes Silva da função de Coordenadora de Remuneração e Carreira a partir de 19/05/2024.

Art. 2º Nomear interinamente o Sr. Reginaldo José Cordeiro para a função de Coordenador de Remuneração e Carreira a partir de 20/05/2024.

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

Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 17:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021386046** e o código CRC **F66B776C**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 412/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0020687165 empresa TECH-SUL MEDICAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0020687165, empresa TECH-SUL MEDICAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, que objetiva fornecer Aquisição de Materiais Hospitalares (Insumos para Suporte Ventilatório, Acessórios para equipamentos e Materiais para Radioterapia).

Titulares:

1. Daiana Aparecida Rodrigues Mendes - Matrícula 78233;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Jesse James André - Matrícula 80088;
4. Lucimara dos Passos Melo - Matrícula 87866;
5. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. 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, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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 parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;

11. 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 meses do vencimento;
12. 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 28.017 de 2016.

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:

Titulares:

1. Daiana Aparecida Rodrigues Mendes - Matrícula 78233;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Jesse James André - Matrícula 80088;
4. Lucimara dos Passos Melo - Matrícula 87866;
5. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, 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:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. 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);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º 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;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º 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. 6.º Revoga-se a Portaria nº 117/2023, de 25 de agosto de 2023.

Art. 7.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 13:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020762126** e o código CRC **BB7C8095**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 411/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0020687133, empresa AABA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0020687133, empresa AABA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA, que objetiva fornecer Aquisição de Materiais Hospitalares (Insumos para Suporte Ventilatório, Acessórios para equipamentos e Materiais para Radioterapia).

Titulares:

1. Daiana Aparecida Rodrigues Mendes - Matrícula 78233;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Jesse James André - Matrícula 80088;
4. Lucimara dos Passos Melo - Matrícula 87866;
5. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. 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, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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 parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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 meses do vencimento;
12. 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 28.017 de 2016.

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:

Titulares:

1. Daiana Aparecida Rodrigues Mendes - Matrícula 78233;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Jesse James André - Matrícula 80088;
4. Lucimara dos Passos Melo - Matrícula 87866;
5. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, 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:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. 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);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º 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;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º 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. 6.º Revoga-se a Portaria nº 117/2023, de 25 de agosto de 2023.

Art. 7.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 13:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020762094** e o código CRC **4F12BB05**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 407/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0020687081, empresa ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0020687081, empresa ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA, que objetiva fornecer Aquisição de Materiais Hospitalares (Insumos para Suporte Ventilatório, Acessórios para equipamentos e Materiais para Radioterapia).

Titulares:

1. Daiana Aparecida Rodrigues Mendes - Matrícula 78233;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Jesse James André - Matrícula 80088;
4. Lucimara dos Passos Melo - Matrícula 87866;
5. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. 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, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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 parte contratada;

8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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 meses do vencimento;
12. 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 28.017 de 2016.

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:

Titulares:

1. Daiana Aparecida Rodrigues Mendes - Matrícula 78233;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Jesse James André - Matrícula 80088;
4. Lucimara dos Passos Melo - Matrícula 87866;
5. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, 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:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. 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);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º 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;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º 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. 6.º Revoga-se a Portaria nº 117/2023, de 25 de agosto de 2023.

Art. 7.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 13:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020760757** e o código CRC **013F28D0**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 618/2024 - SED.GAB

Joinville, 17 de maio de 2024.

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 Rosimar Ellmer das Neves, matrícula 49.863 e Rosana Ellmer Rosa, matrícula 48608, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Leandro Gonçalves Moraes, matrícula 46364 e Terezinha Rodrigues, matrícula 41816, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **Luiza Mendes Pinheiro, matrícula 58777.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 11:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021385813** e o código CRC **C984EBC4**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 415/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0020635892, empresa CIRURGICA SAO FELIPE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0020635892, empresa CIRURGICA SAO FELIPE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, que objetiva fornecer Aquisição de Materiais Hospitalares (Insumos para Suporte Ventilatório, Acessórios para equipamentos e Materiais para Radioterapia).

Titulares:

1. Daiana Aparecida Rodrigues Mendes - Matrícula 78233;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Jesse James André - Matrícula 80088;
4. Lucimara dos Passos Melo - Matrícula 87866;
5. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. 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, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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 parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou

desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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 meses do vencimento;
12. 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 28.017 de 2016.

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:

Titulares:

1. Daiana Aparecida Rodrigues Mendes - Matrícula 78233;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Jesse James André - Matrícula 80088;
4. Lucimara dos Passos Melo - Matrícula 87866;
5. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, 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:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. 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);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º 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;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º 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. 6.º Revoga-se a Portaria nº 117/2023, de 25 de agosto de 2023.

Art. 7.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 13:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020765323** e o código CRC **A5F33778**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DNIR/HMSJ.DNIR.ALA

PORTARIA Nº 456/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização do contrato 496/2023, empresa Wama Produtos para Laboratório Ltda , e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contrato **456/2024** , empresa **Wama Produtos para Laboratório Ltda**, que objetiva Aquisição de Testes Rápidos beta-HCG para Diagnóstico para atendimento da demanda do Hospital São José.

Titulares:

1. Luciano de Carvalho Ruiz - Matrícula 63444;
2. Fabio Goulart dos Santos - Matrícula 99556;
3. Simone Maria Russi Lopes - Matrícula 51492;
4. Tatiane Cristine Wandersee - Matrícula 69355;
5. Ana Cristina Porto Marcal Borges de Oliveira - Matrícula 92622;
6. Maria Sueleide de Melo - Matrícula 53841.

Suplentes:

1.Cibely Schipitoski - Matrícula 89744;
2. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. 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, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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 parte contratada;

8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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 meses do vencimento;
12. 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 28.017 de 2016.

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:

Titulares:

1. Gillian Paula da Luz - Matrícula 78477;
2. Iraci Miguel Batista - Matrícula 79688;
3. Cleidenir Waiczyk Rodrigues - Matrícula 48909.

Suplentes:

1.Cibely Schipitoski - Matrícula 89744;
2. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, 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:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. 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);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º 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;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º 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. 6.º Revoga-se a Portaria nº 0019844007, de 19 de Janeiro de 2024.

Art. 7.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 16/05/2024, 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 **0021371130** e o código CRC **ECDD405D**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 616/2024 - SED.GAB

Joinville, 17 de maio de 2024.

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 Rosana Ellmer Rosa, matrícula 48608 e Iris Cardoso Leite, matrícula 49722, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Viviane Faustino da Silva, matrícula 46817 e Deisi Cristina Pereira dos Santos, matrícula 42793, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **Fernanda Seidel Leandro**, matrícula **58.487**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 11:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021385681** e o código CRC **88BC0A66**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DNIR/HMSJ.DNIR.ALA

PORTARIA Nº 128/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização do contrato 981/2022, empresa Labinbraz Comercial Ltda , e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contrato **981/2022** , empresa **Labinbraz Comercial Ltda**, que objetiva **Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de equipamentos, com fornecimento de kits/reagentes, acessórios, insumos e complementos, para a realização de exames especiais de Hematologia (Grupo Sanguíneo, Coombs Indireto e VHS) e exames especiais de Bioquímica (Hemoglobina Glicada, Gasometria, Lactato e Cálcio Iônico), mediante número de exames realizados pagos por teste reportado, para atender a demanda do Laboratório Municipal de Joinville (LMJ) e do Laboratório de Análises Clínicas do Hospital Municipal São José (LHMSJ)**

Titulares:

1. Luciano de Carvalho Ruiz - Matrícula 63444;
2. Fabio Goulart dos Santos - Matrícula 99556;
3. Simone Maria Russi Lopes - Matrícula 51492;
4. Tatiane Cristine Wandersee - Matrícula 69355;
5. Ana Cristina Porto Marcal Borges de Oliveira - Matrícula 92622;
6. Maria Sueleide de Melo - Matrícula 53841.

Suplentes:

1.Cibely Schipitoski - Matrícula 89744;
2. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. 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, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao

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

7. 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 parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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 meses do vencimento;
12. 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 28.017 de 2016.

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:

Titulares:

1. Gillian Paula da Luz - Matrícula 78477;

2. Iraci Miguel Batista - Matrícula 79688;

3. Cleidenir Waiczyk Rodrigues - Matrícula 48909.

Suplentes:

1.Cibely Schipitoski - Matrícula 89744;

2. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, 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:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de

referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. 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);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º 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;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º 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. 6.º Revoga-se a Portaria nº 0019844007, de 19 de Janeiro de 2024.

Art. 7.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 26/04/2024, às 07:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021102769** e o código CRC **A7B0EFA5**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 615/2024 - SED.GAB

Joinville, 17 de maio de 2024.

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 Terezinha Rodrigues, matrícula 41816 e Debora Melina Benz, matrícula 45025, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Leandro Gonçalves Moraes, matrícula 46364 e Alaine Espindula, matrícula 40825, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **ALESSANDRA BETINA GASTALDI, matrícula 58435.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 11:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021385646** e o código CRC **BC56D2A4**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DNIR/HMSJ.DNIR.ALA

PORTARIA Nº 129/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização do contrato 989/2022 , empresa Webmed Soluções em Saúde Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contrato **989/2022** , empresa **Webmed Soluções em Saúde Ltda**, que objetiva **Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de equipamentos, com fornecimento de kits/reagentes, acessórios, insumos e complementos, para a realização de exames especiais de Hematologia (Grupo Sanguíneo, Coombs Indireto e VHS) e exames especiais de Bioquímica (Hemoglobina Glicada, Gasometria, Lactato e Cálcio Iônico), mediante número de exames realizados pagos por teste reportado, para atender a demanda do Laboratório Municipal de Joinville (LMJ) e do Laboratório de Análises Clínicas do Hospital Municipal São José (LHMSJ).**

Titulares:

1. Luciano de Carvalho Ruiz - Matrícula 63444;
2. Fabio Goulart dos Santos - Matrícula 99556;
3. Simone Maria Russi Lopes - Matrícula 51492;
4. Tatiane Cristine Wandersee - Matrícula 69355;
5. Ana Cristina Porto Marcal Borges de Oliveira - Matrícula 92622;
6. Maria Sueleide de Melo - Matrícula 53841.

Suplentes:

1.Cibely Schipitoski - Matrícula 89744;
2. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. 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, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;

5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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 parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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 meses do vencimento;
12. 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 28.017 de 2016.

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:

Titulares:

1. Gillian Paula da Luz - Matrícula 78477;
2. Iraci Miguel Batista - Matrícula 79688;
3. Cleidenir Waiczyk Rodrigues - Matrícula 48909.

Suplentes:

1.Cibely Schipitoski - Matrícula 89744;
2. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, 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:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. 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);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º 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;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º 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. 6.º Revoga-se a Portaria nº 0019844007, de 19 de Janeiro de 2024.

Art. 7.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 26/04/2024, às 07:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021103546** e o código CRC **419ECAD2**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 614/2024 - SED.GAB

Joinville, 17 de maio de 2024.

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 Evaldete Rita Borri Pereira, matrícula 23657 e Alice Maria Tachini, matrícula 20061, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Denize da Silva Michalak, matrícula 17723 e Carlas Rosemeri do Nascimento Pawluk, matrícula 42784, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **Adriana Maurí Corrêa Aspahan Brandão**, matrícula **58462**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 11:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021385590** e o código CRC **CF3DAF30**.

PORTARIA SEI - SEHAB.GAB

PORTARIA Nº 048/2024/SEHAB

O Secretário de Habitação do Município de Joinville, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021 e com o Decreto

Municipal nº 46.172, de 11 de fevereiro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), sob o nº 01/2024/SEHAB, em face da empresa Versal Engelnharia Ltda., inscrita no CNPJ sob o n º 08.709.956/0001-79, tendo por objeto a apuração de supostas irregularidades constantes no Processo de Investigação Preliminar nº 01/2023/SEHAB.

Art. 2º O PAR nº 01/2024/SEHAB deverá ser concluído em prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias e será conduzido por comissão composta pelos seguintes servidores:

I – Thaís Cidral Testoni, Agente Administrativo, matrícula 43.861 (presidente);

II – Jeane Regina da Silva Stimamiglio, Agente Administrativo, matrícula 48.853; e

III - Osmar Leon Silivi Junior, Engenheiro Civil, matrícula 18.613.

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

Rodrigo Andrioli

Secretário de Habitação

Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Andrioli**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 11:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021395427** e o código CRC **CA6348E0**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.OPME

PORTARIA Nº 464/2024/HSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI 0020465747 oriundo do Pregão Eletrônico 441/2023

O Diretor-presidente do Hospital Municipal São José, Sr. Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI nº 0020465747, oriundo do Pregão Eletrônico **441/2023**, firmado entre o Município de Joinville - Hospital Municipal São José e a empresa Balt Brasil Produtos Médicos Ltda, inscrita no CNPJ nº 12.236.355/0002-44, cujo objeto é a **Aquisição de Órtese, Prótese e Materiais Especiais, em regime de consignação, para atendimento aos pacientes com patologias vasculares do sistema nervoso central do Hospital Municipal São José:**

Titulares:

1. Rodrigo Detros - Matrícula 99791;

2. Claudio Alberto Gaspar- Matrícula 70599;

3. Aline Rosana Lopes - Matrícula 78988.

Suplente:

1. Domingos Albert da Silva Bicca - Matrícula 85177;

2. Camila Cristina Kalef - Matrícula 99732.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

3. 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;

4. 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, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;

5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;

6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

7. 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 parte contratada;

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

9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de

inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

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

11. 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 meses do vencimento;

12. 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 28.017 de 2016.

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:

1. Marcela Lipinski - Matrícula 78588;

2. Marlene Vilemann Stipp da Silva - Matrícula 84100;

3. Silvia Indalencio Magro - Matrícula: 86911.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, 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:

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

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. 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);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º 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;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º 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. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-presidente

Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 20/05/2024, às 12:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021390852** e o código CRC **0945EF9B**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DNIR/HMSJ.DNIR.ALA

PORTARIA Nº 130/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização do contrato 007/2020 , empresa Programa Nacional de Controle de Qualidade Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contrato **007/2020** , empresa **Programa Nacional de Controle de Qualidade Ltda**, que objetiva **Contratação de empresa prestadora de serviço na área de controle de qualidade externo laboratorial (ensaios de proficiência) para monitoramento do desempenho analítico do Laboratório Municipal e do Laboratório do Hospital Municipal São José de Joinville.**

Titulares:

1. Luciano de Carvalho Ruiz - Matrícula 63444;
2. Fabio Goulart dos Santos - Matrícula 99556;
3. Simone Maria Russi Lopes - Matrícula 51492;
4. Tatiane Cristine Wandersee - Matrícula 69355;
5. Ana Cristina Porto Marcal Borges de Oliveira - Matrícula 92622;
6. Maria Sueleide de Melo - Matrícula 53841.

Suplentes:

1.Cibely Schipitoski - Matrícula 89744;
2. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. 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, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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 parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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 meses do vencimento;
12. 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 28.017 de 2016.

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:

Titulares:

1. Gillian Paula da Luz - Matrícula 78477;
2. Iraci Miguel Batista - Matrícula 79688;
3. Cleidenir Waiczyk Rodrigues - Matrícula 48909.

Suplentes:

1.Cibely Schipitoski - Matrícula 89744;
2. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, 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:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. 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);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º 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;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º 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. 6.º Revoga-se a Portaria nº 0019844007, de 19 de Janeiro de 2024.

Art. 7.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 26/04/2024, às 07:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021105298** e o código CRC **ACED4E99**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.NUT

PORTARIA Nº 480/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços referente ao Pregão 145/2023, empresa L A Dalla Porta Junior Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços

(0017780647) referente ao Pregão 145/2023, empresa L A Dalla Porta Junior Ltda, que objetiva a aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração) para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José e Secretaria Municipal da Saúde.

Titulares:

1. Camila Cristina Debortoli - Matrícula 99893;
2. Moa Elenir Rosa - Matrícula 94166;
3. Marcos Fabiano Costa - Matrícula 78077;
4. Viviane Maite Oliveira Martins - Matrícula 78300;
5. Almerinda Pereira Maciel - Matrícula 49719.

Suplentes:

1. Ana Paula de Mello - Matrícula 83499;
2. Nilson Francisco Pires - Matrícula 62500;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;
4. 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, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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 parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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 meses do vencimento;
12. 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 28.017 de 2016.

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:

Titulares:

1. Camila Cristina Debortoli - Matrícula 99893;
2. Moa Elenir Rosa - Matrícula 94166;
3. Marcos Fabiano Costa - Matrícula 78077;
4. Viviane Maite Oliveira Martins - Matrícula 78300;
5. Almerinda Pereira Maciel - Matrícula 49719.

Suplentes:

1. Ana Paula de Mello - Matrícula 83499;
2. Nilson Francisco Pires - Matrícula 62500;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, 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:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. 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);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º 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;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º 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. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 20/05/2024, às 12:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021388571** e o código CRC **E038992D**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB

PORTARIA Nº 439/2024/SEINFRA

O Secretário de Infraestrutura Urbana, no uso de suas atribuições, considerando as disposições previstas no art. 10 da Lei nº 8.983/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão Processante do Processo Administrativo de Responsabilização instaurado em face da empresa Transporte e Turismo Santo Antônio Ltda (CNPJ nº 84.697.051/0001-04), que tramita sob o nº SEI 21.0.248827-0.

Art. 2º A Comissão passa a ser composta pelas seguintes servidoras:

Presidente - Fernanda Dobrotnick dos Reis, matrícula 38130 - Controladoria Geral do Município

Membro - Heloisa de Moraes Menegazzo, matrícula nº 47.946 - Controladoria Geral do Município

Membro - Edivaine Ev, matrícula 36.930 - Coordenadora - Secretaria de Infraestrutura Urbana

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 512/2023SEINFRA.GAB/SEINFRA.NAD, publicada em 06/06/2023.

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

Jorge Luiz Correia de Sa
Secretário

Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 20/05/2024, às 10:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 10:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021393951** e o código CRC **0F4EE453**.

PORTARIA SEI - SESPORTE.GAB/SESPORTE.UTE

PORTARIA N.º 051/2024

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 n.º 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 da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº **055/2024** firmada com a empresa K.S. Artigos Esportivos Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 19.444.651/0001-07 (SEI 0021258350), doravante denominada Contratada, que tem como objeto a futura e eventual **Aquisição de Materiais Esportivos para a Secretaria de Esportes do Município de Joinville/SC** nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos**,** bem como Autorizações de Fornecimento (AF) e Termos de Contrato dela decorrentes, conforme o caso.

a) Taiane Ferreira dos Santos - matrícula n° 47485 - Titular;

b) Thiago Henrique Rohrbacher - matrícula nº 43373 - Titular;

c) Érico Augusto Machado - matrícula nº 41414 - Titular;

d) Vanessa Juliana da Silva - matrícula n° 33441 - Suplente; e

e) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula n° 40057 - Suplente; e

f) Luis Fernando da Rosa - matrícula nº 23.780 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento da Ata de Registro de Preço, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com a Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento e/ou 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 a Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento e/ou Termo de 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 da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato (conforme o caso), 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 da Ata de Registro de Preço e/ou do Termo de Contrato.

XII - Manter cópia da Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento, Termo de Contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Autorização de Fornecimento e/ou Termo de 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 da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato.

I - Certificadores:

a) Taiane Ferreira dos Santos - matrícula n° 47485 - Titular;

b) Thiago Henrique Rohrbacher - matrícula nº 43373 - Titular;

c) Érico Augusto Machado - matrícula nº 41414 - Titular;

d) Vanessa Juliana da Silva - matrícula n° 33441 - Suplente; e

e) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula n° 40057 - Suplente; e

f) Luis Fernando da Rosa - matrícula nº 23.780 - 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 20/05/2024, às 16:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021389447** e o código CRC **1CC08007**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DNIR/HMSJ.DNIR.ALA

PORTARIA Nº 457/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização do contrato 496/2023 , empresa Biosul Produtos Diagnósticos Ltda , e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contrato **496/2023** , empresa **Biosul Produtos Diagnósticos Ltda**, que objetiva Aquisição de Testes Rápidos para Diagnóstico para atendimento da demanda do Hospital São José, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos.

Titulares:

1. Luciano de Carvalho Ruiz - Matrícula 63444;
2. Fabio Goulart dos Santos - Matrícula 99556;
3. Simone Maria Russi Lopes - Matrícula 51492;
4. Tatiane Cristine Wandersee - Matrícula 69355;
5. Ana Cristina Porto Marcal Borges de Oliveira - Matrícula 92622;
6. Maria Sueleide de Melo - Matrícula 53841.

Suplentes:

1.Cibely Schipitoski - Matrícula 89744;
2. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. 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;

4. 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, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. 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 parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. 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 meses do vencimento;
12. 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 28.017 de 2016.

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:

Titulares:

1. Gillian Paula da Luz - Matrícula 78477;
2. Iraci Miguel Batista - Matrícula 79688;
3. Cleidenir Waiczyk Rodrigues - Matrícula 48909.

Suplentes:

1.Cibely Schipitoski - Matrícula 89744;
2. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, 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:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. 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);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º 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;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º 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. 6.º Revoga-se a Portaria nº 0019844007, de 19 de Janeiro de 2024.

Art. 7.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021375242** e o código CRC **47EE2BD4**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.DUR/SEINFRA.UAR

Portaria nº 407/2024/SEINFRA/GAB

O Diretor Executivo da Secretaria de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Portaria nº 196/2022 - SEINFRA.GAB,

Resolve,

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato n° 795/2024**, firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana e a empresa **Tecpaver Pré Moldados Ltda,** inscrita no C.N.P.J. nº. 07.838.796/0001-03, doravante denominada Contratada, cujo objeto refere-se ao **fornecimento de peças de concreto para pavimentação, a serem utilizados na recomposição de vias públicas e calçadas do Município de Joinville**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 010/2024** ficando assim constituída:

I. Fiscais Requisitantes:

Secretaria de Infraestrutura Urbana

Unidade de Apoio às Unidades Regionais de Obras

Titulares

Giovana Rafaela Campos, matrícula nº 59.182

Larissa Vala, matrícula nº 59.201

Ane Lisie Dall´Agnol Alves Debastiani, matrícula nº 44.100

Suplentes

Alessandra Wilbert Friedrichsen, matrícula nº 59.063

Elisa Kassulke Engel, matrícula nº 42.830

II. Fiscais Técnicos Administrativos:

Unidade Regional de Obras Centro-Norte - URCN

Titulares

Diogo Márcio Goral, matrícula nº 58.919

Matheus Machado Galvão, matricula nº 60.237

Ricardo Alves Coan, matrícula nº 36.071

Suplentes

Ana Lenir Porfirio Rodrigues, matrícula nº 16.959

Kleison Soares Vital, matrícula nº 54.028

Elisangela Bresciani, matrícula nº 53.337

SEINFRA.URL

Fiscais Titulares:

Pedro Durieux Neto – Matrícula nº 52.986

Roberto Carlos Saraçol – Matrícula nº 16.718

Silvio André Bertolotto - Matrícula nº 59.990

Fiscal Suplente:

João Carlos Korink – Matrícula nº 24.245

João Rogério Reinert - Matrícula nº 54.366

SEINFRA.URNE

Fiscais Titulares:

Luiz Felipe Alves Garcia - Matricula 57.612

Josiane da Silva Fernandes - Matrícula nº 29.714

Claudemir Ernesto Schulze - Matrícula nº 22.760

Fiscais Suplentes:

Sergio Carlos Gonçalves Matrícula nº 24098

Rafael Brandalise Souza – Matrícula n° 59635

Fábio Nasário Damásio - Matrícula nº 38285

Unidade Regional de Obras Oeste – UROE

Titulares

Fernanda Carolina Joenck, matrícula nº 59.302

Aristides Ferretti, matrícula nº 06.051

Vilson Nerci Fetsch, matrícula nº 24.412

Suplentes

Eliane de Souza Santos, matrícula nº 31.049

Gilson de Souza Batista, matrícula nº 35.664

Marilene Dumke, matrícula nº 21.435

Unidade Regional de Obras Sudeste - URSE

Titulares

Fernanda Benato Ferreira, matrícula nº 56.867

Mario Sergio de Oliveira, matrícula nº 32.378

Edson Roberto Holler, matrícula nº 53.840

Suplentes

Tarcísio Soethe Monteiro, matricula nº 52.071

Ruan Felipe Loz, matricula nº 58.872

Unidade Regional de Obras Sudoeste - URSO

Titulares

Lays Mayara Hess – matrícula nº 59738

Aldo Felipe – matrícula nº 58118

Kelly Cristina Nogueira – matrícula nº 56832

Suplentes

Marcos Jessé de Almeida – matrícula nº 27220

Augustinho Ramos da Cunha – matrícula nº 24148

Unidade Regional de Obras Sul – URS

Titulares

Luciana Regina Silveira Gonçalves, matrícula nº 23.527

Miria Luckfett Raimondi, matrícula nº 31.057

Fernando de Paula Cordeiro, matricula nº 54.690

Suplentes

Ernesto Wendhausen, matrícula nº 38.287

José Carlos Alves, matricula nº 15.702

Moyses Santos Meneses, matricula nº 53.696

Deivid Eber Pereira, matricula nº 55.601

Unidade Regional de Obras Pirabeiraba – URP

Titulares

Jonas Pykocz, matrícula nº 54.737

Teodoro Lima, matrícula nº 53.356

John Sommerfeld, matrícula nº 29.500

Suplentes

Claudemir Damas, matrícula nº 42.509

Lucas Felipe Rohrbacher, matrícula nº 46.245

III. Responsáveis pelo Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação:

Titular

Mara Regina de Mattos, matrícula nº 33.576

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos, matrícula nº 41.511

Andrea Azevedo Godoy , matrícula nº 45.613

Suplente

Márcia Pacheco Reinert, matrícula nº 24.869

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

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato n.º 795/2024**, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem.

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

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

IV - Liberação das entregas de material, quando aplicável.

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

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

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

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

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

X - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e

pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

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

Art. 3º - Aos fiscais técnicos/administrativos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º - Aos responsáveis pelo Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação

I - Elaborar e transmitir o Aviso de Movimento.

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

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Soares dos Santos**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/05/2024, às 07:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021362411** e o código CRC **A3747548**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB

PORTARIA Nº 441/2024/SEINFRA

O Secretário de Infraestrutura Urbana, no uso de suas atribuições, considerando as disposições previstas no art. 10 da Lei nº 8.983/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão Processante do Processo Administrativo de Responsabilização instaurado em face da empresa Gidion Transporte e Turismo (CNPJ nº 84.704.295/0001-77), que tramita sob o nº SEI 21.0.248826-2.

Art. 2º A Comissão passa a ser composta pelas seguintes servidoras:

Presidente - Fernanda Dobrotnick dos Reis, matrícula 38130 - Controladoria Geral do Município

Membro - Heloisa de Moraes Menegazzo, matrícula nº 47.946 - Controladoria Geral do Município

Membro - Edivaine Ev, matrícula 36.930 - Coordenadora - Secretaria de Infraestrutura Urbana

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 511/2023SEINFRA.GAB/SEINFRA.NAD, publicada em 06/06/2023.

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

Jorge Luiz Correia de Sa
Secretário

Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 20/05/2024, às 10:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 10:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021394236** e o código CRC **7D01C6B1**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.DUR/SEINFRA.UAR

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.DUR/SEINFRA.UAR

Portaria nº 406/2024/SEINFRA/GAB

O Diretor Executivo da Secretaria de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Portaria nº 196/2022 - SEINFRA.GAB,

Resolve,

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato n° 794/2024**, firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana e a empresa **C R Artefatos de Cimento Ltda,** inscrita no C.N.P.J. nº. 01.650.178/0001-40, doravante denominada Contratada, cujo objeto refere-se ao **fornecimento de peças de concreto para pavimentação, a serem utilizados na recomposição de vias públicas e calçadas do Município de Joinville**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 010/2024** ficando assim constituída:

I. Fiscais Requisitantes:

Secretaria de Infraestrutura Urbana

Unidade de Apoio às Unidades Regionais de Obras

Titulares

Giovana Rafaela Campos, matrícula nº 59.182

Larissa Vala, matrícula nº 59.201

Ane Lisie Dall´Agnol Alves Debastiani, matrícula nº 44.100

Suplentes

Alessandra Wilbert Friedrichsen, matrícula nº 59.063

Elisa Kassulke Engel, matrícula nº 42.830

II. Fiscais Técnicos Administrativos:

Unidade Regional de Obras Centro-Norte - URCN

Titulares

Diogo Márcio Goral, matrícula nº 58.919

Matheus Machado Galvão, matricula nº 60.237

Ricardo Alves Coan, matrícula nº 36.071

Suplentes

Ana Lenir Porfirio Rodrigues, matrícula nº 16.959

Kleison Soares Vital, matrícula nº 54.028

Elisangela Bresciani, matrícula nº 53.337

SEINFRA.URL

Fiscais Titulares:

Pedro Durieux Neto – Matrícula nº 52.986

Roberto Carlos Saraçol – Matrícula nº 16.718

Silvio André Bertolotto - Matrícula nº 59.990

Fiscal Suplente:

João Carlos Korink – Matrícula nº 24.245

João Rogério Reinert - Matrícula nº 54.366

SEINFRA.URNE

Fiscais Titulares:

Luiz Felipe Alves Garcia - Matricula 57.612

Josiane da Silva Fernandes - Matrícula nº 29.714

Claudemir Ernesto Schulze - Matrícula nº 22.760

Fiscais Suplentes:

Sergio Carlos Gonçalves Matrícula nº 24098

Rafael Brandalise Souza – Matrícula n° 59635

Fábio Nasário Damásio - Matrícula nº 38285

Unidade Regional de Obras Oeste – UROE

Titulares

Fernanda Carolina Joenck, matrícula nº 59.302

Aristides Ferretti, matrícula nº 06.051

Vilson Nerci Fetsch, matrícula nº 24.412

Suplentes

Eliane de Souza Santos, matrícula nº 31.049

Gilson de Souza Batista, matrícula nº 35.664

Marilene Dumke, matrícula nº 21.435

Unidade Regional de Obras Sudeste - URSE

Titulares

Fernanda Benato Ferreira, matrícula nº 56.867

Mario Sergio de Oliveira, matrícula nº 32.378

Edson Roberto Holler, matrícula nº 53.840

Suplentes

Tarcísio Soethe Monteiro, matricula nº 52.071

Ruan Felipe Loz, matricula nº 58.872

Unidade Regional de Obras Sudoeste - URSO

Titulares

Lays Mayara Hess – matrícula nº 59738

Aldo Felipe – matrícula nº 58118

Kelly Cristina Nogueira – matrícula nº 56832

Suplentes

Marcos Jessé de Almeida – matrícula nº 27220

Augustinho Ramos da Cunha – matrícula nº 24148

Unidade Regional de Obras Sul – URS

Titulares

Luciana Regina Silveira Gonçalves, matrícula nº 23.527

Miria Luckfett Raimondi, matrícula nº 31.057

Fernando de Paula Cordeiro, matricula nº 54.690

Suplentes

Ernesto Wendhausen, matrícula nº 38.287

José Carlos Alves, matricula nº 15.702

Moyses Santos Meneses, matricula nº 53.696

Deivid Eber Pereira, matricula nº 55.601

Unidade Regional de Obras Pirabeiraba – URP

Titulares

Jonas Pykocz, matrícula nº 54.737

Teodoro Lima, matrícula nº 53.356

John Sommerfeld, matrícula nº 29.500

Suplentes

Claudemir Damas, matrícula nº 42.509

Lucas Felipe Rohrbacher, matrícula nº 46.245

III. Responsáveis pelo Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação:

Titular

Mara Regina de Mattos, matrícula nº 33.576

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos, matrícula nº 41.511

Andrea Azevedo Godoy , matrícula nº 45.613

Suplente

Márcia Pacheco Reinert, matrícula nº 24.869

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

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato n.º 794/2024**, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem.

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

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

IV - Liberação das entregas de material, quando aplicável.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Aos fiscais técnicos/administrativos

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado

e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

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

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

Art. 4º - Aos responsáveis pelo Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação

I - Elaborar e transmitir o Aviso de Movimento.

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

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Soares dos Santos**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/05/2024, às 07:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021290421** e o código CRC **3A3CF905**.

PORTARIA SEI - SESPORTE.GAB/SESPORTE.UTE

PORTARIA N.º 044/2024

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 n.º 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 da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº **055/2024** firmada com a empresa Bellsub Comércio de Materiais Esportivos Ltda, inscrita no CNPJ sob nº

04.002.498/0001-82 (SEI 0021136595), doravante denominada Contratada, que tem como objeto a futura e eventual **Aquisição de Materiais Esportivos para a Secretaria de Esportes do Município de Joinville/SC** nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos**,** bem como Autorizações de Fornecimento (AF) e Termos de Contrato dela decorrentes, conforme o caso.

a) Taiane Ferreira dos Santos - matrícula n° 47485 - Titular;

b) Thiago Henrique Rohrbacher - matrícula nº 43373 - Titular;

c) Érico Augusto Machado - matrícula nº 41414 - Titular;

d) Vanessa Juliana da Silva - matrícula n° 33441 - Suplente;

e) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula n° 40057 - Suplente; e

f) Luis Fernando da Rosa - matrícula nº 23.780 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento da Ata de Registro de Preço, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com a Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento e/ou 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 a Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento e/ou Termo de 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 da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato (conforme o caso), 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 da Ata de Registro de Preço e/ou do Termo de Contrato.

XII - Manter cópia da Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento, Termo de Contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Autorização de Fornecimento e/ou Termo de 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 da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato.

I - Certificadores:

a) Taiane Ferreira dos Santos - matrícula n° 47485 - Titular;

b) Thiago Henrique Rohrbacher - matrícula nº 43373 - Titular;

c) Érico Augusto Machado - matrícula nº 41414 - Titular;

d) Vanessa Juliana da Silva - matrícula n° 33441 - Suplente; e

e) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula n° 40057 - Suplente; e

f) Luis Fernando da Rosa - matrícula nº 23.780 - 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 20/05/2024, às 16:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021389365** e o código CRC **D139A184**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.DOE/SEINFRA.UNO/SEINFRA.UNO.ACI

Portaria nº438/2024/SEINFRA/UNO.ACI

O Diretor Executivo da Secretaria de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Portaria nº 196/2022 - SEINFRA.GAB

Resolve,

Art. 1º - Designar membros da Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 784/2024** da empresa **Marcos Trojan Engenharia e Geotécnia Ltda**, cujo objeto refere-se à contratação de empresa especializada para realização de Ensaio de Controle Tecnológico, contínuo, para a Secretaria de Infraestrutura Urbana, na forma de **Pregão Eletrônico nº 544/2023.**

Fiscais da Unidade de Obras:

Fiscais Titulares:

Adelcio Carlos Vieira – Matrícula: 19.321;

Ana Paula Burg Rech Brizot – Matrícula: 56.983.

Emerson Luiz Pagani - Matrícula: 38.707.

Fiscal Suplente:

Aurelio Flenik - Matrícula: 17.146.

Responsáveis pelo Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação:

Fiscais

Mara Regina de Mattos, matrícula nº 33.576,

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos, matrícula nº 41.511 e

Andrea Azevedo Godoy, matrícula nº 45.613.

Suplente

Márcia Pacheco Reinert, matrícula nº 24.869.

Art. 2º – A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Mendes Castro**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 20/05/2024, às 10:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021393417** e o código CRC **10B184C7**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.DUR/SEINFRA.UAR

Portaria nº 432/2024/SEINFRA/GAB

O Diretor Executivo da Secretaria de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Portaria nº 196/2022 - SEINFRA.GAB,

Resolve,

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato n° 798/2024**, firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana e a empresa **Tectubos Artefatos de Concreto Ltda,** inscrita no C.N.P.J. nº. 22.679.901/0001-94, doravante denominada Contratada, cujo objeto refere-se ao **fornecimento de peças de concreto para pavimentação, a serem utilizados na recomposição de vias públicas e calçadas do Município de Joinville**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 010/2024** ficando assim constituída:

I. Fiscais Requisitantes:

Secretaria de Infraestrutura Urbana

Unidade de Apoio às Unidades Regionais de Obras

Titulares

Giovana Rafaela Campos, matrícula nº 59.182

Larissa Vala, matrícula nº 59.201

Ane Lisie Dall´Agnol Alves Debastiani, matrícula nº 44.100

Suplentes

Alessandra Wilbert Friedrichsen, matrícula nº 59.063

Elisa Kassulke Engel, matrícula nº 42.830

II. Fiscais Técnicos Administrativos:

Unidade Regional de Obras Centro-Norte - URCN

Titulares

Diogo Márcio Goral, matrícula nº 58.919

Matheus Machado Galvão, matricula nº 60.237

Ricardo Alves Coan, matrícula nº 36.071

Suplentes

Ana Lenir Porfirio Rodrigues, matrícula nº 16.959

Kleison Soares Vital, matrícula nº 54.028

Elisangela Bresciani, matrícula nº 53.337

SEINFRA.URL

Fiscais Titulares:

Pedro Durieux Neto – Matrícula nº 52.986

Roberto Carlos Saraçol – Matrícula nº 16.718

Silvio André Bertolotto - Matrícula nº 59.990

Fiscal Suplente:

João Carlos Korink – Matrícula nº 24.245

João Rogério Reinert - Matrícula nº 54.366

SEINFRA.URNE

Fiscais Titulares:

Luiz Felipe Alves Garcia - Matricula 57.612

Josiane da Silva Fernandes - Matrícula nº 29.714

Claudemir Ernesto Schulze - Matrícula nº 22.760

Fiscais Suplentes:

Sergio Carlos Gonçalves Matrícula nº 24098

Rafael Brandalise Souza – Matrícula n° 59635

Fábio Nasário Damásio - Matrícula nº 38285

Unidade Regional de Obras Oeste – UROE

Titulares

Fernanda Carolina Joenck, matrícula nº 59.302

Aristides Ferretti, matrícula nº 06.051

Vilson Nerci Fetsch, matrícula nº 24.412

Suplentes

Eliane de Souza Santos, matrícula nº 31.049

Gilson de Souza Batista, matrícula nº 35.664

Marilene Dumke, matrícula nº 21.435

Unidade Regional de Obras Sudeste - URSE

Titulares

Fernanda Benato Ferreira, matrícula nº 56.867

Mario Sergio de Oliveira, matrícula nº 32.378

Edson Roberto Holler, matrícula nº 53.840

Suplentes

Tarcísio Soethe Monteiro, matricula nº 52.071

Ruan Felipe Loz, matricula nº 58.872

Unidade Regional de Obras Sudoeste - URSO

Titulares

Lays Mayara Hess – matrícula nº 59738

Aldo Felipe – matrícula nº 58118

Kelly Cristina Nogueira – matrícula nº 56832

Suplentes

Marcos Jessé de Almeida – matrícula nº 27220

Augustinho Ramos da Cunha – matrícula nº 24148

Unidade Regional de Obras Sul – URS

Titulares

Luciana Regina Silveira Gonçalves, matrícula nº 23.527

Miria Luckfett Raimondi, matrícula nº 31.057

Fernando de Paula Cordeiro, matricula nº 54.690

Suplentes

Ernesto Wendhausen, matrícula nº 38.287

José Carlos Alves, matricula nº 15.702

Moyses Santos Meneses, matricula nº 53.696

Deivid Eber Pereira, matricula nº 55.601

Unidade Regional de Obras Pirabeiraba – URP

Titulares

Jonas Pykocz, matrícula nº 54.737

Teodoro Lima, matrícula nº 53.356

John Sommerfeld, matrícula nº 29.500

Suplentes

Claudemir Damas, matrícula nº 42.509

Lucas Felipe Rohrbacher, matrícula nº 46.245

III. Responsáveis pelo Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação:

Titular

Mara Regina de Mattos, matrícula nº 33.576

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos, matrícula nº 41.511

Andrea Azevedo Godoy , matrícula nº 45.613

Suplente

Márcia Pacheco Reinert, matrícula nº 24.869

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

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato n.º 798/2024**, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem.

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

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

IV - Liberação das entregas de material, quando aplicável.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Aos fiscais técnicos/administrativos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º - Aos responsáveis pelo Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação

I - Elaborar e transmitir o Aviso de Movimento.

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

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Soares dos Santos**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/05/2024, às 07:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021368322** e o código CRC **566AB7E2**.

PORTARIA SEI - SESPORTE.GAB/SESPORTE.UTE

PORTARIA N.º 046/2024

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 n.º 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 da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº **055/2024** firmada com a empresa Domínio Comércio de Equipamentos Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 18.527.195/0001-98 (S E I 0021136675), doravante denominada Contratada, que tem como objeto a futura e eventual **Aquisição de Materiais Esportivos para a Secretaria de Esportes do Município de Joinville/SC** nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos**,** bem como Autorizações de Fornecimento (AF) e Termos de Contrato dela decorrentes, conforme o caso.

a) Taiane Ferreira dos Santos - matrícula n° 47485 - Titular;

b) Thiago Henrique Rohrbacher - matrícula nº 43373 - Titular;

c) Érico Augusto Machado - matrícula nº 41414 - Titular;

d) Vanessa Juliana da Silva - matrícula n° 33441 - Suplente;

e) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula n° 40057- Suplente; e

f) Luis Fernando da Rosa - matrícula nº 23.780 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento da Ata de Registro de Preço, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com a Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento e/ou 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 a Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento e/ou Termo de 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 da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato (conforme o caso), 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 da Ata de Registro de Preço e/ou do Termo de Contrato.

XII - Manter cópia da Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento, Termo de Contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Autorização de Fornecimento e/ou Termo de 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 da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato.

I - Certificadores:

a) Taiane Ferreira dos Santos - matrícula n° 47485 - Titular;

b) Thiago Henrique Rohrbacher - matrícula nº 43373 - Titular;

c) Érico Augusto Machado - matrícula nº 41414 - Titular;

d) Vanessa Juliana da Silva - matrícula n° 33441 - Suplente;

e) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula n° 40057- Suplente; e

f) Luis Fernando da Rosa - matrícula nº 23.780 - 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 20/05/2024, às 16:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021389391** e o código CRC **A5C9C7F6**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.DOE/SEINFRA.UNO/SEINFRA.UNO.ACI

Portaria nº 382 /2024/SEINFRA/UNO.ACI

O Diretor Executivo da Secretaria de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Portaria nº 196/2022 - SEINFRA.GAB

Resolve,

Art. 1º - Designar membros da Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 758/2024** da empresa **Aviz Comercio de Material de Construcão Ltda**, cujo objeto refere-se à fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, na forma de **Pregão Eletrônico nº 091/2024.**

Fiscais da Unidade de Obras:

Fiscais Titulares:

Adelcio Carlos Vieira – Matrícula: 19.321;

Ana Paula Burg Rech Brizot – Matrícula: 56.983.

Emerson Luiz Pagani - Matrícula: 38.707.

Fiscal Suplente:

Aurelio Flenik - Matrícula: 17.146.

Responsáveis pelo Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação:

Fiscais

Mara Regina de Mattos, matrícula nº 33.576,

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos, matrícula nº 41.511 e

Andrea Azevedo Godoy, matrícula nº 45.613.

Suplente

Márcia Pacheco Reinert, matrícula nº 24.869.

Art. 2º – A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Mendes Castro**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 20/05/2024, às 10:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021393663** e o código CRC **4DD9F1EF**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.DUR/SEINFRA.UAR

Portaria nº 433/2024/SEINFRA/GAB

O Diretor Executivo da Secretaria de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Portaria nº 196/2022 - SEINFRA.GAB,

Resolve,

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato n° 800/2024**, firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana e a empresa **L C da Luz Buhrer Telas**, inscrita no C.N.P.J. nº. 16.713.222/0001-91, doravante denominada Contratada, cujo objeto refere-se ao **fornecimento de peças de concreto para pavimentação, a serem utilizados na recomposição de vias públicas e**

calçadas do Município de Joinville, na forma do **Pregão Eletrônico nº 010/2024** ficando assim constituída:

I. Fiscais Requisitantes:

Secretaria de Infraestrutura Urbana

Unidade de Apoio às Unidades Regionais de Obras

Titulares

Giovana Rafaela Campos, matrícula nº 59.182

Larissa Vala, matrícula nº 59.201

Ane Lisie Dall´Agnol Alves Debastiani, matrícula nº 44.100

Suplentes

Alessandra Wilbert Friedrichsen, matrícula nº 59.063

Elisa Kassulke Engel, matrícula nº 42.830

II. Fiscais Técnicos Administrativos:

Unidade Regional de Obras Centro-Norte - URCN

Titulares

Diogo Márcio Goral, matrícula nº 58.919

Matheus Machado Galvão, matricula nº 60.237

Ricardo Alves Coan, matrícula nº 36.071

Suplentes

Ana Lenir Porfirio Rodrigues, matrícula nº 16.959

Kleison Soares Vital, matrícula nº 54.028

Elisangela Bresciani, matrícula nº 53.337

SEINFRA.URL

Fiscais Titulares:

Pedro Durieux Neto – Matrícula nº 52.986

Roberto Carlos Saraçol – Matrícula nº 16.718

Silvio André Bertolotto - Matrícula nº 59.990

Fiscal Suplente:

João Carlos Korink – Matrícula nº 24.245

João Rogério Reinert - Matrícula nº 54.366

SEINFRA.URNE

Fiscais Titulares:

Luiz Felipe Alves Garcia - Matricula 57.612

Josiane da Silva Fernandes - Matrícula nº 29.714

Claudemir Ernesto Schulze - Matrícula nº 22.760

Fiscais Suplentes:

Sergio Carlos Gonçalves Matrícula nº 24098

Rafael Brandalise Souza – Matrícula n° 59635

Fábio Nasário Damásio - Matrícula nº 38285

Unidade Regional de Obras Oeste – UROE

Titulares

Fernanda Carolina Joenck, matrícula nº 59.302

Aristides Ferretti, matrícula nº 06.051

Vilson Nerci Fetsch, matrícula nº 24.412

Suplentes

Eliane de Souza Santos, matrícula nº 31.049

Gilson de Souza Batista, matrícula nº 35.664

Marilene Dumke, matrícula nº 21.435

Unidade Regional de Obras Sudeste - URSE

Titulares

Fernanda Benato Ferreira, matrícula nº 56.867

Mario Sergio de Oliveira, matrícula nº 32.378

Edson Roberto Holler, matrícula nº 53.840

Suplentes

Tarcísio Soethe Monteiro, matricula nº 52.071

Ruan Felipe Loz, matricula nº 58.872

Unidade Regional de Obras Sudoeste - URSO

Titulares

Lays Mayara Hess – matrícula nº 59738

Aldo Felipe – matrícula nº 58118

Kelly Cristina Nogueira – matrícula nº 56832

Suplentes

Marcos Jessé de Almeida – matrícula nº 27220

Augustinho Ramos da Cunha – matrícula nº 24148

Unidade Regional de Obras Sul – URS

Titulares

Luciana Regina Silveira Gonçalves, matrícula nº 23.527

Miria Luckfett Raimondi, matrícula nº 31.057

Fernando de Paula Cordeiro, matricula nº 54.690

Suplentes

Ernesto Wendhausen, matrícula nº 38.287

José Carlos Alves, matricula nº 15.702

Moyses Santos Meneses, matricula nº 53.696

Deivid Eber Pereira, matricula nº 55.601

Unidade Regional de Obras Pirabeiraba – URP

Titulares

Jonas Pykocz, matrícula nº 54.737

Teodoro Lima, matrícula nº 53.356

John Sommerfeld, matrícula nº 29.500

Suplentes

Claudemir Damas, matrícula nº 42.509

Lucas Felipe Rohrbacher, matrícula nº 46.245

III. Responsáveis pelo Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação:

Titular

Mara Regina de Mattos, matrícula nº 33.576

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos, matrícula nº 41.511

Andrea Azevedo Godoy , matrícula nº 45.613

Suplente

Márcia Pacheco Reinert, matrícula nº 24.869

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

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato n.º 800/2024**, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem.

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

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

IV - Liberação das entregas de material, quando aplicável.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Aos fiscais técnicos/administrativos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º - Aos responsáveis pelo Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação

I - Elaborar e transmitir o Aviso de Movimento.

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

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Soares dos Santos**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/05/2024, às 07:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021368502** e o código CRC **942D2C91**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.DUR/SEINFRA.UAR

Portaria nº 434/2024/SEINFRA/GAB

O Diretor Executivo da Secretaria de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Portaria nº 196/2022 - SEINFRA.GAB,

Resolve,

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato n° 813/2024**, firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana e a empresa **Blockbuild Comercio de Artefatos de Cimento Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº. 33.506.565/0001-02, doravante denominada Contratada, cujo objeto refere-se ao **fornecimento de peças de concreto para pavimentação, a serem utilizados na recomposição de vias públicas e calçadas do Município de Joinville**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 010/2024** ficando assim constituída:

I. Fiscais Requisitantes:

Secretaria de Infraestrutura Urbana

Unidade de Apoio às Unidades Regionais de Obras

Titulares

Giovana Rafaela Campos, matrícula nº 59.182

Larissa Vala, matrícula nº 59.201

Ane Lisie Dall´Agnol Alves Debastiani, matrícula nº 44.100

Suplentes

Alessandra Wilbert Friedrichsen, matrícula nº 59.063

Elisa Kassulke Engel, matrícula nº 42.830

II. Fiscais Técnicos Administrativos:

Unidade Regional de Obras Centro-Norte - URCN

Titulares

Diogo Márcio Goral, matrícula nº 58.919

Matheus Machado Galvão, matricula nº 60.237

Ricardo Alves Coan, matrícula nº 36.071

Suplentes

Ana Lenir Porfirio Rodrigues, matrícula nº 16.959

Kleison Soares Vital, matrícula nº 54.028

Elisangela Bresciani, matrícula nº 53.337

SEINFRA.URL

Fiscais Titulares:

Pedro Durieux Neto – Matrícula nº 52.986

Roberto Carlos Saraçol – Matrícula nº 16.718

Silvio André Bertolotto - Matrícula nº 59.990

Fiscal Suplente:

João Carlos Korink – Matrícula nº 24.245

João Rogério Reinert - Matrícula nº 54.366

SEINFRA.URNE

Fiscais Titulares:

Luiz Felipe Alves Garcia - Matricula 57.612

Josiane da Silva Fernandes - Matrícula nº 29.714

Claudemir Ernesto Schulze - Matrícula nº 22.760

Fiscais Suplentes:

Sergio Carlos Gonçalves Matrícula nº 24098

Rafael Brandalise Souza – Matrícula n° 59635

Fábio Nasário Damásio - Matrícula nº 38285

Unidade Regional de Obras Oeste – UROE

Titulares

Fernanda Carolina Joenck, matrícula nº 59.302

Aristides Ferretti, matrícula nº 06.051

Vilson Nerci Fetsch, matrícula nº 24.412

Suplentes

Eliane de Souza Santos, matrícula nº 31.049

Gilson de Souza Batista, matrícula nº 35.664

Marilene Dumke, matrícula nº 21.435

Unidade Regional de Obras Sudeste - URSE

Titulares

Fernanda Benato Ferreira, matrícula nº 56.867

Mario Sergio de Oliveira, matrícula nº 32.378

Edson Roberto Holler, matrícula nº 53.840

Suplentes

Tarcísio Soethe Monteiro, matricula nº 52.071

Ruan Felipe Loz, matricula nº 58.872

Unidade Regional de Obras Sudoeste - URSO

Titulares

Lays Mayara Hess – matrícula nº 59738

Aldo Felipe – matrícula nº 58118

Kelly Cristina Nogueira – matrícula nº 56832

Suplentes

Marcos Jessé de Almeida – matrícula nº 27220

Augustinho Ramos da Cunha – matrícula nº 24148

Unidade Regional de Obras Sul – URS

Titulares

Luciana Regina Silveira Gonçalves, matrícula nº 23.527

Miria Luckfett Raimondi, matrícula nº 31.057

Fernando de Paula Cordeiro, matricula nº 54.690

Suplentes

Ernesto Wendhausen, matrícula nº 38.287

José Carlos Alves, matricula nº 15.702

Moyses Santos Meneses, matricula nº 53.696

Deivid Eber Pereira, matricula nº 55.601

Unidade Regional de Obras Pirabeiraba – URP

Titulares

Jonas Pykocz, matrícula nº 54.737

Teodoro Lima, matrícula nº 53.356

John Sommerfeld, matrícula nº 29.500

Suplentes

Claudemir Damas, matrícula nº 42.509

Lucas Felipe Rohrbacher, matrícula nº 46.245

III. Responsáveis pelo Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação:

Titular

Mara Regina de Mattos, matrícula nº 33.576

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos, matrícula nº 41.511

Andrea Azevedo Godoy , matrícula nº 45.613

Suplente

Márcia Pacheco Reinert, matrícula nº 24.869

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

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato n.º 813/2024**, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem.

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

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

IV - Liberação das entregas de material, quando aplicável.

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

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

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

VIII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e

encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato.

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

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

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

Art. 3º - Aos fiscais técnicos/administrativos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º - Aos responsáveis pelo Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação

I - Elaborar e transmitir o Aviso de Movimento.

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

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Soares dos Santos**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/05/2024, às 07:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021368716** e o código CRC **B3570D13**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

Portaria n° 172/2024

Nomeia servidor

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Nomear, no Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, a contar de 20 de maio de 2024:

- Juliano Duarte Maia, no cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Técnico do Vereador Ascendino Batista Oliveira.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 17 de maio de 2024.

Diego Machado

Presidente

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

Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado**, **Usuário Externo**, em 20/05/2024, às 13:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021385165** e o código CRC **A156DC10**.

PORTARIA SEI - CAJ.DICAF/CAJ.DICAF.GGP

Nomeação interina Gerente de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 3335/2024

O Diretor-Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 31, inciso I, alínea "c" do Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville:

RESOLVE:

Art.1º Nomear interinamente a Sra. Helena Carolina Gomes Silva para a função de Gerente de Gestão de Pessoas a partir de 20/05/2024.

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

Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 17:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021386213** e o código CRC **71DA3602**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 621/2024 - SED.GAB

Joinville, 20 de maio de 2024.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições,

Art. 1º - DISPENSA a Professora Cristiane Aparecida Matoso Henrique, matrícula nº 39.492, da função de Auxiliar de Direção da Escola Municipal Padre Valente Simioni, em 20 de maio de 2024.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 17:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021402651** e o código CRC **9756BF7F**.

EDITAL SEI Nº 0020538377/2024 - SEHAB.UEN.ARF

Joinville, 14 de março de 2024.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA - REURB

"TITULAÇÃO URBANIZAÇÃO MARIA REGINA II"

Ao Senhor (a)

DELFINO MIGUEL BALÇANELLI

Endereço: Estrada Rio do Morro, s/n°, Joinville - SC

Joinville-SC

Referência: Notificação de abertura de procedimento administrativo de Regularização Fundiária **"TITULAÇÃO URBANIZAÇÃO MARIA REGINA II"**.

Na qualidade de Secretário Municipal de Habitação de Joinville/SC, no uso das atribuições que me foram conferidas pelo Decreto Municipal nº 40.303/2021, e nos termos do que dispõe o art. 31, § 1o e 2º da Lei Federal nº 13.465/2017, comunico que está em tramitação na Secretaria de Habitação (SEHAB), o processo administrativo para fins de Regularização Fundiária Urbana.

Em tempo, informo que os perímetros abaixo discriminados, de propriedade de **DELFINO MIGUEL BALÇANELLI**, onde estão inseridos os lotes a serem titulados possuem Matrícula mãe sob n° 670, devidamente registrada no Cartório de Registro de Imóveis da 3ª Circunscrição da Comarca de Joinville. Na oportunidade de seu parcelamento, a área possuía 1.723,35 m² (um mil, setecentos e vinte e três metros quadrados e trinta e cinco decímetros quadrados), com 11 (onze) lotes, conforme onde passou a se denominar Urbanização Maria Regina II. Referidos lotes alvo do presente processo de regularização fundiária conforme descrição a seguir:

Lote Nº 01, inserido na matrícula mãe sob Nº 670, Livro 2, ficha 1, no 3º Cartório de Registro de imóveis da Comarca de Joinville;

Lote Nº 04, inserido na matrícula mãe sob Nº 670, Livro 2, ficha 1, no 3º Cartório de Registro de imóveis da Comarca de Joinville;

Lote Nº 06, inserido na matrícula mãe sob Nº 670, Livro 2, ficha 1, no 3º Cartório de Registro de imóveis da Comarca de Joinville;

Portanto, **NOTIFICO-O**, para que, querendo, se manifeste **de forma expressa**, esclarecendo se, de fato, tem interesse na impugnação do presente procedimento (total ou parcial), no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento desta, sob pena de concordância tácita com a regularização proposta, nos termos do Art. 31, § 6º da Lei Federal nº 13.465/2017, ciente, desde já, que a notificação não será renovada no caso de titulação final.

Informo, ainda, que todo o acervo documental referente ao procedimento em epígrafe está à disposição para consultas na Secretaria Municipal de Habitação, Rua Dr. João Colin, nº 2719, bairro Santo Antônio, Centro de Atendimento ao Cidadão, local também competente para o recebimento da protocolização de eventual impugnação ou anuência expressa.

O procedimento segue o rito do Art. 28 da supracitada lei, que encontra-se disciplinada em âmbito Municipal através do Decreto Municipal nº 53.991, de 24 de março de 2023.

Atenciosamente,

Rodrigo Andrioli

Secretário de Habitação

Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Andrioli**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 09:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020538377** e o código CRC **B0A99D27**.

EDITAL SEI Nº 0021401956/2024 - SED.NAD

Joinville, 20 de maio de 2024.

PREFEITURA DE JOINVILLE/SC

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE

EDITAL Nº 005/2024/SED - II PROCESSO DE SELEÇÃO DOS CANDIDATOS A DIRIGENTES ESCOLARES - 2024

Dispõe sobre o Processo de Seleção dos Candidatos a Dirigentes Escolares da Rede Municipal de Ensino de Joinville, nos termos da Lei nº 5.152/2004 e a Portaria nº 122/2024 - SED.GAB.

Pelo presente Edital, a Secretaria de Educação torna pública a abertura das inscrições para os interessados em participar do II Processo de Seleção dos Candidatos a Dirigentes Escolares - 2024, para preenchimento de 9 (nove) vagas para atuar na função de auxiliar de direção, nas unidades de ensino da Rede Municipal, sendo: 5 (cinco) vagas para Centros de Educação Infantil e 4 (quatro) para Escolas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo de Seleção constitui mecanismo 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 dos Candidatos a Dirigentes Escolares contará com a participação da comunidade escolar.

1.2 Serão abertas 9 (nove) vagas para a função de auxiliar de direção, distribuídas nas unidades de ensino da Rede Municipal, sendo:

I - 5 (cinco) vagas para Centros de Educação Infantil

CEI Abdon da Silveira

CEI Prof. Alzelir Teresinha Gonçalves Pacheco

CEI Botãozinho de Rosa

CEI Castelo Branco

CEI Zé Carioca

II - 4 (quatro) vagas para Escolas

EM Prof. Júlio Machado da Luz

EM Prof. Karin Barkemeyer

EM Nelson de Miranda Coutinho

EM Padre Valente Simioni

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 – provas;

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);

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/NoMP8jiAW29WGDBg7

com início às 8h do dia 21 de maio de 2024 e término às 23h59min do dia 05 de junho de 2024.

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 emitida pelo Núcleo de Gestão de Pessoas (NGP), de que o candidato não está usufruindo de licenças;

III - declaração emitida pela Controladoria Geral do Município (CGM), afirmando que o candidato não foi penalizado em Processo Administrativo Disciplinar (PAD) nos últimos 5 (cinco) anos;

IV - declaração redigida e assinada pelo candidato, de negação de relação familiar ou parentesco que importe a prática de nepotismo (anexo 1);

V - Certidão Negativa de Protesto em Cartório, Centralização de Serviços dos Bancos (Serasa) e Serviço de Proteção ao Crédito (SPC), para o cargo de diretor;

VI - 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);

VII - 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);

VIII - documentos de comprovação de títulos acadêmicos e dos cursos realizados nos últimos 2 (dois) anos;

IX - 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);

X - Relatórios Circunstanciados de atividades desenvolvidas em unidades escolares em que o candidato trabalhou (projetos, concursos, olimpíadas, feiras e demais atividades pedagógicas), assinados pela direção destas unidades (anexo 6);

XI - 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 IV, VI, VII, IX, X e XI do item 2. seguem anexos a este Edital e serão disponibilizados pela Secretaria de Educação no Processo SEI nº 24.0.118878-3.

2.3 As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão de Seleção de Gestor Escolar indeferi-la, caso o preenchimento tenha sido realizado com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatadas, posteriormente, serem inverídicas.

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 escolar da Secretaria de Educação, ou outro que vier a substituí-lo.

3. DAS ETAPAS

O Processo de Seleção dos 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 Processo de Seleção dos Candidatos a Dirigentes Escolares

Data/Período	Evento/Etapa	Local/Observações
20/05/2024	Publicação do Edital do Processo de Seleção dos 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-2024/, sistema de gestão escolar (EVN), Sistema Eletrônico de Informação - Processo SEI nº 24.0.118878-3 e outros canais de comunicação da Rede Municipal de Ensino.
21/05/2024 a 05/06/2024	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-2024/, Link do formulário: https://forms.gle/NoMP8jiAW29WGDBg7 **Atenção - período de inscrições** 21/05/2024 (a partir das 9h) a 05/06/2024 (até às 23h59min).
22/05/2024	Reunião (no 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/bij-tjxp-yeb Horário: 19h
06/06/2024 a 07/06/2024	Análise das inscrições e dos documentos dos candidatos	A análise será realizada por membros da Comissão de Seleção de Gestor Escolar, constituída pela Portaria nº124/2024 - SED.GAB
07/06/2024	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-2024/, sistema de gestão escolar (EVN) e Sistema Eletrônico de Informação - Processo SEI nº 24.0.118878-3
10/06/2024	Período de protocolo para recurso referente à homologação	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, e-mail:

	à homologação das inscrições	comissaoselecaogestorescolar@edu.joinville.sc.gov.br
11/06/2024	Análise dos recursos	A análise dos recursos será realizada pela Comissão de Seleção de Gestor Escolar.
11/06/2024	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-2024/, sistema de gestão escolar (EVN) e Sistema Eletrônico de Informação - Processo SEI nº 24.0.118878-3.
12/06/2024	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-2024/, sistema de gestão escolar (EVN) e Sistema Eletrônico de Informação - Processo SEI nº 24.0.118878-3.
13/06/2024	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, e-mail: comissaoselecaogestorescolar@edu.joinville.sc.gov.br
14/06/2024	Análise dos recursos	A análise dos recursos será realizada pela Comissão de Seleção de Gestor Escolar.
14/06/2024	Divulgação dos resultados dos recursos	
14/06/2024 a 19/06/2024	Avaliação de Relatórios Circunstanciados	A avaliação dos 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.
14/06/2024	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-2024/, sistema de gestão escolar (EVN) e Sistema Eletrônico de Informação - Processo SEI nº 24.0.118878-3.
19/06/2024 a 26/06/2024	Período de realização da prova (entrevista)	Secretaria de Educação

26/06/2024	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-2024/, sistema de gestão escolar (EVN) e Sistema Eletrônico de Informação - Processo SEI nº 24.0.118878-3.
27/06/2024	Período de protocolo para recurso referente ao resultado do Processo de Seleção	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, e-mail: comissaoselecaogestorescolar@edu.joinville.sc.gov.br
28/06/2024	Análise dos recursos	A análise dos recursos será realizada pela Comissão de Seleção de Gestor Escolar.
28/06/2024	Divulgação do resultado dos recursos	Site da Prefeitura Municipal de Joinville - Endereço eletrônicohttps://www.joinville.sc.gov.br/publicacoes/processo-de-selecao-de-candidatos-a-dirigentes-escolares-2024/, sistema de gestão escolar (EVN) e Sistema Eletrônico de Informação - Processo SEI nº 24.0.118878-3.
28/06/2024	Resultado final dos candidatos selecionados	Site da Prefeitura Municipal de Joinville - Endereço eletrônicohttps://www.joinville.sc.gov.br/publicacoes/processo-de-selecao-de-candidatos-a-dirigentes-escolares-2024/, sistema de gestão escolar (EVN) e Sistema Eletrônico de Informação - Processo SEI nº 24.0.118878-3.

4. DA ANÁLISE DE TÍTULOS E CURRÍCULO

4.1 A análise de títulos e currículo, 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.

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.

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 escolar da Secretaria de Educação, ou outro que vier a substituí-lo.

5. DA AVALIAÇÃO DE RELATÓRIOS CIRCUNSTANCIADOS

5.1 Esta etapa 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 dos membros da Comissão, no prazo de 4 (quatro) dias úteis, contados a partir do envio dos relatórios e fichas.

6. DAS PROVAS

6.1 A Etapa V do Processo de Seleção (Prova/Entrevista), que consiste na verificação da competência técnico-pedagógica e das habilidades gerenciais, será registrada em ficha específica (anexo 10), e ocorrerá mediante as seguintes provas:

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 leitura do Plano de Gestão.

6.2 A apreciação das provas 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 As provas serão realizadas com base nos Planos de Gestão encaminhados pelos candidatos, no ato da inscrição, e analisadas de acordo com os seguintes critérios:

6.4.1 Para a prova de capacidade de interpretar e redigir com o domínio da Língua Portuguesa:

I - apresentação de texto coerente e coeso;

II - escrita de acordo com as regras ortográficas e

III - compreensão e interpretação quando questionado.

6.4.2 Para a prova de conhecimento de fundamentos básicos de gestão escolar:

I - dados e indicadores;

II - plano de metas e ação;

III - articulação com o Projeto Político Pedagógico (PPP);

IV - recursos públicos e parcerias e

V - currículo.

6.4.3 Para a prova de conhecimento da legislação da Educação Básica:

I - domínio dos documentos normativos e regulatórios vigentes (resoluções, portarias, pareceres/nacional, estadual e municipal);

II - pleno domínio da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB nº 9.394/1996);

III - pleno domínio dos Planos de Educação (Nacional, Estadual e Municipal) e

IV - domínio do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/1990).

6.5 A pontuação utilizada para cada critério será:

I - 0 (zero) ponto, caso não apresente o critério;

II - 1 (um) ponto, caso apresente o critério;

III - 2 (dois) pontos, caso apresente o critério com destaque.

6.5.1 A não apresentação do critério corresponde ao não cumprimento da prova

especificada;

6.5.2 A apresentação do critério corresponde ao cumprimento da prova especificada;

6.5.3 A apresentação do critério com destaque corresponde ao cumprimento da prova especificada com alto desempenho e excedendo as expectativas.

7. DO RESULTADO

7.1 O resultado do Processo de Seleção acontecerá mediante a somatória dos pontos decorrentes:

I - da avaliação dos Relatórios Circunstanciados;

II - da Prova (Entrevista).

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 comissaoselecaogestorescolar@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 escolar 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, 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 II Processo de Seleção dos Candidatos a Dirigentes Escolares da Rede Municipal de Ensino de Joinville - 2024, revogadas as disposições em contrário.

Os anexos desta publicação estão disponíveis no Processo SEI nº 24.0.118878-3.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

ANEXOS

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), avôs(avós) do cônjuge, cunhado(a), bisavôs e bisnetos do cônjuge.

Nome Completo:_____

Assinatura: _____

Joinville, _____ de _____ de _____

Anexo 2

DECLARAÇÃO

(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

(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

Objetivo: Elaborar Plano de Gestão com proposta de soluções para um problema pedagógico concreto e atual (designado pela Secretaria de Educação), referente a unidade em que atua.

Estrutura de Plano de Gestão

(máximo de 15 páginas e fonte arial/times/12)

1. Identificação do candidato:

2. Identificação da unidade de ensino:

3. Problema pedagógico concreto e atual:

4. Introdução

5. Justificativa (evidências, informações, dados e indicadores). Alinhamento do Plano de Gestão ao Projeto Político Pedagógico (PPP) da unidade de ensino, documentos orientativos e legais para a análise e implementação das propostas.

6. Impactos (neste item, descreva os efeitos/consequências do problema atual concreto, para cada segmento)

Segmentos	**Descrição dos impactos**
Professores	
Alunos	
Profissionais	
Resultados (indicadores)	
Estrutura	
Comunidade	
Recursos financeiros	

7. Soluções/Ações/Propostas:

Segmentos	**O quê?**	**Como?**	**Quando? Quem?**

8. Considerações finais

Anexo 5

Lista de indicação de problema pedagógico concreto e atual para o desenvolvimento do Plano de Gestão

Centros de Educação Infantil	
CEI Abdon da Silveira	Transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental
CEI Prof. Alzelir Teresinha Gonçalves Pacheco	Falta de infraestrutura
CEI Botãozinho de Rosa	Dificuldade para garantir que o professor cumpra com o previsto nas Diretrizes Pedagógicas
CEI Castelo Branco	Transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental
CEI Zé Carioca	Dificuldade para garantir que o professor cumpra com o previsto nas Diretrizes Pedagógicas
Escolas	
EM Prof. Karin Barkemeyer	Dificuldades no processo de ensino e de aprendizagem
EM Prof. Júlio Machado da Luz	Falta ou comunicação ineficiente
EM Nelson de Miranda Coutinho	Dificuldade para garantir que o professor cumpra com o previsto nas Diretrizes Pedagógicas
EM Padre Valente Simioni	Falta de infraestrutura

Anexo 6

RELATÓRIOS CIRCUNSTANCIADOS (Modelo de Estrutura)

Nome do profissional: _____

Unidade de ensino: _____

Função/cargo de atuação: _____

1. Atividades Desenvolvidas (projetos, concursos, olimpíadas, feiras e demais atividades pedagógicas).

2. Elementos a serem observados na descrição das ações:

a) Houve articulação entre componentes curriculares e integrou outros profissionais? b) Envolveu a comunidade?

c) Demonstrou organização e disciplina durante a efetivação das atividades?

d) Apresentou atividades que atendiam ao currículo?

e) Focou na aprendizagem dos alunos?

3. Elementos a serem observados na descrição dos impactos/resultados:

a) Trouxe algum resultado para a comunidade escolar?

b) Impactou no resultado da aprendizagem dos alunos?

c) Projetou a unidade escolar na comunidade/sociedade (medalhas, troféus, recursos, prêmios)? d) Integrou a equipe, os alunos, a comunidade?

Atividade	Período	Ações Realizadas Impactos/Resultados

Atividade	Período	Ações Realizadas Impactos/Resultados

Atividade	Período	Ações Realizadas Impactos/Resultados

Obs: os anexos devem ser numerados e legendados.

Nome completo do(a) diretor(a) da unidade de ensino: _____

Assinatura do(a) diretor(a): _____

Joinville, _____ de _____ de _____

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	1 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 + 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 Associação de Pais e Professores (APP) e do Conselho Escolar)

Anexo 10

Ficha das Provas (Entrevista)

(Documento utilizado apenas pela Comissão de Seleção de Gestor Escolar)

Nome do Candidato:				
Unidade Escolar:				
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 20/05/2024, às 17:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021401956** e o código CRC **3F3F7741**.

EXTRATO SEI Nº 0021392214/2024 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 20 de maio de 2024.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **1º** Apostilamento ao Termo de Contrato nº 332/2024, celebrado entre o **Município de Joinville - Controladoria-Geral do Município**, representada pela Sra. Tiani Regina de Borba e a empresa **Soberana Climatização e Refrigeração, Comércio e Serviços Ltda**, inscrita no CNPJ nº 34.166.396/0001-63, que versa sobre a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de climatização e refrigeração, com o fornecimento de peças e materiais, na forma do Pregão Eletrônico nº 469/2023. O Município apostila o contrato promovendo a **alteração** da cláusula 7, do Termo de Referência SEI nº 0018330651 - SAP.ARC.AUN: DE: **7-Gestor do Contrato:** 7.1 A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento e a fiscalização dos contratos será realizada em conjunto pelas unidades abaixo: a) Secretaria da Saúde – SES, gestora do Fundo Municipal de Saúde; b) Secretaria de Assistência Social – SAS, gestora do Fundo Municipal da Assistência Social; c) Controladoria-Geral do Município – CGM d) Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT e) Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação – SDE f) Secretaria de Educação – SED g)Secretaria de Esportes – SESPORTE h) Secretaria de Habitação – SEHAB i) Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA j) Secretaria de Meio Ambiente – SAMA l) Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano – SEPUR m) Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública – SEPROT n) Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS o) Hospital Municipal São José – HMSJ. PARA: **7-Gestor do Contrato:** 7.1 A gestão e a fiscalização do contrato será realizada individualmente pelas unidades abaixo: a) Secretaria de Administração e Planejamento - SAP; b) Secretaria da Saúde – SES, gestora do Fundo Municipal de Saúde; c) Secretaria de Assistência Social – SAS, gestora do Fundo Municipal da Assistência Social; d) Controladoria-Geral do Município – CGM e) Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT f) Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação – SDE g) Secretaria de Educação – SED h) Secretaria de Esportes – SESPORTE i) Secretaria de Habitação – SEHAB j) Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA k) Secretaria de Meio Ambiente – SAMA l Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano – SEPUR m) Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública – SEPROT n) Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS o) Hospital Municipal São José – HMSJ. Em conformidade com o solicitado no comunicado SEI nº 0020955429 e Parecer Jurídico SEI nº 0020984642 - PGM.UAD.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 20/05/2024, às 16:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 17:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021392214** e o código CRC **A69E334A**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

ARP_007/2024

CONTRATADA: BEATRIZ DE SOUSA SANTOS LTDA

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva, adequação e adaptação de bens móveis e imóveis, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, **com percentual desconto de 20,52%** a ser aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos, constantes na TABELA SINAPI, estabelecida para o Estado de SANTA CATARINA, para atender aos imóveis do IPREVILLE, acrescido do BDI de 22,12%, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital de Licitação nº 001/2024 e no Anexo I - Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos percentuais tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

REFERENTE: Lei 14.133/21 - Pregão Eletrônico P_001/2024.

VIGÊNCIA: 20/05/2024 à 19/05/2025.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)

CLEUSA MARA DO AMARAL

Diretora-Executiva

Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 20/05/2024, às 11:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021378341** e o código CRC **5EAF4E22**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0021380728/2024 - IPREVILLE.UAD.ALC

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Joinville - IPREVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da **Autorização de Fornecimento nº 23/2024, proveniente da Ata de Registro de Preço nº 005/2024,** relativo a seguinte contratação:

CONTRATADO: JS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

QUADRO SOCIETÁRIO: Jeferson da Silveira

por Procuração Gerson da Silveira

OBJETO: Aquisição de cadeiras, por meio de Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e no Anexo I - Termo de Referência, de acordo com a Ata de Registro de Preço nº 005/2024.

VALOR TOTAL: R$ 24.270,00 (vinte e quatro mil duzentos e setenta reais).

Cleusa Mara Amaral
Diretora Executiva

Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 20/05/2024, às 09:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021380728** e o código CRC **7211B7C4**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0021402179/2024 - IPREVILLE.UAD.ALC

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Joinville - IPREVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da **Autorização de Fornecimento nº 26/2024 SEI 0021401676, proveniente da Ata de Registro de Preço nº 003/2024 SEI 0021117938,** relativo a seguinte contratação:

CONTRATADO: LE COMERCIO ATACADISTA EIRELI

CNPJ 06.915.456/0001-68

QUADRO SOCIETÁRIO: RICARDO LUIZ ALVES - sócio administrador

OBJETO: Aquisição de adoçante e chá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e no Anexo I - Termo de Referência, de acordo com a Ata de Registro de Preço nº 003/2024.

VALOR TOTAL: R$ 71,35 (setenta e um reais e trinta e cinco centavos)

Cleusa Mara Amaral
Diretora Executiva

Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 20/05/2024, às 16:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021402179** e o código CRC **D416798C**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0021399415/2024 - IPREVILLE.UAD.ALC

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Joinville - IPREVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da **Autorização de Fornecimento nº 24/2024, proveniente da Ata de Registro de Preço nº 001/2024,** relativo a seguinte contratação:

CONTRATADO: LUIZ JOAO DOS SANTOS

CNPJ 53.640.283/0001-00

QUADRO SOCIETÁRIO: Luiz João dos Santos

OBJETO: Aquisição de café, torrado, moído e embalado a vácuo, embalagem de 500g, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e no Anexo I - Termo de Referência, de acordo com a Ata de Registro de Preço nº 001/2024.

VALOR TOTAL: R$ 358,80 (trezentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos)

Cleusa Mara Amaral
Diretora Executiva

Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 20/05/2024, às 14:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021399415** e o código CRC **B2B1E4E9**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0021402685/2024 - IPREVILLE.UAD.ALC

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Joinville - IPREVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da **Autorização de Fornecimento nº 28/2024 SEI 0021401858, proveniente da Ata de Registro de Preço nº 002/2024 SEI 0021150595,** relativo a seguinte contratação:

CONTRATADO: EMPORIUM FOR HOME LTDA.

CNPJ 20.550.625/0001-34

QUADRO SOCIETÁRIO: PAULO SERGIO PEREIRA DA SILVA, sócio administrador.

OBJETO: Aquisição de açúcar pacote 5 kg. e leite integral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e no Anexo I - Termo de Referência, de acordo com a Ata de Registro de Preço nº 002/2024.

VALOR TOTAL: R$ 213,60 (duzentos e treze reais e sessenta centavos)

Cleusa Mara Amaral
Diretora Executiva

Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 20/05/2024, às 16:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021402685** e o código CRC **74983ED6**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0021402367/2024 - IPREVILLE.UAD.ALC

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Joinville - IPREVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da **Autorização de Fornecimento nº 27/2024 SEI 0021401712, proveniente da Ata de Registro de Preço nº 003/2024 SEI 0021117938,** relativo a seguinte contratação:

CONTRATADO: LE COMERCIO ATACADISTA EIRELI

CNPJ 06.915.456/0001-68

QUADRO SOCIETÁRIO: RICARDO LUIZ ALVES - sócio administrador

OBJETO: Aquisição de filtro de papel para café 103 e copos descartáveis 180 ml., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e no Anexo I - Termo de Referência, de acordo com a Ata de Registro de Preço nº 003/2024.

VALOR TOTAL: R$ 191,10 (cento e noventa e um reais e dez centavos)

Cleusa Mara Amaral
Diretora Executiva

Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 20/05/2024, às 16:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021402367** e o código CRC **B49D618E**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 0021396839/2024 - IPREVILLE.UAD.ALC

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE leva ao conhecimento dos interessados a **Dispensa nº 006/2024** - **Processo SEI 0021365191** , postulando justificativa para contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em organização, produção e divulgação de eventos corporativos para organização do IX Seminário de Previdência e Qualidade de Vida do IPREVILLE conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência. SEI 0020738537.

Contratada: Jamila Cardoso Produções e Eventos Ltda.

Quadro Societário: Jamila Cardoso - Sócio Administrador SEI 0021253982

Valor Total: R$ 55.900,00 (cinquenta e cinco mil e novecentos reais).

Fundamento legal: art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Cleusa Mara Amaral

Diretora Executiva

Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 20/05/2024, às 14:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021396839** e o código CRC **5D292957**.

EXTRATO DE JULGAMENTO SEI Nº 0021398941/2024 - SAMA.UAC

Joinville, 20 de maio de 2024.

CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - 1ª CÂMARA RECURSAL

O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA faz saber e instala neste ato, com fundamento no Art. 11, inciso II, da Lei n° 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e Decreto Nº 53.451, de 27 de fevereiro de 2023, às deliberações em última instância administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR SEI Nº 0021398867/2024- SAMA.UAC** pela 1ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

Processo Administrativo Ambiental n° 22.0.303939-0
Auto de Infração Ambiental n° 3835/20
Autuado (a): Itaum Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda.
Data do Julgamento: 15/05/2024 Ata 0021391537
DECISÃO: Procedeu o(a) Relator(a) a leitura do parecer, concluindo seu voto pela MANUTENÇÃO da penalidade de multa arbitrada em 1ª Instância Administrativa. Colocado o processo em discussão e votação foi aprovado o parecer relatado, por unanimidade de votos dos Conselheiros.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto**, **Coordenador(a)**, em 20/05/2024, às 14:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021398941** e o código CRC **1C8D9E39**.

EXTRATO DE JULGAMENTO SEI Nº 0021398407/2024 - SAMA.UAC

Joinville, 20 de maio de 2024.

CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - 1ª CÂMARA RECURSAL

O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA faz saber e instala neste ato, com

fundamento no Art. 11, inciso II, da Lei n° 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e Decreto Nº 53.451, de 27 de fevereiro de 2023, às deliberações em última instância administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR SEI Nº 0021398244/2024- SAMA.UAC** pela 1ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

Processo Administrativo Ambiental n° 21.0.221223-2
Auto de Infração Ambiental n° 2463/18
Autuado (a): Nilson Schneider
Data do Julgamento: 15/05/2024 Ata 0021391537
DECISÃO: Procedeu o(a) Relator(a) a leitura do parecer, concluindo seu voto pela MANUTENÇÃO da penalidade de multa arbitrada em 1ª Instância Administrativa. Colocado o processo em discussão e votação foi aprovado o parecer relatado, por unanimidade de votos dos Conselheiros.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto**, **Coordenador(a)**, em 20/05/2024, às 14:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021398407** e o código CRC **6B477D54**.

EXTRATO DE JULGAMENTO SEI Nº 0021398694/2024 - SAMA.UAC

Joinville, 20 de maio de 2024.

CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - 1ª CÂMARA RECURSAL

O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA faz saber e instala neste ato, com fundamento no Art. 11, inciso II, da Lei n° 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e Decreto Nº 53.451, de 27 de fevereiro de 2023, às deliberações em última instância administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR SEI Nº 0021398608/2024- SAMA.UAC** pela 1ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

Processo Administrativo Ambiental n° 22.0.292364-5

Auto de Infração Ambiental n° 6380/20
Autuado (a): João Nilo Barth
Data do Julgamento: 15/05/2024 Ata 0021391537
DECISÃO: Procedeu o(a) Relator(a) a leitura do parecer, concluindo seu voto pela Conversão da penalidade aplicada em 1ª Instância Administrativa, em ADVERTÊNCIA por escrito. Colocado o processo em discussão e votação foi aprovado o parecer relatado, por unanimidade de votos dos Conselheiros.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto**, **Coordenador(a)**, em 20/05/2024, às 14:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021398694** e o código CRC **39CFB069**.

EXTRATO DE JULGAMENTO SEI Nº 0021398146/2024 - SAMA.UAC

Joinville, 20 de maio de 2024.

CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - 1ª CÂMARA RECURSAL

O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA faz saber e instala neste ato, com fundamento no Art. 11, inciso II, da Lei n° 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e Decreto Nº 53.451, de 27 de fevereiro de 2023, às deliberações em última instância administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR SEI Nº 0021397971/2024- SAMA.UAC** pela 1ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

Processo Administrativo Ambiental n° 21.0.216482-3
Auto de Infração Ambiental n° 3975/18
Autuado (a): Transporte Mann Eireli
Data do Julgamento: 15/05/2024 Ata 0021391537
DECISÃO: Procedeu o(a) Relator(a) a leitura do parecer, concluindo seu voto pela MANUTENÇÃO da penalidade de multa arbitrada em 1ª Instância Administrativa, que já havia sido reduzida do valor de 120 (cento e vinte) UPMs para o valor de 20 (vinte) UPMs. Colocado o processo em discussão e votação foi aprovado o parecer relatado, por unanimidade de votos dos

Conselheiros.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto**, **Coordenador(a)**, em 20/05/2024, às 14:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021398146** e o código CRC **450678D4**.

EXTRATO DE JULGAMENTO SEI Nº 0021399301/2024 - SAMA.UAC

Joinville, 20 de maio de 2024.

CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - 1ª CÂMARA RECURSAL

O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA faz saber e instala neste ato, com fundamento no Art. 11, inciso II, da Lei n° 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e Decreto Nº 53.451, de 27 de fevereiro de 2023, às deliberações em última instância administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR SEI Nº 0021399239/2024- SAMA.UAC** pela 1ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

Processo Administrativo Ambiental n° 21.0.077146-3
Auto de Infração Ambiental n° 11846/21
Autuado (a): Alvanete Ersching Quandt
Data do Julgamento: 15/05/2024 Ata 0021391537
DECISÃO: Procedeu o(a) Relator(a) a leitura do parecer, concluindo seu voto pela MANUTENÇÃO da penalidade de multa arbitrada em 1ª Instância Administrativa. Colocado o processo em discussão e votação foi aprovado o parecer relatado, por unanimidade de votos dos Conselheiros.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto**, **Coordenador(a)**, em 20/05/2024, às 14:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021399301** e o código CRC **F3BB7C11**.

EXTRATO DE JULGAMENTO SEI Nº 0021399497/2024 - SAMA.UAC

Joinville, 20 de maio de 2024.

CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - 1ª CÂMARA RECURSAL

O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA faz saber e instala neste ato, com fundamento no Art. 11, inciso II, da Lei n° 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e Decreto Nº 53.451, de 27 de fevereiro de 2023, às deliberações em última instância administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR SEI Nº 0021399458/2024- SAMA.UAC** pela 1ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

Processo Administrativo Ambiental n° 23.0.037960-5
Auto de Infração Ambiental n° 0008.ED/21
Autuado (a): Cipriano Bastos de Moraes (Gloriville)
Data do Julgamento: 15/05/2024 Ata 0021391537
DECISÃO: Procedeu o(a) Relator(a) a leitura do parecer, concluindo seu voto pela MANUTENÇÃO da penalidade de multa arbitrada em 1ª Instância Administrativa, que já havia sido reduzida do valor de 10 (dez) UPMs para o valor de 6 (seis) UPMs. Colocado o processo em discussão e votação foi aprovado o parecer relatado, por unanimidade de votos dos Conselheiros.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto**, **Coordenador(a)**, em 20/05/2024, às 14:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021399497** e o código CRC **FE6EA1C0**.

EXTRATO DE JULGAMENTO SEI Nº 0021398834/2024 - SAMA.UAC

Joinville, 20 de maio de 2024.

CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - 1ª CÂMARA RECURSAL

O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA faz saber e instala neste ato, com fundamento no Art. 11, inciso II, da Lei n° 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e Decreto Nº 53.451, de 27 de fevereiro de 2023, às deliberações em última instância administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR SEI Nº 0021398772/2024- SAMA.UAC** pela 1ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

Processo Administrativo Ambiental n° 22.0.295207-6
Auto de Infração Ambiental n° 1514/2018
Autuado (a): Miriam Beatriz Hartmann
Data do Julgamento: 15/05/2024 Ata 0021391537
DECISÃO: Procedeu o(a) Relator(a) a leitura do parecer, concluindo seu voto pela MANUTENÇÃO da penalidade de multa arbitrada em 1ª Instância Administrativa. Colocado o processo em discussão e votação foi aprovado o parecer relatado, por unanimidade de votos dos Conselheiros.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto**, **Coordenador(a)**, em 20/05/2024, às 14:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021398834** e o código CRC **D42211E0**.

EXTRATO DE JULGAMENTO SEI Nº 0021399380/2024 - SAMA.UAC

Joinville, 20 de maio de 2024.

CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - 1ª CÂMARA RECURSAL

O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA faz saber e instala neste ato, com fundamento no Art. 11, inciso II, da Lei n° 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e Decreto Nº 53.451, de 27 de fevereiro de 2023, às deliberações em última instância administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR SEI Nº 0021399332/2024- SAMA.UAC** pela 1ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

Processo Administrativo Ambiental n° 23.0.030053-7
Auto de Infração Ambiental n° 225/2020
Autuado (a): Geraldo da Silva
Data do Julgamento: 15/05/2024 Ata 0021391537
DECISÃO: Procedeu o(a) Relator(a) a leitura do parecer, concluindo seu voto pela MANUTENÇÃO da penalidade de multa arbitrada em 1ª Instância Administrativa. Colocado o processo em discussão e votação foi aprovado o parecer relatado, por unanimidade de votos dos Conselheiros.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto**, **Coordenador(a)**, em 20/05/2024, às 14:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021399380** e o código CRC **B1FB314C**.

EXTRATO DE JULGAMENTO SEI Nº 0021399188/2024 - SAMA.UAC

Joinville, 20 de maio de 2024.

CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - 1ª CÂMARA RECURSAL

O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA faz saber e instala neste ato, com fundamento no Art. 11, inciso II, da Lei n° 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e Decreto Nº 53.451, de 27 de fevereiro de 2023, às deliberações em última instância administrativa, em grau de recurso,

sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR SEI Nº 0021399099/2024- SAMA.UAC** pela 1ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

Processo Administrativo Ambiental n° 20.0.030618-1
Auto de Infração Ambiental n° 0190CL/20
Autuado (a): José Borba Filho
Data do Julgamento: 15/05/2024 Ata 0021391537
DECISÃO: O Revisor Pedro Toledo Alacon, da CAJ procedeu a leitura do parecer, acompanhando o voto da Relatora Andressa Salgueiro Baigorria, da OAB que concluiu seu voto pela Conversão da penalidade aplicada em 1ª Instância Administrativa, em ADVERTÊNCIA por escrito. Colocado o processo em discussão e votação foi aprovado o parecer relatado, por maioria de votos dos Conselheiros.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto**, **Coordenador(a)**, em 20/05/2024, às 14:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021399188** e o código CRC **90C72F81**.

EXTRATO DE JULGAMENTO SEI Nº 0021397774/2024 - SAMA.UAC

Joinville, 20 de maio de 2024.

CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - 1ª CÂMARA RECURSAL

O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA faz saber e instala neste ato, com fundamento no Art. 11, inciso II, da Lei n° 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e Decreto Nº 53.451, de 27 de fevereiro de 2023, às deliberações em última instância administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR SEI Nº 0021397614/2024- SAMA.UAC** pela 1ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

Processo Administrativo Ambiental n° 19.0.164089-0
Auto de Infração Ambiental n° 3927/19
Autuado (a): Fakiville Comércio e Manutenção de Implementos Rodoviários Ltda.
Relator: Rodrigo Gerent
Data do Julgamento: 15/05/2024 Ata 0021391537
DECISÃO: Procedeu o(a) Relator(a) a leitura do parecer, concluindo seu voto pelo CANCELAMENTO da penalidade de multa arbitrada em 1ª Instância Administrativa. Colocado o processo em discussão e votação foi aprovado o parecer relatado por unanimidade de votos dos Conselheiros.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto**, **Coordenador(a)**, em 20/05/2024, às 14:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021397774** e o código CRC **91F6E379**.

EXTRATO DE JULGAMENTO SEI Nº 0021398533/2024 - SAMA.UAC

Joinville, 20 de maio de 2024.

CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - 1ª CÂMARA RECURSAL

O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA faz saber e instala neste ato, com fundamento no Art. 11, inciso II, da Lei n° 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e Decreto Nº 53.451, de 27 de fevereiro de 2023, às deliberações em última instância administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR SEI Nº 0021398456/2024- SAMA.UAC** pela 1ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

Processo Administrativo Ambiental n° 22.0.301130-5
Auto de Infração Ambiental n° 3770/18
Autuado (a): Cacilda Aparecida Zimermann
Data do Julgamento: 15/05/2024 Ata 0021391537
DECISÃO: Procedeu o(a) Relator(a) a leitura do parecer, concluindo seu voto pela Conversão da penalidade aplicada em 1ª Instância Administrativa, em ADVERTÊNCIA por escrito. Colocado o

processo em discussão e votação foi aprovado o parecer relatado, por maioria de votos dos Conselheiros.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto**, **Coordenador(a)**, em 20/05/2024, às 14:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021398533** e o código CRC **1A21ECF7**.

EXTRATO DE JULGAMENTO SEI Nº 0021399067/2024 - SAMA.UAC

Joinville, 20 de maio de 2024.

CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - 1ª CÂMARA RECURSAL

O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA faz saber e instala neste ato, com fundamento no Art. 11, inciso II, da Lei n° 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e Decreto Nº 53.451, de 27 de fevereiro de 2023, às deliberações em última instância administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR SEI Nº 0021398977/2024- SAMA.UAC** pela 1ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

Processo Administrativo Ambiental n° 22.0.315179-4
Auto de Infração Ambiental n° 6287/18
Autuado (a): Valmir Fenrich
Data do Julgamento: 15/05/2024 Ata 0021391537
DECISÃO: Procedeu o(a) Relator(a) a leitura do parecer, concluindo seu voto pela MANUTENÇÃO da penalidade de multa arbitrada em 1ª Instância Administrativa. Colocado o processo em discussão e votação foi aprovado o parecer relatado, por unanimidade de votos dos Conselheiros.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto**, **Coordenador(a)**, em 20/05/2024, às 14:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021399067** e o código CRC **79E71EB9**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0021358136/2024 - SAP.CVN

Joinville, 16 de maio de 2024.

Município de Joinville

Extrato de Termo Aditivo

Espécie: Primeiro Termo Aditivo ao Acordo de Cooperação nº 0020311871/PMJ.

Partícipes: Município de Joinville, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação, através do Centro Público de Atendimento aos Trabalhadores, e, a Associação Educacional Luterana Bom Jesus - IELUSC.

Objeto: Suprimir o item 3.5 da cláusula terceira do Acordo de Cooperação.

Vigência: A partir da assinatura.

Signatários: William Escher, pelo Município/Secretaria, e, Silvio Iung, pelo IELUSC.

Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder**, **Gerente**, em 17/05/2024, às 09:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 17/05/2024, às 17:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021358136** e o código CRC **0D63BEF1**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0021341667/2024 - SAP.CVN

Joinville, 15 de maio de 2024.

Município de Joinville

Extrato de Termo Aditivo

Espécie: Terceiro Termo Aditivo ao Termo de Compromisso Cultural nº 0018897431/2023/PMJ

Partícipes: Município de Joinville/Secretaria de Cultura e Turismo/Fundo Municipal de Incentivo a Cultura e o Conselho Comunitário do Bairro Costa e Silva.

Objeto: Aprovar atualizações no Plano de Trabalho Financeiro, conforme solicitado pelo proponente.

Vigência: A partir da assinatura.

Data de assinatura: Joinville, 14 maio de 2024.

Signatários: Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth pelo Município/FMIC, e, Edson Bierhals, pelo Conselho Comunitário do Bairro Costa e Silva.

Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder**, **Gerente**, em 17/05/2024, às 09:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 17/05/2024, às 17:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021341667** e o código CRC **90C62609**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0021384531/2024 - SAP.CVN

Joinville, 17 de maio de 2024.

Município de Joinville

Extrato de Termo Aditivo

Espécie: Sexto Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 006/2020/PMJ

Partícipes: Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Assistência Social, através do Fundo Municipal de Assistência Social e a Associação de Síndrome de Down de Joinville - ADESD.

Objeto: Prorrogar o Termo de Colaboração nº 006/2020/PMJ alterando sua vigência para fins de execução do programa até a data de 31/05/2024 e para fins de pagamento e prestação de contas até a data de 07/07/2024.

Valor: R$ 11.908,05

Data de assinatura: Joinville, 17/05/2024.

Vigência: a partir da assinatura.

Signatários: Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, pelo Município/FMAS e, Rodrigo Goncalves, pela Entidade.

Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder**, **Gerente**, em 17/05/2024, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 17/05/2024, às 17:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021384531** e o código CRC **77FA3C60**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0021342873/2024 - SAP.CVN

Joinville, 15 de maio de 2024.

Município de Joinville

Extrato de Termo Aditivo

Espécie: Oitavo Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 027/2019/PMJ.

Partícipes: Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Assistência Social, através do Fundo Municipal de Assistência Social e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Joinville.

Objeto: Prorrogar a vigência do Termo de Colaboração nº 027/2019/PMJ para fins de execução do programa até a data de 31/05/2024 e para fins de pagamento e prestação de contas até a data de 07/07/2024.

Data de assinatura: Joinville, 07 de Junho de 2019.

Vigência: a partir da assinatura, até 07/07/2024.

Signatários: Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, pelo Município/FMAS, e, Neide Gonçalves pela APAE

Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder**, **Gerente**, em 17/05/2024, às 09:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 17/05/2024, às 17:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021342873** e o código CRC **C8140802**.

ATA SEI

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATA nº 449 – REUNIÃO ORDINÁRIA GESTÃO 2023/2025

Aos catorze de maio de dois mil e vinte e quatro, às oito horas e 30 minutos reuniram-se de forma presencial, na Casa dos Conselhos, para reunião ordinária da gestão 2023/2025, os Conselheiros Titulares e Suplentes do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS): GOVERNAMENTAIS: Patrícia Medeiros,Terezinha Aparecida da Silva, Soraya dos Santos, Vlademir Michels, Natacha Madeira de Oliveira Santiago, Crystiane Tesseroli da S. Castelen, Caroline Perovano Piva,Vanessa Cristofolini, Gislaine Batista de Souza, Danuza Labanca Rocha. JUSTIFICARAM AUSÊNCIA: Karla Alessandra Cidral, Rute Bittencourt, Luá Inaiê Gonçalves Marcantoni, Ester Grunhagen, Eliene de Jesus F.S.Meyer Moro.NÃO GOVERNAMENTAIS: Vladimir Marcos Cândido, Iveti Porn, André Luís Fernandes de França, Kátia Maria Klung Borges, Gisely Paula de Souza, Sandra Regina da Silva Alves, Raquel Mafioletti Valim, Simone Marques de Oliveira, Luciana Chaves. JUSTIFICARAM AUSÊNCIA: Ismaila Diallo, David Raul da Silva Moloes, Amanda Packer Meurer Marques, Luiza Helena de Souza,Regina Miranda da Silva e Giane Busko Correia. CONVIDADOS: Tatiane Schroeder Wunderlich, Vanessa Giovanella,Janaína Emanuele, Juçara F. Berta Santana, Rosangela Rodrigues, Robson Richard Duvoisin – Casa dos Conselhos/SAS. Equipe do CMAS, deu início aos trabalhos do dia, verificando o quórum para início da reunião. **Item 1: aprovação da pauta da reunião.** Assessora técnica Juçara pediu para inserir na pauta a leitura de uma carta de sua autoria. Pauta Aprovada. Na sequência, Juçara fez a leitura dessa carta, em que comunica a sua saída do CMAS, conforme decisão do órgão gestor. A presidente Sandra se posicionou dizendo que a decisão da Secretaria de Assistência Social (SAS) a decepcionou, pois lhe pareceu que não foi considerada as competências profissionais de Juçara uma vez que é uma excelente profissional. Na sequência deu boas vindas à nova assessora técnica, a assistente social Rosângela, afirmando o importante e sério trabalho do CMAS. Rosângela se apresentou, afirmou que está há 08 anos na Prefeitura, anteriormente trabalhava na Proteção Social Básica. O conselheiro Vladimir Cândido se manifestou, falando da decepção com a postura da secretária, que Juçara sempre trabalhou se posicionando, com ética e responsabilidade. Que o CMAS é responsável por fiscalizar o trabalho da SAS e que continuará fazendo o seu trabalho. Robson, da Gerência de Cidadania e Direitos Humanos, gerente responsável pela Casa dos Conselhos, também se manifestou. Disse que foi proposto o remanejamento de técnicas, mas Juçara pediu a saída da Casa dos Conselhos; que a discussão sobre a decisão de uma comissão do CMAS acirrou os ânimos na reunião que foi realizada no dia de ontem, com toda a equipe da Casa dos Conselhos. **2. Mesa Diretora e Secretaria Executiva. 2.1 Seminário Estadual de Assistência Social.** A presidente Sandra manifestou o interesse de participar do Seminário, no entanto, por ser recém admitida em seu emprego atual não obteve liberação para a sua ida. O recurso da diária não foi utilizado. **2.2 Novos conselheiros.** Houve alteração de conselheiros, são novos conselheiros André Luis Fernandes de França e Katia Maria Klung Borges, representantes da sociedade civil. Juçara explicou que os dois conselheiros estão compondo a vaga de usuários do SUAS uma vez que não há mais usuários na lista de suplência para serem convocados. Outra nova conselheira também é Jéssica dos Santos Batista, representante governamental, da Secretaria de Habitação. **3. Momento das Comissões: <u>Comissão de Legislação, Normas e Financiamento:</u> 3.1 Ofício SEI nº 0021236622-2024 - SAS.UAS - alteração de itens emenda parlamentar SAS.** Apresentado pelo conselheiro Vlademir Michels, que também é coordenador na Gerência de Administração e Finanças (GUAF). Em atenção ao Ofício nº 066/2024, recebido do Gabinete do Deputado Gilson Marques, o qual informa a indicação de Emenda Individual, no valor de R$ 250.000,00 (duzentos e

cinquenta mil reais) na Ação Orçamentária 219G-4 - Estruturação da Rede de Serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), a SAS informou que, após análise do mérito, o Fundo Nacional de Assistência Social, realizou algumas considerações, tais quais: Programação 420910220240002 - Item 3 - fazer a marcação do público usuário, não só o quantitativo das vagas ofertadas - Casa Abrigo Viva Rosa; Programação 420910220240003 - Itens - caixa acústica, microfone, aparelho do tipo tablet e cadeira de rodas - reduzir o quantitativo - CRAS Floresta (0021236890); Programação 420910220240004 - Itens - cama elástica, mesa de jogos, tatame, caixa acústica, microfone, aparelho do tipo tablet e cadeira de rodas - reduzir o quantitativo, pois está elevado - CRAS Comasa (0021236878). A comissão já aprovou. Aprovado por unanimidade. **3.2 Ofício SEI nº 0021184337-2024 - SAS.UAF.ACV - nova pactuação SCFV - Dom Bosco.** Apresentado pelo conselheiro Vladimir Cândido. Considerando a proximidade dos prazos de encerramento de vigência dos Termos de Colaboração em vigor, e a necessidade de promover novas pactuações para a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para crianças e adolescentes, a SAS encaminhou, para análise e aprovação do Conselho, a seguinte proposta de parceria: Proposta de Parceria 0021183633/2024 - Dom Bosco - 30 vagas (valor de R$ 250,00 por vaga). Receberão pela quantidade de usuários atendidos por mês, se não for atingida a meta de 30 usuários, não serão pagos pelas 30 vagas. A comissão já aprovou. Aprovado por unamidade. **3.3 Ofício SEI nº 0021269951-2024 - SAS.UAF.ADE - Cofinanciamento Estadual 2024.** Apresentado pelo conselheiro Vlademir Michels (GUAF). A SAS encaminhou, para análise do Conselho, o Formulário para Habilitação e Plano de Aplicação, referente ao Cofinanciamento Estadual de 2024, para os Serviços de Proteção Social Básica, Serviços de Proteção Social Especial, Benefícios Eventuais e Incentivo à Gestão do SUAS. O formulário foi analisado e aprovado na comissão de finanças, restando aprovação em plenária. Aprovado por unanimidade. **3.4 Ofício SEI nº 0021246095/2024 - SAS.UAF.ACV - Nova pactuação Termo de Colaboração IPZ Residência Inclusiva.** O conselheiro Vladimir Cândido apresentou. Considerando a proximidade do prazo de encerramento de vigência do Termo de Parceria em vigor, e a necessidade de promover nova pactuação para a execução do Serviço de Acolhimento para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva, a SAS encaminhou, para análise e deliberação do Conselho a Proposta de Parceria com o Instituto Priscila Zanette (IPZ) - Residência Inclusiva. A Comissão de Finanças discutiu bastante esse item. Uniu-se à Comissão de Monitoramento para a discussão, visto terem chegado denúncias com relação à execução do serviço pelo IPZ. A Comissão de Monitoramento ainda não deu aval positivo para a Comissão de Finanças, com relação à análise dessas denúncias, para a aprovação da proposta dessa nova pactuação. Dessa forma, a proposta seria prorrogar o atual Termo, para que haja tempo da Comissão de Inscrição analisar a questão e não fazer essa repactuação, conforme a pauta. Na sequência os conselheiros e outros presentes na reunião se manifestaram, conforme segue: a proposta seria prorrogar o Termo, mas precisaria haver uma justificativa concreta. O conselheiro Vlademir (GUAF) afirmou que tem acontecido a execução do serviço, não haveria justificativa para prorrogar o Termo e sim deveria haver nova pactuação. A conselheira Crystiane afirmou que a execução do serviço de Residência Inclusiva é importante para o município, falou enquanto técnica que já trabalhou em CREAS, no encaminhamento direto de usuários, que então a fiscalização deve ser intensificada, o serviço precisa ser fortalecido. A Gerente de Administração e Finanças da SAS, Tatiane afirmou que há usuários atendidos em instituições fora de

Joinville, mas o ideal é a execução do serviço dentro do município, como o IPZ realiza. Temos denúncias e não fatos concretos apurados, essa prorrogação em caráter excepcional precisa ser justificada e não há fato motivador concreto. Não tem motivos para não repactuar, pois o serviço vem sendo executado e há prazo para que a nova repactuação seja aprovada. Se houver prorrogação, a instituição receberá valor defasado, pois a repactuação já prevê reajuste. A conselheira Gisely afirma que juridicamente não há fato concreto. O Termo de Colaboração pode ser encerrado depois, se houver materialidade, a qualquer tempo. A conselheira Luciana que é da Comissão de Inscrição, afirmou que os planos de trabalho das Residências Inclusivas foram analisados. Receberam 3 denúncias formais e estão analisando as denúncias e já realizaram reunião com a SAS sobre a questão e já estão organizando reunião com a coordenadora do IPZ. Já realizaram visita institucional. A gerente Jaciane, da Gerência de Planejamento e Gestão da SAS afirmou que a SAS recebeu uma denúncia e se reuniu com a Comissão de Inscrição, para definições de atribuições, para analisar o que compete a cada instância cobrar da instituição. A SAS também está organizando orientações à instituição. Há atribuições à Comissão, há atribuições à SAS e há itens que não cabem a nenhuma das instâncias e precisa ser visto para quem encaminhar, se para Conselhos Profissionais, por exemplo. Sugere-se aguardar o trabalho da Comissão de Inscrição, mas realizar nova pactuação do Termo. As conselheiras Vanessa e Natacha também trouxerem questionamentos, sobre o encerramento do Termo a qualquer tempo, se houver materialidade e também sobre a continuidade do trabalho da Comissão de Inscrição. O conselheiro Vladimir Cândido acredita que não deve haver nova pactuação e sim prorrogação do Termo. Na votação da pauta, se a nova pactuação deve ser aprovada ou não, votou-se pela aprovação, com as seguintes abstenções: conselheiros Luciana, Vladimir Cândido, Gislaine, Simone. Aprovado com abstenções. **Comissão de Políticas Públicas e Acompanhamento Programa Bolsa Família. 3.5 Repasse reunião com Grupo Gestor BPC na Escola.** A conselheira Gislaine apresentou. Foi realizada reunião com esse grupo gestor, que é composto por representantes da Saúde, Educação e Assistência Social. Foram realizados alguns questionamentos, que serão remetidos e respondidos por ofício: qual a quantidade de questionários aplicados nos últimos 6 anos, quantos questionários faltam ser aplicados, quantas crianças e adolescentes de zero a 18 anos tem direito ao BPC em Joinville. A Comissão solicitou também o Plano de ação e Cronograma de atividades desse grupo, além da atualização dos componentes. O Grupo Gestor informou na reunião que no momento não há interesse em desistência do Programa BPC na escola. **Comissão de Comunicação, Articulação e Mobilização. 3.6 Ofício SEI nº 0020313865/2024 – SAS.UAS - acompanhamento das deliberações da 13ª Conferência de Assistência Social.** A SAS encaminhou relato do status do monitoramento da execução das deliberações da 13ª Conferência de Assistência Social, conforme solicitação do CMAS (de remeter atualizações num prazo de seis meses). Apresentado pela conselheira Vanessa, este documento de acompanhamento das deliberações (como todos os outros documentos relativos às pautas dessa reunião), foi enviado anteriormente à reunião para todos os conselheiros. A Comissão sugere que a mobilização de participação no Conselho deve partir de nós, que sejam trazidos usuários e outros trabalhadores por parte de Conselheiros que trabalhem em Organizações da Sociedade Civil. A Comissão planeja fazer construção de vídeos sobre o Conselho. No plano de ação dessa comissão havia a proposta de uma audiência pública com os candidatos a prefeito de Joinville, não acontecerá, há a ideia de entregar uma carta de

intenções para que os candidatos conheçam as necessidades da Assistência Social em Joinville. **Comissão de Inscrição, Registro e Monitoramento.** **3.7 Email CEBAS – informação sobre inscrições canceladas.** CEBAS é a Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social. Trata-se de uma certificação concedida pelo Governo Federal às entidades sem fins lucrativos reconhecidas como entidades beneficentes de assistência social que prestem serviços nas áreas de educação, assistência social ou saúde. Como sugestão da gerente Jaciane, a Secretaria Executiva informou via e-mail ao emissor da certificação que as OSCs Nuttre, SASIEQ e Lar Aconchego estão com as inscrições no CMAS canceladas, para que as providência sejam tomadas. **3.8 Visitas de acompanhamento e fiscalização.** As conselheiras Danuza, Crystiane e Luciana, cada uma integrante de uma frente da comissão de Inscrição (divididas em Proteção Básica, Proteção Especial de Média Complexidade e Proteção Especial de Alta Complexidade) informaram que todos os planos de ação já foram analisados e que as visitas vem sendo realizadas. Sendo que as visitas realizadas até o momento são: ADESD, AJIDEVI, APISCAE, IRPH, CENTRO DIA – ADIPRÓS, AMINC, CRAS FLORESTA, CRAS COMASA, CRAS JD. PARAÍSO, CRAS AVENTUREIRO, CRAS PIRABEIRABA ,CREAS 01,CREAS 02. Estas foram todas com parecer pela continuidade da inscrição, tendo sido concluido o processo de acompanhamento e fiscalização anual. Também foi realizada visita à Residência Inclusiva – IPZ, porém como já relatado anteriormente ainda não foi concluido o processo de acompanhamento e fiscalização. **3.9 Reunião com SAS para discutir inscrições que necessitam de reordenamento.** Conforme já apresentado pela conselheira Luciana, sobre reunião sobre as denúncias do IPZ, a discussão com a SAS também foi acerca do reordenamento de outros serviços (todos de OSC que executam serviços da alta complexidade). Reordenar é realizar pactuações entre a SAS, o CMAS e a OSC, onde são apresentadas metas, prazos e responsáveis por alterações na execução de serviços das instituições. **4. Palavra livre e encerramento.** Não houve manifestações. Sem mais a tratar, eu, Caroline Perovano Piva, secretária dessa reunião, lavrei a presente ata, a qual vai assinada eletronicamente pela Presidente do CMAS, Sandra Regina da Silva Alves e publicada no Diário Oficial do Município. A lista de presença encontra-se arquivada junto a ata original na secretaria executiva do CMAS, em obediência aos regramentos 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 **Sandra Regina da Silva Alves**, **Usuário Externo**, em 20/05/2024, às 11:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021343044** e o código CRC **EB4305DB**.

ATA SEI

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATA Nº 448 – REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA GESTÃO 2023/2025

Aos dezoito dias de abril de dois mil e vinte e quatro, às oito horas e 30 minutos reuniram-se de forma online, para reunião extraordinária da gestão 2023/2025, os Conselheiros Titulares e Suplentes do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS): GOVERNAMENTAIS: Patrícia Medeiros, Soraya dos Santos, Natacha Madeira de Oliveira Santiago, Caroline Perovano Piva, Vanessa Cristofolini, Carolina Beatriz Maiolli Steinke, Danuza Labanca Rocha, Karla Alessandra Cidral, Ester Grunhagen e Andréa Betina L. Guedes. JUSTIFICARAM AUSÊNCIA: Terezinha Aparecida da Silva, Vlademir Michels, Luá Inaiê Gonçalves Marcantoni, Crystiane Tesseroli da S. Castelen, Rute Bittencourt, Gislaine Batista de Souza e Eliene de Jesus F.S.Meyer Moro. NÃO GOVERNAMENTAIS: Vladimir Marcos Cândido, Iveti Porn, Amanda Packer Meurer Marques, Sandra Regina da Silva Alves, Raquel Mafioletti Valim e Giane Busko Correia. JUSTIFICARAM AUSÊNCIA: Aluizio Pinto de Freitas, Ismaila Diallo, Gisely Paula de Souza, Regina Miranda da Silva e Luciana Chaves. Juçara Ferreira Berta Santana e Rita Florêncio Wress – secretaria executiva CMAS. Equipe do CMAS, deu início aos trabalhos do dia, verificando o quórum para início da reunião. **Item 1: aprovação da pauta da reunião.** Aprovado por unanimidade. **2. OFÍCIO SEI Nº 0020890842-2024 - SAS.UAS - Emenda parlamentar Lar Abdon Batista.** A SAS encaminhou para aprovação deste conselho a emenda supracitada no valor de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), tendo como objetivo o custeio de ações sociais desenvolvidas pelo Lar Abdon Batista do município. Apresentado pela gerente de Planejamento, Jaciane. Vladimir informa que a comissão aprovou, e que foi sugerido pela comissão o envio de ofício aos Deputados federais e senadores informando as Organizações com inscrição no CMAS, indicando as que receberam emendas parlamentares nos últimos 02 anos, sugerindo que se possível seja considerado para fins de escolha, as Organizações que não receberam emendas parlamentares nos últimos 02 anos, garantindo o apoio a um maior número de Organizações possíveis. Aprovado por unanimidade. **2.2 OFÍCIO SEI Nº 0020913536-2024 - SAS.UAS - emenda parlamentar investimento equipamentos públicos.** A SAS encaminhou para aprovação deste conselho a referida emenda no valor de R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), visando a estruturação da rede de serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Jaciane informa que no sistema SIGTV foram cadastrados 2 (dois) Centros de Referência em Assistência Social (CRAS) – Floresta e Comasa –, bem como, a Casa Abrigo Viva Rosa (CAVR). No entanto, Jaciane explica que todos os equipamentos (CRAS) serão contemplados por meio da emenda supracitada e que o cadastramento no SIGTV apenas diz respeito a formalidade e/ou formato do referido sistema. Aprovado por unanimidade. **2.3 OFÍCIO SEI Nº 0020938448-2024 - SAS.UAF.ACV - nova pactuação Residência Inclusiva IPZ.** O documento trata da nova pactuação para Residência Inclusiva (RI) do Instituto Priscila Zanetti (IPZ). Vladimir informa que como não houve parecer conclusivo da comissão, a pauta não deve ir para votação no momento. **5. Palavra livre e encerramento.** Sem mais a tratar, eu, Amanda Packer Meurer Marques, secretária dessa reunião, lavrei a presente ata, a qual vai assinada eletronicamente pela Presidente do CMAS, Sandra Regina da Silva Alves e publicada no Diário Oficial do Município. A lista de presença encontra-se arquivada junto a ata original na secretaria executiva do CMAS,

em obediência aos regramentos 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 **Sandra Regina da Silva Alves**, **Usuário Externo**, em 20/05/2024, às 11:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021378273** e o código CRC **1B41D3B1**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021395729/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **DAIANE DIAS DA SILVA DE SOUZA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 11:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021395729** e o código CRC **59F4B3D6**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021398682/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **TAMIRES OPENKOSKI** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 13:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021398682** e o código CRC **661B8090**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021395856/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **TANIA DE SANTANA SANTOS** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 11:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021395856** e o código CRC **09C3038F**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021399538/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ANA ALICE RODRIGUES** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021399538** e o código CRC **69BCBE66**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021400635/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **DAIANE WROBEL** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 14:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021400635** e o código CRC **7A9A4304**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021400730/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **GIOVANNY CAUE NAU** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 14:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021400730** e o código CRC **2EB2D1AC**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021400886/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **MAGDA SILVA DE OLIVEIRA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 14:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021400886** e o código CRC **3D38537C**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021399756/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **DANIELLE RIBEIRO DA SILVA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 13:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **0021399756** e o código CRC **BB74DB4B**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021395968/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **EDUARDO HENRIQUE TIMM** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 11:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021395968** e o código CRC **819AFB17**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021396082/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **MARIA EDUARDA FERNANDES PEDROSA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 11:32, 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 **0021396082** e o código CRC **8B6877F3**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021399890/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **MARIA EDUARDA GOEDERT** no Processo Seletivo - **Edital 002-2023-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 **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 13:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021399890** e o código CRC **BCDAF754**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021400962/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **RAISA JULIANA ALVES DOS SANTOS** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 14:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **0021400962** e o código CRC **D25B8690**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021401007/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **BRUNO LUIS PENA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 14:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021401007** e o código CRC **FF3AE81E**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021401092/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **SABRINA MAFRA DA SILVA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 14:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **0021401092** e o código CRC **5DDAB534**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021396185/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **CECILIA SANTOS DA CUNHA FRANCO** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 11:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **0021396185** e o código CRC **909F952D**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021395210/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **LUZIA ELIANA DA PAIXAO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, 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 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 11:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021395210** e o código CRC **A2F8C7C0**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021402194/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **MARISA CELITE FAGANELLO** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021402194** e o código CRC **31A1AD19**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021401710/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **LIGIA CARLA ROSA DE LIMA SCHMITZ** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 15:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021401710** e o código CRC **95E1179A**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021396267/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ELOIZA HELENA FERREIRA DA SILVA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0654 - Médico da Estratégia de Saúde da Família**, 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 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 11:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021396267** e o código CRC **A1C9B064**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021396907/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **RENATA SIMOES ARNDT BORGES** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 12:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021396907** e o código CRC **AA7D57FC**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021396987/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ADRIANA SOUZA ALMEIDA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 12:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021396987** e o código CRC **48B157C2**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021401225/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **LUANA CRISTINA LEMOS ENDLER** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 15:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021401225** e o código CRC **ED28F522**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021397751/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **JAMILA PIAZERA ALVES MASSANEIRO** no

Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0654 - Médico da Estratégia de Saúde da Família**, 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 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 12:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **0021397751** e o código CRC **FD4ACE1E**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021402096/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ANA PAULA FLORIANO FELISBERTO** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 15:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021402096** e o código CRC **B175690B**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021397862/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **KAROL DANIELE DE FRANCA VIEIRA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 12:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021397862** e o código CRC **07374BBB**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021393832/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **SERGIO LUIS SPITZNER FILHO** no Processo Seletivo - **Edital 009-2022-SGP** no Cargo **0115 - Médico Plantonista Clínica Médica - HMSJ**, 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 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 10:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021393832** e o código CRC **CD1F3E35**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021403169/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **JOSE VALMIR PEREIRA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 16:32, 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 **0021403169** e o código CRC **73A7FC0C**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021402832/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ELISANGELA REIS RAMOS** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021402832** e o código CRC **4B1629D1**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021398038/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ELISANGELA GIACHINI** no Processo Seletivo - **Edital 003-2022-SGP** no Cargo **0043 - Enfermeiro**, 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 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 12:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021398038** e o código CRC **4B1999D1**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021399174/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ANA CLARA DE OLIVEIRA CORREA** no Processo Seletivo - **Edital 002-2023-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 **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 13:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021399174** e o código CRC **9E5A4B4F**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021400276/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **FLAVIA RODRIGUES PIETROBON** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 14:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021400276** e o código CRC **E0CEE5BD**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021400460/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **FABIANA FRAGA DE VASCONCELOS** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 14:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021400460** e o código CRC **F65E8F89**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021402782/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **LETICIA REGINA DE BORBA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 16:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **0021402782** e o código CRC **EA384AC9**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021398222/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **SALETE ROSA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da

publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 12:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021398222** e o código CRC **79A621E4**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021398477/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **LETICIA LEHMANN RAMALHO** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 13:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021398477** e o código CRC **0CDDDEB2**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021402252/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **CAMILA YOHANA SCHMOELLER** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 15:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021402252** e o código CRC **EEEF08B2**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021394087/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **LUCAS ALEXANDRE CAMARA REIS** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0101 - Médico Medicina do Trabalho**, 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 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 10:32, 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 **0021394087** e o código CRC **0D4DE201**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021395621/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ANA MARIA BENJAMIN MARCELINO** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 11:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021395621** e o código CRC **784DDB05**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021398637/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **JULIANA BITTENCOURT GRAMKOW** no Processo Seletivo - **Edital 009-2022-SGP** no Cargo **0700 - Professor 1-5 Ensino Fundamental Séries Iniciais**, 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 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 13:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021398637** e o código CRC **544DE547**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021399310/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **DENISE DA SILVA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 13:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021399310** e o código CRC **61084A02**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021402565/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ROSELI SEGER LUCIANO** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 16:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021402565** e o código CRC **A0899EE9**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021399373/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **GUSTAVO BURATO** no Processo Seletivo - **Edital 002-2023-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 **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 13:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021399373** e o código CRC **ACCC1DC5**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021399417/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **JULIANA APARECIDA MOTTA KNUP** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 13:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **0021399417** e o código CRC **A8E37164**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021399959/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **REBECACRISTINA NEITZKE** no Processo Seletivo - **Edital 002-2023-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 **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 14:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021399959** e o código CRC **D15CF02B**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021398925/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **IVANILDE PEREIRA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 13:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021398925** e o código CRC **F8AA2CB5**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021403572/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **MICHELLI RINCO** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021403572** e o código CRC **8A05EB08**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021403702/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **VIVIANE CRISTINA BELEGANTE SOARES** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 16:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021403702** e o código CRC **4BEAA4DD**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021398821/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **GISELE DE FATIMA TROCZYNSKI RIBEIRO** no Processo Seletivo - **Edital 009-2022-SGP** no Cargo **0700 - Professor 1-5 Ensino Fundamental Séries Iniciais**, 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 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 13:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021398821** e o código CRC **2F4B6CE2**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021402678/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **LIGIANE NEZZI SAUERBECK** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021402678** e o código CRC **B3555F67**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021398353/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **PAMELA KAUANA IANKOSKI DOMINGUES** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 12:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021398353** e o código CRC **65954383**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021403063/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **KARINA LETICIA RAIMUNDO** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 16:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021403063** e o código CRC **09E7EC95**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021398035/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **PABLO GILBERTO SILVA DA CONCEICAO** no

Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 12:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021398035** e o código CRC **392A6C9A**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021400229/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **CLEUDINEIA COSTA SANTOS DOS REIS** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 14:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021400229** e o código CRC **67A9AFC8**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021399083/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ANA NERI MEIRELLES DA SILVA** no Processo Seletivo - **Edital 002-2023-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 **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 13:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021399083** e o código CRC **2F4E32FF**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021398445/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **THAYNE ARALDI** no Processo Seletivo - **Edital 009-2022-SGP** no Cargo **0801 - Professor Educação Infantil**, 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 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 13:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021398445** e o código CRC **10B5F899**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021398552/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ALINE FRANCIANE FELIPE** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 13:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021398552** e o código CRC **AF6FBDA6**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021399180/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **JESSICA AIMEE NIELSEN CIDRAL** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 13:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021399180** e o código CRC **CD4E1FFA**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021400349/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **CARLA REGINA RIBEIRO BALLATKA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 14:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021400349** e o código CRC **88D4A495**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021397777/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **MARCIA CRISTINA DE QUADRA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 12:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021397777** e o código CRC **ACE076A3**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021397680/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ANA MARIA DA SILVA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 12:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021397680** e o código CRC **535C8070**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021397510/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **DANUBIA MEIRELES DE GOES** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0654 - Médico da Estratégia de Saúde da Família**, 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 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 12:32, 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 **0021397510** e o código CRC **0E73D16C**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021397409/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **NAIARA ADRIANO** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 12:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021397409** e o código CRC **AC14CBF3**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021397224/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **INDIANARA ROSA GIRARDI** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 12:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021397224** e o código CRC **75719F80**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021397064/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ALICE DA SILVA GONCALVES** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 12:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021397064** e o código CRC **1AE9171E**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021395351/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **SUZELI SANTOS DA SILVA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, 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 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 11:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021395351** e o código CRC **0284AD67**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021396265/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ISABEL CRISTINA MARINI FERREIRA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**,

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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 11:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **0021396265** e o código CRC **AF730308**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021394663/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ANA CAROLINE DE MIRANDA LIMA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 20/05/2024, às 10:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021394663** e o código CRC **17613405**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021402316/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **FABIANA MAURA DE SOUSA E SILVA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 15:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021402316** e o código CRC **09077E16**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021403744/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **KAROLINE ADRIANI RIEGER** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021403744** e o código CRC **F8CDEA28**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021403776/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **LETICIA DE FATIMA FERRAZ CARDOSO** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 16:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021403776** e o código CRC **5387CD3C**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021402927/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **SIRLENE APARECIDA CORREA JAROCZINSKI** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 16:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021402927** e o código CRC **7913F1BA**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021403233/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **JAILSON DA SILVA ALMEIDA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis,

contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 16:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021403233** e o código CRC **F4967F33**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021403294/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **LAIS HELENA RIBEIRO** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 16:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021403294** e o código CRC **A6387C44**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021403341/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **MILENA DA SILVA MAGENIS** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, 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.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021403341** e o código CRC **A04DB36C**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021403391/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **MEIALISSON PIERRE DE ASSIS** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021403391** e o código CRC **03504021**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021403457/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **CINTIA GONCALVES** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 16:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021403457** e o código CRC **1E59BC8A**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021402483/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **RUBENS JOSE MAYER** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 15:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021402483** e o código CRC **EB9B8505**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021401891/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **MARIA CLARA ALVES RIBAS** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 15:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021401891** e o código CRC **E6D64F56**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021402028/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **DENISE DE JESUS COSTA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 15:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021402028** e o código CRC **CFFCFD7C**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021402516/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **LAIS APARECIDA FERNANDES** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 16:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021402516** e o código CRC **DB54CFFA**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021400139/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ANA PAULA GARDA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis,

contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 14:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021400139** e o código CRC **3BAC6233**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021403034/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **JOSE PAULO BERNARDO PINTO** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 16:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021403034** e o código CRC **D9D79F98**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021403109/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 20 de maio de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **FERNANDA LOPES BARBOSA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 16:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021403109** e o código CRC **92C11CAF**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 0021250239/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 045/2024**, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de **Aquisição de lancetas, tiras reagentes e aparelhos glicosímetros**, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seu respectivos itens e valores unitários, quais sejam: Bramed Comércio Hospitalar Do Brasil Ltda: Item 8 - R$ 0,0801; Item 10 - R$ 0,0799.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 20/05/2024, às 16:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **0021250239** e o código CRC **9D246FE5**.

AVISO DE ERRATA, SEI Nº 0021354363/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, torna público a Errata da Homologação do Pregão Eletrônico nº 055/2024 - UASG 453230, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual Aquisição de Materiais Esportivos para a Secretaria de Esportes do Município de Joinville/SC: Assim, **onde se lê**: "RMM SPORTS COMERCIO DE PRODUTOS ESPORTIVOS LTDA, Item 24 – R$119,98". **Leia-se :** "RMM SPORTS COMERCIO DE PRODUTOS ESPORTIVOS LTDA, Item 24 – R$119,97".

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/05/2024, às 15:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 17/05/2024, às 16:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021354363** e o código CRC **B3C74D49**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 0021361798/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa parcialmente o processo licitatório levado a efeito através do **Credenciamento nº 050/2023**, destinado ao **credenciamento de pessoa física com conhecimento técnico em diversas áreas artísticas e culturais, com expertise técnica para avaliar projetos encaminhados ao FMIC - Fundo Municipal de Incentivo à Cultura através de Editais de Apoio à Cultura**, bem como o julgamento efetuado pela Comissão de Licitação, adjudicando o objeto licitado a participante habilitada: **Wandeline Macedo.**

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/05/2024, às 15:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 17/05/2024, às 16:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021361798** e o código CRC **5FE78CC0**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 0021373616/2024 - 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 da **Concorrência Eletrônica nº 184/2024** - UASG 453230, destinada à **revitalização da Praça Joana D'Arc**, bem como o julgamento efetuado pelo Agente de Contratação, adjudicando o objeto licitado à empresa vencedora, qual seja: RR Construtora e Incorporação de Empreendimentos Imobiliários Ltda., com o valor global de R$ 110.900,00.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/05/2024, às 15:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 17/05/2024, às 16:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021373616** e o código CRC **BA719D6D**.

AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 0021383389/2024 - SAP.LCT

AVISO DE LICITAÇÃO

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, fará realizar o procedimento licitatório de **Credenciamento nº 278/2024**, destinado à **Credenciamento para contratação de serviço para confecção de laudo psicológico destinado a obtenção do Porte de Arma de Fogo,** a partir da data de 21 /05/2024, por prazo indeterminado, para recebimento das documentações. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br no link "Editais de Licitação".

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/05/2024, às 15:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 17/05/2024, às 16:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021383389** e o código CRC **0F1CA1A9**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 0021382858/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA ÁGUAS 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 procedimento licitatório de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2024** destinado à **AQUISIÇÃO DE MOTOBOMBAS CENTRÍFUGAS**, na Data/Horário: **06/06/2024 às 10h00min**, no endereço eletrônico www.gov.br/compras. O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site www.aguasdejoinville.com.br e www.gov.br/compras. Código

TCE/SC: 4025571037FF7B1A1176509C9C1FF95F95CF35B7.

Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel**, **Gerente**, em 17/05/2024, às 15:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos**, **Coordenador(a)**, em 17/05/2024, às 15:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **Andre Domingos Romero Castro**, **Diretor(a) Administrativo(a)**, em 17/05/2024, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 17:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021382858** e o código CRC **92B24750**.

COMUNICADO SEI Nº 0021401678/2024 - SES.UOM.AMN

Joinville, 20 de maio de 2024.

O Município de Joinville através da Secretaria da Saúde - Área de Manutenção e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA nº 180/2022/SMS**, referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 363/2023**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde de Joinville** e a empresa **L&GED SERVICOS DE LOGISTICA E GUARDA DE DOCUMENTOS EIRELI**, cujo objeto é a **contratação de empresa para prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, desinstalação, instalação e remanejamento de bens e fornecimento de materiais, peças e acessórios para equipamentos odontológicos e de nebulização**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 012/2023**, considerando o disposto no item *8.15- "Para a substituição de peças, componentes ou acessórios, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a ficha técnica, no mínimo, 03 (três) cotações obtidas junto aos fornecedores, para aprovação prévia do CONTRATANTE"* 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 conforme segue:

PEÇAS PARA CADEIRAS ODONTOLÓGICAS				
ITENS DO ORÇAMENTO				
EQUIPAMENTO	MARCA	MODELO	PECA	Menor Valor VALOR UNIT.
CADEIRA ODONTOLOGICA	KAVO	1	Cabecote do Refletor	140,68
			Espelho P/ Refletor	367,15
			Proteção do refletor (f)	245,40
			Acabamento traseiro do refletor	215,35
			Cabo cabeçote de refletor Unik	27,09
			Proteção da Lampada mont. ©	103,2
			Lampada de refletor Halog.24V/150 W	77,9
			Lampada de refletor Halog. H3 12V/55 W	60,15
			Filtro de sugador	133,45
			Valvula de comando 1071	68,8
			acoplamento da cuba para cuspideira	49,90
			Valvula de descarga	68,38
			cuba	189,90
			Acoplamento cz basic	71,7
			Proteção de Mangueira	45,85
			Terminal do sugador	66,05
			Acoplamento para garrafa	20,89
			Garrafa 1000ml	77,8
			Acoplamento da garrafa com suporte	375,00
			Valvula de agua	117,9
			Valvula de ar	124,85
			Valvula injetora	79,90
			Valvula de comando duplo	233,6
			Conexao de descarga	40,80
			Registro de água mont.	133,9
			Filtro de ar coalescente	759,2
			Valvula 3 vias - alavanca /mola	102,64
			Filtro do sugador	126,12
			Mangueira do sugador	44,72
			ponteira do sugador	68,35

			Peneira do sugador	32
			Capacitor 270-324 UF VAC	118,79
			Carenagem superior do equipo	413,99
			Valvula de comando ref.30024975/ cod 0087	591,30
			Valvula solenoide montada	215,1
CADEIRA ODONTOLOGICA	KAVO	2	Suporte do Braço mont. Cad.	109,45
			Cabo de sucção - braço auxiliar	369,10
			Motoredutor do encosto UniK	2.244,10
			Motoredutor da base UniK assento	2.970,20
			Placa Eletronica Central Cadeira Unik	935,83
			Kit reposição placa Unik Komfort	1.623,85
			Disco Atuador	42,89
			Capa do pedal unik - Injetado	179,9
			Apoio antiderrapante	7,95
			Placa eletron. comando de pe UniK	265,45
			Valvula progressiva mont. UniK	87,48
			Corpo com Tubos	170,78
			Mesa da Suctora - cuspideira	391,95
			Base do pedal - Injetado	62,35
			Cabo comando succao central unik	313,25
			Estofamento do mocho	1.298,50
			Estofamento do encosto mocho	520,00
			estofamento do assento mocho	780,00
			Coluna gas para fisiomocho H=190	169,58
			Protetor de pés da base unik	107,45
			Pega mão destro	184,3
			Revestimento do assento da cadeira	1.611,4
			Revestimento de encosto de cabeça	839,63
			Revestimento estof cabeceira	371,8
			Apoio de cabeça	529,44
			coluna de gas fisiomocho H=120	153,57
			Anel pistão	175,6
			Pintura base da cadeira	430,00

			rodizios para mocho	34,45
CADEIRA ODONTOLOGICA	KAVO	3	Mangueira PVC 8x1,5 cinza basic (em metro)	47,2
			Capa p/Mang. Seringa-Equipo	97,5
			Protetor p/ valvula de ar	16,6
			Protetor p/ valvula de agua	16,6
			Ponteira da seringa trilpice	197,05
			Mesa odont. UniK-Komfort	439
			Mangueira Cristal 5/16"X2 mm	47,5
			Mang. PU 1,7x0,9 transp.	13,7
			Mangueira PU 2,2X0,7 Transp.	14,75
			Mangueira PU 2,7x0,7 transparente	19,85
			Mangueira PU d4 x 1,5mm - azul	36,4
			Mangueira p/ Turbina	513
			Mangueira p/ Mesa Unik	164,65
			Porca Borden	38,95
			Mangueira PU 8mm	10,6
			Mangueira corugada	47,19
			Mangueira corrugada 24 cz basic	85,76
			Dreno automático	710,50
			Protetor de mangueira	41,96

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 corridos, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto a Secretaria de Saúde, à Rua Doutor João Colin, 2719 - Bairro Santo Antônio - CEP 89218-035 - Joinville - SC, das 13:00 às 17:00 horas.

Documento assinado eletronicamente por **Joice Meurer Santana**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 15:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021401678** e o código CRC **150FBA28**.

COMUNICADO SEI Nº 0021335102/2024 - SAS.UAF

Joinville, 14 de maio de 2024.

O Município de Joinville, através da Unidade de Administração e Finanças da Secretaria de Assistência Social, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, referente a Ata de Registro de Preço n° **105/2023**, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Assistência Social e a empresa Lehm Auto Mecanica LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mecânica, incluindo o fornecimento de peças, acessórios e óleo conforme descrição abaixo:

Veículo MKG1522	
Peça	**Valor**
Compressor	R$ 4.980,00
Filtro Secador	R$ 324,00
Gás R134A	R$ 480,00
Mangueira Alta	R$ 220,00
Óleo PAG 46	R$ 201,75

Veículo MKG1522	
Peça	**Valor**
Correia Micro V	R$ 79,00
Flange Bomba Combustível	R$ 230,00
Kit Bomba Combustível	R$ 760,00
Oring Vedação	R$ 40,00
Palheta Lado Direito	R$ 70,00
Palheta Lado Esquerdo	R$ 70,00
Película	R$ 700,00

Veículo REP-6A65	
Peça	**Valor**
Filtro Ar	R$ 75,00
Filtro Cabine	R$ 45,00
Filtro Combustível	R$ 40,00
Filtro Óleo	R$ 40,00
Película	R$ 700,00

Veículo REP-7A30	
Peça	**Valor**
Lâmpada 2 Polos	R$ 12,00
Lâmpada H7 Farol	R$ 45,00

Veículo MKB-5180	
Peça	**Valor**
Filtro Lubrificante	R$ 30,00
Lâmpada Torpedo	R$ 12,09
Pneu 165/70R13	R$ 590,00

Veículo RET- 0A25	
Peça	**Valor**
Filtro Ar	R$ 266,00
Filtro Caneco	R$ 278,00
Filtro Combustível	R$ 210,00
Filtro Óleo	R$ 140,00
Tampa Reservatório	R$ 50,00

Veículo MKA- 6480	
Peça	**Valor**
Amortecedor Dianteiro	R$ 645,00
Filtro Ar	R$ 40,00
Filtro Cabine	R$ 40,00
Filtro Combustível	R$ 30,00
Filtro Óleo	R$ 30,00
Kit Batente Coifa	R$ 345,00
Kit Batente Coifa	R$ 345,00
Kit Bucha Estabilizadora	R$ 65,00
Palheta Lado Direito	R$ 70,00
Palheta Lado Esquerdo	R$ 70,00
Pneu 185/65R14	R$ 690,00
Válvula para pneu	R$ 25,00

Veículo RXK- 5C26	
Peça	**Valor**
Aditivo Pronto	R$ 45,00
Água Desmineralizada	R$ 15,00
Remendo R04 C/4	R$ 110,00

Veículo QIX- 7245	
Peça	**Valor**
Água Desmineralizada	R$ 15,00
Engate Reboque	R$ 1.062,00
Grade de Saída	R$ 298,70
Lâmpada Pingão	R$ 10,00
Película	R$ 700,00
Remendo R04 C/4	R$ 110,00

Veículo MJX- 8901	
Peça	**Valor**
Água Desmineralizada	R$ 12,00
Filtro Ar	R$ 48,00
Filtro Cabine	R$ 45,00
Filtro Combustível	R$ 35,00
Filtro Lubrificante	R$ 40,00
Jogo Cabo de Vela	R$ 310,00
Lâmpada 2 Polos	R$ 12,00
Limpa Parabrisa	R$ 12,00
Limpa TBI	R$ 150,00
Limpeza Completa	R$ 140,00
Película	R$ 700,00
Tapete	R$ 240,00
Vela Ignição	R$50,00

Veículo RYA- 3B64	
Peça	**Valor**
Alto Falante	R$ 340,00
Filtro Cabine	R$ 50,00
Filtro Combustível	R$ 38,00
Filtro Ar	R$ 79,00
Filtro Óleo	R$ 44,00
Limpa Parabrisa	R$ 12,00
Óleo Motor 0W20	R$ 62,00
Palheta Lado Direito	R$ 90,00
Palheta Lado Esquerdo	R$ 90,00

Veículo REI- 4G11	
Peça	**Valor**
Cristalizador	R$ 50,00
Jogo Palheta Dianteira	R$ 190,00
Limpa Parabrisa	R$ 12,00

Veículo MLT- 3952	
Peça	**Valor**
Bateria 60HD	R$ 540,00
Módulo Central	R$ 2.540,00

Veículo MKA - 6530	
Peça	**Valor**
Cilindro Roda	R$ 112,00
Disco Freio Dianteiro	R$ 210,00
Filtro Cabine	R$ 40,00
Fluído Freio	R$ 45,00
Gás - R134A	R$ 480,00
Limpa Freio	R$ 40,00
Motorzinho Ventilador	R$ 1.752,20
Pastilha Freio	R$ 154,80
Tampa Respiro	R$ 48,00

Documento assinado eletronicamente por **Rafael Feijo Vieira Vecchietti**, **Coordenador(a)**, em 20/05/2024, às 16:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021335102** e o código CRC **0056EC1C**.

COMUNICADO SEI Nº 0021382260/2024 - SEPUR.UPL.AIU

Joinville, 17 de maio de 2024.

Em observância à Lei Complementar nº 336/2011 e ao Decreto nº 56.543/2023, a Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano - SEPUR torna público que encontra-se disponível para consulta o Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV do empreendimento Condomínio Residencial Vertical Des. Nelson Nunes Guimarães, por meio do link https://www.joinville.sc.gov.br/publicacoes/eiv-condominio-residencial-vertical-des-nelson-nunes-guimaraes/.

Documento assinado eletronicamente por **Sabrina Aparecida Lopes Roman**, **Coordenador(a)**, em 20/05/2024, às 11:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021382260** e o código CRC **2DF412E3**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 0021396331/2024 - SEPROT.UCGM

Joinville, 20 de maio de 2024.

Processo Administrativo Disciplinar nº 08/22 - Considerando que restou demonstrada a responsabilidade do servidor Valter Luis Correia Santana, matrícula nº 45.555, guarda municipal, lotado na Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, em razão do atraso na entrega de autuações, infringindo assim o disposto no art. 155, II, da Lei Complementar 266/08, determino a aplicação da penalidade de **advertência** ao servidor, conforme previsto nos arts. 166, I e 168, da LC 266/08.

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogerio Rigo**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 17:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021396331** e o código CRC **A2C67BFD**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 0021321818/2024 - SES.CMS

Joinville, 14 de maio de 2024.

RESOLUÇÃO Nº 044-2024 - CMS

Dispõe sobre a indicação de representante do Conselho Municipal para compor o Grupo Comunitário de Referência – GCR.

O Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Joinville, no uso de suas competências regimentais e com base na Lei nº 8.619, de 04 de outubro de 2018 que trata da disciplina do funcionamento do CMS e dá outras providências; e com base na Resolução SEI Nº 3648845/2019 - SES.CMS que trata do Regimento Interno do CMS;

Resolve:

Aprovar, pela maioria dos votos dos conselheiros(as) presentes na CCIV 204ª Assembleia Geral Extraordinária do Conselho Municipal de Saúde de Joinville, de 13 de maio de 2024, a indicação de representantes do Conselho Municipal para compor o Grupo Comunitário de Referência – GCR. conforme abaixo elencados:

Titular: Cléia Aparecida Clemente Giosole

Suplente: Luciane Veiga

Assim, o Secretário Municipal de Saúde, em cumprimento ao que determina o Parágrafo 2° do Artigo 1° da Lei Federal nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, assina a presente Resolução do Conselho e a encaminha para que no prazo, instituído na legislação vigente, esta seja devidamente Homologada e Publicada.

O Prefeito, dando cumprimento ao que determina o Artigo 37 da Constituição Federal e o Inciso XII da Quarta Diretriz da Resolução n. 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, *HOMOLOGA A PRESENTE RESOLUÇÃO*.

Documento assinado eletronicamente por **Cleia Aparecida Clemente Giosole**, **Usuário Externo**, em 15/05/2024, às 08:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Tania Maria Eberhardt**, **Secretário (a)**, em 16/05/2024, às 16:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 17/05/2024, às 18:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021321818** e o código CRC **46156EF2**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 0021321511/2024 - SES.CMS

Joinville, 14 de maio de 2024.

RESOLUÇÃO Nº 043-2024 - CMS

Dispõe sobre a Recomposição do Comitê de Ética da Instituição Ielusc

O Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Joinville, no uso de suas competências regimentais e com base na Lei nº 8.619, de 04 de outubro de 2018 que trata da disciplina do funcionamento do CMS e dá outras providências; e com base na Resolução SEI Nº 3648845/2019 - SES.CMS que trata do Regimento Interno do CMS;

Resolve:

Aprovar, pela maioria dos votos dos conselheiros(as) presentes na CCIV 204ª Assembleia Geral Extraordinária do Conselho Municipal de Saúde de Joinville, de 13 de maio de 2024, a Recomposição do Comitê de Ética da Instituição Ielusc, conforme abaixo elencados:

Titular: Adilson da Silva

Suplente: Susana Staats

Assim, o Secretário Municipal de Saúde, em cumprimento ao que determina o Parágrafo 2° do Artigo 1° da Lei Federal nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, assina a presente Resolução do Conselho e a encaminha para que no prazo, instituído na legislação vigente, esta seja devidamente Homologada e Publicada.

O Prefeito, dando cumprimento ao que determina o Artigo 37 da Constituição Federal e o Inciso

XII da Quarta Diretriz da Resolução n. 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, *HOMOLOGA A PRESENTE RESOLUÇÃO*.

Documento assinado eletronicamente por **Cleia Aparecida Clemente Giosole**, **Usuário Externo**, em 15/05/2024, às 08:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Tania Maria Eberhardt**, **Secretário (a)**, em 16/05/2024, às 16:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 17/05/2024, às 18:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021321511** e o código CRC **D7B52E4D**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 0021321153/2024 - SES.CMS

Joinville, 14 de maio de 2024.

RESOLUÇÃO Nº 042-2024 - CMS

Dispõe sobre a Recomposição do Comitê de Ética para pesquisas da Univille

O Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Joinville, no uso de suas competências regimentais e com base na Lei nº 8.619, de 04 de outubro de 2018 que trata da disciplina do funcionamento do CMS e dá outras providências; e com base na Resolução SEI Nº 3648845/2019 - SES.CMS que trata do Regimento Interno do CMS;

Resolve:

Aprovar, pela maioria dos votos dos conselheiros(as) presentes na CCIV 204ª Assembleia Geral Extraordinária do Conselho Municipal de Saúde de Joinville, de 13 de maio de 2024, a Recomposição do Comitê de Ética para pesquisas da Univille, conforme abaixo elencados:

Titular: Adilson da Silva

Suplente: Elson Alexandre Regis

Assim, o Secretário Municipal de Saúde, em cumprimento ao que determina o Parágrafo 2° do Artigo 1° da Lei Federal nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, assina a presente Resolução do Conselho e a encaminha para que no prazo, instituído na legislação vigente, esta seja devidamente Homologada e Publicada.

O Prefeito, dando cumprimento ao que determina o Artigo 37 da Constituição Federal e o Inciso XII da Quarta Diretriz da Resolução n. 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, *HOMOLOGA A PRESENTE RESOLUÇÃO.*

Documento assinado eletronicamente por **Cleia Aparecida Clemente Giosole**, **Usuário Externo**, em 15/05/2024, às 08:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Tania Maria Eberhardt**, **Secretário (a)**, em 16/05/2024, às 16:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 17/05/2024, às 18:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021321153** e o código CRC **FB35AB61**.

RESUMO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, SEI Nº 0021377235/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o resultado da sessão pública para desempate na ordem de prioridade para os itens 2 - Abóbora paulista, 3 - Abóbora cabotiá, 4 - Abobrinha italiana, 8 - Alho roxo, 10 - Banana nanica/caturra, 11 - Batata doce roxa, 12 - Batata inglesa lavada, 18 - Cebola branca, 21 - Chuchu, 28 - Maçã gala, 29 - Maçã fuji, 31 - Milho verde espiga, 39 - Tangerina mexerica e 40 - Tangerina ponkan, referente aos projetos de venda apresentados à **Chamada Pública nº 083/2024,** destinada à **aquisição de Hortifrutigranjeiros da Agricultura Familiar destinados à elaboração da Merenda Escolar para as Unidades Educacionais do Município de Joinville, através de chamada pública, para compra a partir do ano de 2024**. Devido ao empate ocorrido entre os fornecedores locais Cooperativa Agrícola dos Produtores de Joinville e Região – COOPAVILLE e Cooperativa dos Agricultores Rurais de Barra Velha – COOPERBARRA, conforme ata do julgamento dos documentos de habilitação e classificação dos projetos de venda, realizada em 13 de maio de 2024, após consenso dos participantes, o quantitativo ficou dividido da seguinte forma: **FORNECEDOR**

LOCAL: **Cooperativa Agrícola dos Produtores de Joinville e Região – COOPAVILLE -** ITENS: 2 - Abóbora paulista – 2.000 kg; 3 - Abóbora cabotiá – 2.000 kg; 4 - Abobrinha italiana – 2.000 kg; 8 - Alho roxo – 700 kg; 10 - Banana nanica/caturra – 36.000 kg; 11 - Batata doce roxa – 2.000 kg;12 - Batata inglesa lavada – 6.101,50 kg; 18 - Cebola branca – 15.000 kg; 21 - Chuchu – 6.000 kg; 28 - Maçã gala – 15.000 kg; 29 - Maçã fuji – 10.540,50 kg; 31 - Milho verde espiga – 1.250 kg; 39 - Tangerina mexerica – 4.000 kg; e 40 - Tangerina ponkan – 6.000 kg. **Cooperativa dos Agricultores Rurais de Barra Velha – COOPERBARRA -** ITENS: 2 - Abóbora paulista – 2.000 kg; 3 - Abóbora cabotiá – 2.000 kg; 4 - Abobrinha italiana – 2.000 kg; 8 - Alho roxo – 700 kg; 10 - Banana nanica/caturra – 36.000 kg; 11 - Batata doce roxa – 2.000 kg; 12 - Batata inglesa lavada – 13.898,50 kg; 18 - Cebola branca – 15.000 kg; 21 - Chuchu – 6.000 kg; 28 - Maçã gala – 15.000 kg; 29 - Maçã fuji – 19.459,50 kg; 31 - Milho verde espiga – 1.250 kg; 39 - Tangerina mexerica – 4.000 kg; e 40 - Tangerina ponkan – 6.000 kg. Sendo assim, a Agente de Contratação decide **DECLARAR VENCEDOR** para os itens e as respectivas quantidades: **Cooperativa Agrícola dos Produtores de Joinville e Região – COOPAVILLE -** ITENS: 2 - Abóbora paulista – 2.000 kg; 3 - Abóbora cabotiá – 2.000 kg; 4 - Abobrinha italiana – 2.000 kg; 8 - Alho roxo – 700 kg; 10 - Banana nanica/caturra – 36.000 kg; 11 - Batata doce roxa – 2.000 kg;12 - Batata inglesa lavada – 6.101,50 kg; 18 - Cebola branca – 15.000 kg; 21 - Chuchu – 6.000 kg; 28 - Maçã gala – 15.000 kg; 29 - Maçã fuji – 10.540,50 kg; 31 - Milho verde espiga – 1.250 kg; 39 - Tangerina mexerica – 4.000 kg; e 40 - Tangerina ponkan – 6.000 kg. **Cooperativa dos Agricultores Rurais de Barra Velha – COOPERBARRA -** ITENS: 2 - Abóbora paulista – 2.000 kg; 3 - Abóbora cabotiá – 2.000 kg; 4 - Abobrinha italiana – 2.000 kg; 8 - Alho roxo – 700 kg; 10 - Banana nanica/caturra – 36.000 kg; 11 - Batata doce roxa – 2.000 kg; 12 - Batata inglesa lavada – 13.898,50 kg; 18 - Cebola branca – 15.000 kg; 21 - Chuchu – 6.000 kg; 28 - Maçã gala – 15.000 kg; 29 - Maçã fuji – 19.459,50 kg; 31 - Milho verde espiga – 1.250 kg; 39 - Tangerina mexerica – 4.000 kg; e 40 - Tangerina ponkan – 6.000 kg. Conforme dispõe a Resolução FNDE n° 06, de 08 de maio de 2020, art. 31 e item 1.1.1, do instrumento convocatório, o preço a ser pago ao fornecedor da agricultura familiar será o especificado no Anexo II do edital. Fica aberto o prazo de 03 (três) dias úteis para interposição de recursos. A ata da reunião para desempate na ordem de prioridade encontra-se, na íntegra, à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br no link "Editais de Licitação".

Cláudia Fernanda Müller - Agente de Contratação – Portaria nº 006/2024

Documento assinado eletronicamente por **Claudia Fernanda Muller**, **Servidor(a) Público(a)**, em 17/05/2024, às 10:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021377235** e o código CRC **AF00AA16**.

RESUMO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, SEI Nº 0021384863/2024 - 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 e proposta de venda, referente ao processo licitatório de **Chamada Pública nº 015/2024**, destinada à

aquisição de gêneros hortifrutigranjeiros, oriundos da Agricultura Familiar, para atender as necessidades das Unidades da Secretaria de Assistência Social de Joinville. Após análise dos documentos de habilitação e proposta de venda, a Agente de Contratação decide **HABILITAR**: ORGANIZAÇÃO FORMAL: Cooperativa de Produção Agroindustrial de Schroeder – COOPER SCHROEDER. Após análise dos documentos de habilitação, foi realizada a seleção da proposta de venda habilitada, conforme estabelecido no art. 10 da Resolução GGPAB nº 03/2022 e de acordo com item 4.1 do edital. Desta forma, após a análise da proposta de venda, a Agente de Contratação decide **DECLARAR VENCEDOR** para o item e a respectiva quantidade: **Cooperativa de Produção Agroindustrial de Schroeder – COOPER SCHROEDER - ITEM: 26 - Maracujá amarelo - 756 kg**. Conforme dispõe a Resolução GGPAB nº 03/2022, art. 5, o preço a ser pago ao fornecedor da agricultura familiar será o especificado no subitem 1.3 do edital. Fica aberto o prazo de 03 (três) dias úteis para interposição de recursos. A ata da reunião para julgamento da habilitação e proposta de venda encontra-se, na íntegra, à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br no link "Editais de Licitação".

Cláudia Fernanda Müller - Agente de Contratação – Portaria nº 006/2024

Documento assinado eletronicamente por **Claudia Fernanda Muller**, **Servidor(a) Público(a)**, em 17/05/2024, às 15:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021384863** e o código CRC **C563CFBC**.

RESUMO DO JULGAMENTO DE RECURSO, SEI Nº 0021298445/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados, o julgamento do recurso referente ao processo licitatório de Chamada Pública nº 060/2024, destinada à **Seleção de empresa do ramo da Construção Civil para construção de empreendimento habitacional nos moldes do Programa Minha Casa Minha Vida com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial - FAR**. Diante dos motivos expostos no Julgamento do Recurso, a Agente de Contratação decide **CONHECER E NEGAR PROVIMENTO** ao recurso interposto pelo **Consórcio Cidade das Flores (Firma Empreendimentos Imobiliários Ltda. e Yuma Tecnologia em Construção Ltda.)**, sendo tal decisão acolhida pela autoridade superior. O Julgamento do Recurso encontra-se, na íntegra, à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/05/2024, às 17:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 17/05/2024, às 17:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021298445** e o código CRC **A28C5F8B**.

TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI - SES.GAB/SES.NAD

Processo de Sindicância Administrativa de Rito Sumário nº 04/23 - Considerando que restou demonstrado que a servidora Bruna Eliza Neumann, matrícula 52.273, Agente Comunitária de Saúde, lotada na UBSF Floresta, Secretaria da Saúde, apresentou faltas injustificadas ao trabalho, bem como, atrasos e saídas antecipadas, em infração ao disposto no art. 155, incisos II e IX, da LC nº 266/08, determino a aplicação à servidora da penalidade de **SUSPENSÃO DE 05 (CINCO) DIAS,** conforme previsto no art. 166, inciso II, da LC 266/08 e art. 5º, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2002.

Documento assinado eletronicamente por **Tania Maria Eberhardt**, **Secretário (a)**, em 20/05/2024, às 10:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021379098** e o código CRC **5B457553**.

TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI - SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU

SESSÃO DO DIA : 09/04/2024

PRESIDÊNCIA : MAICO BETTONI

PROCESSO Nº : 22.0.144468-9, 22.0.383654-1, 22.0.383663-0, 22.0.383665-7, 22.0.383669-0, 22.0.383670-3, 22.0.383671-1, 23.0.005140-5 E 23.0.057509-9/JURAT

RECORRENTE : AGROPER AGROPECUÁRIA LTDA.

ASSUNTO : IMUNIDADE ITBI (SEI 22.0.418184-0, 22.0.007132-3, 22.0.296411-2, 22.0.303331-7, 22.0.303437-2, 22.0.311452-0, 22.0.311712-0, 22.0.311818-5 E 22.0.311360-4)

RELATOR : CRISTIANO DE OLIVEIRA SCHAPPO

RELATORA PARA ACORDÃO: ROSILAINE BOKORNI

ACÓRDÃO : 43/2024

ITBI. IMUNIDADE. CISÃO PARCIAL. PRETENDIDO RECONHECIMENTO DA IMUNIDADE TRIBUTÁRIA SOBRE A TOTALIDADE DOS IMÓVEIS TRANSFERIDOS NA CISÃO PARCIAL.

BASE DE CÁLCULO. NÃO CONHECIMENTO. CONTRIBUINTE NÃO QUESTIONOU A BASE DE CÁLCULO ARBITRADA PELA FAZENDA (INTELIGENCIA DO ARTIGO 10 DA LCM 400/2013). UNANIMIDADE.

VALOR VENAL DOS BENS SUPERIOR AO MONTANTE INTEGRALIZADO. RECOLHIMENTO DO TRIBUTO SOBRE O EXCEDENTE. TEMA 796 DO STF. DECISÃO ADMINISTRATIVA EM CONSONÂNCIA COM A JURISPRUDÊNCIA SEDIMENTADA.

RECURSOS DESPROVIDOS. MAIORIA

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, acordam os Membros da Junta Plena de Recursos Administrativos Tributários, por **UNANIMIDADE CONHECER PARCIALMENTE** dos recursos, e na parte conhecida, por **MAIORIA de votos (6X2), NEGAR-LES PROVIMENTO**, nos termos do voto divergente da julgadora Rosilaine Bokorni.

A julgadora Rosilaine Bokorni abriu divergência, pois entende que em se tratando de transmissão de bens ou direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica, é aplicável a tese do Tema 796 fixada pelo STF, visto, que estão elencados no mesmo dispositivo constitucional (inciso I, do § 2º, do artigo 156 CF). Foi acompanhada pelos julgadores Evanildo Silva Lins Junior, Priscila Zanghelini Gesser, Cristiane Stolle Adriane Rosane Mückler e Simone Haritsch.

O julgador Mohian Scheimann Alves, acompanhou o relator pelo provimento total dos recursos.

Participaram da Sessão de Julgamento os julgadores Rosilaine Bokorni, Osni Sidnei Munhoz, Adriane Rosane Mückler, Cristiane Stolle, Mohian Scheimann Alves, Priscila Zanghelini Gesser, Simone Haritsch e Guilherme Ramos da Cunha, sob a presidência de Maico Bettoni. Atuou como Defensora da Fazenda Pública Municipal a Dra. Vanessa Cristina do Nascimento Kallef.

Aprovado em: 23 de abril de 2024.

****assinatura eletrônica****

Rosilaine Bokorni

Relatora para Acórdão

****assinatura eletrônica****

Maico Bettoni

Presidente em Exercício

Documento assinado eletronicamente por **Rosilaine Bokorni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 16/05/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni**, **Gerente**, em 17/05/2024, às 14:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021346602** e o código CRC **81276F13**.

TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA

Processo Administrativo Disciplinar nº 28/22 - Considerando que restou demonstrado que a ex-servidora Any Caroline dos Santos, matrícula nº 94.399, Técnica em Enfermagem, lotada à época dos fatos na Unidade de Pronto Socorro do Hospital Municipal São José, apresentou conduta inadequada no exercício de sua função, infringindo assim o disposto no art. 155, incisos I e II, da Lei Complementar 266/08, determino a aplicação da penalidade de **ADVERTÊNCIA** a ex-servidora, conforme previsto nos arts. 166, I e 168, da LC 266/08.

Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba**, **Controlador (a) Geral**, em 20/05/2024, às 08:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021374482** e o código CRC **7F45E985**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 270/2024

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 100/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **FR CONEXÕES LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2024**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula n° 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula n° 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula n° 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula n° 1453 - Fiscal Titular

Dario Marcio Friedemann, Matrícula n° 409 - 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 deste Regulamento;

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 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 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.

Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 17:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021386644** e o código CRC **1D51AB96**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 269/2024

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 093/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **SANETAM COMÉRCIO DE TUBOS E CONEXÕES LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2024**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula n° 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula n° 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula n° 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula n° 1453 - Fiscal Titular

Dario Marcio Friedemann, Matrícula n° 409 - 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 deste Regulamento;

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 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 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.

Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 17:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021386626** e o código CRC **2E76E6EE**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 255/2024

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 101/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa GRANADA COMÉRCIO DE TUBOS E CONEXÕES LTDA - ME, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 025/2024**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula n° 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula n° 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula n° 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula n° 1453 - Fiscal Titular

Dario Marcio Friedemann, Matrícula n° 409 - 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 deste Regulamento;

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 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 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.

Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 17:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021354078** e o código CRC **5C1B411F**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 268/2024

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 089/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **G2 MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2024**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula n° 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula n° 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula n° 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula n° 1453 - Fiscal Titular

Dario Marcio Friedemann, Matrícula n° 409 - 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 deste Regulamento;

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 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 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.

Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 17:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021386590** e o código CRC **B5EEFCBA**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 267/2024

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 099/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **FIEL COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2024**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula n° 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula n° 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula n° 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula n° 1453 - Fiscal Titular

Dario Marcio Friedemann, Matrícula n° 409 - 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 deste Regulamento;

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 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 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.

Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 17:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021386543** e o código CRC **6FCC5038**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 256/2024

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 104/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa SUL ÁGUA EQUIPAMENTOS LTDA, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 025/2024**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula n° 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula n° 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula n° 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula n° 1453 - Fiscal Titular

Dario Marcio Friedemann, Matrícula n° 409 - 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 deste Regulamento;

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 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 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.

Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 17:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021355062** e o código CRC **7002669F**.