



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 1322, quarta-feira, 27 de novembro de 2019

### **DECRETO Nº 36.235, de 27 de novembro de 2019.**

**Aprova a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 80/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas – Vacância por Posse em outro Cargo Inacumulável, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.**

O Prefeito de Joinville, usando da atribuição que lhe confere o art. 68, incisos IX e XII, da Lei Orgânica Municipal e, em conformidade com o art. 3º, do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014,

#### **DECRETA:**

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 80/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas – Vacância por Posse em outro Cargo Inacumulável, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2º Os procedimentos para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas – Vacância por Posse em outro Cargo Inacumulável são de obrigatória observância e devem ser praticados em toda a Administração Pública Municipal.

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

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 27/11/2019, às 15:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5146846** e o código CRC **12087796**.

**DECRETO Nº 36.236, de 27 de novembro de 2019.**

**Aprova a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 79/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - INSS no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.**

O Prefeito de Joinville, usando da atribuição que lhe confere o art. 68, incisos IX e XII, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o art. 3º, do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 79/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - INSS, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2º Os procedimentos para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - INSS são de obrigatória observância e devem ser praticados em toda a Administração Pública Municipal.

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

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 27/11/2019, às 15:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5146997** e o código CRC **3B7A18D6**.

**DECRETO Nº 36.237, de 27 de novembro de 2019.**

**Aprova a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 81/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - IPREVILLE, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.**

O Prefeito de Joinville, usando da atribuição que lhe confere o art. 68, incisos IX e XII, da Lei Orgânica Municipal e, em conformidade com o art. 3º, do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 81/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - IPREVILLE, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2º Os procedimentos para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - IPREVILLE são de obrigatoria observância e devem ser praticados em toda a Administração Direta e Indireta, exceto na Companhia Águas de Joinville.

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

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 27/11/2019, às 15:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5147199** e o código CRC **3319ACFC**.

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

### **PORTARIA Nº 1200/2019 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Credenciamento nº 602/2019, firmado entre o Município de Joinville e o Centro de Educação Infantil Pimpolinhos Ltda., oriundo do edital de Credenciamento nº 191/2019.**

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 33.476 de 07 de fevereiro de 2019 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Credenciamento nº 602/2019, firmado entre o Município de Joinville e o Centro de Educação Infantil Pimpolinhos Ltda., oriundo do edital de Credenciamento nº 191/2019, cujo objeto é a contratação de instituições/empresas especializadas na área de ensino, para prestação de serviços com início em 2019, visando o atendimento de 1.654 crianças na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica.

Comissão:

Deisemara Sebold – Efetivo

Lesani Zerwes Becker – Suplente

Isabel Cristina Carvalho da Silva – Efetivo

Ana Paula Simião Pinto – Suplente

Sandra Oliveira de Cordova – Efetivo

Solange de Souza Seger – Suplente

Suzette Buogo Cano Oliveira – Efetivo

Solange da Veiga da Maia – Suplente

Taciana Machado dos Santos – Efetivo

Luciane Hirt Rosa – Suplente

Eliene de Jesus Figueiredo Souto Meyer – Efetivo

Scheila Maris Engelmann Chaves – Suplente

Adriana Grubba Nunes – Efetivo

Maele Cardoso Ávila – Suplente

Geise Cristine Caldera Maier – Efetivo

Rosangela Raimundo Pens – Suplente

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

I. Orientar e supervisionar pedagogicamente os CEIs, em conformidade com a Resolução nº 645/2017/CME, Resolução nº 075/2009/COMED e com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

II. Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de forma a verificar a regularidade dos serviços prestados, bem como dos atos praticados;

III. Sugerir serviços e procedimentos que propiciem melhorar a qualidade dos atendimentos as crianças pelos CEIs;

IV. Conferir, analisar e dar o aceite dos relatórios mensais e boletins de frequências, apresentados pelos CEIs, bem como dos pagamentos atestando as obrigações, conforme estabelecidas nos contratos;

V. Esclarecer dúvidas dos prepostos que estiverem sob a sua alçada;

VI. Promover cursos de capacitação continuada destinados aos profissionais da área de educação;

VII. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições dos contratos e das ordens emanadas pela Unidade Gestora, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as

ocorrências e providências tomadas;

VIII. Manter cópias dos contratos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelos CEIs;

IX. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com os contratos;

X. Rejeitar serviços que esteja em desacordo com as especificações dos objetos contratados, devendo ser observados, neste caso, o que rezam os contratos;

XI. Fazer relatórios das visitas e quando constatado irregularidades encaminhar aos órgãos competentes.

XII. Propor aplicação das sanções administrativas aos CEIs em virtude de Inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;

XIII. Manifestar-se formalmente sobre a prorrogação e/ou rescisão dos contratos.

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

Joinville, 26 de novembro de 2019.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Cristine da Silva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2019, às 17:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5135559** e o código CRC **66A07EEB**.

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

**PORTARIA Nº 1199/2019 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Credenciamento nº 601/2019, firmado entre o Município de Joinville e o Centro de Educação Infantil Cantinho da Criança, oriundo do edital de Credenciamento nº 191/2019.**

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 33.476 de 07 de fevereiro de 2019 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Credenciamento nº 601/2019, firmado entre o Município de Joinville e o Centro de Educação Infantil Cantinho da Criança, oriundo do edital de Credenciamento nº 191/2019, cujo objeto é a contratação de instituições/empresas especializadas na área de ensino, para prestação de serviços com início em 2019, visando o atendimento de 1.654 crianças na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica.

Comissão:

Deisemara Sebold – Efetivo

Lesani Zerwes Becker – Suplente

Isabel Cristina Carvalho da Silva – Efetivo

Ana Paula Simião Pinto – Suplente

Sandra Oliveira de Cordova – Efetivo

Solange de Souza Seger – Suplente

Suzette Buogo Cano Oliveira – Efetivo

Solange da Veiga da Maia – Suplente

Taciana Machado dos Santos – Efetivo

Luciane Hirt Rosa – Suplente

Eliene de Jesus Figueiredo Souto Meyer – Efetivo

Scheila Maris Engelmann Chaves – Suplente

Adriana Grubba Nunes – Efetivo

Maele Cardoso Ávila – Suplente

Geise Cristine Caldera Maier – Efetivo

Rosangela Raimundo Pens – Suplente

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

I. Orientar e supervisionar pedagogicamente os CEIs, em conformidade com a Resolução nº 645/2017/CME, Resolução nº 075/2009/COMED e com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

II. Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de forma a verificar a regularidade dos serviços prestados, bem como dos atos praticados;

III. Sugerir serviços e procedimentos que propiciem melhorar a qualidade dos atendimentos as crianças pelos CEIs;

IV. Conferir, analisar e dar o aceite dos relatórios mensais e boletins de frequências, apresentados pelos CEIs, bem como dos pagamentos atestando as obrigações, conforme estabelecidas nos contratos;

V. Esclarecer dúvidas dos prepostos que estiverem sob a sua alçada;

VI. Promover cursos de capacitação continuada destinados aos profissionais da área de educação;

VII. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições dos contratos e das ordens emanadas pela Unidade Gestora, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

VIII. Manter cópias dos contratos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelos CEIs;

IX. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com os contratos;

X. Rejeitar serviços que esteja em desacordo com as especificações dos objetos contratados, devendo ser observados, neste caso, o que rezam os contratos;

XI. Fazer relatórios das visitas e quando constatado irregularidades encaminhar aos órgãos competentes.

XII. Propor aplicação das sanções administrativas aos CEIs em virtude de Inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;

XIII. Manifestar-se formalmente sobre a prorrogação e/ou rescisão dos contratos.

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

Joinville, 26 de novembro de 2019.

**Sônia Regina Victorino Fachini**  
**Secretária de Educação**

---



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Cristine da Silva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2019, às 17:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5135513** e o código CRC **4EB122E5**.

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

### **PORTARIA Nº 1201/2019 - SED.GAB**

#### **Designa servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 110/2019.**

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 33.476 de 07 de fevereiro de 2019 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

#### **RESOLVE,**

**Art. 1º** – Designar servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 110/2019, cujo objeto foi registrar os preços para futura e eventual aquisição de papel higiênico e papel toalha, 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.

Comissão:

Gabriel Ponzetto – Titular

Ademar de Oliveira – Titular

Renata Cruz de Souza Silva – Titular

Romilde Maria Gandra de Souza – Suplente

Adriana Regina Reinert Forbice – Suplente

**Art. 2º** – À comissão compete:

I – fiscalizar o cumprimento das obrigações da Ata de Registro de Preço,

Autorizações de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

II – atestar a prestação do serviço ou fornecimento, conforme as especificações do processo de contratação ou compra conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;

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

IV – manter cópia da Ata de Registro de Preços, Autorizações de Fornecimento e/ou Termo de 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;

V – comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com a Ata de Registro de Preço, Autorizações de Fornecimento, Termo de Contrato e com a lei;

VI – rejeitar materiais e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado neste caso o que reza a Ata de Registro de Preços, Autorizações de Fornecimento, Termo de Contrato e o ato licitatório;

VII – propor aplicação das sanções administrativas em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas da Ata de Registro de Preços, Autorizações de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

VIII – verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

IX – manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Termo de Contrato.

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

Joinville, 26 de novembro de 2019.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Cristine da Silva**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2019, às 17:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5135632** e o código CRC **CF64A0BA**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD****PORTARIA Nº 1202/2019 - SED.GAB****Designa servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 136/2019.**

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 33.476 de 07 de fevereiro de 2019 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

**RESOLVE,**

**Art. 1º** – Designar servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 136/2019, cujo objeto foi registrar os preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios diversos destinados à alimentação escolar dos alunos da rede municipal de ensino de Joinville, 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.

Comissão:

Gabriel Ponzetto – Titular

Raquel Aparecida de Borba – Titular

Lucimar Pereira Silva – Titular

Taciana Machado dos Santos Duarte – Suplente

Luciane Hirt Rosa – Suplente

Adriana Regina Reinert Forbice – Suplente

**Art. 2º** – À comissão compete:

I – fiscalizar o cumprimento das obrigações da Ata de Registro de Preço, Autorizações de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

II – atestar a prestação do serviço ou fornecimento, conforme as especificações do processo de contratação ou compra conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;

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

IV – manter cópia da Ata de Registro de Preços, Autorizações de Fornecimento

e/ou Termo de 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;

V – comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com a Ata de Registro de Preço, Autorizações de Fornecimento, Termo de Contrato e com a lei;

VI – rejeitar materiais e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado neste caso o que reza a Ata de Registro de Preços, Autorizações de Fornecimento, Termo de Contrato e o ato licitatório;

VII – propor aplicação das sanções administrativas em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas da Ata de Registro de Preços, Autorizações de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

VIII – verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

IX – manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Termo de Contrato.

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

Joinville, 26 de novembro de 2019.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Cristine da Silva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2019, às 17:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5135667** e o código CRC **BDACBA44**.

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

**PORTARIA Nº 1203/2019 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 287/2019.**

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 33.476 de 07 de fevereiro de 2019 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

## **RESOLVE,**

**Art. 1º** – Designar servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 287/2019, cujo objeto foi registrar os preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para realização de manutenção corretiva com fornecimento de peças para refrigeradores, freezers e bebedouros nas unidades administradas pela Secretaria de Educação, 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.

Comissão:

Gabriel Ponzetto – Titular

Renata Cruz de Souza Silva – Titular

Adriana Regina Reinert Forbice – Titular

Leila Maria Pereira Habitzreuter – Suplente

Cleide Cristina Teixeira – Suplente

**Art. 2º** – À comissão compete:

I – fiscalizar o cumprimento das obrigações da Ata de Registro de Preço, Autorizações de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

II – atestar a prestação do serviço ou fornecimento, conforme as especificações do processo de contratação ou compra conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;

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

IV – manter cópia da Ata de Registro de Preços, Autorizações de Fornecimento e/ou Termo de 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;

V – comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com a Ata de Registro de Preço, Autorizações de Fornecimento, Termo de Contrato e com a lei;

VI – rejeitar materiais e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado neste caso o que reza a Ata de Registro de Preços, Autorizações de Fornecimento, Termo de Contrato e o ato licitatório;

VII – propor aplicação das sanções administrativas em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas da Ata de Registro de Preços, Autorizações de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

VIII – verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

IX – manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Termo de Contrato.

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

Joinville, 26 de novembro de 2019.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Cristine da Silva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2019, às 17:59, 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 **5135746** e o código CRC **D0D1F9DB**.

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

**PORTARIA Nº 1204/2019 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 091/2019, firmado entre o Município de Joinville e empresa Pacho Comércio de Alimentos Eireli.**

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 33.476 de 07 de fevereiro de 2019 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

**RESOLVE,**

**Art. 1º** – Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 091/2019, firmado entre o Município de Joinville e empresa Pacto Comércio de Alimentos Eireli, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios (diversos) destinados à elaboração da Merenda Escolar para as Unidades Educacionais do Município de Joinville.

Fiscal Requisitante:

Gabriel Ponzetto – Titular

Leila Maria Pereira Habitzreuter – Suplente

Fiscal Técnico:

Lucimar Pereira Silva – Titular

Luciane Hirt Rosa – Suplente

Taciana Machado dos Santos Duarte – Suplente

Fiscal Administrativo:

Adriana Regina Reinert Forbice – Titular

Raquel Aparecida de Borba – Suplente

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

I – esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III – atestar a prestação do serviço, conforme as especificações do processo de contratação conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;

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

V – verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

VI – manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

VII – comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

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

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

X – manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato.

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

Joinville, 26 de novembro de 2019.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Cristine da Silva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2019, às 17:59, 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 **5135767** e o código CRC **8F1DDA3D**.

## **PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP**

### **Portaria 618/2019**

O Diretor Presidente do Hospital Municipal São José, 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 **Jucelena Verginia Fagundes Holtz**, matrícula **59318** e **Leticia de Oliveira**, matrícula **82988**, indicados pelos servidores da área;

e os servidores **Leonardo Carretts Feippe**, matrícula **81788** e **Eliane Chaves Pereira**, matrícula **35973**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

para composição de comissão para realização da ) avaliação final de desempenho no estágio probatório do servidor **Emir Jose Tonolli**, matrícula **89566**.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 26/11/2019, às 15:52, 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 **5133247** e o código CRC **3717AEB4**.

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

### Portaria 346/2019/NGP-GAB

O Secretário da Saúde, 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 **Camilla Braga dos Santos**, matrícula **45892** e **Eduardo Gomes dos Santos Neto**, matrícula **27208**, indicados pelos servidores da área;

e os servidores **Charlene Cladis Budal Arins Alves**, matrícula **32713** e **Ide Albertina Valdati Zanin**, matrícula **35484**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

para composição de comissão para realização da **Avaliação Final** de desempenho no estágio probatório do(a) servidor(a) **Andreia Inez Vieira**, matrícula **47765**.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 26/11/2019, 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 **5135300** e o código CRC **EBAC9592**.

---

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

### **PORTARIA GABP N° 081/2019**

#### **Abre período de inscrições para os Agentes de Trânsito interessados em trocar o turno de trabalho**

O Diretor Presidente do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto nº 28.973, de 17 de maio de 2017, e em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 378, de 04 de julho de 2012, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 418, de 03 de julho de 2014; tendo em vista o disposto na Portaria nº 042/2015 - DETRANS, abre prazo para inscrição dos Agentes de Trânsito interessados em trocar o turno de trabalho noturno para o turno de trabalho matutino.

#### **1. DAS INSCRIÇÕES**

Os Agentes de Trânsito interessados em trocar, o turno de trabalho noturno para o turno de trabalho matutino, deverão realizar inscrição por meio de formulário específico, disponível com o Supervisor Fábio Luís Risso, no horário das **17h00 às 23h00**, no período de **27 a 29 de novembro de 2019**.

#### **2. DOS CRITÉRIOS**

Serão observados os critérios estipulados na Portaria nº 042/2015.

#### **3. DAS VAGAS**

3.1 Está disponibilizada uma (01) vaga, para troca do turno de trabalho noturno para o turno matutino, para a função de agente de trânsito da área de ostensivo e fiscalização.

#### **4. DA SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO**

4.1 A seleção será realizada nas seguintes etapas:

4.1.1 Fase de manifestação de interesse, preenchimento da inscrição conforme

item 1 – Das inscrições;

4.1.2 Fase de verificação das inscrições;

4.1.3 Fase de entrevista do servidor e recebimento dos documentos comprobatórios, quando for o caso. Os documentos comprobatórios deverão ser entregues até o prazo de 03 (três) dias úteis após o prazo do término das inscrições.

4.2 A divulgação dos servidores inscritos ficará disponível nos murais, junto ao relógio ponto.

4.3 O resultado definitivo será publicado em Portaria no Diário Oficial do Município de Joinville e afixado nos murais, contendo os candidatos em ordem de classificação, quantificados os critérios utilizados para desempate.

4.4 Ficarà disponível na Unidade de Gestão de Pessoas, do Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS, o procedimento de preenchimento de vagas, documentos e critérios para consulta dos interessados.

## **5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

5.1 Casos omissos serão resolvidos pela Autoridade de Trânsito.

5.2 Dúvidas decorrentes deste processo de preenchimento de vagas deverão ser encaminhadas à Unidade de Gestão de Pessoas, do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Joinville, 20 de novembro de 2019

Bráulio César da Rocha Barbosa  
Diretor Presidente

## **ANEXO I**

### **MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

- **Nome:** \_\_\_\_\_

- **Matrícula:** \_\_\_\_\_

- **Turno Atual:** \_\_\_\_\_

Item: 1

Gerência: Trânsito

Tipo de Vaga: vaga

Turno: Matutino, das 06h30 às 12h30 de segunda a sexta-feira

Função: Agente de trânsito da área de ostensivo e fiscalização

Vagas Ofertadas: 01

### **PREENCHIMENTO PELO SERVIDOR**

I – É portador de doença que impossibilite o trabalho na área/turno de atuação?

( ) Não ( ) Sim - Necessário comprovação.

Descreva \_\_\_\_\_

II – Possui dependentes com deficiência?

( ) Não ( ) Sim - Necessário comprovação e motivação.

Descreva \_\_\_\_\_

III – Tem filhos menores matriculados em escola pública que não disponibiliza vaga em outro horário?

( ) Não ( ) Sim - Necessário comprovação.

Descreva \_\_\_\_\_

IV – Está matriculado ou passou no vestibular/processo seletivo em curso de graduação ou especialização, que conflite com o horário de trabalho?

( ) Não ( ) Sim - Necessário comprovação.

### **PREENCHIMENTO PELO RH**

V – Número de incidência de atrasos e saídas antecipadas nos últimos 365 dias, contados a partir da data publicação da Portaria que iniciará o processo seletivo;

\_\_\_\_\_

VI - Número de faltas nos últimos 365 dias, contados a partir da data publicação da Portaria que iniciará o processo seletivo;

\_\_\_\_\_

VII- Soma da última avaliação de desempenho;

---

VIII – Tempo de serviço no órgão de trânsito municipal de Joinville.

---

IX – Idade do servidor

---



Documento assinado eletronicamente por **Atanir Antunes, Gerente**, em 26/11/2019, às 11:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Braulio Cesar da Rocha Barbosa, Diretor (a) Presidente**, em 26/11/2019, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5124251** e o código CRC **877C8B80**.

## PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

### PORTARIA Nº 252/2019/SMS

**Designa servidores para a fiscalização dos contratos de oftalmologia da Unidade de Regulação do Fundo Municipal de Saúde.**

O Secretário Municipal da Saúde, Jean Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições, em atenção ao disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Instrução Normativa nº 02/2019, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo indicados como fiscais titulares e suplentes dos contratos de oftalmologia da Unidade de Regulação do Fundo Municipal de Saúde:

**I – Titulares:**

- a) Gislene Cristina Mantovani de Araujo, Matrícula 50.554;
- b) Dieine Cristine Zoboli matrícula 40.629;
- c) Talita Maria Meris Poffo, Matrícula 36.822;
- d) Jocelita Cardozo Colagrande, Matrícula: 17.630;
- e) Allan Abuabara, Matrícula: 31.689; e
- f) Luan Correa, Matrícula 48.704.

**II - Suplentes:**

- a) Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839;
- b) Sara Francine Pabst de Arcega, Matrícula 45.577;
- c) Rodrigo Andrioli, Matrícula: 45.979.

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

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

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

IV - 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;

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

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

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

XI - 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 estipulada em Instrução Normativa vigente;

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

I - 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;

II - 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;

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

IV - 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.

**Art. 4º** Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares indicados no artigo 1º, inciso II, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

**Art. 5º** Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, deverão ser observadas as seguintes condições:

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

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

III - 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. 6º** 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 substituam ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

**Art. 7º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria nº 195/2019/SMS.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva**, **Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 09:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5128149** e o código CRC **849CEECC**.

---

**PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA**

**PORTARIA Nº 251/2019/SMS**

**Designa os integrantes do Núcleo de Apoio Técnico ao Sistema de Justiça (NAT-Jus).**

O Secretário Municipal da Saúde, Jean Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE,**

**Art. 1º** A Coordenação Técnica do NAT-Jus será exercida pelo servidor Andrei Popovski Kolaceke (Matrícula nº 45.561).

**Art. 2º** A Coordenação Administrativa do NAT-Jus será exercida pela servidora Mariana Luiza Faria (Matrícula nº 47.900).

**Art. 3º** Ficam designados como integrantes efetivos do NAT-Jus os seguintes servidores:

I - Carina Paula Pacheco (Médica – Clínica Médica – Matrícula nº 45.605);

II - Marcos Daniel da Silva (Médico – Clínica Médica – Matrícula nº 51.128);

III - Roberta Colnago Gomes da Silva (Farmacêutica – Matrícula nº 40.489); e

VI - Thaisa Collet dos Santos Delforge (Agente Administrativo - Matrícula nº 48.459).

**Art. 4º** Os coordenadores e os integrantes efetivos do NAT-Jus atuarão em conformidade com as disposições do Decreto nº 30.043/2017, em especial no que tange às atribuições definidas pelo art. 4º daquele ato normativo.

**Art. 5º** O NAT-Jus poderá cadastrar colaboradores eventuais e voluntários entre as diversas categorias profissionais e especialidades médicas disponíveis na Rede de Saúde Municipal, de forma a facilitar o cumprimento do disposto no art. 5º do Decreto nº 30.043/2017.

**Art. 6º** Os servidores designados por esta Portaria não receberão qualquer gratificação ou remuneração adicional pelos serviços prestados ao NAT-Jus, com exceção da gratificação de produtividade a ser paga a médico(a) integrante do NAT-Jus, conforme determina o artigo 1º, parágrafo 3º, inciso III da Lei nº 7.042/2011, alterada pela Lei Complementar nº 501/2018.

**Art. 7º** Fica revogada a Portaria nº 248/2019/SMS.

**Art. 8º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 18 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 09:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5088080** e o código CRC **D907B2B1**.

## **PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA**

### **PORTARIA Nº 234/2019/SMS**

**Designa servidores para compor a Equipe Multiprofissional do Serviço de Regulação da Secretaria Municipal da Saúde.**

O Secretário Municipal da Saúde, Jean Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições,

Considerando a Portaria 46/2016/SMS de 30 de março de 2016, que institui as atribuições de competência de Autoridade Sanitária aos Médicos Reguladores;

**RESOLVE,**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para compor a Equipe Multiprofissional do Serviço de Regulação da Secretaria Municipal da Saúde:

I - Andre Salfer Maciel, Matrícula 24.363, médico da estratégia de saúde da família;

II - Andressa Ost Van-Gysel, Matrícula 45.965, médico oftalmologista;

III - Carlos Ernesto Dos Reis Lima, Matrícula 19.237, médico da estratégia de saúde da família;

IV - Roberto Caldas Belz, matrícula 91388, médico oncologista;

V - Claudio Alexandre Mokross, Matrícula 29.504, médico cirurgião plástico;

VI - Eduardo Augusto De O Henrique Paulo, Matrícula 35.649, medico otorrinolaringologista;

VII - Flavio Diniz Ribas, Matrícula 42.895, médico neurologista;

VIII - Gisele Frisene, Matrícula 49.643, médico clínica médica;

IX - Celso Eduardo Fontanini Beleze, Matrícula 50517 , médico clínica médica

X - Luis Roberto Bastian, Matrícula 49.742, médico plantonista cirurgião geral;

XI - Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 50.278, médico clínica médica;

XII - Thais Caroline Menegasso Flores, matrícula 91466, médico oncologista;

XIII - Mbula Luzingu Barros, Matrícula 46.435, médico pediatra;

XIV - Michele Birckholz Rocha, Matrícula 42.544, médico ginecologista/obstetra;

XV - Michele Joyce Freitas Benkendorf, Matrícula 27.202, médico clínica médica;

XVI - Renan Borges Goncalves, Matrícula 46.442, médico ortopedista traumatologista;

XVII - Renato De Lima Pimentel, Matrícula 42.612, médico ultrassonografista.

XVIII - Carlos Vinícius Ferreira Motta, matrícula 46.495, médico oftalmologista;

XIX - Tamara Rodrigues Pato Salles, matrícula 48.118, médico fisiatra;

XX - Renato Machado Toscano, matrícula 17927, médico oftalmologista;

XXI - Marina Vicente De Souza, Matrícula 50464 , médico clínica médica

XXII - Guilherme Valdir Baldo, Matrícula 49682, Médico ortopedista.

XXIII - Alex Borges Carvalho, Matrícula 93022, Médico ortopedista;

XXIV - Paulo Issao Kanashiro, matrícula 46283, médico clínica médica

XXV - Daniela Da Rosa Bez Batti, Matrícula 30.987, fonoaudiólogo;

XXVI - Juliana Fracalosse Garbino Achoa, Matrícula 37.166, fonoaudiólogo; e

XXVII - Christine Bohm da Costa, Matrícula 15.539, cirurgiã dentista ambulatorial.

**Art. 2º** Os médicos reguladores, elencados nos incisos I a XXIV, receberão gratificação por solicitação de atendimento regulada, conforme critérios estabelecidos pelo artigo 1º, §2º da Lei n.º 7.042/2011, alterada pela Lei Complementar n.º 501/2018, enquanto que os demais servidores, elencados nos incisos XXV a XXVII, não receberão gratificação.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria n.º 129/2019/SMS.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 09:07, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5003134** e o código CRC **6DDA009F**.

## **PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA**

### **PORTARIA CONJUNTA Nº 18/2019/SMS/HMSJ**

#### **Designa servidores para compor a Equipe Multiprofissional do Serviço de Teleconsultores da Secretaria Municipal da Saúde.**

O Secretário Municipal da Saúde e Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o disposto no Decreto n.º 29.556, de 21 de agosto de 2017,

Considerando que, nos termos do art. 7º da Lei Municipal n.º 8.363/2017, o Secretário Municipal da Saúde ocupa cumulativamente a presidência do Hospital Municipal São José, autarquia municipal que detém autonomia administrativa e financeira;

**RESOLVE,**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para compor a Comissão Multiprofissional do Serviço de Teleconsultores da Secretaria Municipal da Saúde e do Hospital Municipal São José:

I - Eduardo Augusto De O Henrique Paulo, matrícula 35.649, Medico Otorrinolaringologista;

II - Fernanda Regina Lemos Bebber Douat, matrícula 43.268, Médica Dermatologista;

III - Ingrid Koth Ribas, matrícula 45.225, Medico Dermatologista;

IV - Mariana Selbach Selbach Otero, matrícula 44.161, Medico Endocrinologista;

V - Aleksandra Vitti, matrícula 42.642, Médico Endocrinologista;

VI -Renan Borges Goncalves, matrícula 46.442, Médico Ortopedista Traumatologia;

VII -Renato Machado Toscano, matrícula 17.927, Medico Oftalmologista;

VIII -Rodrigo Clasen Moritz, matrícula 27.264, Medico Dermatologista;

IX - Tanise Balvedi Damas, matrícula 39.574, Medico Endocrinologista;

X - Vanessa Cristina Soares , matrícula 44.150, Medico Dermatologista;

XI - Carin de Andrade, matricula 46173, Médica Dermatologista;

XII - Greta Barriquel Pompermaier, matricula 50428, médica endocrinologista.

XIII - Guilherme Valdir Baldo, Matrícula 49682, Médico ortopedista

XIV - Alex Borges Carvalho, Matrícula 93022, Médico ortopedista

XV - Marlon Willfried Fritze Soares, matrícula 48.920, Médico psiquiatra.

XVI - Alberto Vinícius Giraldeli, matrícula 93011, médico ortopedista e traumatologista

XVII - Gerson Zipperer, matrícula 91188, médico ortopedista e traumatologista

XVIII - Clovis Hoepfner, matrícula 50462, médico cardiologista

XIX - Felipe da Silva Peralta, matrícula 40.572, Cirurgião Dentista Periodontista

XX - Sergio Fortuna, matrícula 48.522, Cirurgião Dentista Periodontista

XXI - Ana Luisa Molz, matrícula 29.277, Fonoaudiólogo; e

XXII - Sheila Cristina Parolim, matrícula 44.013, Enfermeiro.

**Art. 2º** Os médicos teleconsultores, elencados nos incisos I a XVIII, receberão gratificação por cada teleconsultoria realizada, conforme critérios estabelecidos pelo artigo 1º, §2º da Lei n.º 7.042/2011, alterada pela Lei Complementar n.º 501/2018, enquanto que os demais servidores, elencados nos incisos XIX a XXII, não receberão gratificação.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria Conjunta nº 09/2019/SMS/HMSJ.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 09:07, 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 **5003055** e o código CRC **1F1F1A75**.

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

### PORTARIA SAMA Nº 177/2019

O Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 35.451 de 07 de agosto de 2019 e em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 495, de 16 de janeiro de 2018,

#### RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato n.º 103/2019, firmado entre a **Prefeitura de Joinville**, por intermédio da **Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA/Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA** e a empresa **Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos**, inscrita no CNPJ sob n.º **34.028.316/0028-23**, cujo objeto é a contratação de empresa para serviços de postagens para Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

#### I - Fiscais Efetivos:

- a) Rafael Lanza, matrícula n.º 44267.
- b) André Luis Matiuzzi, matrícula n.º 38502.
- c) Sahmara Liz Botemberger, matrícula n.º 42306.

#### II- Suplentes:

- a) Alessandra Skrypec, matrícula n.º 49165.
- b) Francielle Chiapparini Stefanski, matrícula n.º 28146.
- c) Luciéle Saragossa, matrícula n.º 38050.

Art. 2º Aos fiscais, de acordo com suas atribuições profissionais, compete:

- I – esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- III – atestar a prestação do serviço, conforme as especificações do processo de compra, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
- IV – receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada se refere ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
- V – verificar o cumprimento das disposições e das ordens emanadas pela unidade gestora, informando em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- VI – manter cópia do termo de referência, termos do contrato, edital de licitação, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas;
- VII – comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
- VIII – rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;
- IX – propor a abertura de processo administrativo para aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;
- X – manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato.

Art. 3º O servidor deverá ser previamente comunicado pela chefia imediata da indicação para exercer o encargo de fiscal de contrato, devendo ser capacitado e orientado para o exercício de suas funções.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga portaria 101/2019 disponibilizada em 28/06/2019, no diário oficial nº 1214.



Documento assinado eletronicamente por **Caio Pires do Amaral**, **Secretário (a)**, em 26/11/2019, às 19:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5126566** e o código CRC **46777D44**.

**PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA**

**PORTARIA Nº 163/2019/SMS**

## **Institui a Relação Municipal de Materiais Odontológicos Padronizados.**

O Secretário Municipal da Saúde, Jean Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições,

Considerando a necessidade de instituir a relação de materiais odontológicos adotada no Município, a fim de possibilitar o melhor atendimento das necessidades da população local,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** INSTITUIR, na forma do anexo desta Portaria, a Relação Municipal de Materiais Odontológicos Padronizados.

**Art. 2º** Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Esta publicação possui como anexo o documento SEI nº 4996193.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 09:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5117680** e o código CRC **0AA6894A**.

**PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA**

**PORTARIA Nº 241/2019/SMS**

**Dispõe sobre o fluxo de credenciamento de equipes e alterações na Programação Físico-Orçamentária**

**das unidades próprias da Secretaria Municipal da Saúde de Joinville e habilitações no âmbito da gestão municipal.**

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a Deliberação nº 088/CIB/2017, que estabelece o fluxo de solicitação para habilitação de serviços em alta complexidade;

Considerando Portaria nº 173/2019/SMS, que dispõe sobre as normas gerais das Práticas Integrativas e Complementares (PICS) na Rede Municipal de Saúde de Joinville/SC;

Considerando a Portaria nº 1.710/MS/GM, de 8 de julho de 2019, que institui o fluxo de credenciamento desburocratizado para serviços e equipes de saúde no âmbito da Secretaria de Atenção Primária à Saúde,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer normas gerais e fluxo para o credenciamento de equipes e alterações na Programação Físico-Orçamentária (PFO) das unidades próprias da Secretaria Municipal da Saúde de Joinville e habilitações no âmbito da gestão municipal.

**Art. 2º** As solicitações de habilitação de unidades e credenciamento de equipes deverão ser encaminhadas à Área de Controle e Avaliação por meio de Ofício ou Memorando (Sistema Eletrônico de Informações - SEI, unidade SES.UAA.ACA) do responsável pelo estabelecimento, salvo aqueles da Atenção Primária à Saúde.

§1º Caberá à Divisão de Atenção Primária à Saúde (DAPS, unidade SEI SES.DAP) providenciar e encaminhar aos órgãos competentes a documentação necessária para o credenciamento de equipes e serviços sob sua responsabilidade, e encaminhar à Área de Controle e Avaliação (SES.UAA.ACA) o pedido para cadastro nos sistemas.

§2º O processo de habilitação de Média e Alta Complexidade seguirá o fluxo estabelecido na Deliberação nº 088/CIB/2017.

§3º Todas as solicitações deverão especificar portarias e/ou legislações pertinentes, com descrição dos códigos, quando for o caso.

**Art. 3º** As solicitações de alteração na PFO (criação, inclusão ou exclusão) das unidades próprias deverão ser encaminhadas à Área de Controle e Avaliação (unidade SEI SES.UAA.ACA) por meio de Memorando do responsável pelo estabelecimento.

§1º O responsável pelo estabelecimento deverá informar o(s) procedimento(s), conforme Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP).

§2º A inclusão ou exclusão de procedimentos referentes às PICS dependerão de prévia análise e parecer conclusivo do Grupo Condutor da implantação das PICS (unidade

SEI SES.DAP), conforme Portaria nº 173/2019/SMS.

**Art. 4º** A Área de Controle e Avaliação realizará análise técnica de todas as solicitações, com ou sem visita técnica, e poderá solicitar informações e documentos complementares visando o adequado andamento do processo e cumprimento da legislação.

**Art. 5º** Os processos descritos nos Artigos 1º, 2º e 3º seguirão o fluxo estabelecido no ANEXO I desta Portaria.

**Art. 6º** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em sentido contrário.

Esta publicação possui como anexo o documento SEI nº 5001611.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 09:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5055370** e o código CRC **8643513C**.

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

### PORTARIA Nº 251/2019

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 28.094 de 02 de janeiro de 2017, em conformidade com a Lei Municipal nº 7.393, de 24 de janeiro de 2013 e Decreto nº 28.693 de 03 abril de 2017

Resolve,

**Art. 1º** Instaurar o Processo Administrativo SEI nº 19.0.011721-2, em face da empresa CEDAP - Centro de Diagnósticos Anátomo Patológicos (CNPJ nº 01.046.691/0001-27), para apurar eventual reconhecimento de dívida referente a serviços prestados em dezembro/2018, sem contraprestação à empresa, nos termos do Relatório Inicial SEI nº 5105345 - SAP.GAB/SAP.UPA, exarado pela Gerência da Unidade de Processo Administrativo não

Disciplinar em 25/11/2019.

Art. 2º O Processo Administrativo SEI nº 19.0.011721-2 será conduzido pelos membros da Comissão Permanente de Acompanhamento e Julgamento nomeados pela Portaria nº 105/2019 (3627869), publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 1173, em 29 de abril de 2019.

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



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 11:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5136011** e o código CRC **0F857DA5**.

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

#### **PORTARIA Nº 1205/2019 - SED.GAB**

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

#### **Art. 1º - NOMEAR**

Os servidores **Gilmara de Lima Schwalbe**, matrícula **44108** e **Alexandra Edinéia Batista Schirmer**, matrícula **28222**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Angela Marques de Liz Souza**, matrícula **47710** e **Bernadete Leandra Ferreira Radke**, matrícula **28580**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da terceira avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor **Silvana Cordeiro Fagundes**, matrícula **49044**.

**Art. 2º - Revoga a Portaria nº 1081-GAB-2019, de 29/10/2019.**

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Cristine da Silva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 12:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5138505** e o código CRC **9BC0BE76**.

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

**PORTARIA nº. 227/2019**

Designa os servidores para compor a Comissão de Fiscalização da Ata de Registro de Preço

O Secretário de Assistência Social, no exercício de suas atribuições,

**RESOLVE**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo para compor a Comissão de Fiscalização da Ata de Registro de Preço, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Assistência Social e a empresa A.V. Comércio Atacadista Eireli, cujo objeto é a aquisição de papel higiênico e papel toalha, na forma de Pregão Eletrônico nº 110/2019.

Titular: Carlos César Marques – Matrícula: 28.884

Titular: Valnei Rogério Bérnago – Matrícula: 20.047

Titular: Rosângela Betencourt – Matrícula: 22.150

1º Suplente: Fabricio Cima Dallagnol – Matrícula: 40.788

Art. 2º – Aos fiscais do contrato compete:

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

II - fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - atestar a prestação do serviço, conforme o processo de compra conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

IV - encaminhar as notas fiscais para os requisitantes a fim de que declarem o recebimento da prestação de serviço, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal; n.º 13.820/2007

V - receber e encaminhar as notas fiscais, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

VI - verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato e das ordens emanadas pela Unidade Gestora do contrato, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

VII - manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

VIII - rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado neste caso o que estabelece o Contrato e o ato licitatório;

IX - propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;

X - manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato.

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

**Vagner Ferreira de Oliveira**

Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 11:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5141165** e o código CRC **51717375**.

---

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

### **PORTARIA n.º. 228/2019**

Designa os servidores para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato n.º 550/2019

O Secretário de Assistência Social, no exercício de suas atribuições,

### **RESOLVE**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato n.º 550/2019, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social e a empresa Rudnick Empreendimentos Ltda, cujo objeto é a locação de um imóvel situado à Rua Rua Dr. Paulo de Medeiros, n.º 401- Bairro Centro, contendo área edificada de 245 m<sup>2</sup>, em terreno de 578,34 m<sup>2</sup>, matriculado sob n.º 24.197, no Livro 2/Registro Geral, na 3ª circunscrição desta Comarca, inscrição imobiliária 13.20.24.14.0341.0009, a serem utilizados pela Secretaria de Assistência Social para sediar os Conselhos Tutelares 1 e 2, na forma de Dispensa de Licitação n.º 312/2019.

Titular: Daura Terezinha Correia Flores – Matrícula: 48.940

Titular: Evelize Moreira – Matrícula: 46.508

Titular: Albertina Rodrigues Padilha – Matrícula 50.902

1º Suplente: Daniel Kyoshi de Souza – Matrícula: 42.798

2º Suplente: Fabiana Euzébio Paschoali – Matrícula: 30.823

Art. 2º – Aos fiscais do contrato compete:

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

II - fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - atestar a prestação do serviço, conforme o processo de compra conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

IV - encaminhar as faturas para os requisitantes a fim de que declarem o recebimento da prestação de serviço, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal; n.º 13.820/2007

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

VI - verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato e das ordens emanadas pela Unidade Gestora do contrato, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

VII - manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

VIII - rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado neste caso o que estabelece o Contrato e o ato licitatório;

IX - propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;

X - manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato.

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

**Vagner Ferreira de Oliveira**  
Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 11:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5141264** e o código CRC **4906D7F4**.

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

**PORTARIA n.º 229/2019**

Designa os servidores para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato n.º 595/2019

O Secretário de Assistência Social, no exercício de suas atribuições,

**RESOLVE**

Art. 1.º - Designar os servidores abaixo para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato n.º 595/2019, firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social e a Imunizadora Belli Ltda - ME, cujo objeto é a contratação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água e cisternas, em unidades administradas pela Secretaria de Assistência Social - SAS, na forma do Pregão Eletrônico n.º 201/2019.

**Fiscais:**

Titular: Fabrício Cima Dallagnol – Matrícula: 40.788

Titular: Mário Celso de Souza – Matrícula: 48.975

Titular: Sérgio Luiz Girolla Júnior – Matrícula 48.042

**Subfiscais:**

Segurança Alimentar e Nutricional:

João Carlos Voos – Matrícula: 30.335

Centro de Abastecimento:

Carlos César Marques – Matrícula: 28.884

Casa Abrigo Viva Rosa/Famílias Acolhedoras:

Mirele Aparecida Muniz Pereira – Matrícula 47.911

Casa dos Conselhos:

Eric do Amaral Bradfield – Matrícula: 36.779

Art. 2º – Aos fiscais do contrato compete:

- I - esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II - fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- III - atestar a prestação do serviço, conforme o processo de compra conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
- IV - encaminhar as notas fiscais para os requisitantes a fim de que declarem o recebimento da prestação de serviço, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal; n.º 13.820/2007
- V - receber e encaminhar as notas fiscais, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
- VI - verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato e das ordens emanadas pela Unidade Gestora do contrato, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- VII - manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
- VIII - rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado neste caso o que estabelece o Contrato e o ato licitatório;
- IX - propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;
- X - manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato.

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

**Vagner Ferreira de Oliveira**  
Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 11:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5141399** e o código CRC **35294A4E**.

---

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

### Portaria 348/2019/NGP-GAB

O Secretário da Saúde, 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 **Mariana Zorzetti Andrade Rodrigues**, matrícula **43199** e **Marcelo Silio Batista**, matrícula **20004**, indicados pelos servidores da área;

e os servidores **Maisa Cristina do Nascimento**, matrícula **20454** e **Tatiana de Souza**, matrícula **37044**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

para composição de comissão para realização da **terceira e última avaliação** de desempenho no estágio probatório do(a) servidor(a) **Caroline Teodoro**, matrícula **47954**.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5145541** e o código CRC **D44A1313**.

---

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

**PORTARIA n.º 230/2019**

Designa os servidores para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato n.º 596/2019

O Secretário de Assistência Social, no exercício de suas atribuições,

**RESOLVE**

Art. 1.º - Designar os servidores abaixo para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato n.º 596/2019, firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social e a Imunizadora Belli Ltda - ME, cujo objeto é a contratação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água e cisternas, em unidades administradas pela Secretaria de Assistência Social - SAS, na forma do Pregão Eletrônico n.º 201/2019.

**Fiscais:**

Titular: Fabrício Cima Dallagnol – Matrícula: 40.788

Titular: Sandro Minuzzo – Matrícula: 42.699

Titular: Rute Bittencourt – Matrícula 30.235

1º Suplente: Mário Celso de Souza – Matrícula: 48.975

**Subfiscais:**

Abrigo Infante Juvenil:

Sérgio Luiz Girolla Júnior – Matrícula 48.042

Centro POP:

Cleiton José Barbosa – Matrícula: 47.093

CRAS Adhemar Garcia:

Ernestina da Silva Alves – Matrícula: 40.502

CRAS Aventureiro:

Iara Cristina Garcia – Matrícula: 33.553

CRAS Comasa:

Deise Gomes – Matrícula: 25.727

CRAS Floresta:

Luciana Alves Granemann Souza – Matrícula: 41598

CRAS Jardim Paraíso:

Adriana da Silva Domingos Schneider – Matrícula: 42.408

CRAS Morro do Meio:

Paula Ortiz Conte – Matrícula: 40.858

CRAS Paranaguamirim:

Francielle Deluca Rosa – Matrícula 40.390

CRAS Parque Guarani:

Elisabete da Silva Dias – Matrícula: 30.096

CREAS 1:

Giana Yara Malinoski Abdom – Matrícula: 32.822

CREAS 2:

Sylvia de Pol Poniwas – Matrícula: 37.401

CREAS 3:

Luciana Cabral – Matrícula: 24.090

Art. 2º – Aos fiscais do contrato compete:

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

II - fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - atestar a prestação do serviço, conforme o processo de compra conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

IV - encaminhar as notas fiscais para os requisitantes a fim de que declarem o recebimento da prestação de serviço, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal; n.º 13.820/2007

V - receber e encaminhar as notas fiscais, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

VI - verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato e das ordens emanadas pela Unidade Gestora do contrato, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

VII - manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

VIII - rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado neste caso o que estabelece o Contrato e o ato licitatório;

IX - propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;

X - manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato.

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

**Vagner Ferreira de Oliveira**  
Secretário

---



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 11:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5141529** e o código CRC **08A11D56**.

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

### Portaria 347/2019/NGP-GAB

O Secretário da Saúde, 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 **Irizane Lizete Moller de Lima**, matrícula **19165** e **Maria Salette Tomazi**, matrícula **42141**, indicados pelos servidores da área;

e os servidores **Adriana Aparecida Evarini dos Santos**, matrícula **46309** e **Sirlane Cristina Pereira**, matrícula **43139**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

para composição de comissão para realização da **terceira última avaliação** de desempenho no estágio probatório do(a) servidor(a) **Ananda Da Silva Maganhoto**, matrícula **47958**.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5145272** e o código CRC **AB144BA8**.

---

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

### **PORTARIA n.º. 231/2019**

Designa os servidores para compor a Comissão de Fiscalização da Ata de Registro de Preço

O Secretário de Assistência Social, no exercício de suas atribuições,

### **RESOLVE**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo para compor a Comissão de Fiscalização da Ata de Registro de Preço, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social e a empresa ATK Comércio de Informática Eireli, cujo objeto é a aquisição de equipamentos de informática para atender as necessidades das Unidades da Secretaria de Assistência Social, na forma de Pregão Eletrônico nº 144/2019.

Titular: Sérgio Luiz Girolla Júnior – Matrícula 48.042

Titular: Rute Bittencourt – Matrícula 30.235

Titular: Elisabeth Deglmann da Costa – Matrícula: 25.352

1º Suplente: Sandro Minuzzo – Matrícula: 42.699

Art. 2º – Aos fiscais do contrato compete:

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

II - fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - atestar a prestação do serviço, conforme o processo de compra conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

IV - encaminhar as notas fiscais para os requisitantes a fim de que declarem o recebimento da prestação de serviço, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal; n.º 13.820/2007

V - receber e encaminhar as notas fiscais, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

VI - verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato e das ordens emanadas pela Unidade Gestora do contrato, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

VII - manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

VIII - rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado neste caso o que estabelece o Contrato e o ato licitatório;

IX - propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;

X - manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato.

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

**Vagner Ferreira de Oliveira**  
Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 11:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5141688** e o código CRC **2A91619C**.

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

**PORTARIA n.º 232/2019**

Designa os servidores para compor a Comissão de Fiscalização da Ata de Registro de Preço

O Secretário de Assistência Social, no exercício de suas atribuições,

**RESOLVE**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo para compor a Comissão de Fiscalização da Ata de Registro de Preço, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social e a empresa Space Informática e Móveis para Escritório Eireli, cujo objeto é a aquisição de equipamentos de informática para atender as necessidades das Unidades da Secretaria de Assistência Social, na forma de Pregão Eletrônico n.º 144/2019.

Titular: Sérgio Luiz Girolla Júnior – Matrícula 48.042

Titular: Sandro Minuzzo – Matrícula: 42.699

Titular: Elisabeth Deglmann da Costa – Matrícula: 25.352

1º Suplente: Rute Bittencourt – Matrícula 30.235

Art. 2º – Aos fiscais do contrato compete:

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

II - fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - atestar a prestação do serviço, conforme o processo de compra conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

IV - encaminhar as notas fiscais para os requisitantes a fim de que declarem o recebimento da prestação de serviço, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal; n.º 13.820/2007

V - receber e encaminhar as notas fiscais, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

VI - verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato e das ordens emanadas pela Unidade Gestora do contrato, informando ao preposto, em tempo

hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

VII - manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

VIII - rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado neste caso o que estabelece o Contrato e o ato licitatório;

IX - propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;

X - manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato.

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

**Vagner Ferreira de Oliveira**

Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 11:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5141776** e o código CRC **93766B11**.

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

**PORTARIA Nº 1206/2019 - SED.GAB**

**Nomeia Comissão para proceder a Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais da Escola Municipal Prefeito Joaquim Félix Moreira.**

A Secretária de Educação Sônia Regina Victorino Fachini, no uso de suas

atribuições e nos termos da legislação vigente,

## RESOLVE,

**Art. 1º** - Ficam nomeados os servidores: Ednéia Taborda dos Santos Mistura - Matrícula: 21973; Marlete Aline Conti Wroblewski - Matrícula: 40897; Daiane Marlene Deglmann Schneider - Matrícula: 41377; Lilian Cristina da Silva Nascimento Pereira - Matrícula: 18419 e Luciana Ribeiro de Jesus - Matrícula: 46183, para compor a Comissão Municipal de Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais da Escola Municipal Prefeito Joaquim Félix Moreira.

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

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

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

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Cristine da Silva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 13:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5138438** e o código CRC **DAF7A035**.

**PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.CGM/SEGOV.CGM.UPA**

**PORTARIA Nº 299/2019**

O Controlador Geral do Município, no exercício de suas atribuições e em conformidade ao disposto no artigo 183 e seguintes da Lei Complementar nº 266/08, alterada pela Lei Complementar 495/18, resolve:

**1 . Designar os servidores GISLENE CRISTINA REGIS ITO, ADRIANO**

SELHORST BARBOSA e JEFERSON SAADE DAMASIO, sob a presidência da primeira, para conduzir o Processo Administrativo Disciplinar nº 62/19, a fim de apurar os fatos e supostas responsabilidades do servidor Julio César Florêncio, matrícula nº 24421, condutor de veículo automotor, lotado na Gerência de Patrimônio e Eventos, Secretaria de Esportes, em relação a condutas inadequadas no local de trabalho, conforme Memorando 013/Adm/2019 da Secretaria de Esportes e documentos anexos.

Tais irregularidades teriam supostamente infringido os seguintes dispositivos legais: incisos II, VI, VIII e X, do art. 155, e os incisos III, VII e XIV, do art. 156, todos da Lei Complementar 266/08.

2. Determinar o afastamento preventivo do servidor Julio César Florêncio, matrícula nº 24421, condutor de veículo automotor, lotado na Gerência de Patrimônio e Eventos, Secretaria de Esportes, do exercício do cargo, pelo prazo de 60 (sessenta) dias ou até a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 62/19, a partir de 29/11/2019, sem prejuízo da remuneração, como medida cautelar e a fim de que não venha a influir na apuração das irregularidades que lhe são atribuídas no Processo Administrativo Disciplinar nº 62/19.

Autuada esta, CITE-SE o servidor, designando-se sua audiência.



Documento assinado eletronicamente por **Pablo Mendes Nunes de Moraes, Controlador (a) Geral**, em 27/11/2019, às 17:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5148487** e o código CRC **C265D4EB**.

## EXTRATO SEI Nº 5141829/2019 - HMSJ.UFFHLAGC

Joinville, 27 de novembro de 2019.

O Município de Joinville, através do Hospital Municipal São José, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do 1º Termo de Sub-rogação do Contrato nº **073/2015**, celebrado entre o **Hospital Municipal São José**, representada pelo Sr. Jean Rodrigues da Silva e a empresa contratada **BYCOMP - COMÉRCIO E SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA - ME**, representada pelo Sr. **Luiz Carlos Guimarães**, que versa sobre a Contratação de empresa especializada para prestar os serviços de suporte e manutenção no parque de informática, incluindo infra-estrutura de servidores, equipamentos eletrônicos, ativos de rede, desktops, Notebooks e atendimento ao usuário final do Hospital Municipal São José de Joinville. O **Hospital Municipal São José** sub-roga parcialmente o contrato, passando ao **Fundo Municipal**

de Saúde de Joinville, a substituir o Hospital Municipal São José, na qualidade de CONTRATANTE.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 11:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, às 14:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5141829** e o código CRC **F0057105**.

### EXTRATO SEI Nº 5124915/2019 - SAMA.AAJ.PAA

Joinville, 25 de novembro de 2019.

Fundamentado nos termos do artigo 148, §2º, da Lei Complementar nº 29/96 – Código Municipal do Meio Ambiente, do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, em especial o princípio da publicidade, a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Joinville **cientifica** os interessados que foi proferido o TERMO DE DECISÃO SEI Nº 5124830/2019 - SAMA.AAJ.PAA pelo Secretário de Agricultura e Meio Ambiente nos autos do processo administrativo ambiental, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental n.º 795/16 (SEI n.º 19.0.083905-6).**

**Autuado (a): Valmor Tomio.**

**Auto de Infração Ambiental n.º 401.**

**DECIDO** pela **CONVERSÃO da penalidade de multa em advertência por escrito**, nos termos do artigo 132, I da Lei Complementar nº 29/1996, considerando que não há outros processos administrativos ambientais em desfavor do autuado e pela **REPARAÇÃO DO DANO** na forma da Verificação de Dano Ambiental.

Assim, fica o autuado advertido quanto às penalidades legais a que estará sujeito se verificada nova irregularidade, pois o meio ambiente ecologicamente equilibrado é direito e bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações, nos termos do artigo 225 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Ainda, o autuado no **prazo de 90 (noventa) dias corridos**, contados do recebimento deste, deverá:

1. Realizar a **doação de 02 (duas) mudas**, com as seguintes especificações:

- a) ESPÉCIE: Canelinha (*Cinnamomum* sp); Sibipiruna (*Caesalpinia pluviosa*); Pau Ferro (*Caesalpinia ferrea*); Pau Brasil (*Caesalpinia echinata*); Magnólia (*Magnolia champaca*); Ipê Roxo (*Handroanthus impetiginosus*); Ipê Amarelo (*Handroanthus serratifolius*); Oiti (*Licania tomentosa*); Angelim (*Andira anthelmia*) e Olandi (*Calophyllum brasiliense*);
- b) TAMANHO: altura mínima de 1,5 metros (um metro e meio);
- c) ACONDICIONAMENTO: individualmente em embalagem adequada.

As mudas deverão ser entregues às terças-feiras, das 09:00 às 12:00 horas, no Zoobotânico, localizado na Rua Pastor Guilherme Rau, nº 462, onde serão conferidas as mudas e será fornecido o comprovante de doação. **Levar o presente documento no local da entrega para conferência pela equipe do Zoobotânico.**

2. Apresentar, no momento da entrega, comprovante de aquisição das mudas, que deverão provir de viveiros registrados nos órgãos competentes, conforme art. 5º da Portaria Intersetorial nº 01/98.

3. Protocolar no presente Processo Administrativo Ambiental o comprovante da doação realizada, juntamente com cópia do comprovante de aquisição das mudas.

No mais, constatando-se a ocorrência de novas infrações, a reincidência na infração em questão ou o descumprimento das determinações, os responsáveis estarão sujeitos às sanções cabíveis.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sahmara Liz Botemberger, Coordenador (a)**, em 27/11/2019, às 17:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5124915** e o código CRC **5E8EED68**.

## EXTRATO SEI Nº 5121447/2019 - SAMA.AAJ.PAA

Joinville, 25 de novembro de 2019.

Fundamentado nos termos do artigo 148, §2º, da Lei Complementar nº 29/96 – Código Municipal do Meio Ambiente, do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, em especial o princípio da publicidade, a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Joinville **cientifica** os interessados que foi proferido o TERMO DE DECISÃO SEI Nº 5121400/2019 - SAMA.AAJ.PAA pelo Secretário de Agricultura e Meio Ambiente nos autos do processo administrativo ambiental, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental n.º 782/16 (SEI n.º 19.0.083352-0).**

**Autuado (a): Nelson Barbosa.**

**Auto de Infração Ambiental n.º 312.**

**DECIDO** pela **MANUTENÇÃO da penalidade de multa** em sua integralidade e pela **REPARAÇÃO DO DANO** na forma da Verificação de Dano Ambiental.

No mais, constatando-se a ocorrência de novas infrações, a reincidência na infração em questão ou o descumprimento das determinações, os responsáveis estarão sujeitos às sanções cabíveis.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sahmara Liz Botemberger, Coordenador (a)**, em 27/11/2019, às 17:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5121447** e o código CRC **B1C590AF**.

### **EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 5132635/2019 - SES.UCC.AGT**

O Município de Joinville através da **Unidade de Compras, Contratos e Convênios da Secretaria de Saúde** leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1604/2019**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria da Saúde/Fundo Municipal da Saúde**, representada pelo Secretário, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada Johnny Felipe Contesini de Oliveira Epp, que versa sobre a Aquisição de material de enfermagem para atendimento a demanda do PAM Boa Vista assinada em 26/11/2019, no valor de R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2019, às 17:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 09:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5132635** e o código CRC **33E8A71F**.

### **EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 5132468/2019 - SES.UCC.AGT**

O Município de Joinville através da **Unidade de Compras, Contratos e Convênios da Secretaria de Saúde** leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1605/2019**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria da Saúde/Fundo Municipal da Saúde**, representada pelo Secretário, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada Medicone Projetos e Soluções para a Indústria e a Saúde Ltda, que versa sobre a Aquisição de material de enfermagem para atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Saúde e do Hospital Municipal São José assinada em 26/11/2019, no valor de R\$ 1.425,00 (um mil quatrocentos e vinte e cinco reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2019, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 09:10, 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 **5132468** e o código CRC **9A34F3F2**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5129295/2019 - SES.UCC.AGT

O Município de Joinville através da **Unidade de Compras, Contratos e Convênios da Secretaria de Saúde** leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1477/2019**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria da Saúde/Fundo Municipal da Saúde**, representada pelo Secretário, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada Infinity Medicamentos Eireli, que versa sobre a Aquisição de materiais de enfermagem para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC, incluindo-se o Hospital Municipal São José assinada em 18/11/2019, no valor de R\$ 900,00 (novecentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2019, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 09:10, 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 **5129295** e o código CRC **296164CA**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 5138731/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **3168/2019**, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **CREMER S.A**, que versa sobre a Aquisição de materiais de enfermagem para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC, incluindo-se o Hospital Municipal São José, assinada em 26/11/2019, no valor de R\$ 554,40 (quinhentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 11:24, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, às 14:35, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5138731** e o código CRC **DDD31F72**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 5139446/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **3023/2019**, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **INFINITY MEDICAMENTOS EIRELI**, que versa sobre a Aquisição de materiais de enfermagem para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC, incluindo-se o Hospital Municipal São José, assinada em 26/11/2019, no valor de R\$ 10.281,00 (dez mil duzentos e oitenta e um reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 11:24, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, 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 **5139446** e o código CRC **7F2481C1**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5139501/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 3173/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **INFINITY MEDICAMENTOS EIRELI**, que versa sobre a Aquisição de materiais de enfermagem para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC, incluindo-se o Hospital Municipal São José, assinada em 26/11/2019, no valor de R\$ 865,00 (oitocentos e sessenta e cinco reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 11:24, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, 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 **5139501** e o código CRC **2C4E13AA**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5139756/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento

nº 3019/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **SANIMED INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI EPP**, que versa sobre a Aquisição de materiais de enfermagem para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC, incluindo-se o Hospital Municipal São José, assinada em 26/11/2019, no valor de R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 11:24, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, 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 **5139756** e o código CRC **721F6D6E**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5139883/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 2715/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **COINTER MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA**, que versa sobre a Aquisição de materiais de enfermagem para atendimento de demanda das unidades do Hospital Municipal São José, assinada em 26/11/2019, no valor de R\$ 3.472,29 (três mil quatrocentos e setenta e dois reais e vinte e nove centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 11:24, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, 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 **5139883** e o código CRC **E7907FB1**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5139978/2019 -  
HMSJ.UFFH.AGC**

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 3255/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **BMD - COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS LTDA**, que versa sobre a Aquisição de Materiais Médicos e de Enfermagem (materiais para hemodiálise, cirurgias urológicas, bolsas coletoras, cateteres e drenos e consumo geral) para o Hospital Municipal São José, assinada em 26/11/2019, no valor de R\$ 1.876,00 (um mil oitocentos e setenta e seis reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 11:24, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, 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 **5139978** e o código CRC **19D96AEE**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5140070/2019 -  
HMSJ.UFFH.AGC**

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 3256/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **COINTER MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA**, que versa sobre a Aquisição de curativos especiais para atendimento a demanda de todas as unidades da Secretaria Municipal da Saúde de Joinville e Hospital Municipal São José, assinada em 26/11/2019, no valor de R\$ 26.082,00 (vinte e seis mil oitenta e dois reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 11:24, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, 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 **5140070** e o código CRC **62C639AC**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5140133/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 3248/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA**, que versa sobre a Aquisição de curativos especiais para atendimento a demanda de todas as unidades da Secretaria Municipal da Saúde de Joinville e Hospital Municipal São José, assinada em 26/11/2019, no valor de R\$ 7.290,00 (sete mil duzentos e noventa reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 11:24, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, 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 **5140133** e o código CRC **9B6F6733**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5140196/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 3242/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **JOÃO MED - COM. DE MAT. CIRÚRGICOS LTDA**, que versa sobre a Aquisição de materiais de enfermagem para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de

Saúde de Joinville/SC, incluindo-se o Hospital Municipal São José, assinada em 26/11/2019, no valor de R\$ 11.200,00 (onze mil e duzentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 11:24, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, 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 **5140196** e o código CRC **C5F1AC0B**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5140278/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 3338/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **LABORATÓRIOS B. BRAUN S.A.**, que versa sobre a Aquisição de materiais de enfermagem para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC, incluindo-se o Hospital Municipal São José, assinada em 26/11/2019, no valor de R\$ 40.068,00 (quarenta mil sessenta e oito reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 11:24, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, 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 **5140278** e o código CRC **C5D95137**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5140363/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 3210/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **BIOLINE FIOS CIRÚRGICOS LTDA**, que versa sobre a Aquisição de materiais de enfermagem para atendimento de demanda das unidades do Hospital Municipal São José, assinada em 26/11/2019, no valor de R\$ 2.899,50 (dois mil oitocentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 11:24, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, 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 **5140363** e o código CRC **413BFA7D**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5141070/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 3188/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **INJEX INDUSTRIAS CIRURGICAS LTDA**, que versa sobre a Aquisição de materiais de enfermagem para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC, incluindo-se o Hospital Municipal São José, assinada em 26/11/2019, no valor de R\$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 11:24, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, 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 **5141070** e o código CRC **CE337E64**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 5141275/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **3198/2019**, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **JOÃO MED - COM. DE MAT. CIRÚRGICOS LTDA**, que versa sobre a Aquisição de materiais de enfermagem para atendimento de demanda das unidades do Hospital Municipal São José., assinada em 26/11/2019, no valor de R\$ 133,00 (cento e trinta e três reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 11:24, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, às 14:35, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5141275** e o código CRC **8BA313B5**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 5141440/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **3264/2019**, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **POLAR FIX INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, que versa sobre a Aquisição de materiais de enfermagem para atendimento de demanda das unidades do Hospital Municipal São José, assinada em 26/11/2019, no valor de R\$ 1.187,50 (um mil cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 11:24, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, 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 **5141440** e o código CRC **86825E2C**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5144421/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 3197/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **SANIMED INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI EPP**, que versa sobre a Aquisição de materiais de enfermagem para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC, incluindo-se o Hospital Municipal São José, assinada em 27/11/2019, no valor de R\$ 260,00 (duzentos e sessenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 15:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, às 15:35, 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 **5144421** e o código CRC **2BD2F6E2**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5144552/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento

nº 3216/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **BLUMÉDICA PRODUTOS MÉDICOS E CIRÚRGICOS LTDA EPP**, que versa sobre a Aquisição de materiais de enfermagem para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC, incluindo-se o Hospital Municipal São José, assinada em 27/11/2019, no valor de R\$ 1.248,00 (um mil duzentos e quarenta e oito reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 15:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, às 15:35, 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 **5144552** e o código CRC **CC2C1E3C**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5144577/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 3217/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **BLUMÉDICA PRODUTOS MÉDICOS E CIRÚRGICOS LTDA EPP**, que versa sobre a Aquisição de materiais de enfermagem para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC, incluindo-se o Hospital Municipal São José, assinada em 27/11/2019, no valor de R\$ 979,50 (novecentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 15:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, às 15:35, 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 **5144577** e o código CRC **541DFAF1**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5144366/2019 -  
HMSJ.UFFH.AGC**

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 3408/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **OPEN FARMA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP**, que versa sobre a Aquisição de materiais de enfermagem para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC, incluindo-se o Hospital Municipal São José, assinada em 27/11/2019, no valor de R\$ 106,00 (cento e seis reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 15:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, às 15:35, 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 **5144366** e o código CRC **918286B9**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5144254/2019 -  
HMSJ.UFFH.AGC**

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 3378/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.**, que versa sobre a Aquisição de materiais de enfermagem para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC, incluindo-se o Hospital Municipal São José, assinada em 27/11/2019, no valor de R\$ 440,00 (quatrocentos e quarenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 15:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, às 15:35, 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 **5144254** e o código CRC **5E66F74A**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5144068/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 2965/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **INFOTRIZ COMERCIAL EIRELI**, que versa sobre a Compra compartilhada para fornecimento parcelado, de material de papelaria através do Pregão Eletrônico n.º 002/2019 - CISNORDESTE/SC, Registro de Preços n.º 002/2019-CISNORDESTE/SC, Processo Administrativo n.º 013/2019 – Ata de Registro de Preços n.º 1106/2019. Órgão Gerenciador: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina – CISNORDESTE/SC – CNPJ: 03.222.337/0001-31, assinada em 26/11/2019, no valor de R\$ 678,60 (seiscentos e setenta e oito reais e sessenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 15:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, às 15:35, 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 **5144068** e o código CRC **E875E470**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5143909/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 3371/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São**

**José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **CIRURGICA ONIX - EIRELI - ME**, que versa sobre a Aquisição de materiais de enfermagem para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC, incluindo-se o Hospital Municipal São José, assinada em 27/11/2019, no valor de R\$ 316,00 (trezentos e dezesseis reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 15:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, às 15:35, 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 **5143909** e o código CRC **6D090EAF**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5143824/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 3333/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **CIRURGICA ONIX - EIRELI - ME**, que versa sobre a Aquisição de materiais de enfermagem para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC, incluindo-se o Hospital Municipal São José, assinada em 27/11/2019, no valor de R\$ 340,00 (trezentos e quarenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 15:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, às 15:35, 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 **5143824** e o código CRC **6FBA7F22**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5143641/2019 -  
HMSJ.UFFH.AGC**

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 3258/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **OLIMED MATERIAL HOSPITALAR LTDA**, que versa sobre a Aquisição de Materiais de Enfermagem para atendimento do Hospital São José., assinada em 27/11/2019, no valor de R\$ 4.750,00 (quatro mil setecentos e cinquenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 15:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, às 15:35, 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 **5143641** e o código CRC **422A2C98**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 5143674/2019 -  
HMSJ.UFFH.AGC**

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 3349/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **OLIMED MATERIAL HOSPITALAR LTDA**, que versa sobre a Aquisição de Materiais de Enfermagem para atendimento do Hospital São José, assinada em 27/11/2019, no valor de R\$ 162,00 (cento e sessenta e dois reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 15:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, às 15:35, 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 **5143674** e o código CRC **CD8802C7**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 5125396/2019 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 25 de novembro de 2019.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONTRATO Nº 231/2019**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** GVP CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO IN COMPANY DO CURSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 13.303/16 CONSIDERANDO A JURISPRUDÊNCIA DO TCU APLICÁVEL AS HIPÓTESES ANÁLOGAS DA LEI FEDERAL Nº 8666/93

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 29/2019

**VIGÊNCIA:** 120 (CENTO E VINTE) DIAS

**VALOR:** R\$ 18.900,00



Documento assinado eletronicamente por **Kamilo Reis Carnasciali dos Santos, Diretor(a) Técnico(a)**, em 25/11/2019, às 19:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Cicero Gabriel Ferreira Filho, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 26/11/2019, às 14:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 26/11/2019, às 15:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5125396** e o código CRC **DEEA4BC3**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 5117430/2019 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 25 de novembro de 2019.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONTRATO N° 225/2019**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** XYLEM BRASIL SOLUÇÕES PARA ÁGUA LTDA

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MOTOBOMBAS DA MARCA XYLEM

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 018/2019

**VIGÊNCIA:** 150 (CENTO E CINQUENTA) DIAS

**VALOR:** R\$ 3.857,88



Documento assinado eletronicamente por **Kamilo Reis Carnasciali dos Santos, Diretor(a) Técnico(a)**, em 25/11/2019, às 18:53, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 26/11/2019, às 15:26, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5117430** e o código CRC **440A55D0**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 5120785/2019 - SAP.USU.ACO

Joinville, 25 de novembro de 2019.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato n° **633/2019**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pela Sra. Sônia Regina Victorino Fachini e a empresa **L. Mohr Eireli**, representada pelo Sr. Herculano de Carvalho Junior, que versa a sobre **aquisição de material pedagógico para as aulas de Geografia para as unidades escolares**, assinado em **25/11/2019**, com a vigência até 31 de dezembro de 2019, no valor de R\$ 26.315,17 (vinte e seis mil trezentos e quinze reais e dezessete centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 11:35, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 14:31, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5120785** e o código CRC **9F07EA51**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 5120924/2019 - SAP.USU.ACO

Joinville, 25 de novembro de 2019.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato n° **631/2019**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pela Sra. Sônia Regina Victorino Fachini e a empresa **Fernando de Aviz**, representada pelo Sr. Fernando de Aviz, que versa sobre a **aquisição de material pedagógico para as aulas de Geografia para as unidades escolares**, assinado em **25/11/2019**, com a vigência até 31 de dezembro de 2019, no valor de R\$ 68.176,50 (sessenta e oito mil cento e setenta e seis reais e cinquenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 11:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 27/11/2019, 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 **5120924** e o código CRC **FFEE3615**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 5118672/2019 - SAP.USU.ACO

Joinville, 25 de novembro de 2019.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **614/2019**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pela Sra. Sônia Regina Victorino Fachini e a empresa **LBT - Comércio de Equipamentos Educacionais - Eireli**, representada pelo Sr. Bruno Henrique Rodrigues, que versa sobre **aquisição de plintos piramidal para aulas de Educação Física**, assinado em **22/11/2019**, com a vigência até 31 de dezembro de 2019, no valor de R\$ 330.650,00 (trezentos e trinta mil seiscentos e cinquenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 11:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 27/11/2019, 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 **5118672** e o código CRC **4812D170**.

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 5125448/2019 - SES.UCC.ASU**

O Hospital Municipal São José, inscrito no CNPJ sob o nº 84.703.248/0001-09, leva ao conhecimento dos interessados a Dispensa de Licitação nº **339/2019**, destinada a Aquisição de Amiodarona 50 mg/ml - 3 ml para atender a demanda de medicamento para o Hospital Municipal São José. **Fornecedor:** LONDRICIR COMERCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA. **Valor Total:** R\$ 10.050,00 Fundamento legal: art. 24, inciso IV da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2019, às 15:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 26/11/2019, 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 **5125448** e o código CRC **2D5A28D6**.

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 5105898/2019 - SAP.USU.ADI**

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a Inexigibilidade de Licitação nº **351/2019**, destinada a contratação de empresa especializada na manutenção e suporte técnico do software Data Protector para o servidor Blade HP 7000. **Fornecedor:** Micro Focus Brasil Serviços de Tecnologia Ltda. **Valor Total:** R\$ 15.066,12. Fundamento legal: art. 25, inciso I, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores - Parecer Jurídico SEI nº 5080229, de 19 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 11:13, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 27/11/2019, 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 **5105898** e o código CRC **760547A0**.

**EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO, SEI Nº 5129986/2019 - SEHAB.UFO**

RESCISÃO DE CONTRATO DE CONCESSÃO REMUNERADA DE USO, CONFORME AUTOS 0050065-61.2008.8.24.0038

O Município de Joinville através da Unidade de fomento da Secretaria de Habitação leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Rescisão do Contrato de Concessão Remunerada de Direito Real de Uso nº 644, assinado em 03/10/1996.

Contrato número: 644

Concedente: Município de Joinville

Concessionário(s): MARIA GORETE BERNDT FLORES

Objeto: CONJ.H. ULYSSES GUIMARÃES(P. I - JEC) - QUADRA 6 - LOTE 3

Declaro rescindido desde 03/09/2018 o contrato mencionado, em face do descumprimento da cláusula vigésima segunda do referido contrato.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Sabina Ormianin Felipe dos Anjo, Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2019, às 10:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Joseo Lino Espindula, Gerente**, em 26/11/2019, às 11:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Romeu de Oliveira, Secretário (a)**, em 26/11/2019, 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 **5129986** e o código CRC **7DE1696E**.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 5132917/2019 - SAP.USU.ACO**

Joinville, 26 de novembro de 2019.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 3º Termo Aditivo do Contrato nº **446/2018**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pela Sra. Sonia Regina Victorino Fachini, e a empresa **RAPHAELA SACAVEM ENGENHARIA LTDA**, representada pela Sra. Raphaela Beduschi Sacavem, que versa sobre a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria em engenharia para elaboração de estudos, projetos, memoriais, especificações técnicas de serviços, orçamentos e cronogramas destinados a reforma e ampliação de uma unidade escolar da rede municipal de ensino. O Município adita o contrato **prorrogando** o prazo de vigência em 03 (três) meses, alterando seu vencimento para o dia 23/06/2020 e o prazo de execução em 03 (três) meses, a partir da emissão de nova Ordem de Serviço. Justifica-se tendo em vista que a empresa não conseguiu cumprir o cronograma físico financeiro, razão pela qual a Secretaria de Educação emitiu notificações 4174318; 4927584 e solicitou abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade 4718874. Em conformidade com o Memorando SEI nº 4927711 - SED.UIN, Cronograma Físico-Financeiro SEI nº 4920610 e Memorando SEI nº 5069032 - PGM.UAD.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 10:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 11:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5132917** e o código CRC **C724484A**.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 5132930/2019 - HMSJ.UFFH.AGC**

Joinville, 26 de novembro de 2019.

**Contrato: 075/2019** (assinado em 25/03/2019).

**1º Termo Aditivo SUPRIMINDO** o presente contrato em 25% do valor inicial, equivalente a R\$ 848,00 (oitocentos e quarenta e oito reais), em conformidade com o Memorando 4844495/2019 - HMSJ.NGP. Termo assinado em 26/11/2019.

**Objeto:** Aquisição de crachás de identificação, cordões e presilhas de jacaré, para servidores que atuam no Hospital Municipal São José, na forma da Dispensa de Licitação nº 021/2019.

**Empresa: LIAN CARD INDUSTRIA, COMERCIO E SERVICOS EIRELI.**



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, às 09:43, 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 **5132930** e o código CRC **4D12E73E**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 5143913/2019 - SES.UCC.AC.V

Joinville, 27 de novembro de 2019.

**Contrato de Rateio:10/2019 - Período:** 01/01/2019 à 01/01/2020.

**Empresa:** CISONORDESTE - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina, inscrita no CNPJ 03.222.337/0001-31.

**1º Termo Aditivo** Altera a CLÁUSULA DOZE, do contrato de Rateio nº 10/2019.

**Objeto:** Execução dos serviços públicos de saúde relativos à realização de exames em auxílio diagnóstico e consultas médicas, terapias/tratamentos, procedimentos ambulatoriais e cirúrgicos, aquisição e distribuição de medicamentos, bem como treinamentos e desenvolvimento de pessoal, todos eles executados direta ou indiretamente pelo CISONORDESTE/SC em favor do CONSORCIADO CONTRATANTE

**Empresa:** CISONORDESTE - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina.

**Verba:** 499 - 46001.10.302.6.2.2290.3.3.71.00.00 – fonte 102; 500 - 46001.10.302.6.2.2290.3.3.71.00.00 – fonte 267; 497 - 46001.10.302.6.2.2290.3.1.71.00.00 – fonte 102; 498 - 46001.10.302.6.2.2290.3.1.71.00.00 – fonte 267.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 12:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5143913** e o código CRC **3A1B83F5**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 5121287/2019 - SES.UCC.AGT

Joinville, 25 de novembro de 2019.

**Contrato: 735/2015** (assinado em 07/12/2015).

**9º Termo Aditivo PRORROGANDO** o Contrato por mais 12 (doze) meses, vindo a vencer em **07/12/2020**. Este aditivo passará a vigorar a partir de **07/12/2019**. Termo assinado em 27/11/2019.

**Objeto:** Prestação de serviços de saúde, especialidade de Oftalmologia, aos pacientes externos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme Edital de Credenciamento nº 327/2014.

**Empresa: BANCO DE OLHOS DE JOINVILLE**

**Verba:** 490 – 46001.10.302.6.2.2289.3.3.90.00 (238); 494 – 46001.10.302.6.2.2290.3.3.90.00 (102); e 495 – 46001.10.302.6.2.2290.3.3.90.00 (238).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 10:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 13:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5121287** e o código CRC **7ED07F2E**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 5134192/2019 - SAP.USU.ACO

Joinville, 26 de novembro de 2019.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 2º Termo Aditivo do Credenciamento nº 236/2018, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pela Sra. Gisele Cristine da Silva, e **Lucimara Adriani Diomario Klahold – CEI Arco Iris**, representada pela Sra. Lucimara Adriani Dionario Klahold, que versa sobre a prestação de serviços para o atendimento de crianças 5 meses a 5 anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica. O Município adita o contrato **prorrogando** o prazo de vigência em 12 (doze) meses, alterando seu vencimento para o dia 15/01/2021. Justifica-se considerando que o Município, não possui salas de aulas em número suficientes de Centros de Educação Infantil, capazes de atender a demanda de vagas necessárias para o atendimento no Município de forma adequada e considerando que o serviço de atendimento a crianças de 5 meses a 5 anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, não pode ser interrompido necessitando, então, rematricular (manter) as crianças que estão frequentando as aulas, nas instituições já credenciadas, para o próximo ano letivo. Considera-se, também, que a prorrogação atenderá o dever legal do Município, mais precisamente, de um preceito constitucional em garantir a permanência das crianças na escola (art. 208, Constituição Federal e art. 4º da Lei nº. 9.394/96). Em conformidade com os memorandos SEI nº 4780051, 5048474, Informação SEI nº 5048383e justificativa SEI nº 4780022-SED.UAD.ACN e Parecer Jurídico SEI nº 5125502.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 10:24, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 11:31, 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 **5134192** e o código CRC **DA351AB0**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 5134265/2019 - SAP.USU.ACO

Joinville, 26 de novembro de 2019.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 2º Termo Aditivo do

Credenciamento nº 315/2018, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pela Sra. Sonia Regina Victorino Fachini, e **Maria Madalena Aranda Wenceslau - Centro de Educação Infantil Reino da Alegria**, representada pela Sra. Maria Madalena Aranda Wenceslau, que versa sobre a prestação de serviços para o atendimento de crianças 5 meses a 5 anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica. O Município adita o contrato **prorrogando** o prazo de vigência em 12 (doze) meses, alterando seu vencimento para o dia 15/01/2021. Justifica-se considerando que o Município, não possui salas de aulas em número suficientes de Centros de Educação Infantil, capazes de atender a demanda de vagas necessárias para o atendimento no Município de forma adequada e considerando que o serviço de atendimento a crianças de 5 meses a 5 anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, não pode ser interrompido necessitando, então, rematricular (manter) as crianças que estão frequentando as aulas, nas instituições já credenciadas, para o próximo ano letivo. Considera-se, também, que a prorrogação atenderá o dever legal do Município, mais precisamente, de um preceito constitucional em garantir a permanência das crianças na escola (art. 208, Constituição Federal e art. 4º da Lei nº. 9.394/96). Em conformidade com os memorandos SEI nº 4801799, 5048066, Informação SEI nº 5047890 e justificativa SEI nº 4801774 - SED.UAD.ACN e Parecer Jurídico SEI nº 5125227.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 10:24, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 11:31, 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 **5134265** e o código CRC **5C163E4E**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 5132740/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

Joinville, 26 de novembro de 2019.

**Contrato: 046/2015** (assinado em 01/06/2015).

**5º Termo Aditivo PRORROGANDO** a vigência do contrato por mais 155 (cento e cinquenta e cinco) dias, a partir de 31/12/2019, vindo a vencer em **03/06/2020**, em conformidade com o Memorando 5062833/2019- HMSJ.UAD.AMA. Termo assinado em 26/11/2019.

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviço de análise da água do sistema de tratamento de água da unidade renal do Hospital Municipal São José, utilizada nos procedimentos

de hemodiálise realizados na unidade renal e UTI geral, na forma do Pregão Presencial nº 043/2015.

**Empresa: FREITAG LABORATÓRIOS LTDA-EPP.**

**Verba: 537 – 47001.10.302.6.2.2304.3.3.90.00 – 238.**



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 11:25, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, às 14:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5132740** e o código CRC **71B169B3**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 5032305/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

Joinville, 11 de novembro de 2019.

**Contrato: 073/2015** (assinado em 27/08/2015).

**10º Termo Aditivo ACRESCENDO** o serviços de suporte e manutenção no parque de informática, incluindo infra-estrutura de servidores, equipamentos eletrônicos, ativos de rede, desktops, Notebooks no valor de R\$ 119.414,40 (cento e dezenove mil quatrocentos e quatorze reais e quarenta centavos), equivalente a 25% do valor remanescente total, contado a partir da data de 27/11/2019, com vigência do contrato até 27/08/2020, conforme MEMORANDO SEI Nº 4366425/2019 - HMSJ.UAD.ATI, JUSTIFICATIVA SEI Nº 5003680/2019 - HMSJ.GAB e Despacho SEI Nº 5003713/2019 - HMSJ.GAB, nos termos da cláusula 6.6 do contrato e de comum acordo entre as partes. Termo assinado em 27/11/2019.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestar os serviços de suporte e manutenção no parque de informática, incluindo infra-estrutura de servidores, equipamentos eletrônicos, ativos de rede, desktops, Notebooks e atendimento ao usuário final do Hospital Municipal São José de Joinville, na forma do Pregão Presencial N.º 047/2015.

**Empresa: BYCOMP - COMÉRCIO E SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA - ME.**

**Verba: 537– 47001.10.302.6.2.2304.3.3.90.00 – 238.**



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 11:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 27/11/2019, às 14:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5032305** e o código CRC **6830F08E**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 5141278/2019 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 27 de novembro de 2019.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **MORGANA MAIER SCHEUERMANN** no Processo Seletivo Simplificado - **Edital 001- 2019** no Cargo **0043 - Enfermeiro**, vimos convocá-la para comparecer a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, às **09:00 do dia 28/11/2019**, a fim de tratar do processo de sua admissão.

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Bairro Saguazu, Joinville/SC.  
Horário de agendamento das 8:00h às 17:30h.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.5 do Edital anteriormente indicado.

### Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Ferreira Meira, Servidor(a) Público(a)**, em 27/11/2019, às 10:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5141278** e o código CRC **1F3B24E0**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 5141837/2019 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 27 de novembro de 2019.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ANDERSON DE CARVALHO** no Processo Seletivo Simplificado - **Edital 001- 2019** no Cargo **0260 - Técnico em Enfermagem**, vimos convocá-lo para comparecer a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, às **10:00 do dia 28/11/2019**, a fim de tratar do processo de sua admissão.

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Bairro Saguauçu, Joinville/SC.  
Horário de agendamento das 8:00h às 17:30h.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.5 do Edital anteriormente indicado.

### Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Ferreira Meira, Servidor(a) Público(a)**, em 27/11/2019, às 10:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5141837** e o código CRC **3F0F1551**.

## AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 5099204/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação parcial do Pregão Eletrônico nº 203/2019 e junto a Plataforma do Banco do Brasil nº 776358, resolve registrar os

preços para futura e eventual aquisição de materiais para os laboratórios makers das Unidades Escolares da Secretaria de Educação de Joinville, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: BOGO FILHOS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, ITEM 01 – R\$ 351,33, ITEM 03 – R\$ 29,51, ITEM 04 – R\$ 19,94, ITEM 09 – R\$ 156,18, ITEM 14 – R\$ 178,29, ITEM 15 – R\$ 342,31 e ITEM 16 – R\$ 73,34.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/11/2019, às 14:49, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 25/11/2019, às 12:11, 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 **5099204** e o código CRC **5EC48CCF**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 5099865/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação parcial do Pregão Eletrônico nº 203/2019 e junto a Plataforma do Banco do Brasil nº 776358, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de materiais para os laboratórios makers das Unidades Escolares da Secretaria de Educação de Joinville, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: APOIO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, ITEM 06 – R\$ 17,75 e ITEM 08 – R\$ 7,43.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/11/2019, às 14:48, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 25/11/2019, às 12:11, 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 **5099865** e o código CRC **8B1156C0**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 5100054/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação parcial do Pregão Eletrônico nº 203/2019 e junto a Plataforma do Banco do Brasil nº 776358, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de materiais para os laboratórios makers das Unidades Escolares da Secretaria de Educação de Joinville, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seu respectivo item e valor unitário, qual seja: FER MAX FERRAMENTAS LTDA, ITEM 07 – R\$ 17,05.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/11/2019, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 25/11/2019, às 12:11, 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 **5100054** e o código CRC **09C28A32**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 5094589/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 307/2019 e junto a Plataforma do Banco do Brasil nº 788854, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de Areia Média e Pó de Pedra para a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seu respectivo item e valor unitário, qual seja: APOIO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, ITEM 01 – R\$ 71,83.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/11/2019, às 14:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 25/11/2019, às 12:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5094589** e o código CRC **C998712E**.

**AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 5094832/2019 - SAP.UPR**

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 307/2019 e junto a Plataforma do Banco do Brasil nº 788854, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de Areia Média e Pó de Pedra para a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seu respectivo item e valor unitário, qual seja: AVIZ COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA, ITEM 02 – R\$ 71,20.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/11/2019, às 14:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 25/11/2019, às 12:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5094832** e o código CRC **F102B285**.

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 5124386/2019 - SAP.UPR**

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 edital de **Credenciamento nº 191/2019** destinado a **contratação de instituições/empresas especializadas na área de ensino, para prestação de serviços com início em 2019, visando o atendimento de 1.654 crianças na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica**, bem como o julgamento efetuado pela Comissão de Licitação, adjudicando o objeto licitado as instituições classificadas, quais sejam: **Centro de Educação Infantil Presentes de Deus Ltda - QUANTIDADE DE VAGAS: INTEGRAL – Maternal II – 14 vagas; Centro de Educação Infantil Sonho Colorido Ltda - QUANTIDADE DE VAGAS: INTEGRAL – Berçário II – 10 vagas; Maternal II – 13 vagas; Centro Educacional Infantil Pequeninos de Jesus Ltda - QUANTIDADE DE VAGAS: INTEGRAL – Maternal I – 13 vagas; Maternal II – 03 vagas. PARCIAL MATUTINO - Maternal II - 01 vaga**, conforme julgamento realizado em 13 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2019, às 14:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 26/11/2019, às 15:42, 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 **5124386** e o código CRC **5998D395**.

### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI N° 5055318/2019 - SES.UCC.ASU

O Município de Joinville, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através da **Concorrência nº 039/2019**, destinado à **Contratação de obra de restauro e reforma da edificação histórica conhecida como “Antiga Prefeitura” para abrigar a Sede do CEREST e CAME**, bem como o julgamento efetuado pela Comissão de Licitação, adjudicando o objeto licitado à empresa vencedora, qual seja: **Projete Engenharia e Construções Ltda - R\$ 2.217.750,27**.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2019, às 15:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 26/11/2019, 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 **5055318** e o código CRC **3B718B4B**.

### AVISO DE LICITAÇÃO, SEI N° 5118948/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de **Concorrência nº 352/2019**, destinado à **pavimentação em asfalto das ruas: Affonso Schulz, Avenida Plutão pista 1, Avenida Plutão pista 2, Carlos Roberto Vilpert, Coronel Vieira, Ibrahim Sued, João Albino Moreira e Valdemar Medeiros, localizadas nos bairros Aventureiro, Jardim Sofia e Jardim Paraíso**, na Data/Horário: 14/01/2020 às 09 horas, para recebimento e abertura dos invólucros. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br) no link "Portal de Licitações".



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2019, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 25/11/2019, às 18:15, 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 **5118948** e o código CRC **33EA5649**.

### AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 5119615/2019 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/19 destinado a **RENOVAÇÃO DE ASSINATURA DO SISTEMA ANTISPAM**, na Data/Horário: 11/12/2019 às 09:00 horas, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site [www.aguasdejoinville.com.br](http://www.aguasdejoinville.com.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador (a)**, em 25/11/2019, às 16:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 25/11/2019, às 16:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Cicero Gabriel Ferreira Filho, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 26/11/2019, às 10:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 26/11/2019, às 12:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5119615** e o código CRC **EEAE3127**.

## COMUNICADO SEI N° 5130896/2019 - SES.UAF.AFI

Joinville, 26 de novembro de 2019.

Considerando que o Fundo Municipal de Saúde de Joinville contratou a empresa C. Calegaro Assistência Psicossocial para internação do paciente citado no autos 0005828-87.2018.8.24.0038;

Considerando a solicitação de empenho e liquidação das área SES.UAP e SES.UAP.APJ;

Considerando que há prazos judiciais, cujo descumprimento sujeitará o município seus gestores às sanções previstas pela legislação vigente;

Torna-se absolutamente necessário o pagamento deste fornecedor, para cumprimento de decisão judicial;

Portanto, nos termos do artigo 5° da Lei Federal n° 8.666/1993 e alterações posteriores, justifica-se o pagamento das seguintes empresas:

Fonte de Recurso	Fornecedor	Vencimento	Documento SEI	Valor	Data do Pagamento
238	C. Calegaro Assistência Psicossocial	29/11/2019	5114269	R\$ 6.200,00	27/11/2019



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/11/2019, às 08:58, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5130896** e o código CRC **1D26C6BE**.

---

## COMUNICADO SEI Nº 5147555/2019 - SECULT.UCC

Joinville, 27 de novembro de 2019.

O Município de Joinville através da Unidade da Casa da Cultura e da Secretaria de Cultura e Turismo, leva ao conhecimento da população a abertura de **Edital 008-2019 de INGRESSO PARA NOVOS ALUNOS**, para **OFICINA ADULTO** da Escola de Música Villa-Lobos, da Casa da Cultura Fausto Rocha Jr, para o ano de 2020. As inscrições para ingresso deverão ser feitas, única e exclusivamente de forma online, através do site da Prefeitura - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), acessado através do caminho **EDUCAÇÃO / EDUCAÇÃO EM CULTURA / INSCRIÇÃO PARA ESCOLA DE MÚSICA - ADULTO - SEM EXPERIÊNCIA**, a partir das 10h do dia 9 de dezembro de 2019, podendo ser realizada até o dia 10 de dezembro de 2019, às 20h. Este edital oferece cursos aos interessados com idades a partir de 12 anos, para instrumentos e 15 anos, para modalidade Canto, sem qualquer conhecimento e/ou experiência musical. As datas e regras de ingressos estão contidas no Anexo SEI. No. 5147551.

José Raulino Esbiteskoski

Secretário de Cultura e Turismo

Marcos de Oliveira Vieira

Gerente da Casa da Cultura



Documento assinado eletronicamente por **Marcos de Oliveira Vieira, Gerente**, em 27/11/2019, às 15:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



Documento assinado eletronicamente por **Jose Raulino Esbiteskoski, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 16:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5147555** e o código CRC **7FC097E9**.

## COMUNICADO SEI Nº 5146697/2019 - SECULT.UCC

Joinville, 27 de novembro de 2019.

O Município de Joinville através da Unidade da Casa da Cultura e da Secretaria de Cultura e Turismo, leva ao conhecimento da população a abertura de **Edital 006-2019 de INGRESSO PARA NOVOS ALUNOS**, para os cursos da Escola de Música Villa-Lobos, da Casa da Cultura Fausto Rocha Jr, para o ano de 2020. As inscrições para ingresso deverão ser feitas, única e exclusivamente de forma online, através do site da Prefeitura - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), acessado através do caminho **EDUCAÇÃO / EDUCAÇÃO EM CULTURA / INSCRIÇÃO PARA ESCOLA DE MÚSICA - COM EXPERIÊNCIA**, a partir das 10h do dia 27 de novembro de 2019, podendo ser realizada até o dia 8 de dezembro de 2019, às 20h. Este edital oferece cursos aos interessados com 12 anos de idade, ou mais, que já possuem conhecimento e/ou experiência musical. As datas e regras de ingressos estão contidas no Anexo SEI. No. 5146654 E 5146693.

José Raulino Esbiteskoski

Secretário de Cultura e Turismo

Marcos de Oliveira Vieira

Gerente da Casa da Cultura



Documento assinado eletronicamente por **Marcos de Oliveira Vieira, Gerente**, em 27/11/2019, às 15:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Raulino Esbiteskoski, Secretário (a)**, em 27/11/2019, 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 **5146697** e o código CRC **5E4E1368**.

## COMUNICADO SEI Nº 5147116/2019 - SECULT.UCC

Joinville, 27 de novembro de 2019.

O Município de Joinville através da Unidade da Casa da Cultura e da Secretaria de Cultura e Turismo, leva ao conhecimento da população a abertura de **Edital 007-2019 de INGRESSO PARA NOVOS ALUNOS**, para **OFICINA INFANTIL** da Escola de Música Villa-Lobos, da Casa da Cultura Fausto Rocha Jr, para o ano de 2020. As inscrições para ingresso deverão ser feitas, única e exclusivamente de forma online, através do site da Prefeitura - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), acessado através do caminho **EDUCAÇÃO / EDUCAÇÃO EM CULTURA / INSCRIÇÃO PARA ESCOLA DE MÚSICA - INFANTIL - SEM EXPERIÊNCIA**, a partir das 10h do dia 9 de dezembro de 2019, podendo ser realizada até o dia 10 de dezembro de 2019, às 20h. Este edital oferece cursos aos interessados com idades entre 6 e 11 anos, sem qualquer conhecimento e/ou experiência musical. As datas e regras de ingressos estão contidas no Anexo SEI. No. 5147112.

José Raulino Esbiteskoski  
Secretário de Cultura e Turismo

Marcos de Oliveira Vieira  
Gerente da Casa da Cultura



Documento assinado eletronicamente por **Marcos de Oliveira Vieira, Gerente**, em 27/11/2019, 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 **Jose Raulino Esbiteskoski, Secretário (a)**, em 27/11/2019, 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 **5147116** e o código CRC **4604B51C**.

### ERRATA SEI Nº 5143565/2019 - SEGOV.CGM.UPA

Joinville, 27 de novembro de 2019.

Na Portaria 247/2019, SEI 4824472, publicada no Diário Oficial Eletrônico nº 1292, de 14 de outubro de 2019:

Onde se lê "a partir de 22/10/2019",

Leia-se "a partir de 21/10/2019".



Documento assinado eletronicamente por **Pablo Mendes Nunes de Moraes, Controlador (a) Geral**, em 27/11/2019, 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 **5143565** e o código CRC **E8DD47AB**.

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 81/2019, DA SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA DE GESTÃO DE  
PESSOAS**

Dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo **Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - IPREVILLE**, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O Secretário de Administração e Planejamento e a Secretária de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições:

**RESOLVEM:**

**CAPÍTULO I  
DO OBJETIVO**

Art. 1º Estabelecer que o processo **Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - IPREVILLE** será autuado e tramitado exclusivamente, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

**CAPÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 2º O processo **Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - IPREVILLE** tem como unidade gestora a Unidade de Administração das Políticas de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP.UAP).

Art. 3º À SGP.UAP, caberá as seguintes competências, relativas à tramitação eletrônica do referido processo:

- I – propor as diretrizes para o processo operacionalizado;
- II – analisar e propor melhorias para a tramitação eletrônica do processo;

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

IV – definir o fluxo do processo;

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

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS PROCESSOS**

Art. 4º O processo **Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - IPREVILLE**, quanto ao nível de acesso, será atuado como **restrito**.

Art. 5º O fluxo operacional do processo e os documentos a ele relativos deverão seguir as orientações na forma dos anexos.

Art. 6º O processo deverá ser atuado utilizando os modelos disponíveis em "tipos de documentos" no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 7º Para atuação deste tipo de processo, é necessário que o servidor com atribuição para atuar este tipo de processo já possua sua assinatura eletrônica e permissão de acesso a alguma unidade no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, nos termos do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014 e da Instrução Normativa SEI nº 13/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento (aprovada pelo Decreto nº 29.938, de 30 de outubro de 2017), que dispõe sobre os critérios de uso, criação e redefinição da Assinatura Eletrônica, na Administração Pública Municipal e no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO ENCARGO PATRONAL - IPREVILLE**

Art. 8º Os relatórios são gerados a partir do resumo contábil da folha de pagamento, com as informações sobre o encargo patronal, o documento do tipo "Relatório" e "Guia", que serão inseridos no processo e enviado às unidades, para execução dos procedimentos contábeis e financeiros, que deverão executar e concluir o processo.

Art. 9º A execução dos procedimentos contábeis e financeiros são realizados a partir da data de fechamento da folha de pagamento, previamente definida em comum acordo com a Secretaria da Fazenda - SEFAZ, sendo geradas as guias e relatórios para providências das unidades processantes pelo encargo patronal - IPREVILLE.

Art. 10. As unidades processantes da entidade e das autarquias são responsáveis pelo recolhimento do encargo patronal - IPREVILLE.

Art. 11. Será autuado 1 (um) processo por exercício fiscal.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 12. A unidade gestora do processo poderá requerer documentos complementares, para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

Art. 13. Além do disposto nesta Normativa, deverão ser observados a Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, e as demais legislações correlatas.

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

**CINTHIA FRIEDRICH  
SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Anexo I**  
Prefeitura de Joinville  
Base de Conhecimento para os Processos

**PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO GESTÃO DE PESSOAS - ENCARGO  
PATRONAL - IPREVILLE**

**Qual é o tipo de processo?**

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo **Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - IPREVILLE**.

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

A unidade gestora do processo **Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - IPREVILLE** é a Unidade de Administração das Políticas de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP.UAP).

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

O processo **Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - IPREVILLE** para ser autuado requer que a folha de pagamento tenha sido processada.

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

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

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

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

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

Lei nº 4.076, de 22 de dezembro de 1999, que institui o regime próprio de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo, e dá outras providências.

Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Joinville, das autarquias e das fundações públicas municipais.

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

Decreto nº 30.262, de 09 de janeiro de 2018, que aprovou a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 21/2018, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica dos processos Gestão de Pessoas - Estágio Probatório; Gestão de Pessoas - Avaliação de Desempenho; Gestão de Pessoas - Remanejamento; Gestão de Pessoas - Readaptação; Gestão de Pessoas - Reversão; Gestão de Pessoas - Reintegração; Gestão de Pessoas - Recondução; Gestão de Pessoas - Remoção; Gestão de Pessoas - Redistribuição; Gestão de Pessoas - Cessão de Servidor; Gestão de Pessoas - Substituição; Gestão de Pessoas - Horário de Expediente - Definição; Gestão de Pessoas - Horário de Expediente - Escala de Plantão; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Abono de Falta; Gestão de Pessoas - Licença para tratamento de saúde do servidor; Gestão de Pessoas - Licença por motivo de doença em pessoa da família; Gestão de Pessoas - Avaliação de Saúde; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Folha Ponto; Gestão de Pessoas - Controle de Frequência - Banco de Horas; Gestão de Pessoas - Serviços Extraordinários; Gestão de Pessoas - Adicional Noturno; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Férias; Gestão de Pessoas - Salário Família; Gestão de Pessoas - Adicional de Insalubridade; Gestão de Pessoas - Adicional de Periculosidade; Gestão de Pessoas - Inspeção Periódica; Gestão de Pessoas -

Prevenção de Acidentes de Trabalho; Gestão de Pessoas - Comunicado de Acidente de Trabalho; Gestão de Pessoas - Adicional pelo Exercício Anterior de Cargo em Comissão, Função de Confiança ou Cargo de Agente Político; Gestão de Pessoas - Adicional por Tempo de Serviço; Gestão de Pessoas - Gratificação de Função; Gestão de Pessoas - Adicional de Função e da Gratificação por Produtividade; Gestão de Pessoas - Adicional de Sobreaviso; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Vale Transporte; Gestão de Pessoas - Solicitação, Interrupção e Alteração de Auxílio Alimentação; Gestão de Pessoas - Auxílio Natalidade; Gestão de Pessoas - Auxílio ao servidor com Filho Portador de Necessidades Especiais; Gestão de Pessoas - Assistência a Funeral; Gestão de Pessoas - Licença para dirigir Sindicato e/ou Associação; Gestão de Pessoas - Licença Prêmio por Assiduidade; Gestão de Pessoas - Licença para tratar de interesses particulares; Gestão de Pessoas - Licença Gestação; Gestão de Pessoas - Licença Adotante; Gestão de Pessoas - Licença por Acidente em Serviço; Gestão de Pessoas - Licença para o Serviço Militar; Gestão de Pessoas - Atividade Política; Gestão de Pessoas - Licença para exercer Cargo Eletivo; Gestão de Pessoas - Licença para Doação de Sangue; Gestão de Pessoas - Licença para Serviço Eleitoral; Gestão de Pessoas - Licença Nojo; Gestão de Pessoas - Licença Gala; Gestão de Pessoas - Licença Paternidade; Previdência - Averbação de Tempo de Serviço; Previdência - Consulta Prévia para Aposentadoria; Previdência - Concessão de Aposentadoria; Previdência - Revisão de Aposentadoria; Previdência - Suspensão de Aposentadoria; Previdência - Concessão de Pensão; Previdência - Revisão de Pensão; Previdência - Suspensão de Pensão; Gestão de Pessoas - Parametrização de Eventos; Gestão de Pessoas - Abono Permanência; Gestão de Pessoas - Cadastro de Dependente; Gestão de Pessoas - Falecimento de Servidor; Gestão de Pessoas - Salário Família; Gestão de Pessoas - Pagamento de Remuneração; Gestão de Pessoas - Pagamento de Provento; Gestão de Pessoas - Ficha Financeira; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Previdenciária INSS; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Previdenciária IPREVILLE; Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - INSS; Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - IPREVILLE; Gestão de Pessoas - Pagamento de Contribuição Sindical; Gestão de Pessoas - Desconto de Pensão Alimentícia; Gestão de Pessoas - Empréstimo Consignado; Gestão de Pessoas - Desconto de IPRF; Gestão de Pessoas - Sindicância; Gestão de Pessoas - Processo Administrativo Disciplinar; Gestão de Pessoas - Ressarcimento ao Erário; Gestão de Pessoas - Penalidade de Advertência; Gestão de Pessoas - Penalidade de Suspensão; Gestão de Pessoas - Penalidade de Demissão; Gestão de Pessoas - Penalidade Destituição; Gestão de Pessoas - Penalidade de Multa; Gestão de Pessoas - Estágio Remunerado; Gestão de Pessoas - Estágio Não Remunerado; Gestão de Pessoas - Plano de Capacitação; Gestão de Pessoas - Certificado de Participação; Gestão de Pessoas - Programas de Desenvolvimento; Gestão de Pessoas - Estruturação de cargos e funções; Gestão de Pessoas - Relação com Conselho Profissional; Gestão de Pessoas - Relação com Sindicato; Gestão de Pessoas - Processo Seletivo Simplificado; Gestão de Pessoas - Concurso Público, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Instrução Normativa Conjunta SEI nº 81/2019 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo **Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - IPREVILLE**, no âmbito da Administração Pública Municipal.

## Anexos

Anexo II - Mapa de Contexto\_Encargo Patronal - IPREVILLE

Anexo III - Mapa de Documentos\_Encargo Patronal - IPREVILLE

Anexo IV - Fluxo do Processo\_Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - IPREVILLE.pdf

## Anexo II

### Mapa de Contexto

QUEM?	O QUE FAZ?	ENVIA PARA?
SGP.UAP.AFP	Inicia o processo, inclui documentos e disponibiliza para assinatura.	SGP.GAB
SGP.GAB	Acessa o bloco de assinaturas, assina documento e retorna o bloco.	SGP.UAP.AFP
SGP.UAP.AFP	Recebe retorno do bloco e encaminha para providências	Unidades Processantes
Unidade Processantes	Realizam o processamento relativo ao encargo patronal - IPREVILLE.	*

## Anexo III

### Mapa de Documentos

Tipo de Documento	Conteúdo
Anexo	É o documento que serve para identificar documentos complementares inseridos ao processo.
Memorando	É a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes.
Informação	É o documento que expressa uma informação relativa ao processo.
Despacho	É o documento que expressa a ordem da autoridade administrativa.
Ofício	É a modalidade de comunicação entre unidades administrativas entre órgãos e entidades de diferentes âmbitos.
Relatório/Guia	São relatórios extraídos do sistema operacional de gestão de pessoas.

Esta publicação possui como anexo o documento SEI n.º 5083901.



Documento assinado eletronicamente por **Cynthia Friedrich, Secretário (a)**, em 26/11/2019, às 10:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 26/11/2019, às 17:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5130627** e o código CRC **0650D975**.

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

### INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 80/2019, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS.

Institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo **Gestão de Pessoas – Vacância por Posse em outro Cargo Inacumulável**, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Os Secretários de Administração e Planejamento e de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições:

#### RESOLVEM:

#### CAPÍTULO I

#### DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer que o processo **Gestão de Pessoas – Vacância por Posse em outro Cargo Inacumulável** será autuado e tramitado exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

#### CAPÍTULO II

#### DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º O processo **Gestão de Pessoas – Vacância por Posse em outro Cargo Inacumulável** tem como unidade gestora a Secretaria de Gestão de Pessoas - Unidade de Administração das Políticas de Pessoal (SGP.UAP).

Art. 3º A Secretaria de Gestão de Pessoas - Unidade de Administração das

Políticas de Pessoal - (SGP.UAP) cabe as seguintes competências relativas à tramitação eletrônica do referido processo:

I – propor as diretrizes para os processos operacionalizados;

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

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

IV – definir o fluxo do processo;

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

### **CAPÍTULO III DO PROCESSO**

Art. 4º O processo **Gestão de Pessoas – Vacância por Posse em outro Cargo Inacumulável**, quanto ao nível de acesso será autuado como **público**.

Art. 5º O processo **Gestão de Pessoas – Vacância por Posse em outro Cargo Inacumulável** deverá ser relacionado com o processo **Gestão de Pessoas - Provedimento**.

Art. 6º O processo **Gestão de Pessoas – Vacância por Posse em outro Cargo Inacumulável** deverá ser relacionado com o processo **Gestão de Pessoas - Recondução**, quando houver necessidade.

Art. 7º O processo **Gestão de Pessoas – Vacância por Posse em outro Cargo Inacumulável** deverá ser relacionado com o processo **Gestão de Pessoas - Rescisão**, quando houver necessidade.

Art. 8º O fluxo operacional do processo e os documentos a ele relativos deverão seguir as orientações na forma dos anexos.

Art. 9º O processo deverá ser tramitado internamente utilizando os modelos disponíveis em "tipos de documentos" no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 10. Para autuação deste tipo de processo, que será único por servidor, é necessário que este já possua sua assinatura eletrônica e permissão de acesso a alguma unidade no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, nos termos do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014 e da Instrução Normativa SEI nº 13/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento (aprovada pelo Decreto nº 29.938, de 30 de outubro de 2017), que dispõe sobre os critérios de uso, criação e redefinição da Assinatura Eletrônica, na Administração Pública Municipal e no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

## CAPÍTULO IV

### DA VACÂNCIA POR POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL

Art. 11. A partir desta Instrução Normativa, somente será permitida a autuação de processos na forma eletrônica, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, instituído pelo Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014, e pelo disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 12. O servidor público municipal, de provimento efetivo, poderá requerer a vacância do cargo que ocupa no Município, quando empossado em outro cargo público inacumulável.

Art. 13. Para a solicitação de vacância, o servidor deverá autuar o processo **Gestão de Pessoas – Vacância por Posse em outro Cargo Inacumulável**, inserir, preencher e assinar o formulário "Vacância por Posse em outro Cargo Inacumulável", bem como anexar documentos comprobatórios expedidos pelo órgão público de destino.

Parágrafo único. A vacância por posse em outro cargo inacumulável é vedada aos servidores do Município que estejam em estágio probatório, bem como aos servidores que estejam respondendo à Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 14. O processo **Gestão de Pessoas – Vacância por Posse em outro Cargo Inacumulável** deverá ser enviado à Secretaria de Gestão de Pessoas, para fins de registro no sistema operacional em uso.

Parágrafo único. Fica vedada sob qualquer hipótese intervalo de tempo em contagem de dias, entre o início da vacância e o exercício no outro cargo público inacumulável, devendo estes atos acontecerem de forma ininterrupta, sob pena de anulação da vacância por posse em outro cargo inacumulável.

Art. 15. A vacância por posse em outro cargo inacumulável assegura ao servidor o direito de retorno ao exercício no quadro do Município, pelo período de três anos a contar da data de

requerimento, no mesmo cargo de origem, no entanto, não assegura seu retorno à mesma vaga e lotação ocupados.

Art. 16. O retorno ao exercício no quadro do Município se dará mediante requerimento do servidor interessado, dentro da vigência do prazo de três anos, devendo o servidor comprovar o seu desligamento no outro cargo público inacumulável.

§ 1º Para a solicitação de encerramento da vacância, o servidor deverá apresentar o requerimento para retorno ao exercício, bem como os documentos comprobatórios acerca do seu desligamento no outro cargo público inacumulável.

§ 2º Fica vedada sob qualquer hipótese intervalo de tempo em contagem de dias, entre o desligamento no outro cargo público inacumulável e o retorno ao exercício no Município, devendo estes atos acontecerem de forma ininterrupta, sob pena de anulação da vacância por posse em outro cargo inacumulável.

§ 3º A notificação de retorno ao trabalho será expedida pela Área de Registro Funcional, ao Núcleo de Gestão de Pessoas da unidade, conforme fluxo do processo Gestão de Pessoas - Recondução.

Art. 17. Decorrido o prazo de três anos de vacância, sem a manifestação do servidor interessado em retornar ao cargo anteriormente ocupado, este terá sua exoneração de ofício na Prefeitura Municipal de Joinville, conforme fluxo do processo Gestão de Pessoas - Rescisão.

Art. 18. Durante o período de vacância, fica suspensa a contagem de tempo de efetivo exercício ao servidor para qualquer finalidade.

Art. 19. O servidor fará jus ao pagamento do décimo terceiro salário, correspondente aos meses de exercício no respectivo ano em que teve o início da vacância.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 20. A unidade gestora do processo poderá requerer documentos complementares para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

Art. 21. Além do disposto nesta Normativa, deverá ser observada a [Lei](#)

**Miguel Angelo Bertolini**

Secretário de Administração e Planejamento

**Cinthia Friedrich**

Secretária de Gestão de Pessoas

**Anexo I**

Prefeitura de Joinville

Base de Conhecimento para os Processos

## **PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO GESTÃO DE PESSOAS – VACÂNCIA POR POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL**

### **Qual é o tipo de processo?**

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo **Gestão de Pessoas – Vacância por Posse em Outro Cargo Inacumulável**.

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

A unidade gestora do processo **Gestão de Pessoas – Vacância por Posse em Outro Cargo Inacumulável** é a Unidade de Administração das Políticas de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP.UAP)

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

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

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

O processo **Gestão de Pessoas – Vacância por Posse em Outro Cargo Inacumulável** para ser autuado requer que o servidor interessado tenha sido empossado a assumir outro cargo público inacumulável.

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

O processo **Gestão de Pessoas – Vacância por Posse em Outro Cargo Inacumulável** e sua tramitação serão compostos pelos documentos indicados no Anexo III – Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimentos.

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

[Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008](#), que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Joinville, das autarquias e das fundações públicas municipais.

[Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014](#), que institui o Sistema Eletrônico de Informações - SEI como sistema oficial e único de processo eletrônico administrativo e gestão do conhecimento no âmbito do Município de Joinville, e dá outras providências.

### Anexos:

Anexo II - Mapa de Contexto – **Gestão de Pessoas – Vacância por Posse em Outro Cargo Inacumulável**

Anexo III - Mapa de Documentos – **Gestão de Pessoas – Vacância por Posse em Outro Cargo Inacumulável**

Anexo IV - Fluxo de Processos – **Gestão de Pessoas – Vacância por Posse em Outro Cargo Inacumulável**

## Anexo II

### Mapa de Contexto

<b>Gestão de Pessoas – Vacância por Posse em Outro Cargo Inacumulável</b>		
<b>Quem?</b>	<b>O que faz?</b>	<b>Enviar para *?</b>
Servidor requerente	Autua o processo, insere o formulário Vacância por Posse em Outro Cargo Inacumulável, assina o documento e insere anexo documentos comprobatórios necessários.	NGP da unidade do Servidor
SGP.UAP	Analisa os documentos e encaminha para providências.	SGP.UAP.ARF
SGP.UAP.ARF	<p>Procede os encaminhamentos para o decreto de vacância e registro no sistema de gestão de pessoas em uso.</p> <p>Realiza monitoramento da vigência da vacância.</p> <p>Quando do encerramento da vacância:</p> <p>D) Se decorrido o prazo de três anos sem o retorno do servidor ao cargo, autua processo relacionado Gestão de Pessoas - Rescisão e conclui o processo.</p> <p>II) Se requerido pelo servidor o retorno ao cargo, autua o processo relacionado Gestão de Pessoas - Recondução e conclui processo.</p>	*

## Anexo III

### Mapa de Documentos

Tipo de Documento	Conteúdo
Vacância por Posse em Outro Cargo Inacumulável (Formulário)	Documento que contém os dados do servidor e expressa a vontade do mesmo em solicitar sua vacância.
Informação	Documento que expressa uma informação relativa ao processo, ou aos procedimentos tomados.
Memorando	Documento que comunica e esclarece situações relativas ao processo.

Esta publicação possui como anexo o documento SEI 5074163.



Documento assinado eletronicamente por **Cinthia Friedrich, Secretário (a)**, em 26/11/2019, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 26/11/2019, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5130184** e o código CRC **70234BD4**.

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

### INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 79/2019, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS.

Dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo **Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - INSS**, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Os Secretários de Administração e Planejamento e de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições:

**RESOLVEM:**

### CAPÍTULO I

## DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer que o processo Gestão de Pessoas - **Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - INSS** será autuado e tramitado exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

## CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º O processo Gestão de Pessoas - **Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - INSS** tem como unidade gestora a Secretaria de Gestão de Pessoas - Unidade de Administração das Políticas de Pessoal (SGP.UAP).

Art. 3º A SGP.UAP cabe as seguintes competências relativas à tramitação eletrônica dos referidos processos:

I – propor as diretrizes para os processos operacionalizados;

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

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

IV – definir o fluxo do processo;

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

## CAPÍTULO III DO PROCESSO

Art. 4º O processo Gestão de Pessoas - **Gestão de Pessoas - Encargo Patronal - INSS**, quanto ao nível de acesso será autuado como **restrito**.

Art. 5º O fluxo operacional do processo e os documentos a ele relativos deverão

seguir as orientações na forma dos anexos.

Art. 6º O processo deverá ser tramitado internamente utilizando os modelos disponíveis em "tipos de documentos" no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DO PROCESSO GESTÃO DE PESSOAS - ENCARGO PATRONAL - INSS**

Art. 7º Os relatórios são gerados a partir do resumo contábil da folha de pagamento com as informações sobre o encargo patronal, e o documento do tipo "Resumo Contábil" será inserido no processo e enviado às unidades para execução dos procedimentos contábeis e financeiros, que deverão executar e concluir o processo.

Art. 8º A execução dos procedimentos contábeis e financeiros são realizados a partir da data de fechamento da folha de pagamento, previamente definida em comum acordo com a Secretaria da Fazenda - SEFAZ, sendo geradas as guias e relatórios para providências das unidades processantes pelo encargo patronal - INSS.

Art. 9. As unidades processantes da entidade e das autarquias são responsáveis pelo recolhimento do encargo patronal - INSS.

Art. 10. Será autuado 1 (um) processo por exercício fiscal.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 11. A unidade gestora do processo poderá requerer documentos complementares para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

Art. 12. Além do disposto nesta Normativa, deverão ser observadas a [Lei Complementar Nº 266, de 05 de abril de 2008](#), a [Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991](#) e demais legislações correlatas.

**Miguel Angelo Bertolini**

Secretário de Administração e Planejamento

**Cinthia Friedrich**

Secretária de Gestão de Pessoas

## **Anexo I**

Prefeitura de Joinville

Base de Conhecimento para os Processos

### **PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO GESTÃO DE PESSOAS - ENCARGO PATRONAL - INSS**

#### **Qual é o tipo de processo?**

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo Gestão de Pessoas – **Encargo Patronal - INSS**

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

A unidade gestora do processo Gestão de Pessoas – **Encargo Patronal - INSS** é a Unidade de Administração das Políticas de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP.UAP)

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

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

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

O processo Gestão de Pessoas - **Encargo Patronal - INSS** para ser autuado requer que a folha de pagamento tenha sido processada.

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

O processo Gestão de Pessoas – **Encargo Patronal - INSS** e sua tramitação serão compostos pelos documentos indicados no Anexo III – Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimentos.

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

[Decreto nº 21.863, de 13 de março de 2014](#), que institui o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, como sistema oficial e único de processo eletrônico administrativo e gestão do conhecimento no âmbito do Município de Joinville, e dá outras providências;

[Decreto Nº 30.262, de 09 de janeiro de 2018](#), que aprova a Instrução Normativa SEI nº 21/2018, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas;

[Lei Complementar Nº 266, de 05 de abril de 2008](#), que dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Joinville, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais;

[Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991](#), que Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências;

E demais legislações vigentes.

#### **Anexos:**

Anexo II - Mapa de Contexto Gestão de Pessoas – **Encargo Patronal - INSS**

Anexo III - Mapa de Documentos – Gestão de Pessoas – **Encargo Patronal - INSS**

Anexo IV - Fluxo de Processos – Gestão de Pessoas – **Encargo Patronal - INSS**

### **Anexo II**

#### Mapa de Contexto

<b>QUEM?</b>	<b>O QUE FAZ?</b>	<b>ENVIA PARA?</b>
SGP.UAP.AFP	Inicia o processo, inclui documentos e disponibiliza para assinatura.	SGP.GAB
SGP.GAB	Acessa o bloco de assinaturas, assina documento e retorna o bloco.	SGP.UAP.AFP
SGP.UAP.AFP	Recebe retorno do bloco e encaminha para providências.	Unidade Processantes
Unidade Processantes	Realizam o processamento relativo ao encargo patronal - INSS.	*

### **Anexo III**

#### Mapa de Documentos

<b>Tipo de Documento</b>	<b>Conteúdo</b>
Anexo	Identifica documentos complementares à solicitação.
Memorando	É a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em nível diferente.
Informação	É o documento que expressa uma informação relativa ao processo, ou aos procedimentos tomados.
Despacho	Documento que encaminha orientações para demais áreas envolvidas.
Ofício	É a modalidade de comunicação entre unidades administrativas entre órgãos e entidades de diferentes âmbitos.
Relatórios Contábeis / Guias de Recolhimento	Relatórios extraídos do sistema operacional de gestão de pessoas.

Esta publicação possui como anexo o documento SEI 5082191.



Documento assinado eletronicamente por **Cynthia Friedrich, Secretário (a)**, em 26/11/2019, às 10:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini**,  
**Secretário (a)**, em 26/11/2019, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5130001** e o  
código CRC **16578F5E**.

## **RESOLUÇÃO SEI Nº 5128262/2019 - SAMA.UAC**

Joinville, 26 de novembro de 2019.

### **SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE COMDEMA - CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

#### **RESOLUÇÃO COMDEMA Nº 004/2019 (SISMMAM 2020)**

Aprova a Proposta Anual de Aplicação de Recursos do SISMMAM – Sistema Municipal de Meio Ambiente para o exercício 2020, nos termos da Lei 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e de seu financiamento pelo FMMA – Fundo Municipal do Meio Ambiente, nos termos da Lei 3.982, de 2 de setembro de 1999.

O Conselho Municipal de Meio Ambiente – COMDEMA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Art. 29, §1º, do Decreto Lei nº 5.712, de 19 de Dezembro de 2006 e, tendo em vista o disposto em seu Regimento Interno, após deliberação favorável em sessão plenária realizada em 06/11/2019,

#### **RESOLVE:**

Art.1º Fica aprovada a Proposta Anual de Aplicação de Recursos do SISMMAM – Sistema Municipal de Meio Ambiente para o exercício 2020.

Art.2º O custeio, conforme art. 29 da Lei 5.712 de 19 de dezembro de 2006 efetivar-se-á dentro dos Programas, Núcleos e Ações, conforme os desdobramentos descritos no anexo único desta Resolução.

Art.3º Os remanejamentos financeiros das aplicações propostas deverão ser aprovados pelo COMDEMA, em plenária, após avaliação dos diversos programas e ações.

Art.4º Esta Resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2020.

Joinville, 26 de novembro de 2019.

Caio Pires do Amaral  
Presidente do Comdema

## **ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO COMDEMA Nº 004/2019 (SISMMAM 2020)**

### **Proposta Anual de aplicação dos recursos do Fundo Municipal do Meio Ambiente**

#### **PROGRAMA 1: Gestão Administrativa**

##### **Ação 1: Apoio Administrativo às ações ambientais – FMMA**

Objetivo: Garantir as condições de logística, administrativa, técnicas e financeiras para a execução efetiva dos demais programas previstos.

Código SISMMAM 11

Investimento previsto **R\$ 3.850.000,00**

*Contempla materiais e serviços de comunicação e de apoio institucional, serviços e materiais gráficos, materiais de expediente, didático/bibliográfico, de limpeza e higiene, de copa e cozinha, de proteção e segurança, elétricos, eletrônicos, hidráulicos, gás engarrafado, coffee break; Aquisição e manutenção de bens móveis e imóveis, limpeza e segurança; Aquisição e manutenção de materiais de processamento de dados, equipamentos e máquinas diversas, sistemas/software, certificado digital; Manutenção da frota de veículos por meio de placas e emplacamentos, seguros, multas de trânsito, seguro obrigatório (DPVAT), licenciamento, IPVA, peças, acessórios, entre outros necessário a manutenção dos mesmos; Tarifas: bancárias; taxas: de coleta de lixo e diversas; Água, luz e telefone; Locações: de equipamentos, máquinas, cabines sanitárias, veículos e imóveis; Serviços: de chaveiro, de correio, de dedetização, passagens e despesas com locomoção, entre outros. Reconhecimento de dívidas; reajustes contratuais; manutenção e conservação em geral; Demais despesas afins.*

#### **PROGRAMA 2: Modernização da gestão de tecnologia**

##### **Ação 1: Capacitação de servidores públicos – FMMA**

Objetivo: Desenvolver ações de capacitação do quadro de profissionais

Código SISMMAM 21

Investimento previsto **R\$ 30.000,00**

*Capacitar a equipe técnica, com atualizações constantes, para melhor desempenho nas atividades.*

### **PROGRAMA 3:** Transparência e Comunicação

**Ação 1:** Divulgação de atos oficiais – FMMA

Objetivo: Divulgação de atos oficiais

Código SISMMAM 31

Investimento previsto **R\$ 160.000,00**

*Divulgação de publicações oficiais obrigatórias.*

### **PROGRAMA 4:** Meio Ambiente

**Ação 1:** Desenvolvimento de Ações Ambientais – FMMA

Objetivo: Desenvolver ações voltadas à gestão das áreas de proteção ambiental, unidades de conservação e educação ambiental.

Código SISMMAM 41

Investimento previsto **R\$ 3.140.000,00**

*Controle ambiental e entomológico de vetores hematófagos nas margens dos rios, APA Serra Dona Francisca e outros – SIMULÍDEOS: Contratação de Empresa para monitoramento e aplicação de biolarvicida para Controle Ambiental dos Simulídeos.*

*Desenvolvimento e atualizações dos Planos de Manejo das Unidades de Conservação (Parque da Caieira, APA Serra Dona Francisca e Parque Rolf Colin, ARIE do Morro do Iririú e Parque do Finder, ARIE do Morro do Boa Vista): Contratação de empresa para realização de estudos voltados ao desenvolvimento e atualizações dos Planos de Manejo das Unidades de Conservação (Parque da Caieira, APA Serra Dona Francisca e Parque Rolf Colin, ARIE do Morro do Iririú e Parque do Finder, ARIE do Morro do Boa Vista e RDS da Ilha do Morro do Amaral).*

*Fomentar estudos de campo em projetos de educação ambiental: Contratação de ônibus para visitação em locais programados, de acordo com o trabalho desenvolvido e a faixa etária.*

*Ações de educação ambiental voltadas à gestão de resíduos sólidos: Ações de sensibilização para a comunidade em geral acerca da correta separação e destinação dos resíduos sólidos, incluindo a reativação do projeto A3P nas secretarias da Prefeitura Municipal de Joinville.*

*Ações de educação ambiental voltadas à guarda responsável de animais domésticos: Ações de sensibilização para a comunidade em geral acerca da guarda responsável de animais domésticos, com ênfase no incentivo à adoção de animais.*

*Rede de Monitoramento Hidrometeorológica de Joinville: Manutenção da rede de monitoramento hidrometeorológica já existente, através da aquisição de novos sensores, manutenção dos sensores e da estrutura física implantada, calibração de sensores e equipamentos de coleta e transmissão de dados que compõem a rede composta por 11 estações e 01 repetidora, que monitora em tempo real as condições de marés, precipitações, nível dos rios, vazões e parâmetros meteorológicos*

*complementares no município.*

*Mapeamento Geológico e Hidrogeológico do Município: Realizar o Mapeamento Geológico e Hidrogeológico na escala compatível com as necessidades de planejamento e ordenamento territorial do município de Joinville.*

*Monitoramento das bacias através de análise da qualidade da água: Monitorar as bacias hidrográficas com implantação e manutenção do IQA (Índice de Qualidade da Água), adquirir insumos para análise e manutenção dos equipamentos do laboratório.*

*Fiscalização, atendimento à denúncias e emergências: Realizar coleta e análises ambientais para determinar possíveis contaminações no município de Joinville.*

*Apoiar e desenvolver ações de Educação Ambiental (EA) não formal: Implantar mecanismos de suporte para a prática de educação ambiental para a comunidade em geral. Desenvolver projetos para a educação ambiental no entorno e nas Unidades de Conservação. Aquisição de material educativo e insumo. Contratação de estrutura para eventos e peças teatrais.*

*Implantação de Ponto de Entrega Voluntária (PEV): Construção de local adequado para PEV destinado ao recebimento de resíduos conforme legislação. Coleta, transporte e destinação dos resíduos. Material de divulgação e comunicação visual.*

*Implantar ações de incentivo a reciclagem: Material educativo, incentivo às cooperativas de triagem de material reciclável.*

*Controle de transporte e destinação de resíduos: Controle de transporte e destinação de resíduos da construção civil e limpa-fossa.*

#### **PROGRAMA 4: Meio Ambiente**

**Ação 2:** Manutenção de parques ambientais – FMMA e Gestão de arborização pública – FMMA

Objetivo: Desenvolver ações voltadas à gestão e manutenção das unidades de conservação, parques municipais e de lazer, praças, jardins e arborização pública, inclusive mobiliário de praças.

Código SISMMAM 42

Investimento previsto **R\$ 2.800.000,00**

*Manutenção dos Parques Municipais, Unidades de Conservação e Áreas de Proteção Permanente: Manutenção periódica por meio de roçadas, limpeza, podas de árvores, plantios, alimentação para animais sob tutela do município, bem como medicamentos, procedimentos médico veterinários, laboratoriais entre outros, além de insumos diversos; Equipamentos, reformas e ampliações das estruturas físicas: revitalização dos recintos dos animais, dos mirantes e das instalações prediais existentes.*

*Ações de comunicação visual por meio do fornecimento e instalação de placas para orientação ambiental destes espaços;*

*Manutenção da Arborização Pública: Manutenção periódica por meio de podas em árvores, plantios, mudas de espécies nativas e insumos diversos;*

*Manutenção de jardins, praças e áreas públicas de lazer: Manutenção periódica por meio de roçadas, limpeza urbana, podas, plantios, mudas de espécies nativas e exóticas, terra adubada e demais insumos.*

*Manutenção e aquisição de materiais e equipamentos de lazer, de academias da melhor idade,*

*mobiliário, entre outros necessários a adequação da estrutura física destes espaços;*

#### **PROGRAMA 4: Meio Ambiente**

##### **Ação 3:** Manutenção de cemitérios públicos – FMMA e Construção de Capela Mortuária

Objetivo: Desenvolver ações voltadas à administração de cemitérios, serviços funerários, bem como relacionadas à licença/autorização para eventos, feiras, ambulantes.

Código SISMMAM 43

Investimento previsto **R\$ 2.250.000,00**

*Manutenção dos cemitérios: Limpeza, manutenção, construção e reforma das vias, cercas e drenagem, abertura de covas e demais estruturas, reconhecimento de dívida;*

*Cadastramento e Georreferenciamento e detalhamento de todos os cemitérios municipais;*

*Licenciamento Ambiental para adequação dos 10 (dez) cemitérios públicos: Estudos ambientais; Medidas de Recuperação da área atingida e Controle Ambiental;*

#### **PROGRAMA 4: Meio Ambiente**

##### **Ação 4:** Proteção e bem estar animal – FMMA

Objetivo: Desenvolver ações voltadas à proteção e bem estar animal visando garantir a execução do Programa de Proteção Animal instituído pela Lei Complementar nº 360/2011.

Código SISMMAM 44

Investimento previsto **R\$ 3.700.000,00**

*Manutenção e Ampliação das ações do CBEA: Realização de manutenção e ampliação de recintos e sede do CBEA; Aquisição de equipamentos clínicos e de manejo para os animais; Aquisição de alimentação para os animais; Aquisição de medicamentos veterinários e humanos, insumos hospitalares e veterinários; Transporte de funcionários; Aquisição de EPIs e Uniformes para os funcionários; Aquisição de microchips; Aquisição de eletrodomésticos e material de construção.*

*Programa de Controle Populacional de Cães e Gatos: Castrar e microchipar, através de clínicas credenciadas, animais (cães e gatos) de população de baixa renda e os resgatados pelo CBEA.*

*Contratação de serviços médicos veterinários especializados para atender integralmente a demanda do CBEA: Contratar serviços médicos veterinários tais como: exames laboratoriais e de imagem, cirurgias e outros procedimentos.*

#### **PROGRAMA 4: Meio Ambiente**

##### **Ação 5:** Subvenções e convênios – FMMA

Objetivo: Estabelecer parcerias com OSCIP, entidades sem fins lucrativos e entes da administração pública para melhorar as ações de desenvolvimento de ações ambientais e de proteção animal no

município.

Código SISMMAM 45

Investimento previsto **R\$ 450.000,00**

*Parcerias com OSCIP, entidades sem fins lucrativos e entes da administração pública protetores de animais selecionados por meio de chamada pública, para melhorar as ações de proteção animal no município;*

*Convênios Ambientais: Estabelecer parcerias com OSCIP, entidades sem fins lucrativos e entes da administração pública selecionados por meio de chamada pública, distribuídos em eixos pré-determinados em edital para melhorar as ações ambientais no município.*

#### **PROGRAMA 4: Meio Ambiente**

##### **Ação 6: Fiscalização Ambiental – FMMA**

Objetivo: Garantir a qualidade e fiscalização ambiental dos Recursos naturais no Município de Joinville, visando utilizar os recursos disponíveis para adquirir equipamentos e meios eficazes de combate às práticas de infrações ambientais (no meio ambiente natural e artificial), bem como zelar pela manutenção das Unidades de Conservação e áreas ambientalmente protegidas.

Código SISMMAM 46

Investimento previsto **R\$ 300.000,00**

*Manutenção dos equipamentos da Fiscalização: manutenção de equipamentos como trenas eletrônicas, calibrador para decibelímetro, tablets, palmtop, gps, impressora térmica, decibelímetro e maquina fotográfica, e demais equipamentos afins.*

*Aluguel de equipamentos para Fiscalização: aluguel de equipamentos para melhoria do processo de fiscalização, como tablets, impressora térmica, palmtop, drones e demais equipamentos afins.*

*Material Gráfico: adquirir blocos de fiscalização, como boletins, auto de notificação, auto de infração, auto de embargo, auto de intimação, termo de apreensão, etc; adquirir bobina térmica para impressora térmica/papel timbrado, panfletos e cartilhas e demais despesas afins.*

#### **RESUMO DA PROPOSTA ANUAL DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO FMMA - 2020**

CS	PROGRAMA	AÇÃO	VALOR (R\$)
11	Gestão Administrativa	Apoio Administrativo às ações ambientais – FMMA	3.850.000,00
21	Modernização da gestão de tecnologia	Capacitação de servidores públicos – FMMA	30.000,00
31	Transparência e Comunicação	Divulgação de atos oficiais – FMMA	160.000,00
41	Meio Ambiente	Desenvolvimento de Ações Ambientais – FMMA	3.140.000,00
42	Meio Ambiente	Manutenção de parques ambientais – FMMA e Gestão de arborização pública	2.800.000,00
43	Meio Ambiente	Manutenção de cemitérios públicos – FMMA e Construção de Capela Mortuária	2.250.000,00
44	Meio Ambiente	Proteção e bem estar animal – FMMA	3.700.000,00
45	Meio Ambiente	Subvenções e convênios – FMMA	450.000,00
46	Meio Ambiente	Fiscalização Ambiental – FMMA	300.000,00
		<b>TOTAL</b>	<b>16.680.000,00</b>



Documento assinado eletronicamente por **Caio Pires do Amaral, Secretário (a)**, em 26/11/2019, às 19:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5128262** e o código CRC **961DD4F9**.

## RESOLUÇÃO SEI Nº 5145025/2019 - SED.UAC

Joinville, 27 de novembro de 2019.

### RESOLUÇÃO Nº 0833/2019/CME

Autoriza o funcionamento de **Centro de Educação Infantil Ciranda das Flores LTDA**, CNPJ nº 23.213.668/0001-07, estabelecido à Rua: General

Andrade Neves, nº 462 - Bairro América, nesta cidade.

O Conselho Municipal de Educação de Joinville/CME, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no Artigo I, Inciso XI, da Lei nº 3.602/97, de 20 de novembro de 1997, e tendo em vista o deliberado na Sessão Plenária de 26 de novembro de 2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica autorizado o funcionamento de **Centro de Educação Infantil Ciranda das Flores LTDA**, pertencente à Rede Particular de Ensino do Município de Joinville.

**Art. 2º.** Esta autorização tem validade até **26 de novembro de 2024**.

**Art. 3º.** A presente Resolução entra em vigor nesta data.

**Fabia da Silva Palma**

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabia da Silva Palma, Servidor(a) Público(a)**, em 27/11/2019, às 13:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5145025** e o código CRC **ED71CC45**.

**RESOLUÇÃO SEI Nº 5145204/2019 - SED.UAC**

Joinville, 27 de novembro de 2019.

**RESOLUÇÃO N.º 0835/2019/CME**

Concede os Números de Registro para os Cursos de Qualificação Profissional de Nível Básico abaixo relacionados, promovidos por **WANT ACCESSIBILITY – Assessoria e Desenvolvimento Pessoal LTDA**, CNPJ 34.308.355/0001-64 localizado à Rua Walter Eichholz, nº 643 – casa 03, Bairro

Petrópolis, nesta cidade .

O Conselho Municipal de Educação de Joinville/CME, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Artigo I, Inciso IV, da Lei n.º 3.602, de 20 de novembro de 1997, e tendo em vista o deliberado pela Plenária na Sessão de 26 de novembro de 2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** Ficam autorizados os Números de Registro dos Cursos de Qualificação Profissional de Nível Básico abaixo relacionados ministrados por **WANT ACCESSIBILITY – Assessoria e Desenvolvimento Pessoal LTDA**, a saber:

**822/2019/CME** - Want Training: comunicação e acessibilidade em línguas de sinais

**823/2019/CME** - Curso Básico de Proficiência em Língua Brasileira de Sinais– Libras

**824/2019/CME** - Handfit: treinamento em Língua Brasileira de Sinais – Libras

**Art. 2º.** A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Fabia da Silva Palma

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabia da Silva Palma**, **Servidor(a) Público(a)**, em 27/11/2019, 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 **5145204** e o código CRC **AD6A4366**.

**RESOLUÇÃO SEI Nº 5133823/2019 - SES.CMS**

Joinville, 26 de novembro de 2019.

**RESOLUÇÃO Nº 076/2019**

## PARCERIA UNIVILLE - CEOIII

O Conselho Municipal de Saúde de Joinville, por maioria dos votos dos conselheiros presentes na CCCVI 306ª Assembleia Geral Ordinária, de 25 de novembro de 2019, **RESOLVE APROVAR** a parceria a ser firmada entre o Município de Joinville por meio do Fundo Municipal de Saúde e a Fundação Educacional da Região de Joinville –FURJ, mantenedora da Universidade da Região de Joinville – UNIVILLE, que tem como objetivo a conjugação de esforços para auxiliar no serviço de saúde bucal, ofertando atendimento integral e interdisciplinar realizado aos usuários do SUS da macrorregião, pelos os alunos do curso de odontologia da FURJ/UNIVILLE.

Assim, o Secretário Municipal de Saúde, em cumprimento ao que determina o Parágrafo 2º do Artigo 1º da Lei Federal n.º 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 **Adilson da Silva, Usuário Externo**, em 26/11/2019, às 16:46, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 09:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 27/11/2019, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5133823** e o código CRC **60E6B83E**.

**RESOLUÇÃO SEI Nº 5133789/2019 - SES.CMS**

Joinville, 26 de novembro de 2019.

**RESOLUÇÃO N° 075/2019****CRENCIAMENTO ESF**

O Conselho Municipal de Saúde de Joinville, por maioria dos votos dos conselheiros presentes na CCCVI 306ª Assembleia Geral Ordinária, de 25 de novembro de 2019, **RESOLVE APROVAR** o credenciamento junto ao Ministério da Saúde de 2 novas equipes de ESF, conforme quadro abaixo.

UNIDADE	EQUIPE
Aventureiro I	Equipe 3
Costa e Silva	Equipe 2

Assim, o Secretário Municipal de Saúde, em cumprimento ao que determina o Parágrafo 2º do Artigo 1º da Lei Federal n.º 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 **Adilson da Silva, Usuário Externo**, em 26/11/2019, às 16:47, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 09:14, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 27/11/2019, às 13:52, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5133789** e o código CRC **A0A83898**.

## RESOLUÇÃO SEI Nº 5133755/2019 - SES.CMS

Joinville, 26 de novembro de 2019.

### RESOLUÇÃO Nº 074/2019

#### CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DE R\$ 80.075.000,00

O Conselho Municipal de Saúde de Joinville, por maioria dos votos dos conselheiros presentes na CCCVI 306ª Assembleia Geral Ordinária, de 25 de novembro de 2019, **RESOLVE APROVAR** minuta de Projeto de Lei para abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 80.075.000,00 (oitenta milhões setenta e cinco mil reais) no orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde/Secretaria de Saúde.

Assim, o Secretário Municipal de Saúde, em cumprimento ao que determina o Parágrafo 2º do Artigo 1º 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 **Adilson da Silva, Usuário Externo**, em 26/11/2019, às 16:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 09:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 27/11/2019, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5133755** e o código CRC **ED214C11**.

## RESOLUÇÃO SEI Nº 5133714/2019 - SES.CMS

Joinville, 26 de novembro de 2019.

### RESOLUÇÃO Nº 073/2019

#### CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DE R\$ 3.000.000,00

O Conselho Municipal de Saúde de Joinville, por maioria dos votos dos conselheiros presentes na CCCVI 306ª Assembleia Geral Ordinária, de 25 de novembro de 2019, **RESOLVE APROVAR** minuta de Projeto de Lei para abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 3.000.000.00(três milhões de reais) no orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde.

Assim, o Secretário Municipal de Saúde, em cumprimento ao que determina o Parágrafo 2º do Artigo 1º da Lei Federal n.º 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 **Adilson da Silva, Usuário Externo**, em 26/11/2019, às 16:48, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 09:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 27/11/2019, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5133714** e o código CRC **D5B0D517**.

## RESOLUÇÃO SEI Nº 5133620/2019 - SES.CMS

Joinville, 26 de novembro de 2019.

### RESOLUÇÃO Nº 072/2019

### ALTERAÇÃO FÓRMULA INDICADOR PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE 2018 -2021

O Conselho Municipal de Saúde de Joinville, por maioria dos votos dos conselheiros presentes na CCCVI 306ª Assembleia Geral Ordinária, de 25 de novembro de 2019, **RESOLVE APROVAR** a alteração da fórmula do indicador do Plano Municipal de Saúde 2018-2021, referente ao objetivo 7: Aperfeiçoar os mecanismos de participação social no SUS. Indicador proporção de conselheiros locais de saúde capacitados. Conforme segue:

Onde se lê:

Indicador	Fórmula	Metas			
		2018	2019	2020	2021
Proporção de Conselheiros locais de saúde capacitados	$\text{N}^\circ \text{ de conselheiros locais de saúde capacitados} \times 100 / \text{N}^\circ \text{ total de conselheiros de saúde}$	70%	80%	90%	100%

Leia-se

Indicador	Fórmula	Metas			
		2018	2019	2020	2021
Proporção de Conselheiros locais de saúde capacitados	$\text{N}^\circ \text{ de conselheiros locais de saúde capacitados} \times 100 / \text{N}^\circ \text{ total de conselhos de saúde}$	70%	80%	90%	100%

Assim, o Secretário Municipal de Saúde, em cumprimento ao que determina o Parágrafo 2º do Artigo 1º da Lei Federal n.º 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 **Adilson da Silva, Usuário Externo**, em 26/11/2019, às 17:10, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 09:14, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 27/11/2019, às 13:52, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5133620** e o código CRC **43989A0F**.

## RESOLUÇÃO SEI N.º 5133214/2019 - SES.CMS

Joinville, 26 de novembro de 2019.

## **RESOLUÇÃO Nº 069/2019**

### **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**

O Conselho Municipal de Saúde de Joinville, por maioria absoluta (2/3) dos votos dos conselheiros na CLXXVIII 178ª Assembleia Geral Extraordinária, de 18 de novembro de 2019, **RESOLVE APROVAR** o Código de Ética e Conduta do Conselho Municipal de Saúde de Joinville em substituição ao aprovado pela Resolução 078/2007, ficando com a seguinte redação:

### **CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**

#### **APRESENTAÇÃO**

O Conselho Municipal de Saúde de Joinville, ao instituir seu Código de Ética e de Conduta, formaliza a função pública e política dos Conselheiros Municipais e Locais de Saúde e suas relações com o público em geral, organizações, instituições e usuários da saúde, bem como com os Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e Ministério Público.

O presente Código fundamenta-se em princípios éticos, orientando a Ética dos homens e mulheres comprometidos com a verdade, honestidade, justiça, dignidade humana, e com o respeito à lei, que são elementos que devem presidir o relacionamento dos Conselheiros entre si, com as autoridades públicas, com as organizações, instituições e com a população em geral.

Os Conselheiros devem pautar seu comportamento e ações por este Código de Ética e de Conduta, de modo a honrar a função de representação social do Conselho.

#### **CAPÍTULO I**

##### **Dos Objetivos e da Abrangência**

**Artigo 1º** - Fica instituído o Código de Ética e de Conduta do Conselho Municipal de Saúde de Joinville - CMS-Joinville e Conselhos Locais de Saúde - CLS, com as seguintes finalidades:

- I** - Orientar a ética dos Conselheiros titulares e suplentes;
- II** – Publicizar as regras éticas de conduta dos Conselheiros;
- III** – Preservar a imagem e a reputação do CMS-Joinville e CLS;
- IV** – Estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às suas atividades profissionais enquanto no exercício da função de Conselheiro;
- V** – Criar e conduzir procedimentos de averiguação de infrações éticas.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Dos Princípios**

**Artigo 2º** - Os Conselheiros, representantes dos segmentos: usuários, prestadores de serviço de saúde, profissionais de saúde e do governo, são agentes públicos e o exercício da função de Conselheiro exige ética compatível com os preceitos da Constituição Federal, Leis Orgânicas de Saúde 8.080/90 e 8.142/90, Lei Complementar 141/2012, Resolução 453 do Conselho Nacional de Saúde, A Lei Municipal 8.619/18, Regimento Interno do CMS-Joinville e deste Código de Ética e de Conduta e de outras normas legais;

**Artigo 3º** - O Conselheiro no desempenho de suas funções deve primar pelos princípios constitucionais, em particular o da legalidade, impessoalidade, moralidade, ética, publicidade e eficiência;

**Artigo 4º** - Consideram-se princípios fundamentais do CMS e de seus Conselheiros o reconhecimento e a defesa:

**I** - Da universalidade de acesso e integralidade das ações e da equidade das políticas públicas de saúde do SUS;

**II** - Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

**III** - Da organização e participação de todos os segmentos sociais, em especial, dos usuários da política pública de saúde/SUS;

**IV** - Da diversidade social, de raça e etnia, gênero, geracional, orientação sexual, econômica, de deficiências, e, conseqüentemente, o combate a toda forma de preconceito;

**V** - Da gestão democrática e do Controle Social das políticas públicas de saúde;

**Artigo 5º** - A função pública de Conselheiro deve ser entendida como de representação, defesa de direitos sociais da população usuária da política do Sistema Único de Saúde e de Controle Social.

**Artigo 6º** - O Conselheiro executará suas funções com respeito, disciplina, dedicação, cooperação e discrição, para alcançar os objetivos definidos pelo CMS-Joinville, observando cuidadosamente as normas legais disciplinadoras de toda matéria tratada.

**Artigo 7º** - O Conselheiro deverá cuidar pela observância dos princípios e diretrizes deste Código, no exercício de suas responsabilidades e deveres, zelar pela sua autonomia e independência.

### **CAPÍTULO III**

#### **Das Responsabilidades e Deveres**

**Artigo 8º** - São deveres do Conselheiro:

**I** - Defender o caráter público da Política de Saúde, definida nos estatutos legais (CF/88, Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90, Lei Municipal 8.619/2018, Lei Complementar 141/2012 e outras normas legais), a ser prestada tanto por órgãos governamentais ou não governamentais quanto por prestadores de serviço, inclusive os que os Conselheiros representam;

**II** - Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes às políticas públicas de saúde, bem como garantir o debate em espaços públicos, e nas entidades públicas ou privadas que representam;

**III** - Contribuir para a viabilização da participação efetiva da população usuária do SUS nas decisões do Conselho buscando metodologias formadoras e educativas, permitindo a acessibilidade da sociedade.

**IV** - Manter o diálogo permanente com os Conselheiros das demais políticas públicas e com os

segmentos em todas as esferas de representação;

**V** – Contribuir para a manutenção do espaço do Conselho como local de debate e diálogo, etapa anterior ao momento da deliberação;

**VI** - Participar das atividades do Conselho, Reuniões Plenárias, Grupos de Trabalho, Fóruns e Comissões, desenvolvendo com responsabilidade e presteza todas as atribuições que lhe forem designadas;

**VII** – Representar o CMS-Joinville em eventos para os quais forem designados;

**VIII** – Agir com respeito e dignidade enquanto Conselheiro, observadas as normas de ética social e da Gestão Pública;

**IX** – Representar contra qualquer ato de Conselheiros e de servidores ou colaboradores, que estejam em desacordo com este Código e com as normas da Gestão Pública;

**X** – Ter respeito às instituições porém sem nenhum temor de representar contra qualquer estrutura de Poder Privado, Institucional e o Poder Estatal;

**XI** – Garantir a informação e divulgação ampla dos serviços, programas e projetos das políticas de saúde;

**XII** – Zelar pelo patrimônio público em uso pelos Conselhos de Saúde, bem como fazer o melhor uso dos recursos disponíveis, entre eles, tempo e material.

**XIII** – Manter seus dados cadastrais atualizados junto à Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde;

**XIV** – Responder com presteza e de modo formal às solicitações, de acordo com as normas do processo administrativo;

**XV** – Exercer o Controle Social da Política Pública de Saúde.

## **CAPÍTULO IV**

### **Das Vedações aos Conselheiros**

**Artigo 9º** - É vedado ao Conselheiro:

**I** – Atentar contra a ética, a moral e o decoro;

**II** – Fazer de sua posição instrumento de domínio, pressão ou de menosprezo a qualquer pessoa;

**III** – Prejudicar deliberadamente a reputação de outros Conselheiros ou de cidadãos;

**IV** – Ser, em função de seu espírito de solidariedade conivente com erro ou infração a este Código de Ética e de Conduta;

**V** – Usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

**VI** – Permitir que perseguições ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com servidores ou com outros Conselheiros;

**VII** - Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro Conselheiro para o mesmo fim;

**VIII** - Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

**IX** - Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro,

equipamento ou bem pertencente ao patrimônio público;

**X** - Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de suas atividades, em benefício próprio, de parentes, amigos ou terceiros;

**XI** – Falsear deliberadamente a verdade ou basear-se na má-fé;

**XII** – Permitir ou concorrer para que interesses particulares prevaleçam sobre o interesse público;

**XIII** – Retardar qualquer decisão de competência do Conselho por retirar-se do plenário antes do horário estabelecido pelo Regimento Interno ou pela Mesa Diretora, depois de consultado o plenário.

## **CAPÍTULO V**

### **Das Comissões de Ética e de Conduta**

**Artigo 10** - A Comissão de Ética e de Conduta é um órgão normativo e deliberativo no âmbito de sua competência, e encarregada de orientar e aconselhar os Conselheiros assim como conduzir o processo ético

**I** – A Comissão de Ética e de Conduta deve ser composta por 4 (quatro) Conselheiros, aprovados pela Plenária do CMS-Joinville, respeitando representação paritária dos Conselhos de Saúde conforme Resolução nº 453 do CNS, com a seguinte composição: 1(um) Coordenador 1(um) Relator e 2 (dois) membros e contará com o apoio da Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde

**II** – O mandato dos membros da Comissão de Ética e de Conduta coincidirá com o mandato dos demais Conselheiros;

**III** – O Coordenador e o Relator serão eleitos por indicação dos membros da Comissão.

**Artigo 11** - Ao Coordenador da Comissão de Ética e de Conduta compete:

**I** – Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão;

**II** – Presidir os trabalhos da Comissão;

**III** – Exercer o direito do voto de qualidade;

**IV** – Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo presente Código, ou por delegação da Comissão de Ética e de Conduta ou do plenário do CMS-Joinville.

**Artigo 12** – Ao relator da Comissão compete:

**I** - Organizar a agenda e a pauta das reuniões e assegurar, junto a Secretaria Executiva o apoio administrativo e logístico à Comissão;

**II** - Secretariar as reuniões;

**III** - Proceder o registro das reuniões e elaborar as atas;

**IV** - Instruir as matérias submetidas à deliberação;

**V** - Elaborar anualmente o Relatório de Atividades desenvolvidas pela Comissão a serem apresentados na última assembleia do ano.

**Artigo 13** - A Comissão de Ética e de Conduta reunir-se-á com a presença de no mínimo, 3 (três) membros.

**I** – Em seus impedimentos ou faltas, o Coordenador da Comissão ou o Relator será substituído por

um dos seus membros, escolhidos entre os presentes;

**II** – Haverá uma reunião ordinária a cada 3 (três) meses, e tantas extraordinárias quantas forem convocadas pelo Coordenador da Comissão de Ética e de Conduta, ou por **3 (três)** de seus membros;

**III** – Perderá o mandato na Comissão de Ética e de Conduta o Conselheiro que, sem justificativa, faltar a 3 (três) reuniões da Comissão de Ética e de Conduta, devendo o Plenário do CMS-Joinville ou o Presidente do Conselho, eleger seu substituto;

**IV** – Os Conselheiros do CMS-Joinville, quando convocados, deverão participar das reuniões da Comissão de Ética e de Conduta, podendo fazer uso da palavra, mas sem direito a voto.

**Artigo 14** - Qualquer membro da Comissão de Ética e de Conduta poderá de ofício, pedir seu afastamento na apreciação de qualquer fato levado ao conhecimento da Comissão, caso entenda que sua permanência poderá prejudicar a apuração dos fatos.

**I** – No caso deste artigo, a mesa Diretora do CMS-Joinville indicará Conselheiro temporário;

**II** – Caso não haja o afastamento voluntário previsto no caput, poderá a Comissão, em votação aberta, afastar o membro envolvido.

**Artigo 15** – As deliberações da Comissão serão tomadas pelo voto da maioria simples de seus membros.

**Artigo 16** - A Comissão de Ética e de Conduta não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta cometida pelo Conselheiro alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe o direito de utilizar por analogia os princípios éticos e morais conhecidos na sociedade e em outras profissões, e Leis esparsas.

**Artigo 17** - Cabe à Comissão de Ética e de Conduta:

**I** – Receber denúncias e propostas para averiguação de infração ética que lhe forem encaminhadas, deliberando sobre a conveniência de instauração de procedimento específico e eventuais penalidades;

**II** – Instaurar de ofício (por iniciativa própria), procedimento competente sobre ato ou matéria que considere passível de configurar, em tese, infração a princípio ou norma ética;

**III** – Instruir o procedimento que deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período;

**IV** – Elaborar relatório circunstanciado e parecer conclusivo propondo, se devida, a aplicação de penalidade.

**Artigo 18** - O processo de apuração de infração ao Código de Ética será instaurado de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes, e observado o seguinte:

**I-** A denúncia deve ser dirigida ao Presidente do Conselho;

**II-** A Presidência somente aceitará denúncias por escrito, protocoladas na Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde;

**III-** Para fazer a denúncia não será obrigatória a identificação do denunciante, desde que esteja materialmente fundamentada;

**IV-** As denúncias devem apresentar provas da matéria denunciada, tais como cópia de documentos que indiquem sua veracidade e apresentar testemunhas, se houver;

V- O processo de denúncia deve, obrigatoriamente, conter:

1. Identificação do(s) Conselheiro(s) denunciado(s);
2. Narrativa dos fatos que, na visão do denunciante, possam infringir o Código de Ética;
3. Nome de testemunhas e orientação sobre a forma de localizá-las, e/ou provas da matéria denunciada;
4. Solicitação para que a Comissão de Ética do Conselho apure os fatos.

§ 1º - A identificação do denunciante não é obrigatória. Entretanto, caso deseje ser informado sobre os procedimentos adotados pela Comissão de Ética com referência à denúncia, deverá apresentar no requerimento um endereço para envio de resposta.

§ 2º - Em caso de denúncia contra o Presidente do Conselho, as funções que lhe cabem no processo, deverão ser exercidas pelo Vice-Presidente do referido órgão.

**Artigo 19** - Acatada a denúncia caberá a Comissão:

**I** – Notificar oficialmente por A.R o denunciado para manifestar-se, por escrito, no prazo de dez dias, sob pena de serem considerados verdadeiros os fatos imputados contra o Conselheiro denunciado:

1. Ao(s) denunciado(s) será facultado em sua manifestação arrolar até, no máximo, quatro testemunhas e anexar provas de contraditório;
2. O(s) denunciado(s) poderá/ão ser convocado(s) pela Comissão a comparecer em audiência para averiguação prévia.

**II** – Analisar a prova documental e/ou testemunhal, destacando que:

1. A produção de prova caberá ao denunciante;
2. A Comissão poderá indeferir pedido da parte do(s) denunciado(s) referente à produção de provas quando considerado impertinente, meramente protelatório, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, sempre justificando por escrito a necessidade deste ato;
3. Sempre que possível, a Comissão ouvirá as testemunhas individualmente na mesma reunião.

**Artigo 20** - As matérias examinadas nas reuniões da Comissão têm caráter sigiloso, ao menos até sua deliberação final, quando será decidida sua forma de encaminhamento.

**Parágrafo Único** – Os membros da Comissão deverão manter sigilo sobre a situação específica que seja objeto de deliberação formal da Comissão.

## CAPITULO VI

### Do Processo de Julgamento

**Artigo 21** – A apuração dos casos denunciados organizar-se-á da seguinte forma:

**I** – Denúncia: ato que origina o processo, esta deve preencher minimamente os requisitos estabelecidos no artigo 18 deste código;

**II** – Investigação preliminar: ato de coleta inicial de informações e depoimentos, onde serão

ouvidos apenas o(s) denunciante(s) e o(s) denunciado(s), com a apresentação das demais provas que embasam a denúncia. Esta fase pode ser dispensada pela Comissão, se este assim julgar suficientes as provas apresentadas na denúncia;

**III** – Instrução: ato de coleta de depoimentos, provas e arrolamento de testemunhas, tanto de defesa, quanto de acusação;

**IV** – Processo Ético Disciplinar: ato do contraditório que incide no julgamento do processo, onde ambas as partes terão prazo estabelecido em 15 (quinze) dias para apresentar suas considerações finais por escrito.

§ 1º - A Comissão deverá expressar suas indicações sempre por pareceres;

§ 2º - Os pareceres serão encaminhados para análise do Presidente do CMS, quando do recurso interposto pelas partes;

§ 3º - O encaminhamento do processo se dará de acordo com a gravidade do caso, conforme artigo 22 deste Código;

§ 4º - A Comissão deve desenvolver seus trabalhos com a finalidade de garantir em todas as fases do processo o amplo acesso e a ampla defesa ao(s) denunciado(s).

**Artigo 22** – As infrações resultantes da não observância deste Código deverão ser classificadas em:

**I.** Infração leve: quando não caracteriza dano ou prejuízo a indivíduos ou a coletividade. Caso ocorra dano, o mesmo seja facilmente reparável.

**II.** Infração média: quando caracterizar-se dano intencional, doloso, mas que seja ainda reparável, tanto a indivíduos, quanto à coletividade;

**III.** Infração grave: quando caracterizar-se pelo dano intencional, doloso e Irreparável, podendo inclusive, envolver ameaça ou atentado contra a dignidade humana e à vida.

## **CAPÍTULO VII**

### **Da Aplicação de Penalidades**

**Artigo 23** - Os preceitos deste Código são de observância obrigatória e sua violação sujeitará o Conselheiro infrator à:

**I** – advertência verbal;

**II** – suspensão da representatividade até 90 (noventa) dias;

**III** – censura em Assembleia;

**IV** – cassação da representatividade no Conselho Municipal e Local de Saúde.

§ 1º – A penalidade constante na alínea I, é considerada admoestativa, sendo aplicada diretamente pelo presidente do CMS, após parecer da Comissão de Ética e não é considerada para efeito do Artigo 8º, § 2º, inciso III do Regimento interno deste Conselho.

§ 2º - A penalidade de cassação constante neste artigo deverá ser submetida ao Plenário antes de sua execução.

**Artigo 24** - Avalia-se a gravidade pela extensão do dano e por suas consequências.

**Artigo 25** - A alegação de ignorância ou a má compreensão dos preceitos deste Código não exime de penalidade o infrator.

**Artigo 26** - São circunstâncias que podem atenuar a pena:

**I** – não ter sido antes condenado por infração Ética;

**II** – ter reparado ou minorado o dano.

**Artigo 27** - São circunstâncias que podem agravar a pena:

**I** – ter sido antes condenado por infração Ética;

**II** – praticar intencionalmente e não ter buscado reparar ou minorar o dano

## **CAPÍTULO VIII**

### **Das Disposições Finais e Transitórias**

**Artigo 28** – O pedido de afastamento das funções de Conselheiro não impede a Comissão de Ética de dar continuidade ao processo ético disciplinar, ficando suspensa a aplicação da penalidade até o retorno às atividades no Conselho Local/Municipal.

**Parágrafo Único** – Hão havendo retorno às atividades no Conselho no período de dois (02) anos a contar da data da conclusão do processo, extingue-se a punição.

**Artigo 29** - A falta ou inexistência neste Código, de definição ou orientação sobre questão ética no exercício das funções de Conselheiro, será remetida à Reunião Plenária do CMS-Joinville para análise, discussão e deliberação.

**Artigo 30** - O presente Código poderá ser modificado por proposta de qualquer um dos membros do Conselho de Saúde, que deverá ser aprovada por 2/3 (dois terços) do Conselho Municipal de Saúde em reunião convocada especialmente para este fim, podendo ser modificado em seus artigos ou no todo.

**Artigo 31** - Este Código entra em vigor na data de sua publicação.

Assim, o Secretário Municipal de Saúde, em cumprimento ao que determina o Parágrafo 2º do Artigo 1º da Lei Federal n.º 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 **Adilson da Silva, Usuário Externo**, em 26/11/2019, às 12:28, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 09:31, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 27/11/2019, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5133214** e o código CRC **77A48DE4**.

## RESOLUÇÃO SEI Nº 5119021/2019 - SES.CMS

Joinville, 25 de novembro de 2019.

### RESOLUÇÃO Nº 071/2019

### REGULAMENTO COMISSÃO DE ASSUNTOS INTERNOS

O Conselho Municipal de Saúde de Joinville, por maioria dos votos dos conselheiros presentes na CLXXVIII 178ª Assembleia Geral Extraordinária, de 18 de novembro de 2019, **RESOLVE APROVAR** o regulamento da Comissão de Assuntos Internos (CAI) do Conselho Municipal de Saúde de Joinville, conforme segue:

### REGULAMENTO COMISSÃO DE ASSUNTOS INTERNOS

#### CAPÍTULO I

#### Da Caracterização e Finalidade

**Art. 1º** A Comissão de Assuntos Internos- CAI, em conformidade com a Lei Municipal Número

8.619 de 04 de outubro de 2018, com as Leis Federais nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990, com objetivo de assessorar o Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Joinville, no estabelecimento de prioridades e no acompanhamento e avaliação das ações de saúde.

§ 1º – A Comissão de Assuntos Internos, tem caráter consultivo e de assessoramento e se propõe, como norma geral de conduta, a sugerir medidas que permitam apoiar a implementação da política Municipal de Saúde, fiscalizando, acompanhando e respondendo as consultas, servindo de subsídio ao Conselho Municipal de Saúde de Joinville.

§ 2º – A Comissão é vinculada ao Conselho Municipal de Saúde de Joinville, que é a instância municipal de controle social do SUS.

§ 3º – Os Pareceres da CAI deverão ser apresentados em Assembleia e submetidos à deliberação do Conselho Municipal de Saúde. É facultado a comissão fazer-se assessorar por profissionais das respectivas áreas, para o melhor desempenho dos seus trabalhos, e, se for o caso, para emissão de relatórios e pareceres.

§ 4º – A CAI será assistida pela Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde de Joinville, que dará suporte e apoio às atividades da comissão, devendo as comunicações da comissão com os órgãos internos da Secretaria Municipal da Saúde ser encaminhadas à Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde, a qual se encarregará de enviá-las a seu destino.

§ 5º – A comissão poderá formalizar solicitações diretamente às demais comissões permanentes, bem como reunir-se a qualquer tempo.

## **CAPÍTULO II** **Dos Objetivos**

**Art. 2º** São objetivos da Comissão de Assuntos Internos:

I - Acompanhar, analisar e avaliar, emitindo parecer dos assuntos requeridos e encaminhados pelo Conselho Municipal de Saúde.

## **CAPÍTULO III** **Da Eleição, Composição e Coordenação**

**Art. 3º** A Eleição da CAI se dará na primeira reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde, após a sua nomeação.

**Parágrafo único** – Os membros da CAI tomarão posse imediatamente após sua eleição.

**Art. 4º** A Comissão será composta de acordo com regimento interno do CMS, sendo composta por no mínimo 04 (quatro) e no máximo 08 (oito) conselheiros titulares e/ou suplentes.

**Parágrafo único** – A CAI respeitará a paridade expressa na Resolução 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde, na qual destina cinquenta por cento (50%) para entidades e movimentos representativos de usuários, vinte e cinco por cento (25%) para entidades representativas dos trabalhadores da área de saúde e vinte e cinco por cento (25%) para representação de governo e prestadores de serviços privados conveniados, ou sem fins lucrativos.

**Art. 5º** A CAI terá a seguinte Composição:

a) 01 (uma) coordenação;

**b)** 01 (uma) relator (a);

**c)** demais membros.

§ 1º – A Coordenação e o(a) relator (a) serão eleitos na primeira reunião, por maioria simples de seus membros, após a nomeação dos membros da CAI feita através de Resolução do CMS.

§ 2º – No caso da impossibilidade da presença da coordenação, elege-se uma nova coordenação somente para esta reunião.

§ 3º – No caso da impossibilidade da presença do relator, elege-se um novo relator somente para esta reunião.

**Art. 6º** Compete ao Coordenador:

**I** – Presidir as reuniões, mantendo a integração dos componentes da Comissão;

**II** – Manter, através da Secretaria Executiva do CMS, os contatos necessários para o desempenho das atividades da Comissão;

**III** – Promover o encaminhamento necessário às decisões tomadas pela Comissão;

**IV** – Assinar as decisões resultantes das reuniões aos órgãos e/ou instituições afins, através de expediente da Secretaria Executiva do CMS.

**Art. 7º** Compete ao Relator:

**I** – Anotar os encaminhamentos da reunião para posterior digitação de atas, ofícios, entre outros documentos;

**II** - Redigir a Ata das reuniões da Comissão;

**III** - Redigir Pareceres elaborados pela Comissão para posterior encaminhamento à Secretaria Executiva do CMS, que encaminhará ao Conselho Municipal de Saúde.

## **CAPÍTULO IV**

### **Das Reuniões**

**Art. 8º** A Comissão reunir-se-á em caráter ordinário, uma vez por mês;

**Parágrafo único** - Poderá ocorrer reunião extraordinária, sempre que houver necessidade, mediante solicitação com antecedência mínima de três dias úteis.

**Art. 9º** A definição da pauta será de acordo com a demanda, relevância e urgência dos assuntos encaminhados pelo Conselho Municipal de Saúde.

**Parágrafo Único** - Os assuntos não poderão sair de pauta sem a apresentação de parecer ao plenário do Conselho Municipal de Saúde.

**Art. 10** O quórum mínimo para a reunião será de cinquenta por cento (50%) mais um (1) dos membros da Comissão em primeira convocação, e quinze (15) minutos após a primeira convocação a reunião será cancelada, caso não haja quórum.

**Art. 11** Será declarada na vacância automática do cargo, qualquer membro da Comissão que faltar em 03 (três) reuniões consecutivas ou em 6 (seis) alternadas no período de 12 (doze) meses a contar da data de sua nomeação. Sendo indicado novo membro pela Mesa Diretora ou pelo Plenário.

**Parágrafo único** – Os membros da comissão terão a falta abonada mediante apresentação de justificativas como atestado médico e declarações de órgãos oficiais, ou ausência/viagem por estar representando o Conselho Municipal de Saúde em eventos pertinentes.

## CAPÍTULO V

### Das Disposições Gerais

**Art. 12** Os casos omissos neste regulamento seguirão o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde.

**Art. 13** Este Regulamento entrará em vigor após sua aprovação em reunião do Conselho Municipal de Saúde de Joinville – CMS.

Assim, o Secretário Municipal de Saúde, em cumprimento ao que determina o Parágrafo 2º do Artigo 1º da Lei Federal n.º 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 **Adilson da Silva, Usuário Externo**, em 25/11/2019, às 13:10, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 09:31, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 27/11/2019, às 13:52, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5119021** e o código CRC **C99A508D**.

**RESOLUÇÃO SEI N° 5110455/2019 - SES.CMS**

Joinville, 22 de novembro de 2019.

## **RESOLUÇÃO Nº 070/2019**

### **REGULAMENTO COMISSÃO DE ASSUNTOS EXTERNOS**

O Conselho Municipal de Saúde de Joinville, por maioria dos votos dos conselheiros presentes na CLXXVIII 178ª Assembleia Geral Extraordinária, de 18 de novembro de 2019, **RESOLVE APROVAR** o regulamento da Comissão de Assuntos Externos (CAE) do Conselho Municipal de Saúde de Joinville, conforme segue:

### **REGULAMENTO COMISSÃO DE ASSUNTOS EXTERNOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Da CARACTERIZAÇÃO E FINALIDADE**

**Art. 1º** O presente Regulamento Interno dispõe sobre a organização e o funcionamento da Comissão de Assuntos Externos (CAE) do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Joinville, em conformidade com a lei Municipal 8.619 de 4 de outubro de 2018, em conformidade com as Leis Federais nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, com o objetivo de assessorar a Mesa Diretora, a Plenária e outras Comissões integrantes do CMS, na verificação e acompanhamento dos serviços de saúde e de interesse da saúde pública, quando solicitado pela Mesa Diretora do CMS.

§ 1º A Comissão de Assuntos Externos é uma Comissão Permanente do CMS e identifica-se também pela sigla CAE.

§ 2º A CAE tem caráter consultivo e de assessoramento, a qual se propõe, como norma geral de conduta, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação geral dos serviços de saúde públicos, atendimentos prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), através de visitas in loco a estabelecimentos de saúde e nas obras em andamento ou concluídas. Emitindo relatório sobre a situação encontrada. Podendo sugerir medidas que visem melhorar a política pública Municipal de Saúde.

§ 3º Os Relatórios da CAE solicitados pela Mesa Diretora deverão ser apresentados à Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Joinville.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DOS OBJETIVOS**

**Art. 2º** São objetivos da Comissão de Assuntos Externos:

**I-** analisar as solicitações de visitas feita pela Mesa Diretora, Plenária do CMS e outras Comissões do Conselho Municipal de Saúde de Joinville, cabendo decidir sobre a necessidade de realizar a visita in loco;

**II-** realizar visitas avaliativas;

**III-** encaminhar os Relatórios para Mesa Diretora e para outras Comissões, quando estiverem trabalhando em conjunto.

### **CAPÍTULO III DAS VISITAS**

**Art. 3º** Serão necessários no mínimo dois membros da CAE para realizar visita in loco.

**Art. 4º** Será disponibilizado, através da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Resolução 058/2012/CMS um meio de transporte adequado para Comissão de Assuntos Externos realizar as vistas in loco.

**Art. 5º** Os documentos relacionados a visita serão disponibilizados à CAE para que os membros tenham subsídio técnico para averiguar a solicitação em questão.

**Art. 6º** Após realizar a visita, a CAE reunirá seus membros para confeccionar o relatório da visita em questão.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, COORDENAÇÃO E COMPETÊNCIAS**

**Art. 7º** A Comissão será composta de acordo com regimento interno do CMS, sendo composta por no mínimo 04 (quatro) e no máximo 08 (oito) conselheiros titulares e/ou suplentes.

Parágrafo único. A CAE respeitará a paridade expressa na Resolução 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde, na qual destina cinquenta por cento (50%) para entidades e movimentos representativos de usuários, vinte e cinco por cento (25%) para entidades representativas dos trabalhadores da área de saúde e vinte e cinco por cento (25%) para representação de governo e prestadores de serviços privados conveniados, ou sem fins lucrativos.

**Art. 8º** A Comissão terá um coordenador, um relator e demais membros.

**Art. 9º** A eleição da CAE para escolha do coordenador e do relator se dará na primeira reunião, por maioria simples de seus membros, após a nomeação dos membros da Comissão feita através de Resolução do CMS.

§ 1º Os membros da CAE tomarão posse imediatamente após sua indicação, tendo mandato de dois anos, podendo participar por mais dois mandatos.

§ 2º No caso da impossibilidade da presença do coordenador ou relator na reunião, os demais integrantes deverão eleger um coordenador ou/e um relator, por maioria simples, somente para condução dos trabalhos na reunião.

**Art. 10.** Compete ao coordenador:

**I** - presidir as reuniões, mantendo a integração dos membros da Comissão;

**II** - manter, através da Secretaria-Executiva do CMS os contatos necessários para o desempenho das atividades da Comissão;

**III** - promover o encaminhamento necessário às decisões tomadas pela Comissão;

**IV** - assinar as decisões resultantes das reuniões aos órgãos e/ou instituições afins, através de expediente da Secretaria-Executiva do CMS;

**V** - apresentar relatório conclusivo, sobre matéria submetida a estudo, dentro do prazo fixado pelo

CMS, acompanhado de todos os documentos que se fizerem necessários ao cumprimento de suas finalidades.

**Art. 11.** Compete ao relator

**I** - anotar os encaminhamentos da reunião;

**II** - redigir a Ata das reuniões da Comissão;

**III** - redigir Relatórios elaborados pela Comissão, para posterior encaminhamento à Secretaria-Executiva do CMS, que encaminhará à Mesa Diretora e à Plenária;

**IV** - apresentar os Relatórios à Plenária do CMS.

**Art. 12.** Compete aos membros da CAE.

**I** - realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas;

**II** - requerer esclarecimentos que lhes forem úteis para melhor apreciação da matéria;

**III**- elaborar documentos que subsidiem as decisões da CAE.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS REUNIÕES**

**Art. 13.** A comissão se reunirá mensalmente, e quando houver necessidade realizará reunião extraordinária mediante solicitação do coordenador, bem como por um terço (1/3) dos membros da CAE. Sendo que a solicitação deverá ser feita com antecedência mínima de cinco dias úteis antes da data da reunião extraordinária.

**Art. 14.** A comissão define seu cronograma.

**Art. 15.** O quórum mínimo para a reunião será de cinquenta por cento (50%) mais um (1) dos membros da Comissão em primeira convocação e quinze (15) minutos após a primeira convocação, a reunião será cancelada, caso não haja quórum.

**Art. 16.** O membro da comissão terá sua falta abonada quando estiver de férias, com problemas de saúde ou encontrar-se fora do município de Joinville.

**Art. 17.** Será excluído da Comissão o membro que faltar 3 (três) reuniões consecutivas, sem justificativas ou 6 (seis) alternadas, no período de 12 (doze) meses a contar da data de sua nomeação. Será declarado vacância automática do cargo com a indicação de um novo membro através do CMS.

**Art. 18.** A pauta será definida de acordo com a demanda do Conselho CMS ou na reunião precedente da Comissão pelos seus membros e por inclusão de temas propostos no dia da reunião, desde que aprovados pela Comissão.

**Art. 19.** A Comissão poderá convidar técnicos especialistas do assunto a ser discutido para assessorá-la, com a intenção de melhorar o desempenho dos seus trabalhos, em no máximo 20% (vinte por cento) do total de membros da comissão, sendo que os convidados não têm direito a voto.

**Art. 20.** A Comissão poderá formalizar solicitações diretamente às demais comissões permanentes, bem como reunir-se a qualquer tempo.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS VOTAÇÕES**

**Art. 21.** Os assuntos que estiverem na pauta para serem discutidos serão definidos por consenso ou votação dos membros presentes na reunião.

**Art. 22.** A votação será nominal e aberta.

**Art. 23.** Vencerá a proposta que obtiver maioria simples dos votos presentes.

**Art. 24.** Todos os membros da CAE terão direito a voto.

**Art. 25.** As declarações de voto de cada membro da CAE poderão ser expressas na ata da reunião a pedido de quem o proferiu.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA RELAÇÃO COM SECRETARIA-EXECUTIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**

**Art. 26.** A CAE será assistida pela Secretaria-Executiva do CMS que dará suporte e apoio às atividades da mesma.

**Art. 27.** Todas as comunicações da Comissão com os órgãos internos e externos ao CMS deverão ser encaminhadas à Secretaria-Executiva, a qual se encarregará de enviá-las a seu destino.

**Art. 28.** As comunicações externas deverão, antes de seu encaminhamento final, ter ciência e anuência da Mesa Diretora do CMS.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 29.** O presente Regulamento poderá ser modificado, em seus artigos ou no seu todo, por proposta de qualquer um dos membros da Comissão, o qual deverá ter aprovação de dois terços (2/3) dos membros em reunião convocada para este fim, e posteriormente ser aprovado em Assembleia do CMS, bem como a publicação do mesmo através de Resolução do CMS.

**Art. 30.** Os casos omissos neste Regulamento serão discutidos e resolvidos pela CAE em consonância com Regimento interno do CMS, em reunião específica.

**Art. 31.** Este Regulamento entrará em vigor após aprovação em reunião da CAE e da plenária do Conselho Municipal de Saúde de Joinville, bem como a publicação do mesmo através de Resolução do CMS.

Assim, o Secretário Municipal de Saúde, em cumprimento ao que determina o Parágrafo 2º do Artigo 1º da Lei Federal n.º 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 **Adilson da Silva, Usuário Externo**, em 22/11/2019, às 13:36, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 27/11/2019, às 09:31, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 27/11/2019, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5110455** e o código CRC **44919B98**.

## RESUMO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, SEI Nº 5131953/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o julgamento da proposta, referente ao processo licitatório de **Concorrência nº 282/2019** destinado a **contratação de empresa especializada para reforma e ampliação da quadra de esportes coberta da Escola Municipal Prefeito Joaquim Felix Moreira**. Conforme disposto na ata da reunião para julgamento das propostas comerciais realizada em 22 de novembro de 2019, a empresa Mega Empreendimentos Eireli foi convocada para apresentar nova proposta de preços com valor inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a publicação do julgamento, devido a ocorrência de empate ficto nos termos do item 10.3.7, alínea "a", do edital. Deste modo, a empresa protocolou em 26 de novembro de 2019, nova proposta comercial, com o valor de R\$ 135.198,27, ou seja, inferior àquela considerada vencedora do certame. Sendo assim, a Comissão declara vencedora do certame, com o menor preço a proposta da empresa **Mega Empreendimentos Eireli - R\$ 135.198,27**. Fica aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos. A ata da reunião para julgamento da proposta encontra-se, na íntegra, à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), no link "Portal de Licitações".

Silvia Mello Alves - Presidente da Comissão – Portaria nº 186/2019



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Mello Alves**,  
**Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2019, às 11:55, conforme a Medida  
 Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de  
 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5131953** e o  
 código CRC **E5538EFB**.

## **TERMO DE APOSTILAMENTO SEI Nº 4787772/2019 - IPREVILLE.UAD**

### **TERMO DE CONTRATO Nº 030/2018 de 02/01/2019**

#### **APOSTILAMENTO Nº 02**

Em cumprimento aos artigos 55, III e 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93, bem como à Cláusula Quarta, item 4.2, do **Contrato nº 030/2018**, firmado entre **IPREVILLE – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE** e a empresa **SINERCON CONSTRUTORA INCORPORADORA, SERVIÇOS E MATERIAIS LTDA EPP**, fica **APOSTILADO** o novo valor do referido contrato após a correção pelo INNCC/DI, em 4,010270%, correspondente ao período de 23/08/2018 até 23/08/2019, passando o valor do saldo contratual de R\$ 2.171.313,60 (dois milhões, cento e setenta e um mil, trezentos e treze reais e sessenta centavos) para R\$ 2.258.389,14 (dois milhões, duzentos e cinquenta e oito mil, trezentos e oitenta e nove reais e catorze centavos).

Joinville, 09 de outubro de 2019.

### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE**

Luiz Carlos da Silva Januário  
 Gestor do Contrato  
 CPF 507.922.379-00

Sérgio Luiz Miers  
 Diretor-Presidente  
 CPF 486.810.089-00

**Ciente:**

**SINERCON CONSTRUTORA INCORPORADORA,  
SERVIÇOS E MATERIAIS LTDA EPP**

Jonatan Kalfels  
Sócio Administrador  
CPF 053.117.819-63

**Testemunhas:**

Eng. Aurélio Flenik

Ildete Ender de Mello

Fiscal do Contrato

Agente Administrativo

CREA 043594-0

CPF 604.116.279-53



Documento assinado eletronicamente por **Ildete Ender de Mello, Servidor(a) Público(a)**, em 09/10/2019, às 08:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Aurelio Flenik, Gerente**, em 10/10/2019, às 09:13, 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 **Jonatan Kalfels, Usuário Externo**, em 21/11/2019, às 13:45, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Carlos da Silva Janeiro, Gerente**, em 22/11/2019, às 13:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Luiz Miers, Diretor (a) Presidente**, em 26/11/2019, às 12:23, 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 **4787772** e o código CRC **612897DF**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.CGM/SEGOV.CGM.UPA**

**Processo Administrativo Disciplinar nº 62/17** - Considerando que restou comprovada a conduta inadequada do servidor Vinícius Furtado, matrícula 45.895, Médico Plantonista - Clínica Médica, lotado no Pronto Atendimento 24h Sul, Secretaria da Saúde, que infringiu assim, o disposto no artigo 155, incisos II, IX e X, e artigo 156, inciso I, todos da LC 266/2008. Considerando o disposto no artigo 166, inciso II, da LC 266/2008, determino a aplicação da penalidade de **suspensão de 10 (dez) dias** ao servidor, conforme previsto no artigo 169, da LC 266/08, convertendo a penalidade em multa de 50% (cinquenta por cento), por dia de vencimento ou remuneração, sendo obrigatória a permanência do servidor em serviço, nos termos do artigo 170, da LC 266/08.



Documento assinado eletronicamente por **Pablo Mendes Nunes de Moraes, Controlador (a) Geral**, em 27/11/2019, às 11:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5134099** e o código CRC **0FC24FBC**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.CGM/SEGOV.CGM.UPA**

**Processo Administrativo Disciplinar nº 14/19** - Considerando que restou comprovada a conduta inadequada do servidor Gerson Zipperer, matrícula nº 91188, Médico Plantonista Ortopedista, lotado no Hospital São José, que infringiu assim, o disposto nos artigos 155, incisos II, VII, VIII e X, e 156, incisos V e VI, todos da LC 266/2008. Considerando o disposto no artigo 167, da LC 266/08, determino a aplicação da penalidade de **suspensão de 15 (quinze) dias** ao servidor, conforme previsto nos artigos 166, inciso II, e 169, da LC 266/2008, convertendo a penalidade em multa de 50% (cinquenta por cento), por dia de vencimento ou remuneração, sendo obrigatória a permanência do servidor em serviço, nos termos do artigo 170, da LC 266/08.



Documento assinado eletronicamente por **Pablo Mendes Nunes de Moraes, Controlador (a) Geral**, em 27/11/2019, às 14:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5146433** e o código CRC **5D547940**.

**TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 573/2019**

**Luana Siewert Pretto, Diretora 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 210/2019**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **Gestplan Engenharia, Hidráulica e Saneamento Ltda.**, que tem por objeto a eventual aquisição de materiais hidráulicos, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **Pregão Eletrônico nº 092/2019**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor da Ata

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula nº 613 - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula nº 409 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar a empresa registrada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada/empresa registrada 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.

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 da empresa registrada 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 **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 26/11/2019, às 16:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5114463** e o código CRC **6BE0CFA5**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 576/2019

**Luana Siewert Pretto**, **Diretora 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 197/2019**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **IFM ELETRONIC LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDIDORES DE VAZÃO DO TIPO CARRETEL**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **Pregão Eletrônico nº 122/2019**.

**Carlos Humberto Saade**, Matrícula nº 887 - Gestor da Ata

**Ezaqueu Cardoso**, Matrícula nº 859 - Fiscal Titular

**Roberto Rivelino Rodrigues**, Matrícula nº 1202 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar a empresa registrada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas,

administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada/empresa registrada 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.

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 da empresa registrada 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 **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 26/11/2019, às 15:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **5128599** e o código CRC **712097BE**.

**TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 575/2019**

**Luana Siewert Pretto**, Diretora Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **CONTRATO N° 225/2019**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **XYLEM BRASIL SOLUÇÕES PARA ÁGUA LTDA**, que tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MOTOBOMBAS DA MARCA XYLEM**, conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência, conforme especificações, na forma da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 018/2019**.

**Arnaldo Farto Cavassani**, Matrícula n° 332 - Gestor do Contrato

**Ricardo Becker**, Matrícula n° 488 - Fiscal Titular

**Guilherme Henrique de Oliveira**, Matrícula n° 897 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

- h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;
- j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

- a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 26/11/2019, às 15:27, 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 **5128405** e o código CRC **9EAB59FA**.