



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 2837, segunda-feira, 03 de novembro de 2025

### **DECRETO Nº 69574, de 03 de novembro de 2025.** **Promove nomeação.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o inciso IX do art. 68 da Lei Orgânica do Município e com o art. 7º, da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008,

NOMEIA, na Secretaria da Saúde, a partir de 01 de dezembro de 2025:

- Johnattan Curcio, para o cargo de Gerente de Assistência Farmacêutica e Laboratório.

**Diego Machado**

Prefeito, em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27373873** e o código CRC **7CAAF48B**.

### **DECRETO Nº 69577, de 03 de novembro de 2025.** **Promove nomeação.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o inciso IX do art. 68 da Lei Orgânica do Município e com o art. 7º, da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008,

NOMEIA, na Secretaria da Saúde, a partir de 10 de novembro de 2025:

- Flaviane Andrzejewski, para o cargo de Gerente de Regulação.

**Diego Machado**

Prefeito, em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27374335** e o código CRC **2C116BEE**.

**DECRETO N° 69576, de 03 de novembro de 2025.**

**Promove nomeação.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o inciso IX do art. 68 da Lei Orgânica do Município e com o art. 7º, da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008,

NOMEIA, na Secretaria da Saúde, a partir de 01 de dezembro de 2025:

- Maria Cristina Antunes Willemann, para o cargo de Diretora Executiva de Vigilâncias.

**Diego Machado**

Prefeito, em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27374201** e o código CRC **2FD408B0**.

**DECRETO N° 69575, de 03 de novembro de 2025.**  
**Promove exoneração.**

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

**EXONERA**, na Secretaria da Saúde, a partir de 30 de novembro de 2025:

- Aline Gabrielle de Souza Berkenbrock, do cargo de Diretora Executiva de Vigilâncias, o qual ocupava cumulativamente.

**Diego Machado**

Prefeito, em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27374067** e o código CRC **D29AFB00**.

**DECRETO N° 69570, de 03 de novembro de 2025.**  
**Promove nomeação.**

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

**NOMEIA, a partir de 17 de novembro de 2025, no Hospital Municipal São José:**

- Talita Zattar Salazar, no cargo de Técnico em Enfermagem.

Diego Machado  
Prefeito, em exercício

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27370624** e o código CRC **CFB238A7**.

## DECRETO N° 69578, de 03 de novembro de 2025.

**Altera a nomenclatura do cargo de Gerente da Unidade de Regulação, constante no Decreto nº 56.905, de 10 de outubro de 2023, que promove nomeação.**

O Prefeito de Joinville, no uso da atribuição que lhe confere o art. 68, incisos IX e XII, da Lei Orgânica do Município, e

### DECRETA:

Art. 1º O cargo de Gerente da Unidade de Regulação, constante no Decreto N° 56.905, de 10 de outubro de 2023, passa a ser denominado de Gerente de Serviços Especializados.

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

Diego Machado  
Prefeito, em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27374451** e o código CRC **9F0A4261**.

**DECRETO N° 69571, de 03 de novembro de 2025.**  
**Promove nomeação.**

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

**NOMEIA, a partir de 10 de novembro de 2025, no Hospital Municipal São José:**

- Franciane Schuck, no cargo de Agente Administrativo.

Diego Machado  
 Prefeito em exercício

Andrei Popovski Kolaceke  
 Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27371234** e o código CRC **7C668A40**.

**DECRETO N° 69579, de 03 de novembro de 2025.**  
**Altera a nomenclatura do cargo de Gerente de**

**Gestão Estratégica, constante no Decreto nº 67.276,  
de 17 de junho de 2025, que promove nomeação.**

O Prefeito de Joinville, no uso da atribuição que lhe confere o art. 68, incisos IX e XII, da Lei Orgânica do Município, e

**DECRETA:**

Art. 1º O cargo de Gerente de Gestão Estratégica, constante no Decreto Nº 67.276, de 17 de junho de 2025, passa a ser denominado de Gerente de Planejamento Estratégico.

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

**Diego Machado**

Prefeito, em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27374682** e o código CRC **E7164479**.

**DECRETO Nº 69567, de 03 de novembro de 2025.**

**Regulamenta o adicional de gratificação ao cargo de Analista de Tecnologia de Informação, de caráter temporário e individual, pelo desempenho da atividade de acompanhamento e controle de projetos e contratos estratégicos na Área de Tecnologia da Informação, instituído pelo Art. 5º da Lei Complementar nº 714, de 08 de agosto de 2025.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE, no exercício de suas atribuições que lhe confere os artigos 42 e 68, VI, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no artigo 8º da Lei Complementar nº 714, de 08 de agosto de 2025,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica regulamentado, por este Decreto, o adicional de gratificação ao cargo de Analista de Tecnologia de Informação, de caráter temporário e individual, instituído pelo Art. 5º, da Lei Complementar nº 714, de 08 de agosto de 2025.

Art. 2º O adicional de gratificação destina-se aos servidores ativos ocupantes do cargo de Analista de Tecnologia de Informação que forem designados para o desempenho de atividades de acompanhamento e controle de projetos e contratos estratégicos na Área de Tecnologia da Informação, que não constituam atribuição rotineira do cargo.

§ 1º São contratos estratégicos na Área de Tecnologia da Informação aqueles de maior complexidade técnica-operacional, com grande abrangência, considerando quantidade de áreas impactadas, integração entre sistemas, dependências e necessidade de articulação entre equipes.

§ 2º São projetos estratégicos na Área de Tecnologia da Informação aqueles que possuem prioridade institucional, com ganhos de eficiência, inovação, conformidade ou melhoria da experiência dos usuários internos e/ou externos, preferencialmente listados no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).

Art. 3º O valor do adicional de gratificação será aquele definido na Lei Complementar.

Art. 4º A designação dos servidores para as atividades que ensejam a gratificação caberá ao Secretário da Pasta de lotação do servidor, devendo o ato de designação conter o projeto e/ou contrato estratégico na Área de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. É permitida a combinação de dois ou mais projetos e/ou contratos estratégicos na Área de Tecnologia da Informação, de modo que um único Analista de Tecnologia de Informação possa ser designado para o desempenho de atividades de acompanhamento e controle dos mesmos.

Art. 5º São atribuições dos servidores designados para receber o adicional de gratificação ao cargo de Analista de Tecnologia de Informação:

I - Planejar, coordenar e monitorar projetos e/ou contratos estratégicos definidos conforme previsto no Art. 4º e Art. 5º.

II - Gerenciar riscos de segurança em projetos e/ou contratos considerados estratégicos, incluindo avaliação e mitigação de vulnerabilidades e incidentes.

III - Validar tecnicamente as soluções ou sistemas desenvolvidos ou adquiridos em projetos estratégicos, assegurando aderência às políticas públicas de TI e à sustentabilidade

tecnológica.

IV - Mentorear outros servidores envolvidos no projeto, fortalecendo a qualidade técnica e a sustentabilidade das iniciativas.

V - Aplicar ferramentas ou métodos de governança no gerenciamento de projetos para maior eficiência e transparência.

VI - Elaborar relatórios mensais de status de projetos e/ou contratos estratégicos, a fim de relatar progresso, riscos e resultados ao poder decisório.

VII - Manter atualizadas e disponíveis as informações gerenciais dos projetos e/ou contratos estratégicos, de forma a viabilizar respostas tempestivas às demandas de devolutiva solicitadas, a qualquer tempo, pelos órgãos de governança ou instâncias decisórias.

Art. 6º Para efeito desta gratificação, o pagamento fica condicionada ao efetivo exercício do servidor no período de apuração, sendo concedida a proporcionalidade quando do gozo de férias e licenças legais, nos termos das legislações vigentes.

Art. 7º O adicional de gratificação possui as seguintes características e condições, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 714, de 2025:

I - Caráter temporário e individual.

II - Será devido por período determinado, e seu pagamento será suspenso a partir da dispensa do servidor da atividade que o ensejou, ou do encerramento ou suspensão dos projetos e contratos a ele vinculados.

III - Não tem natureza de vencimentos, não se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, não constitui base de incidência de contribuição previdenciária e não é considerada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

IV - Não será permitido ao servidor receber cumulativamente o adicional pela participação em mais de uma atividade de acompanhamento e controle de projetos e contratos estratégicos na área de Tecnologia da Informação.

V - Não será cumulativo com outras gratificações ou adicionais por função de confiança.

Art. 8º As disposições relativas ao adicional de gratificação regulamentado por este Decreto terão seus efeitos a partir de 90 (noventa) dias da publicação da Lei Complementar nº 714, de 08 de agosto de 2025, conforme seu Art. 7º.

**Diego Machado**

Prefeito, em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27366134** e o código CRC **37BC0D7C**.

## DECRETO N° 69568, de 03 de novembro de 2025.

**Regulamenta o adicional de gratificação de Anotação de Responsabilidade Técnica, aos cargos de Arquiteto, Engenheiro, Geógrafo e Geólogo, de caráter temporário e individual, relativa ao vínculo com pessoa jurídica para desempenho de cargo ou função técnica, instituído pelo Art. 5º da Lei Complementar nº 713, de 07 de agosto de 2025.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE, no exercício de suas atribuições que lhe confere o artigo 68, VI e IX, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no artigo 8º da Lei Complementar nº 713, de 07 de agosto de 2025,

### DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado por este Decreto, o adicional de gratificação de Anotação de Responsabilidade Técnica, instituído pelo Art. 5º da Lei Complementar nº 713, de 07 de agosto de 2025.

Art. 2º O adicional de gratificação destina-se aos servidores ativos ocupantes dos cargos de Arquiteto, Engenheiro, Geógrafo e Geólogo, relativa às atividades de responsabilidade técnica decorrentes do vínculo com pessoa jurídica para desempenho de cargo ou função técnica.

§ 1º São consideradas atividades de responsabilidade técnica aquelas desempenhadas pelos profissionais ativos nos cargos de Arquiteto, Engenheiro, Geógrafo e Geólogo, que excedem as atribuições típicas dos cargos ocupados.

Art. 3º O valor do adicional de gratificação será aquele definido na Lei Complementar.

Art. 4º A designação dos servidores para as atividades que ensejam a gratificação caberá ao Secretário da Pasta de lotação do servidor, devendo o ato de designação observar os critérios dispostos neste Decreto.

Parágrafo único. É permitida a combinação de Anotação de Responsabilidade Técnica em mais de uma atividade que esteja ligada ao mesmo vínculo com o Município de

Joinville, de modo que um único profissional possa ser designado para o desempenho de atividades de natureza técnica, vedado em todos os casos o pagamento cumulativo da gratificação, nos termos do § 4º, do Art. 5º da Lei Complementar nº 713, de 07 de agosto de 2025.

Art. 5º São atribuições dos servidores designados para receber o adicional de gratificação de Anotação de Responsabilidade Técnica aos cargos de Arquiteto, Engenheiro, Geógrafo e Geólogo, a serem exercidas conforme necessidade do serviço:

I - Emitir pareceres técnicos fundamentados, realizar vistorias e fiscalizar contratos, assegurando a conformidade técnica e legal em sua área de atuação;

II - Planejar, elaborar e implantar projetos em sua área de atuação, aplicando conhecimentos especializados para garantir a eficiência, qualidade e adequação técnica das soluções propostas;

III - Executar, coordenar, supervisionar e orientar estudos, pesquisas, serviços, assessorias, consultorias, perícias e laudos técnicos, garantindo precisão, segurança e fundamentação técnica em todas as etapas;

IV - Elaborar orçamentos detalhados para obras e projetos, assegurando a viabilidade econômica e técnica das propostas;

V - Fiscalizar obras e projetos de grande porte, caracterizados pela complexidade técnica, estrutural, ambiental, econômica e social, garantindo a viabilidade técnica, legal e ética, além do cumprimento rigoroso das normas de segurança e regulatórias específicas, em respeito à responsabilidade social e profissional inerente a esses empreendimentos.

Art. 6º Para efeito desta gratificação, o pagamento fica condicionada ao efetivo exercício do servidor no período de apuração, sendo concedida a proporcionalidade quando do gozo de férias e licenças legais, nos termos das legislações vigentes.

Art. 7º O adicional de gratificação possui as seguintes características e condições, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 713, de 2025:

I - Caráter temporário e individual.

II - Será devido por período determinado, e seu pagamento será suspenso a partir da dispensa do servidor, a partir do desligamento do servidor, baixa, encerramento ou suspensão da Anotação de Responsabilidade Técnica.

III - Não tem natureza de vencimentos, não se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, não constitui base de incidência de contribuição previdenciária e não é considerada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

IV - Não será cumulativo com outras gratificações ou adicionais por função de confiança.

Art. 8º As disposições relativas ao adicional de gratificação regulamentado por este Decreto terão seus efeitos a partir de 90 (noventa) dias da publicação da Lei Complementar nº 713, de 07 de agosto de 2025, conforme seu Art. 7º.

**Diego Machado**

Prefeito, em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27366895** e o código CRC **630F489A**.

**DECRETO N° 69572, de 03 de novembro de 2025.****Promove nomeação.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o inciso IX do art. 68 da Lei Orgânica do Município e com o art. 7º, da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008,

NOMEIA, na Secretaria de Meio Ambiente, a partir de 03 de novembro de 2025:

- Felipe Alberton de Oliveira, para o cargo de Coordenador da Unidade de Gestão Ambiental.

**Diego Machado**

Prefeito, em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27373726** e o código CRC **C6A990F6**.

**DECRETO N° 69569, de 03 de novembro de 2025.****Promove admissão.**

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

**ADMITE, por tempo determinado**, até 04 de novembro de 2026, na Secretaria de Educação, a partir de 05 de novembro de 2025, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Rafael Strelow Leite, para o cargo de Professor de História.

Diego Machado  
Prefeito, em exercício

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27370540** e o código CRC **6BF06583**.

### **DECRETO Nº 69573, de 03 de novembro de 2025.**

#### **Promove exoneração.**

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

**EXONERA**, na Secretaria da Saúde, a partir de 30 de novembro de 2025:

- Ana Cláudia Frantz Schuch, do cargo de Gerente da Unidade de Assistência Farmacêutica e Laboratório Municipal.

**Diego Machado**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27373795** e o código CRC **EFE4A9F9**.

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

### **PORTARIA Nº 2121/2025 - SED.GAB**

Joinville, 03 de novembro de 2025.

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

**Art. 1º - DESIGNA** o professor Adailton Luiz Correa, matrícula nº 35722, para exercer a função de Assessoria Técnico-Pedagógica de Nível I, correspondente a Coordenação de Gestão, a partir de 03 de novembro de 2025.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 11:59, 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 **27362180** e o código CRC **435D9F06**.

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

### **PORTARIA Nº 2123/2025 - SED.GAB**

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

**Art. 1º - DESIGNA** a professora Rosana Silvia Carvalho, matrícula nº 39638, para exercer a função de Assessoria Técnico-Pedagógica de Nível I, correspondente a Coordenação de Mídias e Tecnologia, a partir de 04 de novembro de 2025.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 11:59, 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 **27365464** e o código CRC **13AEE266**.

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

### **PORTARIA Nº 2122/2025 - SED.GAB**

Joinville, 03 de novembro de 2025.

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

**Art. 1º - DISPENSA** a professora Rosana Silvia Carvalho, matrícula nº 39638, da função de Assessoria Técnico-Pedagógica de Nível II, em 03 de novembro de 2025.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 11:59, 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 **27365306** e o código CRC **E90E37DF**.

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

### PORTARIA N.º 518/2025

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

Resolve,

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo SEI n.º 25.0.262068-0, em face da empresa L L Soluções e Serviços Ltda (CNPJ n.º 22.415.842/0001-47), para apurar eventual infração ao Termo de Contrato n.º 253/2025, oriundo da Concorrência n.º 357/2023, no que tange ao retardamento da execução do objeto da contratação, pelo não cumprimento do cronograma físico-financeiro, e inexecução parcial do contrato, nos termos do Relatório Inicial SEI n.º 27288637 - SAP.GAB/SAP.DAJ/SAP.UPA, exarado pela Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar em 3 de novembro de 2025.

Art. 2º O Processo Administrativo SEI n.º 25.0.262068-0 será conduzido pelos membros da Comissão Permanente de Acompanhamento e Julgamento nomeados pela Portaria n.º 395/2025 (26677734), publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville n.º 2796, em 4 de setembro de 2025.

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27288699** e o código CRC **7223AB88**.

**PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT****PORTARIA N° 1057/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1030/2025, que tem por objeto a contratação eventual de serviços de reparos em redes de drenagem, para as Unidades Regionais de Obras.

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1030/2025:

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

- a) Luiz Felipe Alves Garcia – Matrícula 63.976;
- b) Renato da Silva – Matrícula 63.479;
- c) Sergio Carlos Gonçalves – Matrícula 24.098.

**• Suplentes:**

- a) Jean Carlos de Oliveira Tomasi – Matrícula 63.915;
- b) Claudemir Ernesto Schulze – Matrícula 22.760;
- c) Fábio Nasário Damásio - Matrícula 38.285.

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

- a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula 29.714.

**• Suplentes:**

- a) Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756.

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

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

**• Suplente:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

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

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

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

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

- I – Realizar vistorias técnicas para identificar e diagnosticar pontos críticos na rede de drenagem que necessitem de intervenção, elaborando relatórios técnicos preliminares para embasar a contratação;
- II - Analisar a viabilidade técnica de projetos, métodos e materiais propostos para a execução dos serviços de reparo;
- III – Fiscalizar a execução dos serviços de reparo, incluindo, mas não se limitando a: limpeza, desobstrução, recuperação estrutural de bocas-de-lobo, galerias, canais e tubulações;
- IV – Monitorar a utilização de materiais, equipamentos e metodologias executivas, assegurando a conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis;
- V – Acompanhar e validar os testes de eficiência hidráulica e de integridade estrutural dos reparos executados;
- VI – Analisar e emitir parecer técnico sobre medições de serviços executados, verificando a compatibilidade entre o realizado e o mensurado;
- VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

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

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

- III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
- IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

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

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

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

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/11/2025, às 15:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 15:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27353922** e o código CRC **3C2AF143**.

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

### **PORTRARIA Nº 1056/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 657/2020, que tem por objeto a locação de imóvel para sediar a Unidade Operacional da Subprefeitura Região Sudoeste – SPSO.

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

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 657/2020:

#### **I – Responsáveis administrativos:**

- Titulares:
  - a) Lays Mayara Hess – Matrícula 59.738;
  - b) Alessandra Wilbert Friedrichsen – Matrícula 64.110;
  - c) Cláudio Prado de Oliveira - Matrícula 62.632.

- Suplentes:
  - a) Aldo Felipe – Matrícula 58.118;
  - b) Alcir José Girardi - Matrícula 63.925.

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

- **Titular:**
  - a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.
- **Suplente:**
  - a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

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

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

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

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

- I – Vistoriar o imóvel locado periodicamente, verificando suas condições estruturais, de conservação, de higiene, de segurança e a conformidade com as cláusulas do contrato;
- II – Fiscalizar a correta utilização do imóvel, zelando pela destinação pactuada, pela preservação dos bens permanentes e pela observância das normas de ocupação e segurança;
- III – Gerir e organizar todo o processo administrativo do contrato, incluindo o controle de sua vigência, prazos para renovação, processamento de documentos para pagamento e demais encargos, com base nos registros e pareceres;
- IV – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos relacionados ao serviço, assegurando a

transparência e a prestação de contas;

V – Comunicar formalmente aos demais setores envolvidos, ao locador e aos superiores quaisquer irregularidades, descumprimentos contratuais;

VI – Articular-se com os demais setores da Administração Pública, com a unidade usuária do imóvel e com o locador, para garantir o atendimento eficiente das demandas, a solução de pendências e o fiel cumprimento do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

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

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/11/2025, às 15:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 15:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27353604** e o código CRC **376A2A31**.

## **PORTRARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

### **PORTRARIA Nº 1055/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1023/2025, que tem por objeto a futura e eventual contratação de prestação de serviço com rolo compactador, caminhão com carroceria aberta e guindauto, motoniveladora.

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

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1023/2025:

#### **I- Responsáveis técnicos:**

##### **• Titulares:**

- a) Lays Mayara Hess – Matrícula 59.738;
- b) Mariana Rossi – Matrícula 62.959;

c) Cláudio Prado de Oliveira – Matrícula 62.632.

• **Suplentes:**

a) Aldo Felipe – Matrícula 58.118;

b) Alcir José Girardi – Matrícula 63.925.

**II – Responsáveis administrativos:**

• **Titulares:**

a) Alessandra Wilbert Friedrichsen – Matrícula 64.110;

• **Suplentes:**

a) Lays Mayara Hess – Matrícula 59.738;

b) Mariana Rossi - Matrícula 62.959.

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

• **Titular:**

a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

• **Suplente:**

a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

• **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

• **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

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

• **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

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

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

• **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

- I – Vistoriar previamente a documentação e as condições técnicas dos equipamentos ofertados, verificando a conformidade com as especificações do contrato, normas de segurança e requisitos operacionais;
- II - Registrar, mediante relatórios técnicos e fotográficos, as condições dos equipamentos no momento da contratação e durante a execução dos serviços, para fins de controle e acompanhamento;
- III – Fiscalizar a correta utilização e manutenção dos equipamentos durante a prestação dos serviços, observando as especificações técnicas e normas de operação;
- IV – Iinspecionar o desempenho dos equipamentos em obra, emitindo parecer técnico sobre eventuais inadequações, necessidade de substituição ou interrupção dos serviços;
- V – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades identificadas, incluindo falta de documentação, inadequação técnica dos equipamentos, descumprimento de normas de segurança ou deficiências na execução dos serviços;
- VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão, com os fiscais de contrato e com as unidades requisitantes dos serviços, para garantir que a locação dos equipamentos atenda integralmente às necessidades técnicas e operacionais requeridas.

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

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

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

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

envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/11/2025, às 15:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 15:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27353383** e o código CRC **D54B0626**.

**PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT****PORTARIA Nº 1054/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1028/2025, que tem por objeto a contratação de serviço de manutenção do calçamento de vias pavimentadas com lajotas, paralelepípedo ou bloco retangular de concreto e meio-fio, executado por equipes simultâneas, na área de abrangência da Unidade Regional.

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1028/2025:

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

- a) Luiz Felipe Alves Garcia – Matrícula 63.976;
- b) Renato da Silva – Matrícula 63.479;
- c) Sergio Carlos Gonçalves – Matrícula 24.098.

**• Suplentes:**

- a) Jean Carlos de Oliveira Tomasi – Matrícula 63.915;
- b) Claudemir Ernesto Schulze – Matrícula 22.760;
- c) Fábio Nasário Damásio - Matrícula 38.285.

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

- a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula 29.714.

**• Suplentes:**

- a) Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756.

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

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

- **Suplente:**

a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

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

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

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

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

I – Realizar vistorias técnicas periódicas para verificar a qualidade dos serviços executados, a conformidade com os projetos e especificações técnicas e a correta aplicação dos materiais;

II – Elaborar relatórios técnicos circunstanciados sobre o andamento dos serviços, apontando avanços, inconsistências e necessidades de ajustes;

III – Fiscalizar a produtividade das equipes simultâneas, assegurando o cumprimento dos cronogramas físicos e metas estabelecidas;

IV – Analisar e emitir parecer técnico sobre medições, quantitativos e eventuais aditivos contratuais;

V – Verificar a correta execução dos serviços de reposição de calçamento e meio-fio, garantindo a durabilidade e a funcionalidade da via;

VI – Acompanhar e validar os testes de controle tecnológico dos materiais utilizados na obra;

VII – Identificar e notificar a Comissão sobre qualquer não conformidade técnica detectada, propondo as medidas corretivas cabíveis.

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

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

II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de

todas as comunicações oficiais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou

Subempenho/Liquidão.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/11/2025, às 15:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 15:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27352396** e o código CRC **7A2B2947**.

## **PORTRARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

### **PORTRARIA Nº 1053/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 905/2025, que tem por objeto a contratação de execução de obras do Parque Linear da Rua Radialista Manoel da Borba Rosa "Passeio Público Parque Guarani"

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

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 905/2025:

#### **I- Responsáveis técnicos:**

- Titulares:**

- a) Guilherme Coral Specki (Responsável pela gestão da obra e estruturas civis) - Matrícula 55.575;
- b) Alexandre Pinheiro Nogueira (Responsável pela gestão da obra e estruturas civis) - Matrícula 60.336;
- c) Thiago Soares Molina (Responsável pela obra iluminação pública) - Matrícula 46.382;
- d) Bruno Myagushicu (Responsável pela obra iluminação pública) - Matrícula 57.014;
- e) Paulo Mendes Castro (Responsável pela gestão da obra e estruturas civis) - Matrícula 56.540.

- **Suplentes:**

- a) Franciele Souza (Responsável pela gestão da obra e estruturas civis) - Matrícula 46.485;
- b) Camilly Del Claro de Oliveira (Responsável pela gestão da obra e estruturas civis) - Matrícula 63.378;
- c) Mariana Inez da Silva Laureano de Souza (Responsável pela obra iluminação pública) - Matrícula 63.100;
- d) Gabriele Regina Salvalaggio Torrens (Responsável pela obra arquitetônica e urbanística:) - Matrícula 63.674.

## **II – Responsáveis administrativos:**

- **Titulares:**

- a) Franciele Souza - Matrícula 46.485;
- b) Camilly Del Claro de Oliveira 63.378;
- c) Mariana Inez da Silva Laureano de Souza 63.100.

- **Suplentes:**

- a) Guilherme Coral Specki – Matrícula 55.575.

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

- **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula 63.706.

- **Suplente:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

- **Suplente:**

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

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

- I – Analisar e validar a metodologia de trabalho e os cronogramas apresentados pela empresa contratada para a elaboração dos projetos executivos;
- II - Fiscalizar a compatibilidade dos projetos com as normas técnicas, legislação urbanística e requisitos específicos de cada via do município;
- III – Acompanhar os trabalhos de levantamento topográfico, garantindo a precisão dos dados de entrada;
- IV – Verificar a integração dos projetos complementares (drenagem, sinalização, pavimentação e infraestrutura) para garantir a compatibilização técnica;
- V – Revisar e aprovar os memoriais de cálculo, especificações técnicas e demais componentes dos projetos executivos;
- VI – Emitir parecer técnico para a aprovação final dos projetos, assegurando que atendam aos requisitos para licitação e execução das obras;
- VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/11/2025, às 15:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 15:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27350690** e o código CRC **164228A3**.

## **PORTARIA SEI - SGP.GAB/SGP.UDS/SGP.UDS.AES**

### **PORTARIA SGP.GAB/SGP.UDS.AES N° 2939/2025**

Portaria do Resultado do Processo Seletivo Simplificado Edital 003-2025, para provimento de Cadastro de Reserva (CR), em estágio remunerado, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville.

O Secretário de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o relatório apresentado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado Edital 003-2025, designada pela Portaria nº 1719/2025

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Publicar o resultado para a classificação geral do Processo Seletivo Simplificado Edital 003-2025, informando a inscrição, nome, situação, classificação, mérito acadêmico, data de nascimento, e data da inscrição.

**Esta publicação possui como anexo o documento:** Lista de Classificação para Vagas de Ampla Concorrência/ Vagas Reservadas SEI N°27360679 .



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 10:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27360638** e o código CRC **2464B555**.

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

**PORTARIA Nº 1052/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1029/2025, que tem por objeto contratação de serviço de manutenção do calçamento de vias pavimentadas com lajotas, paralelepípedo ou bloco retangular de concreto e meio-fio, executado por equipes simultâneas, na área de abrangência da Unidade Regional

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1029/2025:

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

- a) John Sommerfeld – Matrícula 29.500;
- b) Lorisete Silva do Canto – Matrícula 63.961;
- c) Teodoro Lima – Matrícula 53.356.

**• Suplentes:**

- a) Jonas Pykocz – Matrícula 63.970;

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

- a) Claudemir Damas – Matrícula 42.509;
- b) Lucas Felipe Rohrbacher – Matrícula 42.509;
- c) Fernando Cisz - Matrícula 27.791.

**• Suplentes:**

- a) Luciana Rocker Medeiros – Matrícula 40.856.

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

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

- **Suplente:**

a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

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

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

I – Realizar vistorias técnicas periódicas para verificar a qualidade dos serviços executados, a conformidade com os projetos e especificações técnicas e a correta aplicação dos materiais;

II – Elaborar relatórios técnicos circunstanciados sobre o andamento dos serviços, apontando avanços, inconsistências e necessidades de ajustes;

III – Fiscalizar a produtividade das equipes simultâneas, assegurando o cumprimento dos cronogramas físicos e metas estabelecidas;

IV – Analisar e emitir parecer técnico sobre medições, quantitativos e eventuais aditivos contratuais;

V – Verificar a correta execução dos serviços de reposição de calçamento e meio-fio, garantindo a durabilidade e a funcionalidade da via;

VI – Acompanhar e validar os testes de controle tecnológico dos materiais utilizados na obra;

VII – Identificar e notificar a Comissão sobre qualquer não conformidade técnica detectada, propondo as medidas corretivas cabíveis.

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

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

II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de

todas as comunicações oficiais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou

Subempenho/Liquidão.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/11/2025, às 15:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 15:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27350646** e o código CRC **A10A204C**.

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

**PORTARIA N.º 508/2025**

O Secretário de Administração e Planejamento, em atenção ao disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do Decreto nº 40.290, de 04 de janeiro de 2021, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868/25, resolve:

Resolve:

**Art. 1º** - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 944/2025 (SEI 27074828), firmado entre o Município de Joinville - **Secretaria de Administração e Planejamento - SAP** e a empresa **Powertec Industrial Ltda**, inscrita no CNPJ nº 22.932.456/0001-22, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em grupo geradores.

I - Carlos Augusto Lange - matrícula nº 43981 - Titular;

II - Fabiano da Costa Pereira - matrícula nº 19.339 - Titular;

- III - Jessica Alves Peroni - matrícula 48805 - Titular;
- IV - Katia Karoline Rosa Kurchaki - matrícula 63648 - Suplente; e,
- V - Charlene Neitzel - matrícula nº 41922 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato nº 944/2025 (SEI 27074828), bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que

se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

**I - Certificadores:**

- a) Charlene Neitzel - matrícula nº 41922 - Titular;
- b) Fabiano da Costa Pereira - matrícula nº 19.339 - Suplente;
- c) Jessica Alves Peroni - matrícula 48805 - Titular;
- d) Katia Karoline Rosa Kurchaki - matrícula 63648 - Suplente;
- e) Cleunice Aparecida Kolhbeck - matrícula nº 46096 - Suplente;
- f) Ana Claudia Borba da Cunha - matrícula nº 43715 - Suplente

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 10:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27304106** e o código CRC **8F549AE9**.

**PORTRARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

**PORTRARIA N° 1049/2025- SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 898/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução da duplicação da Av. Santos Dumont.

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 898/2025:

## I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Guilherme Coral Specki - Matrícula 55.575 - (Responsável pela gestão da obra e estruturas civis);
- b) Alexandre Pinheiro Nogueira – Matrícula 60.336 - (Responsável pela gestão da obra e estruturas civis);
- c) Thiago Soares Molina – Matrícula 46.382 - (Responsável pela obra iluminação pública);
- d) Bruno Myagushicu - Matrícula 57.014 - (Responsável pela obra iluminação pública);
- e) Paulo Mendes Castro - Matrícula 56.540 - (Responsável pela gestão da obra e estruturas civis).

- **Suplentes:**

- a) Franciele Souza - Matrícula 46.485 - (Responsável pela gestão da obra e estruturas civis);
- b) Camilly Del Claro de Oliveira - Matrícula 63.378 - (Responsável pela gestão da obra e estruturas civis);
- c) Mariana Inez da Silva Laureano de Souza - ,Matrícula 63.100 - (Responsável pela obra iluminação pública);
- d) Gabriele Regina Salvalaggio Torrens - Matrícula 63.674 - (Responsável pela obra arquitetônica e urbanística:).

## II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Franciele Souza - Matrícula 46.485;
- b) Camilly Del Claro de Oliveira - Matrícula 63.378;
- c) Mariana Inez da Silva Laureano de Souza - ,Matrícula 63.100.

- **Suplentes:**

- a) Guilherme Coral Specki - Matrícula 55.575.

## III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

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

- **Suplente:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula nº 41.038.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

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

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

I – Vistoriar previamente os serviços a serem executados e os materiais utilizados, verificando sua conformidade com o projeto executivo aprovado, especificações técnicas e normas pertinentes;

II – Registrar, por meio de relatórios fotográficos e técnicos, o andamento das etapas da obra, para fins de controle qualitativo e quantitativo;

III – Fiscalizar a correta aplicação dos materiais especificados no edital e a execução dos serviços conforme as normas técnicas e de segurança;

IV – Iinspecionar a execução dos serviços contratados, emitindo parecer técnico sobre a necessidade de correções, reforços, substituições ou reinício de serviços;

V – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão e à fiscalização do contrato quaisquer irregularidades identificadas, incluindo desvios projetuais, utilização de materiais não conformes, defeitos de execução ou descumprimento de normas de segurança e tráfego;

VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão, com a fiscalização do contrato, com os projetistas e com os órgãos de trânsito, para garantir que a duplicação atenda integralmente aos parâmetros técnicos, de durabilidade e funcionalidade estabelecidos no projeto executivo.

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

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

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

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

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

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

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

para a superioridade.

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

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

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

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/11/2025, às 15:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 15:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27349130** e o código CRC **222632E2**.

## **PORTRARIA SEI - SGP.GAB/SGP.USS**

### **Portaria 000/2025**

**Institui Grupo de Trabalho para análise e implementação da Norma Regulamentadora 01 (NR-1) - Fatores Psicossociais no âmbito da Prefeitura Municipal de Joinville.**

O Secretário de Gestão de Pessoas, no exercício de suas atribuições, Institui Grupo de Trabalho para análise e implementação da Norma Regulamentadora 01 (NR-1) - Fatores Psicossociais no âmbito da Prefeitura Municipal de Joinville.

**CONSIDERANDO** a atualização da Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), que estabelece a obrigatoriedade da inclusão dos fatores de risco psicossociais no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme diretrizes do Ministério do Trabalho e Emprego;

**CONSIDERANDO** a relevância da saúde mental ocupacional e a necessidade de identificar, avaliar e controlar os riscos psicossociais no ambiente de trabalho da administração pública municipal;

**CONSIDERANDO** o compromisso da gestão municipal com a promoção de ambiente laboral seguro e produtivo;

### **R E S O L V E:**

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho responsável pela elaboração, coordenação e execução das ações necessárias à implementação da Norma Regulamentadora 01 (NR-1) - Fatores Psicossociais, no âmbito da Prefeitura Municipal de Joinville.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto por representantes da Unidade de Saúde do Servidor:

- I.Adriana Benvenuti Rodrigues - Matrícula 44061;
- II.Ana Paula Ferreira Ribeiro de Lima - Matrícula 35569;
- III.André de Santiago - Matrícula 17197;
- IV.Andreia Cristina Gomes Veiga, Matrícula 73700;
- V.Dalcio José Vicente, Matrícula 42665;
- VI.Eduarda de Sousa - Matrícula 58965;
- VII.Gisele Cristiane Meyer, Matrícula 74672.
- VIII.Jadilson Serpa dos Santos, Matricula 76888;
- IX.Jéssica Aline Tank Nass - Matrícula 48569;
- X.Jorge Luiz Lopes, Matrícula 63652;
- XI.Joseane Klein de Oliveira Vieira - Matrícula 44263;
- XII.José Osvaldo de Sá Sobrinho - Matrícula 63187;
- XIII.Kelli Cristine de Lima - Matrícula 52998;
- XIV.Lucinara Miranda de Moura, Matrícula 62907;
- XV.Sinai Dorneles Cougo, Matricula 92555.

Art. 3º Compete ao Grupo de Trabalho:

- I – Elaborar plano de ação para avaliação e gestão dos riscos psicossociais nos ambientes laborais da administração municipal;
- II – Definir metodologias e instrumentos de diagnóstico, conforme diretrizes técnicas vigentes;
- III – Promover capacitações e ações educativas sobre saúde mental no trabalho;
- IV – Acompanhar e monitorar a implementação das medidas corretivas e preventivas;
- V – Elaborar relatórios sobre o andamento das ações e propor melhorias contínuas.

Art. 4º O Grupo de Trabalho observará o prazo estabelecido pelo Ministério do Trabalho e Emprego para a conclusão do processo, cuja data final está prevista para 25 de maio de 2026, podendo ser prorrogado mediante deliberação expressa do órgão competente.

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



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 10:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27294086** e o código CRC **46299737**.

## **PORATARIA SEI - SAP.GAB/SAP.NAD**

### **PORATARIA Nº 507/2025**

O Secretário de Administração e Planejamento, em atenção ao disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do Decreto nº 40.290, de 04 de janeiro de 2021, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868/25, resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1014/2023 (SEI 0017957226), firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Administração e Planejamento e a empresa NEO Consultoria e Administração de Benefícios EPP, cujo objeto a contratação de empresa especializada em administração e gerenciamento, para implantar e operar sistema de fornecimento de combustível (gasolina, etanol, óleos diesel comum e S10), para abastecimento dos veículos e equipamentos a serviço da Prefeitura Municipal de Joinville, mediante sistema eletrônico de gestão de frota com utilização de cartões magnéticos ou com chip:

- I - Charlene Neitzel - matrícula 41922 - Titular;
- II - Gisele Casa Tomazini - matrícula 63912 - Titular;
- III - Ademir de Moraes - matrícula 19132 - Suplente;
- IV - Jessica Alves Peroni - matrícula 48805 - Suplente,
- V - Ana Claudia Borba da Cunha - matrícula 43715 - Suplente; e,
- VI - Gilmar Pavinatto - matrícula 56764 - Suplente.

Parágrafo único - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato compete:

I - Acompanhar, fiscalizar, gerenciar, conferir as medição dos serviços e certificar o documento fiscal, correspondente aos serviços prestados e combustíveis fornecidos;

II - Fazer cumprir o disposto no Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 014/2023, o Termo de Referência e Termo e Contrato conferindo preços, quantidades e as especificações técnicas;

III - Notificar por escrito, a Contratada, na ocorrência de descumprimento contratual e falhas no curso da execução dos serviços ou no fornecimento dos combustíveis;

IV - Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à realização do objeto contratado;

V - Verificar 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;

VI - Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

VII - Propor abertura de processo administrativo para aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;

VIII - Encaminhar mensalmente aos Subfiscais o relatório de apuração de abastecimentos para análise e manifestação; e

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

Art. 2º - Designar, na condição de Subfiscais, os seguintes servidores:

- Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA:

a) Gabinete - SEINFRA.GAB

I) Vilma Zunino, Matrícula nº 44.383 - Titular;

II) Shana Roesler Paiva, Matrícula nº 58.949 - Suplente.

b) Unidade de Pavimentação - SEINFRA.UNP

I) Daniella Mello, Matrícula nº 56.673 - Titular

II) Michele Reali Tomás, Matrícula nº 21.471 - Suplente; e,

III) Valcir João da Silva, Matrícula nº 17.770 - Suplente..

c) Unidade de Drenagem - SEINFRA.UND

I) Reginaldo Aparecido de Freitas, Matrícula nº 19.204 - Titular;

II) Maria Luiza Ribeiro, Matrícula nº 44.068 - Suplente.

d) Unidade de Iluminação Pública - SEINFRA.UIP  
I) Bruno Myagushicu, Matrícula nº 57.014 - Titular;  
II) Mariana Inez da Silva Laureano de Souza, Matricula nº 58.951 - Suplente.

e) Núcleo Administrativo - SEINFRA.NAD  
I) Luiza Lacerda Lins, Matrícula nº 18.249 - Titular;  
II) Edivaine Ev, Matrícula nº 36.930 - Suplente.

f) Unidade de Segurança do Trabalho e Impacto Social - SEINFRA.USI  
I) Adeir Pacheco de Freitas - Matrícula nº 63.706 - Titular;  
II) Rosilda Bez Batti - Matrícula nº 41.038 - Suplente.

g) Unidade de Transportes - SEINFRA.UTP  
I) Charlison Ribeiro - Matrícula nº 54.624 - Titular;  
II) Teresinha de Fatima da Silva e Souza Porto, Matrícula nº 17.634 - Suplente.

h) Unidade de Limpeza Urbana - SEINFRA.ULU  
I) Magali Sueli Larsen, Matrícula nº 17.808 - Titular;  
II) Marília Gasparin dos Santos, Matrícula nº 56.676 - Suplente.

i) Unidade de Banco de Projetos - SEINFRA.UBP  
I) Marino Pelegrini Neto, Matricula nº 35.332 - Titular;  
II) Claudia Marina Pereira, Matrícula nº 42.014 - Suplente.

j) Unidade de Obras - SEINFRA.UNO  
I) Adelcio Carlos Vieira, Matricula nº 19.321 - Titular;  
II) Ana Paula Burg Rech Brizot, Matrícula nº 56.983 - Suplente.

k) Unidade Regional de Obras Centro-Norte - SEINFRA.URCN  
I) Ricardo Alves Coan, Matricula nº 36.071 - Titular;  
II) Ana Lenir Porfirio Rodrigues, Matrícula nº 16.959 - Suplente;  
III) Diogo Márcio Goral, Matrícula nº 58.919 - Suplente; e,  
IV) Matheus Machado Galvão, Matricula nº 62.236 - Suplente.

- I) Unidade Regional de Obras Leste - SEINFRA.URL
  - I) Pedro Duriex Neto, Matrícula nº 52.986 - Titular;
  - II) Márcia Popper Valença da Silva, Matrícula nº 20.076 - Suplente.

m) Unidade Regional de Obras Nordeste - SEINFRA.URNE

- I) Luiz Felipe Alves Garcia, Matrícula nº 57.612 - Titular;
- II) Josiane da Silva Fernandes, Matrícula nº 29.714 - Suplente.

n) Unidade Regional de Obras Oeste - SEINFRA.UROE

- I) Marilene Dumke, Matrícula nº 21.435 - Titular;
- II) Eliane de Souza Santos, Matrícula nº 31.049 - Suplente.

o) Unidade Regional de Obras Pirabeiraba - SEINFRA.URP

- I) Jonas Pykocz, Matrícula nº 54.737 - Titular;
- II) John Sommerfeld, Matrícula nº 29.500 - Suplente.

p) Unidade Regional de Obras Sul - SEINFRA.URS

- I) Luciana Regina Silveira, Matrícula nº 23.527 - Titular;
- II) Miria Luckfett Raimondi, Matrícula nº 31.057 - Suplente; e,
- III) Ernesto Wendhausen, Matrícula nº 38.287 - Suplente.

q) Unidade Regional de Obras Sudeste - SEINFRA.URSE

- I) Ruan Felipe Loz, Matrícula nº 58.872 - Titular;
- II) Mario Sergio de Oliveira, Matrícula nº 32.378 - Suplente.

r) Unidade Regional de Obras Sudoeste - SEINFRA.URSO

- I) Lays Mayara Hess, Matrícula nº 59.738 - Titular;
- II) Aldo Felipe, Matrícula nº 58.118 - Suplente; e,
- III) Kelly Cristina Nogueira, Matrícula nº 63.399 - Suplente.

- Procuradoria-Geral do Município - PGM:

- I - Gustavo Goedert Dal Pozzo - matrícula 37888 - Titular;
- II - Karol da Costa - matrícula 50315 - Suplente.

- Secretaria da Fazenda - SEFAZ:

- I - Silvano Pinto - matrícula 53882 - Titular;  
 II - Daniela Rangel Torbes - matrícula 31146 - Suplente.

- Secretaria da Saúde - SES:

- I - Douglas Mízael Maximiano - matrícula 60.742 - Titular;  
 II - Karlene Sharon Rohrbacher da Luz - matrícula 38605 - Suplente;  
 III - Bruno Eduardo Mariscalco Alvarenga - matrícula 45955 - Suplente; e,  
 IV - João Guilherme da Rosa - matrícula 48649 - Suplente.

- Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública - SEPROT:

- I - Andrea da Silva de Macedo - matrícula 33905 - Titular;  
 II - Gabriel Colin Holz da Silva - matrícula 45548 - Titular;  
 III - Schellen Ályka Machado - matrícula 54829 - Titular;  
 IV - Eduardo Ferraz dos Santos Sontag - matrícula nº 45546 - Titular;  
 V - Eielso Xavier da Silva - matrícula 54876 - Titular;  
 VI - Maiko Alexander Bindemann Richter - matrícula 36.940 - Titular;  
 VII - Jairo Machado - matrícula 55.626 - Titular;  
 VIII - Edilson da Silva Costa - matrícula 37.289 - Titular  
 IX - Alexandre de Oliveira Arzum - matrícula nº 45531 - Suplente;  
 X - Cristiano Martins Caetano - matrícula 45513 - Suplente;  
 XI - Jonatan Vargas - matrícula 54872 - Suplente;  
 XII - Márcio Kuhnen - matrícula 45.527 - Suplente;  
 XIII - Fabiola Mayara Klitzke - matrícula nº 43719 - Suplente;  
 XIV - Rafael Henrique Rudnick - matrícula nº 45552 - Suplente;  
 XV - Rodrigo Aparecido Prado da Silva - matrícula nº 45.518 - Suplente;  
 XVI - Ricardo Luiz Wan Dall - matrícula 51.173 - Suplente;  
 XVII - Mário Luiz Pereira - matrícula 12.305 - Suplente;  
 XVIII - João Carlos Vieira Sobrinho - matrícula 36.075 - Suplente;  
 XIX - Deverson Bruno Gomes - matrícula 63.821 - Suplente; e,  
 XX - Iandra Pinheiro de Avier - matrícula 54895 - Suplente.

- Secretaria de Comunicação - SECOM:

- I - Shirlei Aparecida Martins - matrícula 46276 - Titular; e,  
 II - Karim Rosana Loss Coletti de Miranda - matrícula 53317 - Suplente.

- Secretaria de Habitação - SEHAB:

I - Flávia Luiza Tomazoni - matrícula 52984 - Titular; e

II - Mauricio de Diniz Martins - matrícula 43644 - Suplente.

- Secretaria de Planejamento Urbano - SEPUR:

I - Priscila Inácio do Nascimento - matrícula 38407 - Titular;

II - Carla Micheli Tezza - matrícula 62348 - Suplente.

- Unidade Regional de Obras Sudoeste:

I - Claudio Habitzreuter - matrícula 54684 - Titular;

II - Alexandre Quadros Sebastião - matrícula 53837 - Titular;

III - Maria de Lourdes Pereira - matrícula 24080 - Titular; e,

IV - Marco Jessé de Almeida - matrícula 27220 - Suplente.

- Secretaria de Esportes - SESPORTE:

I - Adailson Tavares - matrícula 16927 - Titular

II - Karla Borges Ghisi - matrícula 27429 - Suplente.

- Secretaria de Educação - SED:

I - Ademar Stringari Junior - matrícula 54927 - Titular;

II - Tiago Nielson - matrícula 38579 - Titular;

III - Elisete da Rocha- matrícula 49076 - Suplente;

IV - Catia Regina do Nascimento - matrícula 17842 - Suplente.

- Unidade Regional de Obras Nordeste:

I - Luiz Felipe Alves Garcia - matrícula 57612 - Titular; e

II - Josiane da Silva Fernandes - matrícula 29714 - Suplente.

- Unidade Regional de Obras Pirabeiraba:

I - Jonas Pykocz - matrícula 54737 - Titular

II - John Sommerfeld - matrícula 29500 - Suplente.

- Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT:

I - Alessandro Bussolaro - matrícula 38159 - Titular; e

II - Marliane do Rocio Peixoto Soares Tomé - matrícula 33866 - Suplente.

- Hospital Municipal São José - HMSJ:

I - Daniel Eduardo da Silva Ferreira Negrão - matrícula 90444 - Titular; e

II - Maria Luiza Hostin - matrícula 76222 - Suplente

III - Claudio Jose Goncalves de Lima - matrícula 49540 - Suplente.

- Secretaria de Meio Ambiente - SAMA:

I - Melanie Aparecida Luiz Vieira, matricula 20.327 - Titular;

II - Camila Uller de Britto, matrícula 48.113 - Suplente

III - Luciéle Saragossa - matrícula 38.050 - Suplente.

- Departamento de Trânsito de Joinville - Agentes de Trânsito - DETRANS.UNT:

I - Mateus Lescowicz Neotti - matrícula 753 - Titular; e

II - Patrícia Negherbon - matrícula 751 - Suplente.

- Departamento de Trânsito de Joinville - Escola Pública de Trânsito - DETRANS.UET:

I - Douglas Macali Souza - matrícula 516 - Titular;

II - Fabrício José de Souza - matrícula 570 - Suplente.

- Departamento de Trânsito de Joinville - Trânsito - Operacional - DETRANS.UNO:

I - Karla Gracielle Vicente - matrícula 718 - Titular;

II - Waldir Maes Junior - matrícula 765 - Suplente.

- Secretaria de Assistência Social - SAS.UAF. MANUTENÇÃO E TI

I - Ademir Santos Vargas – Matrícula 41.563 - Titular;

II - Sérgio Luiz Giolla Junior - Matrícula 52.987 - Suplente.

- Secretaria de Assistência Social - SAS.UAF.

I - Rafael Feijó Vieira Vecchietti - Matrícula 48010 -Titular

II - Eric do Amaral Bradfield - Matrícula 36779 - Suplente

III - Patrícia Cristina Pereira - Matrícula 62256 - Suplente

- Secretaria de Assistência Social - SAS.UAS:

I - Jaciane Geraldo dos Santos - Matrícula 40411 - Titular;  
 II - Fernanda Rossi Hagemann – Matrícula 29.521 - Suplente.

- Secretaria de Assistência Social - SAS.UPS:

I - Luciana Cabral - Matrícula 24.090 - Titular;  
 II - Natacha Madeira de Oliveira Santhiago - Matrícula 44791 - Suplente.

- Secretaria de Assistência Social - SAS.UPE:

I - Mônica Salete Inthurn Marcomini – Matrícula: 35.819 - Titular;  
 II - Jonas Roberto de Lima - Matrícula 75.232 - Suplente;  
 III- Gisele de Souza da Cruz Grechechen 28456 - Suplente

- Secretaria de Assistência Social - SAS.CDH

I - Patrícia Girardi - Matrícula: 54.594 - Titular  
 II - Robson Richard Duvoisin - Matrícula: 37146- Suplente

- Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação: - SDE.UAD

I- Vinícius Felipi Sanzon - matrícula 42131 - Titular;  
 II - Sérgio Henrique de São Clemente Schwarz - matrícula 40721 - Suplente;

- Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação: - SDE.UDR

I - Gerson Luiz da Silva - matrícula 30122 - Titular;  
 II - Cristiane Fernandes de Souza Martins - matrícula 16567 - Suplente.

- Gabinete Vice-Prefeita:

I - Andre Augusto de Souza - matrícula 54474 - Titular  
 II - Jucilei Fátima Cortina - matrícula 22621 - Suplente

- Secretaria de Governo - PROCON / FMDC - Fundo Municipal de Defesa do Consumidor:

I - Elias Fernando Bammesberger - matrícula 43718 - Titular;  
 II - Amanda Carolina Reimer - matrícula 47886 - Suplente.

- Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP

I - Eduarda de Sousa - matrícula 54545 - Titular

II - Aline Beppler - matrícula 50445 - Titular

III - Vivian de Farias Dhein - matrícula 45734 - Suplente.

Parágrafo único - Compete aos Subfiscais:

I - Conhecer e observar o disposto no Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 014/2023, Termo de Referência nº 0017519020 e Termo de Contrato nº 1014/2023;

II - Acompanhar, orientar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais relacionadas a sua Unidade;

III - Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à realização do objeto junto a sua Unidade, ou por solicitação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;

IV - Receber da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização o relatório de apuração de abastecimentos, analisar e manifesta-se formalmente sobre a medição, inclusive, se for caso rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado; e

V - Relatar para a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, quaisquer atos praticados pela Contratada que estejam em desacordo com o objeto da contratação.

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

I - Certificadores SED:

I) Ademar Stringari Junior - matrícula 54927 - Titular;

II) Tiago Nielson - matrícula 38579 - Titular;

III) Elisete da Rocha- matrícula 49076 - Suplente;

IV) Catia Regina do Nascimento - matrícula 17842 - Suplente.

II - Certificadores SAP:

I - Charlene Neitzel - matrícula 41922 - Titular;

II - Ademir de Moraes - matrícula 19132 - Suplente;

III - Ana Claudia Borba da Cunha - matrícula 43715 - Suplente.

IV - Jessica Alves Peroni - matrícula 48805 - Suplente,

V - Gilmar Pavinatto - matrícula 56764 - Suplente; e,

III - Certificadores SEPROT:

I - Andrea da Silva de Macedo - matrícula 33905 - Titular;

II - Gabriel Colin Holz da Silva - matrícula 45548 - Titular;

III - Schellen Ályka Machado - matrícula 54829 - Titular;

IV - Eduardo Ferraz dos Santos Sontag - matrícula nº 45546 - Titular;  
 V - Elielso Xavier da Silva - matrícula 54876 - Titular;  
 VI - Maiko Alexander Bindemann Richter - matrícula 36.940 - Titular;  
 VII - Jairo Machado - matrícula 55.626 - Titular;  
 VIII - Edilson da Silva Costa - matrícula 37.289 - Titular  
 IX - Alexandre de Oliveira Arzum - matrícula nº 45531 - Suplente;  
 X - Cristiano Martins Caetano - matrícula 45513 - Suplente;  
 XI - Jonatan Vargas - matrícula 54872 - Suplente;  
 XII - Márcio Kuhnen - matrícula 45.527 - Suplente;  
 XIII - Fabiola Mayara Klitzke - matrícula nº 43719 - Suplente;  
 XIV - Rafael Henrique Rudnick - matrícula nº 45552 - Suplente;  
 XV - Rodrigo Aparecido Prado da Silva - matrícula nº 45.518 - Suplente;  
 XVI - Ricardo Luiz Wan Dall - matrícula 51.173 - Suplente;  
 XVII - Mário Luiz Pereira - matrícula 12.305 - Suplente;  
 XVIII - João Carlos Vieira Sobrinho - matrícula 36.075 - Suplente;  
 XIX - Deverson Bruno Gomes - matrícula 63.821 - Suplente; e,  
 XX - Iandra Pinheiro de Avier - matrícula 54895 - Suplente.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação e fica revogada a Portaria nº 488/2025 - SAP.GAB/SAP.NAD (27098357), publicada em 15 de Outubro de 2025, no diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2825.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 03/11/2025, 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 **27297603** e o código CRC **0A45EDD6**.

## **PORTRARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AFC**

### **PORTRARIA Nº 1732/2025/HMSJ**

**Designa comissão de fiscalização do Termo de Contrato nº 571/2025 (25705568), oriundo do Pregão Eletrônico 506/2024.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF do Termo de Contrato n.º 571/2025 (25705568), decorrente do Pregão Eletrônico n.º 506/2024, firmado entre o Município de Joinville - Hospital Municipal São José e a empresa M. C. dos Santos Ltda., inscrita no CNPJ n.º 06.191.586/0002-86, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de divisórias e componentes com montagem, instalação e desmontagem:

a) Titulares:

1. Fernando Alves - Matrícula n.º 60955;
2. Odair José Borges Barcelos - Matrícula n.º 86999;
3. Sergio Ricardo Retzlaff - Matrícula n.º 89811.

b) Suplentes:

1. Jackson Rodrigues - Matrícula n.º 93188;
2. Silania Xavier Duarte - Matrícula n.º 81566.

**Art. 2º** Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º 571/2025 (25705568), bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

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

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, cartas de correções, devidamente

atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

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

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

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

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

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

a) Titulares:

1. Cristiane Aparecida Villela - Matrícula n.º 93455;
2. Sergio Ricardo Retzlaff - Matrícula n.º 89811;
3. Fernando Alves - Matrícula n.º 60955.

b) Suplentes:

1. Marcelo Marcílio Machado - Matrícula n.º 88500;
2. Jackson Rodrigues - Matrícula n.º 93188.

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

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

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

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

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

- a) Razão social completa da contratada;

b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho;

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

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

- a) Dados do Processo Licitatório;
- b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);
- c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);
- d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);
- e) Fonte do Recurso;
- f) Despesa;
- g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);
- h) Dados Bancários;
- i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);
- j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

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

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 03/11/2025, às 13:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27361294** e o código CRC **E17A9941**.

## **PORTRARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

### **PORTRARIA Nº 1058/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.ULU**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 378/2002, que tem por objeto a Execução dos Serviços de Engenharia Sanitária de Limpeza Urbana, em Regime de Concessão, firmado entre o Município de Joinville/SC e a Empresa Ambiental Limpeza Urbana e Saneamento Ltda, e define as competências específicas dos designados.

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

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 378/2002:

#### **I – Responsáveis pela Gestão do Termo de Contrato n. 378/2002:**

- Titulares:
  - Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949;
  - Marília Gasperin dos Santos – Matrícula nº 63.770.
- Suplente:
  - Marcelo Soares dos Santos – Matrícula nº 54.738.

#### **II – Responsáveis pela Fiscalização dos Serviços de Coleta de Resíduos (domiciliar, seletivo, hospitalar):**

- Titulares:
  - Felix Fuck – Matrícula nº 63.384;
  - Anderson Prus - Matrícula nº 63.746;
- Suplentes:

- Marília Gasperin dos Santos – Matrícula nº 63.770
- Magali Sueli Larsen – Matrícula nº 17.808 .

**III – Responsáveis pela fiscalização do Aterro Sanitário (Ampliação, Operação, Tratamento, Controle Tecnológico, Manutenção e Encerramento):**

- Titulares:
  - Marcia Koser – Matrícula nº 59.799;
  - Tays de Aguiar Bento – Matrícula nº 62.952.
- Suplentes:
  - Felix Fuck – Matrícula nº 63.384;
  - Marília Gasperin dos Santos – Matrícula nº 63.770

**IV – Responsáveis pela fiscalização da Unidade de Recuperação Energética (Operação e Geração de Receitas Acessórias):**

- Titulares:
  - Marcia Koser – Matrícula nº 59.799;
  - Tays de Aguiar Bento – Matrícula nº 62.952.
- Suplentes:
  - Anderson Prus - Matrícula nº 63.746;
  - Marília Gasperin dos Santos – Matrícula nº 63.770.

**V – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:**

- Titular:
  - Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.
- Suplente:
  - Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

- Titular:
  - Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.
- Suplente:
  - Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694.

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

- Titulares:
  - Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

- Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
- Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
- Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.
- Suplente:
  - Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

**Art. 2º** Compete ao(à) Gestor(a) do Contrato atuar estratégicamente no acompanhamento e na avaliação global do Contrato de Concessão, cabendo-lhe, dentre outras atribuições:

- I. Avaliar o Desempenho Econômico-Financeiro da concessão, verificando a manutenção do equilíbrio contratual e a aderência aos indicadores de rentabilidade e viabilidade estabelecidos no edital e contrato.
- II. Acompanhar o Cumprimento de Metas e Indicadores de Desempenho de longo prazo, como expansão do serviço, qualidade da prestação, satisfação do usuário e metas ambientais.
- III. Promover a articulação e comunicação entre o Poder Concedente e a Concessionária em questões estratégicas, incluindo eventuais revisões, repactuações ou aditamentos contratuais.
- IV. Analisar e aprovar relatórios gerenciais e planos de investimento submetidos pela Concessionária.
- V. Coordenar as equipes de fiscalização e receber os relatórios de não conformidade para aplicação das sanções cabíveis, após devido processo legal.
- VI. Propor ajustes, melhorias ou aprimoramentos no contrato visando a otimização da prestação do serviço público.

**Art. 3º** Compete aos responsáveis pela Fiscalização dos Serviços de Coleta de Resíduos as seguintes atribuições, observadas as especificidades de cada modalidade:

I – Para a Coleta Regular, Seletiva e de Resíduos de Saúde:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de coleta, assegurando conformidade com as especificações contratuais de frequência, horários e rotas estabelecidas para cada modalidade;
- b) Verificar a qualidade, estado de conservação, adequação técnica dos veículos e equipamentos utilizados em cada tipo de coleta;
- c) Fiscalizar o cumprimento dos procedimentos específicos de coleta, transporte e descarga, inclusive para resíduos de saúde, nos locais determinados pela CONCEDENTE;
- d) Avaliar a setorização dos serviços e emitir manifestação técnica sobre necessidades de ampliação, alteração de rotas ou adequação operacional;

II – Atribuições Comuns a Todas as Modalidades de Coleta:

- a) Analisar orçamentos para aquisição de novos equipamentos, veículos e melhorias operacionais, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- b) Acompanhar a execução de investimentos aprovados, verificando conformidade com projetos e especificações técnicas;
- c) Registrar, em relatórios próprios, as não conformidades, falhas ou ocorrências relevantes observadas durante a execução dos serviços;
- d) Fiscalizar e auditar os custos previstos no contrato, verificando a aderência às cláusulas contratuais e a correta aplicação dos recursos;
- e) Acompanhar e monitorar a correção das não conformidades, comunicando formalmente à autoridade competente quaisquer irregularidades ou descumprimentos contratuais;

g) Registrar dados de produtividade e qualidade dos serviços prestados.

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pela fiscalização do aterro sanitário:

- I – Acompanhar e fiscalizar as atividades de ampliação, operação, tratamento, controle tecnológico, manutenção e encerramento do aterro sanitário;
- II – Verificar o cumprimento das normas técnicas aplicáveis e legislação pertinente para disposição final de resíduos sólidos;
- III – Fiscalizar os sistemas de controle ambiental, incluindo tratamento de chorume, captação e queima de gases, e monitoramento de águas subterrâneas e superfícias;
- IV – Avaliar a capacidade de recepção de resíduos e vida útil do aterro sanitário;
- V – Acompanhar os planos de encerramento e recuperação da área;
- VI – Avaliar os orçamentos de obras de ampliação, melhorias e sistemas de controle ambiental do aterro sanitário, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a execução das obras aprovadas, verificando a conformidade com os projetos executivos e especificações técnicas estabelecidas;
- VIII – Fiscalizar o cumprimento dos cronogramas físico-financeiros das obras e investimentos em andamento;
- IX – Registrar e comunicar irregularidades técnicas ou ambientais observadas nas operações do aterro sanitário.

**Art. 5º** Compete aos responsáveis pela fiscalização da Unidade de Recuperação Energética:

- I – Acompanhar e fiscalizar a operação da Unidade de Recuperação Energética, verificando conformidade com parâmetros técnicos e ambientais;
- II – Fiscalizar a geração, comercialização e controle das receitas acessórias provenientes da venda de energia elétrica;
- III – Acompanhar os contratos de comercialização de energia e verificar a correta aplicação das receitas conforme clausulado contratual;
- IV – Avaliar orçamentos para melhorias, expansão e modernização da unidade, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- V – Acompanhar a execução de investimentos na unidade, verificando conformidade com projetos aprovados;
- VI – Fiscalizar os sistemas de controle de emissões atmosféricas e cumprimento dos padrões ambientais;
- VII – Monitorar a eficiência energética e indicadores de performance operacional da unidade;
- VIII – Registrar e comunicar irregularidades técnicas, operacionais ou financeiras relacionadas à Unidade de Recuperação Energética.

**Art. 6º** Compete aos responsáveis pela saúde e segurança ocupacional:

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

- minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

**Art. 7º** Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

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

**Art. 8º** Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27355944** e o código CRC **A833305B**.

**PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT****PORTARIA Nº 1051/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 994/2025, que tem por objeto contratação de serviços de manutenção do calçamento de vias pavimentadas com lajotas, paralelepípedo ou bloco retangular de concreto meio-fio, executado por equipes simultâneas, na área de abrangência da Unidade Regional.

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 994/2025:

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

- a) Fernanda Benato Ferreira – Matrícula 63.790;
- b) Jhon Cristian Nogueira dos Santos – Matrícula 63.795;
- c) Mario Sergio de Oliveira – Matrícula 32.378.

**• Suplentes:**

- a) Claudiomar Schmitz Novaes – Matrícula 63.645;
- b) Adriane Cristine Weber – Matrícula 62.298;
- c) Cristiane Bittelbrunn - Matrícula 63.727.

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

- a) Jhon Cristian Nogueira dos Santos – Matrícula 63.795.

**• Suplentes:**

- a) Daniel Francisco dos Santos – Matrícula 62.949.

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

a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

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

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

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

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

I – Realizar vistorias técnicas periódicas para verificar a qualidade dos serviços executados, a conformidade com os projetos e especificações técnicas e a correta aplicação dos materiais;

II – Elaborar relatórios técnicos circunstanciados sobre o andamento dos serviços, apontando avanços, inconsistências e necessidades de ajustes;

III – Fiscalizar a produtividade das equipes simultâneas, assegurando o cumprimento dos cronogramas físicos e metas estabelecidas;

IV – Analisar e emitir parecer técnico sobre medições, quantitativos e eventuais aditivos contratuais;

V – Verificar a correta execução dos serviços de reposição de calçamento e meio-fio, garantindo a durabilidade e a funcionalidade da via;

VI – Acompanhar e validar os testes de controle tecnológico dos materiais utilizados na obra;

VII – Identificar e notificar a Comissão sobre qualquer não conformidade técnica detectada, propondo as medidas corretivas cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27350447** e o código CRC **63400EF0**.

## **PORTRARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

## **PORTRARIA Nº 1050/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1019/2025, que tem por objeto a contratação eventual de serviços de reparos em redes de drenagem, para as Unidades Regionais de Obras.

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

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1019/2025:

#### **I- Responsáveis técnicos:**

- Titulares:**

- a) Fernanda Benato Ferreira – Matrícula 63.790;
- b) Jhon Cristian Nogueira dos Santos – Matrícula 63.795;
- c) Mario Sergio de Oliveira - Matrícula 32.378.

- **Suplentes:**

- a) Claudionor Schmitz Novaes – Matrícula 63.645;
- b) Adriane Cristine Weber – Matrícula 62.298;
- c) Cristiane Bittelbrunn - Matrícula 63.727.

## **II – Responsáveis administrativos:**

- **Titulares:**

- a) Jhon Cristian Nogueira dos Santos - Matrícula 63.795.

- **Suplentes:**

- a) Daniel Francisco dos Santos – Matrícula 62.949.

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

- **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula 63.706.

- **Suplente:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula 45.270.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

- **Suplente:**

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

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

- I – Realizar vistorias técnicas para identificar e diagnosticar pontos críticos na rede de drenagem que necessitem de intervenção, elaborando relatórios técnicos preliminares para embasar a contratação;
- II - Analisar a viabilidade técnica de projetos, métodos e materiais propostos para a execução dos serviços de reparo;
- III – Fiscalizar a execução dos serviços de reparo, incluindo, mas não se limitando a: limpeza, desobstrução, recuperação estrutural de bocas-de-lobo, galerias, canais e tubulações;
- IV – Monitorar a utilização de materiais, equipamentos e metodologias executivas, assegurando a conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis;
- V – Acompanhar e validar os testes de eficiência hidráulica e de integridade estrutural dos reparos executados;
- VI – Analisar e emitir parecer técnico sobre medições de serviços executados, verificando a compatibilidade entre o realizado e o mensurado;
- VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

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

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

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

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

envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27350162** e o código CRC **392EFF89**.

**PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT****PORTARIA N° 1047/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação de servidores para compor a Comissão de Recebimento das Atas sob responsabilidade da SEINFRA no que tange à serviço de manutenção do calçamento e serviços de reparos em redes de drenagem, com exceção dos contratos cujos fiscais serão designados em portaria específica:

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

**RESOLVE:**

Art. 1º - Ficam designados os seguintes servidores para compor a Comissão de Recebimento das Atas sob responsabilidade da SEINFRA no que tange prestação de serviço com equipamentos e aquisição de tubos, artefatos de concreto e britados, com exceção dos contratos cujos fiscais serão designados em portaria específica:

**I. Fiscais Requisitantes:****Unidade de Apoio e Governança****• Titulares:**

- a) Caroline Calil Jobim - Matrícula nº 60.997;
- b) Sabrina Lang - Matrícula nº 63.476;
- c) Everton Emanuel Roberti Lima - Matrícula nº 63.132.

**• Suplentes:**

- a) Elisa Kassulke Engel - Matrícula nº 42.830;
- b) Roger Wilson Vale Rogerio - Matrícula nº 63.085.
- c) Lara Mina Victalvino nº 56.216.

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

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

**• Suplentes:**

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

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 6º** A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 134/2025, publicada em 20/02/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2660.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27335231** e o código CRC **949ADB52**.

**PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT****PORTARIA Nº 1045/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 991/2025, que tem por objeto a contratação de empresa para assistir e subsidiar a fiscalização de obras de infraestrutura e construção civil, através de equipe técnica especializada, incluindo a emissão de documentação, laudos, medições e demais documentos e procedimentos inerente à função de fiscal que se fizerem necessários.

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 991/2025:

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

- a) Guilherme Coral Specki – Matrícula 55.575;
- b) Paulo Mendes Castro – Matrícula 56.540;
- c) Franciele Souza – Matrícula 46.485.

**• Suplentes:**

- a) Thiago Soares Molina – Matrícula 46.382.
- b) Alexandre Pinheiro Nogueira - Matrícula 60.336
- c) Camilly Del Claro de Oliveira - Matrícula 63.378

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

- a) Franciele Souza – Matrícula 46.485;
- b) Camilly Del Claro de Oliveira – Matrícula 63.378.

**• Suplentes:**

- a) Guilherme Coral Specki – Matrícula 55.575;

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

a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

a) Rosilda Bez Batti – Matrícula nº 41.038.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

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

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

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

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

I – Supervisionar os trabalhos da equipe técnica especializada contratada, avaliando a qualificação dos profissionais e a adequação dos métodos e instrumentos de fiscalização utilizados;

II – Validar laudos, pareceres e documentação técnica emitidos pela empresa contratada, atestando sua consistência com o projeto executivo e normas técnicas aplicáveis;

III – Coordenar com a equipe de apoio as atividades de medição e quantificação de serviços, conferindo os resultados antes de seu encaminhamento para pagamento;

IV – Analisar e aprovar relatórios periódicos de acompanhamento das obras, verificando o registro completo de não conformidades, soluções adotadas e evolução do cronograma físico;

V – Fiscalizar a frequência e qualidade dos serviços de assistência técnica, assegurando a presença efetiva dos profissionais nos canteiros de obra conforme estabelecido no contrato;

VI – Revisar documentação comprobatória de testes, ensaios e verificações técnicas realizadas pela empresa contratada, mantendo registro organizado para futuras auditorias;

VII – Identificar e notificar a Comissão sobre qualquer não conformidade técnica detectada, propondo as medidas corretivas cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidão;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidão.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27333938** e o código CRC **772FE479**.

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

### **PORTARIA Nº 1046/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação de servidores para compor a Comissão de Recebimento das Atas sob responsabilidade da SEINFRA no que tange prestação de serviço com equipamentos e aquisição de tubos, artefatos de concreto e britados, com exceção dos contratos cujos fiscais serão designados em portaria específica.

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

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Ficam designados os seguintes servidores para compor a Comissão de Recebimento das Atas sob responsabilidade da SEINFRA no que tange prestação de serviço com equipamentos e

aquisição de tubos, artefatos de concreto e britados, com exceção dos contratos cujos fiscais serão designados em portaria específica:

### **I. Fiscais Requisitantes:**

#### **Unidade de Apoio e Governança**

- **Titulares:**

- Caroline Calil Jobim - Matrícula nº 60.997;
- Sabrina Lang - Matrícula nº 63.476;
- Everton Emanuel Roberti Lima - Matrícula nº 63.132.

- **Suplentes:**

- Elisa Kassulke Engel - Matrícula nº 42.830;
- Roger Wilson Vale Rogerio - Matrícula nº 63.085.
- Lara Mina Victalvino nº 56.216.

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

- **Titular:**

- Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplentes:**

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

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de preço, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem;
- Nomear comissão para acompanhamento e fiscalização das obrigações da

CONTRATADA;

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

IV - Liberação das entregas de material, quando aplicável;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

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

**Art. 6º** A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 527/2025, publicada em 25/07/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2767.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27333888** e o código CRC **F310D10F**.

## **PORTRARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

### **PORTRARIA N° 1044/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização da ARP SEI nº 26105170, que tem por objeto a aquisição de tubos de concreto ponta e bolsa, destinados para as obras de drenagem no Município de Joinville.

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

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do da ARP SEI nº 26105170:

## **I. Fiscais Requisitantes:**

### **Unidade de Apoio e Governança**

- **Titulares:**

- a) Caroline Calil Jobim - Matrícula nº 60.997;
- b) Sabrina Lang - Matrícula nº 63.476;
- c) Everton Emanuel Roberti Lima - Matrícula nº 63.132.

- **Suplentes:**

- a) Elisa Kassulke Engel - Matrícula nº 42.830;
- b) Roger Wilson Vale Rogerio - Matrícula nº 63.085;
- c) Lara Mina Victalvino nº 56.216.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplentes:**

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

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

- I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de preço, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem;
- II - Nomear comissão para acompanhamento e fiscalização das obrigações da CONTRATADA;
- III- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário;
- IV - Liberação das entregas de material, quando aplicável;

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

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

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27333637** e o código CRC **F7D5A7A0**.

## **PORTRARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

### **PORTRARIA Nº 1043/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 326/2025, que tem por objeto o fornecimento de peças de concreto para pavimentação, a serem utilizados na recomposição de vias públicas e calçadas do Município de Joinville.

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

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 326/2025:

#### **I. Fiscais Requisitantes:**

#### **Unidade de Apoio e Governança**

- **Titulares:**

- Caroline Calil Jobim - Matrícula nº 60.997;
- Sabrina Lang - Matrícula nº 63.476;
- Everton Emanuel Roberti Lima - Matrícula nº 63.132.

- **Suplentes:**

- Elisa Kassulke Engel - Matrícula nº 42.830;
- Roger Wilson Vale Rogerio - Matrícula nº 63.085;
- Lara Mina Victalvino nº 56.216.

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

### **Unidade Regional de Obras Centro Norte**

- **Titulares:**

- Diogo Márcio Goral - Matrícula nº 63.973;
- Matheus Machado Galvão - Matrícula nº 62.236;
- Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071;
- Priscila Muriel Morais - Matrícula nº 63.622.

- **Suplentes:**

- Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
- Enilson Batista - Matrícula nº 63.923;
- Lucas Schuroff - Matrícula nº 62.233;
- Raimundo Leo Beiger - Matrícula nº 63.411;

### **Unidade Regional de Obras Leste**

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

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

### **Unidade Regional de Obras Nordeste**

- **Titulares:**

- Luiz Felipe Alves Garcia - Matrícula nº 57.612;
- Fábio Nasário Damásio - Matrícula nº 38.285;

c) Josiane da Silva Fernandes - Matrícula nº 29.714.

• **Suplentes:**

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

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

• **Titulares:**

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

• **Suplentes:**

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

### **Unidade Regional de Obras Pirabeiraba**

• **Titulares:**

- a) Jonas Pykocz - Matrícula nº 54.737;
- b) Lorisete Silva do Canto nº 63.961;
- c) Teodoro Lima - Matrícula nº 53.356;
- d) John Sommerfeld - Matrícula nº 29.500.

• **Suplentes:**

- a) Claudemir Damas - Matrícula nº 42.509;
- b) Lucas Felipe Rohrbacher - Matrícula nº 46.245;
- c) Fernando Cisz - Matrícula nº 27.791;
- d) Luciana Rocker Medeiros - Matrícula nº 40.856.

### **Unidade Regional de Obras Sudeste**

• **Titulares:**

- a) Fernanda Benato Ferreira - Matrícula nº 63.790;
- b) Mario Sergio de Oliveira - Matrícula nº 32.378;
- c) Jhon Cristian Nogueira dos Santos - Matrícula nº 63.795.

• **Suplentes:**

- a) Adriane Cristine Weber - Matrícula nº 62.298;
- b) Daniel Francisco dos Santos - Matrícula nº 62.949;
- c) Cristiane Bittelbrunn - Matrícula nº 63.727;

d) Claudionor Schmitz Novaes - Matrícula nº 63.645.

### **Unidade Regional de Obras Sudoeste**

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

- a) Aldo Felipe - Matrícula nº 58.118;
- b) Claudio Prado de Oliveira - Matrícula nº 62.632;
- c) Alcir José Girardi - Matrícula nº 63.925.

### **Unidade Regional de Obras Sul**

- **Titulares:**

- a) Luciana Regina Silveira Gonçalves - Matrícula nº 23.527;
- b) Miria Luckfett Raimondi - Matrícula nº 31.057;
- c) Fernando de Paula Cordeiro - Matrícula nº 63.667;
- d) Ernesto Wendhausen - Matrícula nº 38.287;
- e) Rafael Bandalise Souza - Matrícula nº 63.478.

- **Suplentes:**

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

### **Unidade de Obras**

- **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula nº 56.983;
- b) Emerson Luiz Pagani - Matrícula nº 50.324;
- c) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula nº 19.321.

- **Suplentes:**

- a) Cesar Augusto Silveira - Matrícula nº 18.695;
- b) Aurélio Flenik - Matrícula nº 17.146.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplentes:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

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

• **Titulares:**

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

• **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

- I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato nº 326/2025, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem;
- II - Nomear comissão para acompanhamento e fiscalização das obrigações da CONTRATADA;
- III- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário;
- IV - Liberação das entregas de material, quando aplicável;
- V - Assistência aos fiscais técnicos/administrativos quanto ao atendimento a todas as condições contidas neste termo contratual e no Anexo VI - Termo de Referência;
- VI - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- VII - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa 004/2022;
- VIII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;
- IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- X - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas;

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

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

cumprimento do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27333397** e o código CRC **91A2480F**.

## **PORTRARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

### **PORTRARIA Nº 1041/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 478/2025, que tem por objeto a confecção e fornecimento de grelhas e tampas de concreto pré-moldadas.

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

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana

– SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 478/2025:

## **I. Fiscais Requisitantes:**

### **Unidade de Apoio e Governança**

- **Titulares:**

- Caroline Calil Jobim - Matrícula nº 60.997;
- Sabrina Lang - Matrícula nº 63.476;
- Everton Emanuel Roberti Lima - Matrícula nº 63.132.

- **Suplentes:**

- Elisa Kassulke Engel - Matrícula nº 42.830;
- Roger Wilson Vale Rogerio - Matrícula nº 63.085.
- Lara Mina Victalvino nº 56.216.

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

### **Unidade Regional de Obras Centro Norte**

- **Titulares:**

- Diogo Márcio Goral - Matrícula nº 63.973;
- Matheus Machado Galvão - Matrícula nº 62.236;
- Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071.
- Priscila Muriel Morais - Matrícula nº 63.622.

- **Suplentes:**

- Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
- Enilson Batista - Matrícula nº 63.923
- Lucas Schuroff - Matrícula nº 62.233;
- Raimundo Leo Beiger - Matrícula nº 63.411;

### **Unidade Regional de Obras Leste**

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

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

## Unidade Regional de Obras Nordeste

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

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

## Unidade Regional de Obras Oeste

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

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

## Unidade Regional de Obras Pirabeiraba

- **Titulares:**

- Jonas Pykocz - Matrícula nº 54.737;
- Lorisete Silva do Canto nº 63.961
- Teodoro Lima - Matrícula nº 53.356;
- John Sommerfeld - Matrícula nº 29.500.

- **Suplentes:**

- Claudemir Damas - Matrícula nº 42.509;
- Lucas Felipe Rohrbacher - Matrícula nº 46.245;
- Fernando Cisz - Matrícula nº 27.791;
- Luciana Rocker Medeiros - Matrícula nº 40.856.

## Unidade Regional de Obras Sudeste

- **Titulares:**

- Fernanda Benato Ferreira - Matrícula nº 63.790;

- b) Mario Sergio de Oliveira - Matrícula nº 32.378;
- c) Jhon Cristian Nogueira dos Santos - Matrícula nº 63.795.

- **Suplentes:**

- a) Adriane Cristine Weber - Matrícula nº 62.298;
- b) Daniel Francisco dos Santos - Matrícula nº 62.949;
- c) Cristiane Bittelbrunn - Matrícula nº 63.727;
- d) Claudionor Schmitz Novaes - Matrícula nº 63.645.

## Unidade Regional de Obras Sudoeste

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

- a) Aldo Felipe - Matrícula nº 58.118;
- b) Claudio Prado de Oliveira - Matrícula nº 62.632;
- c) Alcir José Girardi - Matrícula nº 63.925.

## Unidade Regional de Obras Sul

- **Titulares:**

- a) Luciana Regina Silveira Gonçalves - Matrícula nº 23.527;
- b) Miria Luckfett Raimondi - Matrícula nº 31.057;
- c) Fernando de Paula Cordeiro - Matrícula nº 63.667;
- d) Ernesto Wendhausen - Matrícula nº 38.287;
- e) Rafael Bandalise Souza - Matrícula nº 63.478.

- **Suplentes:**

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

## Unidade de Obras

- **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula nº 56.983;
- b) Emerson Luiz Pagani - Matrícula nº 50.324;
- c) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula nº 19.321.

- **Suplentes:**

- a) Cesar Augusto Silveira - Matrícula nº 18.695;
- b) Aurélio Flenik - Matrícula nº 17.146.

## Unidade de Drenagem

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

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

## Unidade de Pavimentação

- **Titulares:**

- a) Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula: 60.465;
- b) Samuel Specht – Matrícula: 60.276;
- c) João Patrício Laurentina – Matrícula: 56103..

- **Suplentes:**

- a) Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula: 60.530;
- b) Valcir João da Silva – Matrícula: 17.770;
- c) Gilmara Cristina Pereira – Matrícula: 28.670.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplentes:**

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

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato nº 478/2025, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27332609** e o código CRC **93F2FC3F**.

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

### **PORTARIA N° 1040/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 810/2025, que tem por objeto a aquisição de Bica Corrida.

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

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 810/2025:

#### **I. Fiscais Requisitantes:**

#### **Unidade de Apoio e Governança**

##### **• Titulares:**

- a) Caroline Calil Jobim - Matrícula nº 60.997;
- b) Sabrina Lang - Matrícula nº 63.476;
- c) Everton Emanuel Roberti Lima - Matrícula nº 63.132.

##### **• Suplentes:**

- a) Elisa Kassulke Engel - Matrícula nº 42.830;
- b) Roger Wilson Vale Rogerio - Matrícula nº 63.085.
- c) Lara Mina Victalvino nº 56.216.

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

## Unidade Regional de Obras Centro Norte

- **Titulares:**

- Diogo Márcio Goral - Matrícula nº 63.973;
- Matheus Machado Galvão - Matrícula nº 62.236;
- Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071.
- Priscila Muriel Morais - Matrícula nº 63.622.

- **Suplentes:**

- Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
- Enilson Batista - Matrícula nº 63.923
- Lucas Schuroff - Matrícula nº 62.233;
- Raimundo Leo Beiger - Matrícula nº 63.411;

## Unidade Regional de Obras Leste

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

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

## Unidade Regional de Obras Nordeste

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

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

## Unidade Regional de Obras Oeste

- **Titulares:**

- Fernanda Carolina Joenck - Matrícula nº 63.204;
- Aristides Ferretti - Matrícula nº 06.051;
- Vilson Nerci Fetsch - Matrícula nº 24.412;

d) Ruan Felipe Loz - Matrícula nº 58.872.

- **Suplentes:**

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

### **Unidade Regional de Obras Pirabeiraba**

- **Titulares:**

- a) Jonas Pykocz - Matrícula nº 54.737;
- b) Lorisete Silva do Canto nº 63.961
- c) Teodoro Lima - Matrícula nº 53.356;
- d) John Sommerfeld - Matrícula nº 29.500.

- **Suplentes:**

- a) Claudemir Damas - Matrícula nº 42.509;
- b) Lucas Felipe Rohrbacher - Matrícula nº 46.245;
- c) Fernando Cisz - Matrícula nº 27.791;
- d) Luciana Rocker Medeiros - Matrícula nº 40.856.

### **Unidade Regional de Obras Sudeste**

- **Titulares:**

- a) Fernanda Benato Ferreira - Matrícula nº 63.790;
- b) Mario Sergio de Oliveira - Matrícula nº 32.378;
- c) Jhon Cristian Nogueira dos Santos - Matrícula nº 63.795.

- **Suplentes:**

- a) Adriane Cristine Weber - Matrícula nº 62.298;
- b) Daniel Francisco dos Santos - Matrícula nº 62.949;
- c) Cristiane Bittelbrunn - Matrícula nº 63.727;
- d) Claudionor Schmitz Novaes - Matrícula nº 63.645.

### **Unidade Regional de Obras Sudoeste**

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

- a) Aldo Felipe - Matrícula nº 58.118;
- b) Claudio Prado de Oliveira - Matrícula nº 62.632;
- c) Alcir José Girardi - Matrícula nº 63.925.

## Unidade Regional de Obras Sul

- **Titulares:**

- a) Luciana Regina Silveira Gonçalves - Matrícula nº 23.527;
- b) Miria Luckfett Raimondi - Matrícula nº 31.057;
- c) Fernando de Paula Cordeiro - Matrícula nº 63.667;
- d) Ernesto Wendhausen - Matrícula nº 38.287;
- e) Rafael Brandalise Souza - Matrícula nº 63.478.

- **Suplentes:**

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

## Unidade de Obras

- **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula nº 56.983;
- b) Emerson Luiz Pagani - Matrícula nº 50.324;
- c) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula nº 19.321.

- **Suplentes:**

- a) Cesar Augusto Silveira - Matrícula nº 18.695;
- b) Aurélio Flenik - Matrícula nº 17.146.

## Unidade de Drenagem

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

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

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplentes:**

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

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

- I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato nº 810/2025, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem.
- II - Nomear comissão para acompanhamento e fiscalização das obrigações da CONTRATADA.
- III- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário.
- IV - Liberação das entregas de material, quando aplicável.
- V - Assistência aos fiscais técnicos/administrativos quanto ao atendimento a todas as condições contidas neste termo contratual e no Anexo VI - Termo de Referência.
- VI - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- VII - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa 004/2022.
- VIII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato.
- IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- X - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.

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

- I - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;
- II - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências dos locais de entregas.

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

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

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

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

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou

Subempenho/Liquidão;

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

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

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27333132** e o código CRC **EB409944**.

## **PORTRARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

### **PORTRARIA N° 1039/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 595/2025, que tem por objeto a aquisição de manta geotêxtil para realização de manutenção da tubulação no sistema de drenagem pluvial do município.

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

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 595/2025:

#### **I. Fiscais Requisitantes:**

## Unidade de Apoio e Governança

- **Titulares:**

- Caroline Calil Jobim - Matrícula nº 60.997;
- Sabrina Lang - Matrícula nº 63.476;
- Everton Emanuel Roberti Lima - Matrícula nº 63.132.

- **Suplentes:**

- Elisa Kassulke Engel - Matrícula nº 42.830;
- Roger Wilson Vale Rogerio - Matrícula nº 63.085;
- Lara Mina Victalvino nº 56.216.

## II. Fiscais Técnicos Administrativos:

### Unidade Regional de Obras Centro Norte

- **Titulares:**

- Diogo Márcio Goral - Matrícula nº 63.973;
- Matheus Machado Galvão - Matrícula nº 62.236;
- Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071.
- Priscila Muriel Morais - Matrícula nº 63.622.

- **Suplentes:**

- Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
- Enilson Batista - Matrícula nº 63.923;
- Lucas Schuroff - Matrícula nº 62.233;
- Raimundo Leo Beiger - Matrícula nº 63.411.

### Unidade Regional de Obras Leste

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

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

### Unidade Regional de Obras Nordeste

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

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

## Unidade Regional de Obras Oeste

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

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

## Unidade Regional de Obras Pirabeiraba

- **Titulares:**

- a) Jonas Pykocz - Matrícula nº 54.737;
- b) Lorisete Silva do Canto nº 63.961;
- c) Teodoro Lima - Matrícula nº 53.356;
- d) John Sommerfeld - Matrícula nº 29.500.

- **Suplentes:**

- a) Claudemir Damas - Matrícula nº 42.509;
- b) Lucas Felipe Rohrbacher - Matrícula nº 46.245;
- c) Fernando Cisz - Matrícula nº 27.791;
- d) Luciana Rocker Medeiros - Matrícula nº 40.856.

## Unidade Regional de Obras Sudeste

- **Titulares:**

- a) Fernanda Benato Ferreira - Matrícula nº 63.790;
- b) Mario Sergio de Oliveira - Matrícula nº 32.378;
- c) Jhon Cristian Nogueira dos Santos - Matrícula nº 63.795.

- **Suplentes:**

- a) Adriane Cristine Weber - Matrícula nº 62.298;
- b) Daniel Francisco dos Santos - Matrícula nº 62.949;
- c) Cristiane Bittelbrunn - Matrícula nº 63.727;
- d) Claudionor Schmitz Novaes - Matrícula nº 63.645.

## Unidade Regional de Obras Sudoeste

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

- a) Aldo Felipe - Matrícula nº 58.118;
- b) Claudio Prado de Oliveira - Matrícula nº 62.632;
- c) Alcir José Girardi - Matrícula nº 63.925.

## Unidade Regional de Obras Sul

- **Titulares:**

- a) Luciana Regina Silveira Gonçalves - Matrícula nº 23.527;
- b) Miria Luckfett Raimondi - Matrícula nº 31.057;
- c) Fernando de Paula Cordeiro - Matrícula nº 63.667;
- d) Ernesto Wendhausen - Matrícula nº 38.287;
- e) Rafael Bandalise Souza - Matrícula nº 63.478.

- **Suplentes:**

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

## Unidade de Obras

- **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula nº 56.983;
- b) Emerson Luiz Pagani - Matrícula nº 50.324;
- c) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula nº 19.321.

- **Suplentes:**

- a) Cesar Augusto Silveira - Matrícula nº 18.695;
- b) Aurélio Flenik - Matrícula nº 17.146.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplentes:**

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

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

- I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º 595/2025, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem;
- II - Nomear comissão para acompanhamento e fiscalização das obrigações da CONTRATADA;
- III- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário;
- IV - Liberação das entregas de material, quando aplicável;
- V - Assistência aos fiscais técnicos/administrativos quanto ao atendimento a todas as condições contidas neste termo contratual e no Anexo VI - Termo de Referência;
- VI - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- VII - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa 004/2022.
- VIII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;
- IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- X - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.

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

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

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

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

melhorias propostas.

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

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

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

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27332977** e o código CRC **D4694245**.

**PORTRARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

**PORTRARIA Nº 1029/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 184/2025, que tem por objeto aquisição de tubos de concreto, destinados para as obras de drenagem no Município de Joinville.

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 184/2025:

**I- Responsáveis técnicos:**

• **Titulares:**

- a) Fernanda Carolina Joenck – Matrícula 59.302;
- b) Aristides Ferretti – Matrícula 06.051;
- c) Vilson Nerci Fetsch – Matrícula 24.412.

• **Suplentes:**

- a) Eliane de Souza Santos – Matrícula 31.049;
- b) Gilson de Souza Batista – Matrícula 35.664;
- b) Marilene Dumke – Matrícula 21.435;
- c) Ruan Felipe Loz - Matrícula 58.872.

**II – Responsáveis administrativos:**

• **Titulares:**

- a) Caroline Calil Jobim – Matrícula 60.997;
- b) Sabrina Lang - Matrícula 63.476;
- c) Everton Emanuel Roberti Lima - Matrícula 63.132.

• **Suplentes:**

- a) Elisa Kassulke Engel - Matrícula 42.830;
- b) Roger Wilson Vale Rogerio - Matrícula 63.085.

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

• **Titular:**

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

• **Suplente:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

• **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

• **Suplentes:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

- I - Especificar os parâmetros técnicos dos tubos de concreto, incluindo dimensões, classe de resistência, tipo de junta e demais características conforme normas técnicas e projetos de drenagem;
- II - Realizar a inspeção e coleta de amostras nos lotes fornecidos, para ensaios de controle de qualidade e verificação da conformidade com o especificado;
- III - Vistoriar as condições de transporte, descarga e armazenamento dos tubos no canteiro de obras, assegurando a integridade dos produtos;
- IV - Fiscalizar a correta instalação dos tubos nas obras de drenagem, verificando assentamento, alinhamento, nivelamento e selagem das juntas;
- V - Emitir parecer técnico sobre eventuais não conformidades identificadas nos tubos, determinando sua substituição ou rejeição quando necessário;
- VI - Acompanhar e aprovar os relatórios de controle tecnológico dos tubos de concreto, elaborados por laboratório acreditado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27302651** e o código CRC **F48A9B37**.

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

### **PORTARIA N° 1042/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 933/2025, que tem por objeto a aquisição de tubos de concreto encaixe macho e fêmea, destinados para as obras de drenagem no Município de Joinville.

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

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 933/2025:

#### **I. Fiscais Requisitantes:**

#### **Unidade de Apoio e Governança**

##### **• Titulares:**

- a) Caroline Calil Jobim - Matrícula nº 60.997;
- b) Sabrina Lang - Matrícula nº 63.476;
- c) Everton Emanuel Roberti Lima - Matrícula nº 63.132.

##### **• Suplentes:**

- a) Elisa Kassulke Engel - Matrícula nº 42.830;
- b) Roger Wilson Vale Rogerio - Matrícula nº 63.085.
- c) Lara Mina Vinctalvino nº 56.216.

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

### **Unidade Regional de Obras Centro Norte**

- **Titulares:**

- Diogo Márcio Goral - Matrícula nº 63.973;
- Matheus Machado Galvão - Matrícula nº 62.236;
- Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071.
- Priscila Muriel Morais - Matrícula nº 63.622.

- **Suplentes:**

- Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
- Enilson Batista - Matrícula nº 63.923
- Lucas Schuroff - Matrícula nº 62.233;
- Raimundo Leo Beiger - Matrícula nº 63.411;

### **Unidade Regional de Obras Leste**

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

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

### **Unidade Regional de Obras Nordeste**

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

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

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

- **Titulares:**

- Fernanda Carolina Joenck - Matrícula nº 63.204;

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

- **Suplentes:**

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

### **Unidade Regional de Obras Pirabeiraba**

- **Titulares:**

- a) Jonas Pykocz - Matrícula nº 54.737;
- b) Lorisete Silva do Canto nº 63.961
- c) Teodoro Lima - Matrícula nº 53.356;
- d) John Sommerfeld - Matrícula nº 29.500.

- **Suplentes:**

- a) Claudemir Damas - Matrícula nº 42.509;
- b) Lucas Felipe Rohrbacher - Matrícula nº 46.245;
- c) Fernando Cisz - Matrícula nº 27.791;
- d) Luciana Rocker Medeiros - Matrícula nº 40.856.

### **Unidade Regional de Obras Sudeste**

- **Titulares:**

- a) Fernanda Benato Ferreira - Matrícula nº 63.790;
- b) Mario Sergio de Oliveira - Matrícula nº 32.378;
- c) Jhon Cristian Nogueira dos Santos - Matrícula nº 63.795.

- **Suplentes:**

- a) Adriane Cristine Weber - Matrícula nº 62.298;
- b) Daniel Francisco dos Santos - Matrícula nº 62.949;
- c) Cristiane Bittelbrunn - Matrícula nº 63.727;
- d) Claudiornor Schmitz Novaes - Matrícula nº 63.645.

### **Unidade Regional de Obras Sudoeste**

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

- a) Aldo Felipe - Matrícula nº 58.118;

- b) Claudio Prado de Oliveira - Matrícula nº 62.632;
- c) Alcir José Girardi - Matrícula nº 63.925.

## Unidade Regional de Obras Sul

- **Titulares:**

- a) Luciana Regina Silveira Gonçalves - Matrícula nº 23.527;
- b) Miria Luckfett Raimondi - Matrícula nº 31.057;
- c) Fernando de Paula Cordeiro - Matrícula nº 63.667;
- d) Ernesto Wendhausen - Matrícula nº 38.287;
- e) Rafael Bandalise Souza - Matrícula nº 63.478.

- **Suplentes:**

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

## Unidade de Obras

- **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Brizot - Matrícula nº 56.983;
- b) Emerson Luiz Pagani - Matrícula nº 50.324;
- c) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula nº 19.321.

- **Suplentes:**

- a) Cesar Augusto Silveira - Matrícula nº 18.695;
- b) Aurélio Flenik - Matrícula nº 17.146.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplentes:**

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

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

- I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º 933/2025, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem;
- II - Nomear comissão para acompanhamento e fiscalização das obrigações da CONTRATADA;
- III- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário;
- IV - Liberação das entregas de material, quando aplicável;
- V - Assistência aos fiscais técnicos/administrativos quanto ao atendimento a todas as condições contidas neste termo contratual e no Anexo VI - Termo de Referência;
- VI - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- VII - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa 004/2022;
- VIII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;
- IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editais e contratuais;
- X - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.

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

- I - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;
- II - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências dos locais de entregas.
- III - Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à sua regularização.
- IV - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;
- V - Realizar o recebimento definitivo do objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado;
- IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de

inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

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

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27333272** e o código CRC **4506E672**.

## **PORTRARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.NAD**

### **PORTRARIA Nº 1.048/2025**

#### **Dispõe sobre a autorização para condução de veículos oficiais da Secretaria de Infraestrutura Urbana.**

O Diretor Executivo da Secretaria de Infraestrutura Urbana, no uso de suas atribuições, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Autorizar até **31/12/2028** os servidores abaixo relacionados, devidamente habilitados, a conduzir os veículos oficiais à serviço da Secretaria de Infraestrutura Urbana:

Matrícula	Nome Completo	Unidade	Nº da CNH
52.921	Jorge Luiz Correia de Sa	Gabinete	013xx xxx39 0
56.537	Fabiano Lopes de Souza	Gabinete	012xx xxx98 3
54.738	Marcelo Soares dos Santos	Gabinete	029xx xxx20 1
56.540	Paulo Mendes Castro	Gabinete	023xx xxx88 1
58.949	Shana Roesler Paiva	Gabinete	029xx xxx40 3
60.997	Caroline Calil Jobim	Apoio à Governança	045xx xxx98 3
63.132	Everton Emanuel Roberti Lima	Apoio à Governança	066xx xxx03 0
63.085	Roger Wilson do Vale Rogerio	Apoio à Governança	074xx xxx44 6
63.476	Sabrina Lang	Apoio à Governança	069xx xxx82 0
63.800	Diana Carolina Soares	Apoio Jurídico	067xx xxx65 2
60.417	Priscilla da Maia	Apoio Jurídico	048xx xxx78 0
43.981	Carlos Augusto Lange	Banco de Projetos	034xx xxx00 6
42.094	Caroline Cavalheiro Mafra	Banco de Projetos	043xx xxx68 8
42.014	Claudia Marina Pereira	Banco de Projetos	058xx xxx63 9
49.082	Claudio Cesar Pazinato	Banco de Projetos	041xx xxx01 8
62.365	Diogo Marcelo Zimmermann	Banco de Projetos	032xx xxx34 0
49.011	Eduardo Pedroso	Banco de Projetos	016xx xxx89 8

47.850	Fabricio de Andrade	Banco de Projetos	035xx xxx57 8
36.039	Juliano Martins	Banco de Projetos	017xx xxx83 2
44.269	Luciana Dambrós	Banco de Projetos	027xx xxx58 0
35.332	Marino Pelegrini Neto	Banco de Projetos	028xx xxx31 0
24.083	Simone Schroeder	Banco de Projetos	042xx xxx44 2
35.363	Thais Gonçalves Pinto	Banco de Projetos	013xx xxx30 6
60.409	Thais Mayara Bonelli Shappo	Banco de Projetos	056xx xxx33 3
44.087	Thomaz Henrique Thomsen	Banco de Projetos	028xx xxx28 1
35.409	Vivian Gregolin Linhares	Banco de Projetos	040xx xxx36 6
22.522	Ademar Lehmert	Cemitérios	035xx xxx82 2
64.099	Kelly Cristina Nogueira	Cemitérios	252xx xxx59 6
63.834	Leticia Cristina de Siqueira Oliveira	Cemitérios	277xx xxx57 1
41.511	Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos	Controle e Planejamento	031xx xxx71 6
25.625	Antonio Batista	Drenagem	026xx xxx70 6
24.293	Celso Antonio Faita	Drenagem	011xx xxx97 4
44.803	Eduardo Mendes Simões de Freitas	Drenagem	031xx xxx38 2
62.537	Eliane de Jesus dos Santos	Drenagem	062xx xxx67 4
54.405	Fábio de Oliveira	Drenagem	028xx xxx59 5

63.979	Felipe de Freitas Martins	Drenagem	055xx xxx15 6
63.453	Guilherme Antonio Caitano dos Santos	Drenagem	073xx xxx40 3
62.500	João Paulo Guilherme dos Reis	Drenagem	045xx xxx67 7
58.123	Jonas Inkotte	Drenagem	042xx xxx59 8
63.947	Lucas Pereira Alberton	Drenagem	064xx xxx52 0
16.329	Marco Aurélio do Nascimento	Drenagem	018xx xxx00 2
59.925	Pablo Eduardo da Silva de Lima	Drenagem	061xx xxx13 5
63.631	Paulo Ricardo Silva Rodrigues	Drenagem	049xx xxx80 2
13.424	Paulo Roberto Martins	Drenagem	022xx xxx99 7
49.072	Régis Antônio Konzen Heitling	Drenagem	004xx xxx61 0
50.386	Ronei Marcelo Welter	Drenagem	021xx xxx41 0
28.993	Rover Perfeito Matias	Drenagem	007xx xxx63 2
57.014	Bruno Myagushicu	Iluminação Pública	039xx xxx31 8
63.674	Gabriele Regina Salvalaggio Torrens	Iluminação Pública	073xx xxx83 7
62.518	Gustavo Leão Mourão	Iluminação Pública	078xx xxx82 2
58.951	Mariana Inez da Silva Laureano de Souza	Iluminação Pública	069xx xxx83 6
46.382	Thiago Soares Molina	Iluminação Pública	049xx xxx13 7
63.746	Anderson Prus	Limpeza Urbana	030xx xxx98

			4
62.241	Félix Fuck	Limpeza Urbana	013xx xxx04 1
17.808	Magali Sueli Larsen	Limpeza Urbana	018xx xxx06 9
59.749	Márcia Koser	Limpeza Urbana	025xx xxx00 7
56.676	Marília Gasperin dos Santos	Limpeza Urbana	059xx xxx54 0
17.901	Michel Roberto Camilo	Limpeza Urbana	025xx xxx77 6
45.500	Natalie Cristina Muchon de Bona Sartor	Limpeza Urbana	043xx xxx12 0
62.952	Tays de Aguiar Bento	Limpeza Urbana	045xx xxx10 3
46.519	Canrobert Roberto Caetano	Núcleo Administrativo	027xx xxx76 3
36.930	Edvaine Ev	Núcleo Administrativo	041xx xxx10 1
18.249	Luiza Lacerda Lins	Núcleo Administrativo	008xx xxx02 2
19.321	Adelcio Carlos Vieira	Obras	008xx xxx95 9
56.983	Ana Paula Burg Rech Brizot	Obras	013xx xxx51 4
61.530	Anderson Luiz Amandio	Obras	066xx xxx46 0
17.146	Aurélio Flenik	Obras	004xx xxx10 7
18.695	Cesar Augusto Silveira	Obras	044xx xxx55 4
40.925	Evandro Rodrigo Weissheimer	Obras	052xx xxx15 1
16.992	Ivo de Quadros	Obras	007xx xxx88 8
40.222	Jeferson José do	Obras	033xx .....00

42.255	Rosário	Obras	xxxv8 9
17.238	João Carlos dos Santos Pereira	Obras	063xx xxx61 0
24.251	João Pugim Neto	Obras	010xx xxx21 0
29.037	Joel Georg	Obras	009xx xxx63 6
24.345	Marcionei Roecker	Obras	007xx xxx12 7
15.848	Minival de Moura	Obras	019xx xxx22 7
25.725	Nelson de Oliveira	Obras	045xx xxx45 2
60.592	Paulo Henrique Bueno da Silva	Obras	075xx xxx09 6
58.940	Pedro de Paula Salies	Obras	062xx xxx17 0
20.860	Reginaldo Duarte	Obras	031xx xxx57 7
44.278	Sebastião Bittencourt Rodrigues	Obras	009xx xxx54 9
38.374	Tatiana Ribeiro Haponiuk Viana	Obras	002xx xxx94 7
62.971	Elviane Luana Wilke	Obras Especiais	042xx xxx10 7
50.324	Emerson Luiz Pagani	Obras Especiais	037xx xxx06 4
27.426	Jamerson Fernando Cordeiro	Obras Especiais	008xx xxx58 0
62.950	Jessica Smagalla	Obras Especiais	064xx xxx02 7
62.981	Paulo Ataide Andrade Machado	Obras Especiais	066xx xxx34 9
62.940	Rodrigo Raymundi	Obras Especiais	005xx xxx79 4
			000....

44.100	Ane Lisie Dall?Agnol Alves Debastiani	Obras Estratégicas	029xx xxx00 2
62.373	Camilly Del Claro de Oliveira	Obras Estratégicas	079xx xxx35 8
46.485	Franciele Souza	Obras Estratégicas	277xx xxx12 6
55.575	Guilherme Coral Specki	Obras Estratégicas	049xx xxx52 5
35.498	Adelcio C. Trentini	Pavimentação	008xx xxx34 3
20.131	Adilson da Silveira	Pavimentação	023xx xxx60 5
60.336	Alexandre Pinheiro Nogueira	Pavimentação	045xx xxx96 0
31.700	Amarildo João	Pavimentação	025xx xxx72 0
62.692	Carlos Henrique Herbst	Pavimentação	071xx xxx80 2
35.413	Claudemir Moraes	Pavimentação	029xx xxx39 3
56.673	Daniella Mello	Pavimentação	039xx xxx96 2
44.303	Deivid Rafael Felicio	Pavimentação	042xx xxx21 8
60.465	Everton Dias Oliveira Guimarães	Pavimentação	048xx xxx85 2
60.530	Fernando de Oliveira Rocha	Pavimentação	063xx xxx04 3
30.996	Gilbraz Admar A. Nascimento	Pavimentação	022xx xxx24 8
64.090	Guilherme Zoellner Pazda	Pavimentação	075xx xxx24 0
61.286	Jair Geuda	Pavimentação	041xx xxx18 1
24.870	Juliano de Sant'Anna	Pavimentação	022xx xxx73 7

40.452	Luciano Jurchaks	Pavimentação	009xx xxx00 0
60.176	Matheus Pavesi Silveira	Pavimentação	047xx xxx91 4
10.241	Miguel A. S. Mello	Pavimentação	025xx xxx49 8
63.813	Nathan Claudino	Pavimentação	055xx xxx51 0
28.656	Nilson Pereira	Pavimentação	036xx xxx23 0
42.810	Rosalino Francisco Ribeiro	Pavimentação	027xx xxx21 0
60.276	Samuel Specht	Pavimentação	056xx xxx37 9
22.704	Vanderlei Schtoltz	Pavimentação	031xx xxx01 8
24.318	Varlei de Oliveira	Pavimentação	014xx xxx23 0
64.011	Waldo Francisco Correa	Pavimentação	025xx xxx76 4
49.776	Walter E. Mukai	Pavimentação	016xx xxx96 5
54.696	Wilson Theodoro de Souza Júnior	Pavimentação	007xx xxx14 2
54.999	Juca Jaraceski	Rodoviária	030xx xxx33 0
45.314	Murilo Grun	Rodoviária	036xx xxx11 8
63.706	Adeir Pacheco de Freitas	Segurança do Trabalho e Impacto Social	011xx xxx98 4
64.088	Bernardo Gonçalves dos Santos	Segurança do Trabalho e Impacto Social	082xx xxx63 1
45.270	Henrique Eduardo Ramos	Segurança do Trabalho e Impacto Social	038xx xxx75 8
41.038	Rosilda Bez Batti	Segurança do Trabalho e Impacto Social	008xx xxx42 0

63.128	Amanda Carolina Chaves	Transportes	060xx xxx31 3
25.697	Arnaldo Linhares Junior	Transportes	016xx xxx64 9
56.679	Charlison Ribeiro	Transportes	027xx xxx75 0
17.326	Daniel Fabio Domingues	Transportes	038xx xxx51 9
50.012	Danilo Tomelin	Transportes	019xx xxx88 2
42.289	Eduardo Rodrigo Teófilo	Transportes	014xx xxx87 7
64.065	Emanuel dos Santos Alexandre	Transportes	035xx xxx67 3
17.625	Emerson Luiz Neumann	Transportes	030xx xxx03 7
45.887	Lucilene Schmoller de Oliveira	Transportes	035xx xxx52 8
63.897	Magali Cortes Chacon de Oliveira	Transportes	088xx xxx73 6
25.655	Marcio Avelino do Nascimento	Transportes	010xx xxx80 1
42.611	Ricardo Pires de Lima	Transportes	043xx xxx29 6
42.120	Vanessa Serpa da Silva	Transportes	028xx xxx20 5
62.630	Alessandro Nunes Moreira	Regional Leste	028xx xxx53 3
62.624	Alexandre Vieira	Regional Leste	017xx xxx10 3
64.075	Carlos Rodrigues Xavier	Regional Leste	020xx xxx29 2
24.245	João Carlos Korink	Regional Leste	021xx xxx81 2
28.857	Marcos Paulo	Regional Leste	059xx xxx67

Gonçalves			6
63741	Pedro Durieux Neto	Regional Leste	030xx xxx82 6
16.718	Roberto Carlos Saraçol	Regional Leste	030xx xxx26 5
63719	Silvio André Bertolotto	Regional Leste	050xx xxx40 9
63.734	Theo Denny Gadotti	Regional Leste	019xx xxx11 9
22.760	Claudemir Ernesto Schulze	Regional Nordeste	028xx xxx57 0
38.282	Fabio Nazario Damasio	Regional Nordeste	009xx xxx90 3
63.915	Jean Carlos de Oliveira Tomasi	Regional Nordeste	011xx xxx36 9
29.714	Josiane da Silva Fernandes	Regional Nordeste	038xx xxx23 6
57.612	Luiz Felipe Alves Garcia	Regional Nordeste	029xx xxx45 0
63.479	Renato da Silva	Regional Nordeste	054xx xxx98 3
24.098	Sergio Carlos Gonçalves	Regional Nordeste	047xx xxx55 2
58.872	Ruan Felipe Loz	Regional Oeste	059xx xxx64 9
25.403	Hideraldo Ronchi	Regional Pirabeiraba	025xx xxx13 8
29.500	John Sommerfeld	Regional Pirabeiraba	024xx xxx81 2
63.970	Jonas Pykocz	Regional Pirabeiraba	020xx xxx61 2
63.961	Lorisete Silva do Canto	Regional Pirabeiraba	019xx xxx68 8
46.245	Lucas Felipe Rohrbacher	Regional Pirabeiraba	052xx xxx88 8
			024xx

28.642	Manoel Spindola	Regional Pirabeiraba	xxx86 5
22.536	Nadir Rodrigues da Silva	Regional Pirabeiraba	026xx xxx82 6
53.356	Teodoro Lima	Regional Pirabeiraba	021xx xxx62 5
64.130	Valmir de Bastos	Regional Pirabeiraba	045xx xxx87 6
62.298	Adriane Cristine Weber	Regional Sudeste	028xx xxx64 4
63.645	Claudionor Schmitz Novaes	Regional Sudeste	039xx xxx17 4
63.727	Cristiane Bittelbrunn	Regional Sudeste	042xx xxx27 8
62.949	Daniel Francisco dos Santos	Regional Sudeste	070xx xxx40 2
56.867	Fernanda Benato Ferreira	Regional Sudeste	047xx xxx04 6
31.007	Lúcia Graziela Pereira da Silva	Regional Sudeste	032xx xxx37 7
32.378	Mario Sergio de Oliveira	Regional Sudeste	025xx xxx36 1
58.118	Aldo Felipe	Regional Sudoeste	009xx xxx84 8
60.638	Ana Caroline Oliveira de Sousa	Regional Sudoeste	077xx xxx82 5
63795	Jhon Cristian Nogueira dos Santos	Regional Sudoeste	065xx xxx70 1
56.832	Kelly Cristina Nogueira	Regional Sudoeste	052xx xxx59 6
59.738	Lays Mayara Hess	Regional Sudoeste	054xx xxx99 6
58.197	Alan Manoel da Silva	Regional Sul	022xx xxx14 7
62.266	Cleiton Farias	Regional Sul	052xx xxx47 1

63.900	Dalton Felipe Masson	Regional Sul	034xx xxx03 8
38.287	Ernesto Wendhausen	Regional Sul	014xx xxx82 8
63.667	Fernando de Paula Cordeiro	Regional Sul	055xx xxx55 5
63.715	Juarez Vieira	Regional Sul	031xx xxx90 7
40.618	Marcos Loschner de Oliveira	Regional Sul	017xx xxx57 0
53.696	Moyses Santos Meneses	Regional Sul	024xx xxx54 6
63.478	Rafael Bandalise Souza	Regional Sul	055xx xxx11 0
28.586	Valdair Spiecker	Regional Sul	011xx xxx53 2

**Art. 2º** Para a condução dos veículos oficiais acima indicado, os condutores autorizados deverão observar as determinações do Decreto Nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, com destaque para os artigos 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11º, 12º, 13º, 14º, 15º, 16º, 17º, 18º, 19º e 20º.

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

a Portaria nº 004/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 03/01/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2626,

a Portaria nº 046/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 13/01/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2632,

a Portaria nº 122/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 07/03/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2669,

a Portaria nº 216/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 02/04/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2688,

a Portaria nº 235/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 10/04/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2694,

a Portaria nº 271/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 23/04/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2701,

a Portaria nº 343/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 23/05/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2721,

a Portaria nº 343/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 13/06/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2736,

a Portaria nº 525/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 30/07/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2770,

a Portaria nº 566/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 11/08/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2778,

a Portaria nº 605/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 20/08/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2785,

a Portaria nº 614/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 26/08/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2789,

a Portaria nº 668/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 08/09/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2798,

a Portaria nº 729/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 23/09/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2809,

a Portaria nº 799/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 02/10/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2816,

a Portaria nº 893/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 13/10/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2823 e

a Portaria nº 957/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 21/10/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2829.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 21:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 21:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27344754** e o código CRC **77760568**.

## **PORTRARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD**

### **Portaria 1731/2025/NGP-GAB**

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

Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º - NOMEAR para a Comissão de realização da primeira avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **Camila Kiefer**, matrícula **100151**, os servidores:

**ADRIANA ROSA**, matrícula **75099**, indicação dos servidores da área;

**MARGARETH DOIN DA SILVA**, matrícula **75466**, indicação dos servidores da área;

**ZULAMAR MARCOS LESSA**, matrícula **51913**, indicação do dirigente máximo do órgão;

**EDILENE ROSA MARTINS**, matrícula **61255**, indicação do dirigente máximo do órgão.

Art. 2º - Revoga-se Portaria SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2743, de 25/06/2025.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 31/10/2025, às 15:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27351421** e o código CRC **CFC82FD7**.

## **PORTARIA SEI - SGP.GAB/SGP.UAP/SGP.UAP.AR**

### **PORTARIA Nº 2933/2025**

#### **AUTORIZA A CESSÃO DE SERVIDOR**

O Secretário de Gestão de Pessoas do Município de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica cedida a servidora pública municipal Kamila Santos Trierveiler, matrícula 48.058, no cargo de Enfermeira, pertencente ao quadro da Administração

Direta, para prestar serviços junto ao Município de São José/SC, em conformidade com a Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, artigo 37.

**Art. 2º.** O ato de cedência não acarretará ônus ao Município de Joinville, competindo ao Município de São José/SC a responsabilidade pelo ressarcimento da remuneração do cargo ocupado pela servidora no Município de Joinville, pelo valor da contribuição previdenciária da servidora e da parcela patronal, bem como eventual valor de auxílio alimentação, conforme valores informados pelo Município de Joinville, em concordância com o Ofício Nº 325/2025/SGOV - (Registro Eletrônico SEI nº 26162499) e Documento (Registro Eletrônico SEI nº 26176795).

§ 1. Fica assegurada a servidora a remuneração do Município de Joinville, cabendo tão somente ao Município de São José/SC realizar o reembolso ao Município de Joinville.

§ 2. O reembolso ao Município de Joinville deverá ocorrer junto ao Banco do Brasil, agência 3155-?0, conta corrente 24.480-5, até o dia 15 (quinze) do mesmo mês da folha de pagamento da servidora cedida.

§ 3. O reembolso de ônus não previstos na folha de pagamento ocorrerá em 10 (dez) dias úteis, após a comprovação da despesa.

§ 4. O reembolso não realizado no prazo estabelecido acarretará na suspensão da cessão.

**Art. 3º.** O período de cessão da servidora terá início a partir de 03/11/2025 até 31/12/2025, podendo ser renovado mediante nova solicitação.

**Art. 4º.** Das obrigações do órgão cessionário - Município de São José/SC:

- a) Atribuir a servidora somente as atividades relacionadas ao seu cargo;
- b) Providenciar o ressarcimento ao Município de Joinville da remuneração da servidora e demais vantagens estatutárias, em conformidade com o Plano de Carreira do Servidor;
- c) Fazer a avaliação periódica da servidora, nos termos da legislação municipal a respeito e encaminhar os documentos à Secretaria de Gestão de Pessoas do Município de Joinville;
- d) Comunicar ao Município de Joinville a ocorrência de eventuais faltas disciplinares;
- e) Fazer o controle de frequência da servidora e encaminha-la mensalmente ao Núcleo de Gestão da Secretaria da Saúde;
- f) Emitir relatório das atividades desenvolvidas pela servidora cedida, a cada trimestre.

**Art. 5º.** É facultativo aos interessados promoverem o distrato da presente Cessão, a qualquer tempo, por mútuo consentimento, ou pela iniciativa unilateral de qualquer um deles, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, restando para cada qual tão-somente a responsabilidade pelas obrigações assumidas e vantagens auferidas no período

anterior à notificação.

**Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 16:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27295409** e o código CRC **2762D7A3**.

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

### **PORTARIA Nº 2129/2025 - SED.GAB**

**Designa membros para compor o Conselho Escolar do Centro de Educação Infantil Manoel Antônio da Rosa , referente mandato de Outubro de 2025 à Julho de 2027, e atendendo as determinações da Resolução nº 468/2015/CME.**

O Secretário de Educação do Município de Joinville, no uso das suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º - Nomear membros para compor o Conselho Escolar do Centro de Educação Infantil Manoel Antônio da Rosa, referente mandato de Outubro de 2025 - julho de 2027, atendendo as determinações da Resolução nº 468/2015/CME.**

**I - Representante dos Estudantes**  
Titular - Não tem  
Suplente - Bão tem

II - Representante dos Pais e/ou Responsáveis

Titular - Titular: Aline Musshauser.

Suplente - Alenise Da Silva.

III - Representante dos Membros do Magistério

Titular - Liliane F. da.C. Andrade

Suplente - Angela M. Borges Lazzaris

IV - Direção da Unidade Escolar

Membro Nato - Juliana C. da Luz Paust

V - Representante dos Demais Funcionários da Unidade Escolar

Titular - Geovana Maria de Oliveira

Suplente - Pamela Jocasta de Almeida

VI - Representante dos Membros da Comunidade da Região

Titular - Luiz V. Zanca

Suplente - Fernando Blasius

Art. 2º - Revoga-se a Portaria nº **1537/2025 - SED.GAB**, de 29/07/2025.

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

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27369875** e o código CRC **59E05BB2**.

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

**PORTRARIA Nº 2128/2025 - SED.GAB**

**Nomeia Comissão para proceder a Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais da Escola Municipal Prefeito Nilson Wilson Bender.**

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

**RESOLVE,**

**Art. 1º** Ficam nomeados os servidores: Abraão Pereira dos Santos - matrícula 23678, Bernadete Leandra Ferreira Radke - matrícula 28580 e Eliane Alves - matrícula 47265, para compor a Comissão Municipal de Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais da Escola Municipal Prefeito Nilson Wilson Bender.

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

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

**Art. 4º** Revoga-se a Portaria nº **289/2023 - SED.GAB**, de 11/04/2023.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27369733** e o código CRC **8A44DB19**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD****PORTARIA Nº 2127/2025 - SED.GAB**

Joinville, 3 de novembro de 2025.

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

**NOMEAR**

Os servidores **Giovana da Conceição Ramos Martins**, matrícula **38647** e **Cecília Coscode**, matrícula **18587**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Fatima Bello Pereira Machado**, matrícula **39442** e **Andreza Vicente Henning**, matrícula **42631**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda, terceira e última avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **Jaqueline Kahl Neves**, matrícula **61752**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27369679** e o código CRC **D99F8987**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD****PORTARIA Nº 2126/2025 - SED.GAB**

Joinville, 3 de novembro de 2025.

O Secretário de Educação, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19,

parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

## NOMEAR

Os servidores **Kelly Macedo Vicente**, matrícula **46084** e **Graciela Regina Correa**, matrícula **39441**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Fabiana Aparecida Belle Vandresen**, matrícula **35837** e **Eliane Berté**, matrícula **45812**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da primeiro, segunda, terceira e última avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **Virginia Martins Rodrigues** matrícula **62879**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27369612** e o código CRC **452715C7**.

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

### **PORTARIA Nº 2125/2025 - SED.GAB**

Joinville, 3 de novembro de 2025.

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

## NOMEAR

Os servidores **Kelly Macedo Vicente**, matrícula **46084** e **Graciela Regina Correa**, matrícula **39441**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Fabiana Aparecida Belle Vandresen**, matrícula **35837** e **Eliane Berté**, matrícula **45812**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da primeiro, segunda, terceira e última avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **Marlize Joana Ludvig**, matrícula **63154**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27369540** e o código CRC **519CED89**.

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

### **PORTARIA Nº2124/2025 - SED.GAB**

Joinville, 3 de novembro de 2025.

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

### **NOMEAR**

Os servidores **Raquel dos Santos Viana**, matrícula **35828** e **Gianni Grein Kretzschmar**, matrícula **45689**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Helena Gabriela de Carvalho**, matrícula **41400** e **Juliana Blauth de Mattos**, matrícula **27952**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda, terceira e última avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **PRECILA ALVES DE ANDRADE**, matrícula **61583**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27369461** e o código CRC **DF7C3C32**.

## **PORATARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DNIR/HMSJ.DNIR.ARE**

### **PORATARIA Nº 1733/2025/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização do contrato 923/2025, empresa TMCAR Auto Center Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contrato 923/2025, empresa TMCAR Auto Center Ltda, que objetiva a Contratação de empresa especializada no serviço de mecânica preventiva, mecânica corretiva, funilaria, elétrica e borracharia para veículos oficiais, com o fornecimento de peças.

Titulares:

1. Daniel Eduardo da Silva Ferreira Negrão- Matrícula 90444;
2. Vanessa de Souza de Freitas- Matrícula 92022;
3. Osmar Franco Lopes- Matrícula 99765;

Suplentes:

1. Claudio Jose Gonçalves de Lima- Matrícula 49540;
2. Vinícius Barrea- Matrícula 84377.

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

- 1) Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- 2) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- 3) Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
- 4) Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
- 5) Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
- 6) Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- 7) Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- 8) Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
- 9) Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- 10) Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
- 11) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
- 12) Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de

link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

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

Titulares:

1. Daniel Eduardo da Silva Ferreira Negrão- Matrícula 90444;
2. Vanessa de Souza de Freitas- Matrícula 92022;
3. Osmar Franco Lopes- Matrícula 99765;

Suplentes:

1. Claudio Jose Gonçalves de Lima- Matrícula 49540;
2. Vinícius Barrea- Matrícula 84377.

**Art. 4.º** Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994 de 31 de outubro de 2017:

- 1)Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
- 2)Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
- 3)Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

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

**Art. 5º** Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituírem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

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

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 03/11/2025, às 13:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27361639** e o código CRC **F17A0A6C**.

## **PORTRARIA SEI - SEFAZ.GAB/SEFAZ.NAD**

### **PORTRARIA Nº 60//2025/SEFAZ/GAB**

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

**RESOLVE,**

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato nº 1038/2025**, firmado entre o **Município de Joinville - Secretaria da Fazenda** e a **Fundação de Ensino e Engenharia de Santa Catarina**, que tem por objeto inscrições para servidores da Secretaria da Fazenda, Unidade de Cadastro Técnico

participarem 13º Workshop Internacional da FIG sobre LADM & 3D LA.

Comissão de Acompanhamento e Fiscalização:

Emilia Grasile Nicolodi, matrícula n.º 45085 - Titular

João Henrique Becker, matrícula n.º 50981 - Titular

Carla Cristina Pereira, matrícula n.º 29770 - Titular

José Astelio Ponte Neto, matrícula n.º 42920 - Suplente

Art. 2º À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do termo de contrato compete:

I – esclarecer dúvidas do preposto da CONTRATADA que estiverem sob a sua alcada;

II – fiscalizar o cumprimento das obrigações pactuadas;

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 registro do 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 pela CONTRATADA;

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

VIII – rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto, devendo ser observado o que preceitua o termo de 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.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Bade, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 10:30, 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 **27358268** e o código CRC **6B26C3EF**.

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

### **PORTRARIA Nº 1061/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 321/2025, que tem por objeto a concessão administrativa para a execução de obras e prestação de serviços relativos à modernização, eficientização, expansão, operação e manutenção da infraestrutura da rede municipal de iluminação pública de Joinville/SC

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

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 321/2025:

#### **I- Responsáveis técnicos:**

- Titulares:**

- Bruno Myagushcu – Matrícula 64.063;
- Mariana Inêz da Silva Laureano de Souza - Matrícula 63.100;
- Thiago Soares Molina - Matrícula 46.382;
- Gabriele Regina Salvalaggio Torrens - Matrícula 63.674.

- Suplentes:**

- Gustavo Leão Mourão - Matrícula 62.518.

#### **II – Responsáveis administrativos:**

- Titulares:**

- Bruno Myagushcu – Matrícula 64.063;
- Mariana Inêz da Silva Laureano de Souza - Matrícula 63.100;
- Thiago Soares Molina - Matrícula 46.382.

- Suplentes:**

a) Gabriele Regina Salvalaggio Torrens – Matrícula 63.674.

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

- **Titular:**

a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

a) Rosilda Bez Batti – Matrícula nº 41.038.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

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

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

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

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

I – Vistoriar previamente os projetos, materiais e componentes a serem utilizados, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, normas de eficiência energética e padrões de segurança estabelecidos no contrato;

II - Registrar, mediante relatórios técnicos e fotográficos, o andamento das obras de modernização e expansão, bem como o desempenho dos serviços de operação e manutenção;

III – Fiscalizar a correta aplicação dos recursos tecnológicos, componentes e materiais especificados, inclusive quanto à eficiência energética, vida útil e adequação aos padrões técnicos;

IV – Ispencionar a execução das obras e a prestação dos serviços de manutenção, emitindo parecer técnico sobre eventuais inadequações, necessidade de correções, substituições de componentes ou interrupções necessárias;

V – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades

identificadas, incluindo desvios projetuais, utilização de materiais não conformes, defeitos de execução, descumprimento de prazos ou dos padrões de qualidade estabelecidos;

VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho,

emitindo manifestação técnica para aprovação;

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

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

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/11/2025, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 15:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27368434** e o código CRC **BAB4E866**.

**PORTRARIA SEI - SAP.GAB/SAP.NGP**

**Portaria nº 511/2025**

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

**Art. 1º** Nomear os seguintes servidores para compor a Comissão para realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor Eduardo Massao Kohari, matrícula 62701.

I - Indicados pelos servidores da área:

- a) Ana Claudia Borba da Cunha , matrícula 43.715; e
- b) Silvia Fernanda S. de Oliveira Machado , matrícula 38.205.

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

- a) Cleunice Aparecida Kolhbeck, matrícula 46.096; e
- b) Charlene Neitzel, matrícula 41.922.

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 10:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27354659** e o código CRC **CEF8AD24**.

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

### Portaria nº 510/2025

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

Art. 1º Nomear os seguintes servidores para compor a Comissão para realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor Kalany Robert da Silva, matrícula 63.459.

I - Indicados pelos servidores da área:

- a) Eliane Riba, matrícula 20.310; e
- b) Marcos Antonio Dallabarba, matrícula 50.221.

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

- a) Pricila Piske Schroeder, matrícula 38.470; e

b) Seije Andre Sanchez, matrícula 50.272.

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 10:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27344137** e o código CRC **63547DFC**.

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

### **PORTRARIA N° 1060/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 302/2025, que tem por objeto a prestação de serviço de caminhão com equipamento combinado - hidrojato/vácuo para atender os serviços de zeladoria pública.

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

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** – Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 302/2025, firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana - Unidade Regional de Obras Oeste e a empresa Brasil Sul Ambiental Ltda, inscrita no C.N.P.J. nº. 48.378.554/0001-53, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a prestação de serviço de caminhão com equipamento combinado - hidrojato / vácuo para atender os serviços de zeladoria pública, ficando assim constituída:

#### **I- Fiscais Técnicos Administrativos:**

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

###### **• Fiscais Titulares**

Fernanda Carolina Joenck - Matrícula nº 63.204;  
 Aristides Ferretti - Matrícula nº 06.051;  
 Vilson Nerci Fetsch - Matrícula nº 24.412;

Ruan Felipe Loz - Matrícula nº 58.872.

- **Fiscais Suplentes**

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

### **Unidade Regional de Obras Sudeste**

- **Fiscais Titulares**

Fernanda Benato Ferreira - Matrícula nº 63.790;  
Mario Sergio de Oliveira - Matrícula nº 32.378;  
Jhon Cristian Nogueira dos Santos - Matrícula nº 63.795.

- **Fiscais Suplentes**

Adriane Cristine Weber - Matrícula nº 62.298;  
Daniel Francisco dos Santos - Matrícula nº 62.949;  
Cristiane Bittelbrunn - Matrícula nº 63.727;  
Claudionor Schmitz Novaes - Matrícula nº 63.645.

### **Unidade Regional de Obras Sudoeste**

- **Fiscais Titulares**

Lays Mayara Hess - Matrícula nº 59.738;  
Mariana Rossi - Matrícula nº 62.959.

- **Fiscais Suplentes**

Alcir José Girardi - Matrícula nº 63.925.

### **Unidade Regional de Obras Sul**

- **Fiscais Titulares**

Luciana Regina Silveira Gonçalves - Matrícula nº 23.527;  
Miria Luckfett Raimondi - Matrícula nº 31.057;  
Fernando de Paula Cordeiro - Matrícula nº 63.667;  
Ernesto Wendhausen - Matrícula nº 38.287;  
Rafael Brandalise Souza - Matrícula nº 63.478.

- **Fiscais Suplentes**

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

**Unidade Regional de Obras Centro Norte****• Fiscais Titulares**

Diogo Márcio Goral - Matrícula nº 63.973;  
Matheus Machado Galvão - Matrícula nº 62.236;  
Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071;  
Priscila Muriel Morais - Matrícula nº 63.622.

**• Fiscais Suplentes**

Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;  
Enilson Batista - Matrícula nº 63.923;  
Lucas Schuroff - Matrícula nº 62.233;  
Raimundo Leo Beiger - Matrícula nº 63.411.

**Unidade Regional de Obras Leste****• Fiscais Titulares**

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

**• Fiscais Suplentes**

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

**Unidade Regional de Obras Nordeste****• Fiscais Titulares**

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

**• Fiscais Suplentes**

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

**Unidade Regional de Obras Pirabeiraba**

- **Fiscais Titulares**

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

- **Fiscais Suplentes**

Claudemir Damas - Matrícula nº 42.509;  
 Lucas Felipe Rohrbacher - Matrícula nº 46.245;  
 Fernando Cisz - Matrícula nº 27.791;  
 Luciana Rocker Medeiros - Matrícula nº 40.856.

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

- **Titular:**

a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.694.

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

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

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

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

- I - Vistoriar previamente o caminhão combinado hidrojato/vácuo, verificando suas condições mecânicas, hidráulicas, de segurança, a funcionalidade dos sistemas de alta pressão e sucção a vácuo, a disponibilidade e integridade de acessórios (bicos, mangueiras, tubos) e a documentação obrigatória;
- II - Atribuir as tarefas diárias e otimizar os roteiros de deslocamento dos veículos, priorizando os serviços de desobstrução de rede de drenagem, limpeza de bocas-de-lobo e galerias, e a lavagem de vias e praças, visando a máxima eficiência operacional;
- III - Fiscalizar *in loco*, de forma periódica, a eficiência e a adequação da execução dos serviços, verificando a completa remoção de resíduos e sedimentos por sucção e a eficácia da limpeza com hidrojato;
- IV - Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- V - Controlar os prazos contratuais, vigência, metas físicas e eventuais renovações;
- VI – Processar e conferir a documentação para pagamento, com base nos registros de tempo, transporte e combustível validados pela equipe técnica.

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 7º** Fica revogada a portaria nº 892/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2823.

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/11/2025, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 15:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27371173** e o código CRC **6B0FDD50**.

**EDITAL SEI Nº 27361125/2025 - SECULT.UFC.AAD**

Joinville, 03 de novembro de 2025.

**EDITAL DE INGRESSO - CCFRJ - SECULT**

## CURSOS DA ESCOLA DE MÚSICA VILLA-LOBOS

### ANO 2026

A Secretaria de Cultura e Turismo de Joinville (SECULT) por meio da Escola de Música Villa-Lobos (EMVL) da Casa da Cultura Fausto Rocha Jr, torna público o Edital de Ingresso nos Cursos de Formação em Instrumento Musical/Canto - Básico, Intermediário I, Intermediário II e Avançado, oferecidos para o ano acadêmico de 2026.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Edital de Ingresso será realizado por meio de comissão interna, da Secretaria de Cultura e Turismo, designada para a realização e acompanhamento, obedecidas as normas do presente Edital.

1.2 O Edital e seus anexos, bem como as eventuais alterações e comunicações, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar, no endereço eletrônico [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), a publicação de todos os atos referente ao mesmo.

#### **2 . DO CRONOGRAMA**

Datas	Cronograma Evento	Local
03/11/2025	Publicação do Edital no Diário Oficial do Município	<a href="http://www.joinville.sc.gov.br">www.joinville.sc.gov.br</a>
19 a 21/11/2025	Período de inscrições - Agendamento das Avaliações	Secretaria da Casa da Cultura Horário: 8h30 às 19h30
26//11/2025	Aplicação das Provas de Linguagem Musical. Somente para candidatos do Curso Intermediário I, Curso Intermediário II e Curso Avançado	Casa da Cultura Fausto Rocha Junior Salas Música
1 a 5/12/2025	Avaliação Prática dos candidatos	Escola de Música Villa-Lobos Salas Música
9/12/2025	Divulgação dos resultados	<a href="http://www.joinville.sc.gov.br">www.joinville.sc.gov.br</a>
10 e 11/12/2025	Matrícula presencial	Secretaria da Casa da Cultura Horário: 08h30 às 12h e das 13h30 às 19h

#### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pelo candidato ou seu responsável legal (quando menor de idade ou cabível), na secretaria da Casa da Cultura.

3.2 A inscrição do candidato importará na ciência e aceitação, por parte do candidato ou seu responsável legal, de todos os termos do edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 A inscrição importará na anuência de que sejam divulgadas, na lista classificatória, o nome completo do candidato e pontuação total obtida, o que se faz necessário à luz dos critérios de

transparência e publicidade que pautam o presente certame;

3.4 O correto preenchimento da ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, ciente que qualquer inconsistência verificada implicará na sua desclassificação do presente Edital.

3.5 A CCFRJ não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas na comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

3.6 O candidato deverá observar as regras, requisitos e determinações, para cada curso, conforme estabelecidos no Edital e Anexos 1 e 2.

3.7 A classificação para as vagas ocorrerá, nos termos do item 4, do Edital, até o total preenchimento das vagas oferecidas.

3.8 Será considerado classificado o candidato cuja pontuação lhe classifique em posição dentro do quantitativo de vagas oferecidas. Os candidatos em posição além do número de vagas será incluído no Cadastro Reserva (CR).

3.9 O candidato poderá se inscrever para mais de um instrumento/canto desde que não seja para o mesmo nível.

3.10 Não serão aceitas inscrições fora das datas e horários previsto no item 2.

#### **4. DAS VAGAS E DOS CRITÉRIOS**

4.1 Quantitativo de vagas disponíveis para ano de 2026, de segunda-feira a sexta-feira, nos períodos matutino, vespertino e noturno:

Cursos oferecidos para candidatos com 12 anos de idade (completados até 31 de março de 2025) ou mais.	Vagas		
	Matutino	Vespertino	Noturno
Acordeon	7	3	1
Contrabaixo Acústico	6	3	-
Contrabaixo Elétrico	6	3	2
Flauta Doce	6	1	1
Flauta Transversal	2	6	6
Flauta Transversal Popular	-	3	1
Piano	36	20	6
Saxofone Popular	2	8	3
Trombone / Tuba	-	2	-
Trompete	7	3	-
Ukulele	4	-	-
Viola (de orquestra)	-	5	-
Violão	10	20	-
Violino	7	18	-
Cursos oferecidos para candidatos com 15 anos de idade (completados até 31 de março de 2025) ou mais.	Vagas		
Canto	Matutino	Vespertino	Noturno
Canto Popular	7	15	5
Canto Erudito	3	4	4

Legenda: x – não há vaga.

4.2 Os materiais para o andamento das atividades do Curso são de responsabilidade do candidato, sendo assim, o candidato aprovado deve providenciar o instrumento musical para realização das atividades desenvolvidas nas dependências da escola. A exceção se dará para os Cursos de Bateria, Contrabaixo Acústico e Piano. Para maiores informações consultar a secretaria da EMVL-SECULT.

4.3 As disciplinas complementares História da Música, Harmonia 1 e 2, Linguagem Musical também podem ser cursadas isoladamente.

4.4 Para os Cursos Básico e Intermediário I, cada vaga corresponde a uma hora/aula (45 minutos); já para os Cursos Intermediário II e Avançado, cada vaga corresponde a duas horas/aula (90 minutos).

4.5 A comprovação das informações declaradas na inscrição será realizada exclusivamente no momento da matrícula, mediante apresentação dos documentos pelos candidatos.

4.6 É responsabilidade exclusiva do candidato atentar-se para a exatidão das informações fornecidas no ato de inscrição, sendo desde já advertido que qualquer inconsistência acarretará sua desclassificação deste Edital. sente Edital.

4.7 Caso não ocorra o preenchimento das vagas ofertadas, poderão ser remanejadas e ofertadas conforme a demanda do Cadastro Reserva (Item 7)

## 5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo, composto por avaliação de conhecimento e aptidão, será realizado em duas etapas:

- Etapa 1: Prova de Linguagem Musical - apenas para opção nos Cursos Intermediário I, Intermediário II e Avançado. Os conteúdos para realização das avaliações encontram-se no anexo 1.

- Etapa 2: Prova de habilidade em Instrumento Musical/Canto.

5.2 É obrigatória a realização de todas as Provas do Processo Seletivo. A não execução de uma das etapas ou o não comparecimento no horário estipulado implicará na eliminação do candidato.

5.3 Os candidatos optantes pelo Curso Básico de Instrumento Musical/Canto estão dispensados de realizar a Prova de Linguagem Musical.

5.4 Somente participarão das Provas os candidatos que estiverem com a inscrição devidamente efetivada.

5.5 O acesso ao local das provas presenciais estará condicionado à apresentação de documento oficial de identificação com foto e à assinatura da lista de presença.

5.6 A Banca Examinadora das Provas de Linguagem Musical e Instrumento/Canto será composta pelo número mínimo de três professores da EMVL-SECULT, e será responsável pela avaliação de conhecimento, aptidão dos candidatos.

5.7 Em conformidade com a Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, fica assegurado à pessoa com deficiência (PcD) o direito de se inscrever nos Cursos disponibilizados pela EMVL, desde que as disciplinas do Curso sejam compatíveis com suas deficiências. No ato da inscrição a pessoa com deficiência (PcD) ou responsável, deverá declarar qual sua deficiência e/ou se necessita de condições específicas para a realização da prova de inserção, esclarecendo qual a sua demanda para que sejam tomadas as providências necessárias.

### **5.8 Das Provas de Linguagem Musical:**

5.8.1 A Prova de Linguagem Musical será realizada no dia 26 de novembro de 2025 (quarta-feira), agendada anteriormente na Secretaria da EMVL. Recomenda-se chegar ao local de prova com 30 (trinta) minutos de antecedência.

5.8.2 A Prova de Linguagem Musical será constituída de avaliação de conhecimentos teóricos e percepção musical (ditados e solfejos).

5.8.3 A nota de aprovação será igual ou maior que 7,0. A composição da nota da Prova de Linguagem Musical terá pontuação de 0 a 10.

5.8.4 A classificação da Prova de Linguagem Musical será critério determinante para o resultado final do processo de ingresso.

5.8.5 Para a realização da Prova de Linguagem Musical, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5.8.6 Fica proibido ao candidato durante a Prova de Linguagem Musical portar os seguintes aparelhos/acessórios: celular, relógio, óculos escuros, acessórios de chaparia (chapéu, boné, gorro, etc.) e demais aparelhos eletrônicos que permitam transmitir ou receber dados, sob pena de ser eliminado do Processo de Ingresso.

5.8.7 O candidato que possui formação comprovada em Linguagem Musical, poderá submeter, para análise, o certificado de habilitação na disciplina à Secretaria da EMVL-SECULT até o dia e horário das Provas de Linguagem Musical. Para informações complementares, os candidatos poderão entrar em contato através do e-mail [secult.ufc.emv@joinville.sc.gov.br](mailto:secult.ufc.emv@joinville.sc.gov.br) ou diretamente na

secretaria da EMVL-SECULT, das 8h30 às 19h30.

### **5.9 Das provas de habilidade em Instrumento Musical/Canto:**

5.9.1 Na prova de Instrumento Musical/Canto o candidato deverá realizar:

- 1) Peça de Livre Escolha (trazer 01 cópia da partitura para a Banca);
- 2) Peça de Confronto (disponibilizada no ato da inscrição);
- 3) Peça de execução à primeira vista de acordo com os conteúdos de referência.

**IMPORTANTE:** consultar Anexo 1, conforme instrumento escolhido;

5.9.2 A composição da nota da prova de Instrumento Musical/Canto terá pontuação de 0 à 10, disposta da seguinte maneira: Peça de confronto - 4,0 pontos; Peça de livre escolha - 4,0 pontos; Leitura à primeira vista - 2,0 pontos; Os critérios de desempate por ordem serão: Peça de confronto, Peça de livre escolha e Leitura à primeira vista.

5.9.3 A nota mínima de aprovação será igual ou maior que 7,0.

5.9.4 A Banca Examinadora poderá aprovar o candidato ao Curso de sua opção ou classificá-lo conforme a avaliação.

5.9.5 Para a prova dos instrumentos Bateria, Contrabaixo Acústico e Piano, a EMVL-SECULT cederá o instrumento, devendo o candidato trazer acessórios e partituras. No caso de instrumentos elétricos a EMVL-SECULT cederá o equipamento amplificador e um contrabaixo elétrico com cabo.

5.9.6 Para as provas de instrumentos musicais não elencadas no item 4.11.6, a EMVL-SECULT não cederá o instrumento musical, devendo o candidato trazê-lo com acessórios e partituras.

## **6. DA MATRÍCULA**

6.1 Para efetuar a matrícula, é obrigatório o comparecimento à secretaria da Casa da Cultura, nos dias e horários estipulados no item 1 deste edital.

6.2 No ato da matrícula o candidato deverá escolher o horário da aula de Instrumento Musical/Canto e das disciplinas obrigatórias complementares ao curso. Caso o candidato seja aprovado para mais de um instrumento/canto no mesmo nível, deverá optar por apenas um para a efetivação da matrícula.

6.3 Documentos a serem apresentados obrigatoriamente no ato da matrícula:

- 1) CPF do candidato;
- 2) CPF do responsável (quando menor de idade ou cabível);
- 3) Comprovante de renda dos integrantes do grupo familiar;
- 4) Comprovante de residência;

6.4 O não cumprimento do prazo estabelecido para entrega dos documentos, implicará na perda automática da vaga, a qual será destinada ao candidato imediatamente posterior, até o preenchimento das vagas disponíveis.

6.5 No ato da matrícula, o candidato será orientado quanto ao pagamento da matrícula e oferta de bolsa de estudos. O não pagamento da matrícula até a data estipulada, resultará na perda da vaga.

6.6 O candidato que apresentar pendências financeiras e administrativa deverá regularizar sua situação antes do finalizar o processo de matrícula. Caso não ocorra a quitação das pendências, resultará na perda da vaga.

6.6.1 Caso o candidato tenha idade inferior a 18 anos, o contrato deve ser assinado por seu responsável legal. No caso do candidato estar sob a custódia de terceiros, o representante legal deverá apresentar procuração particular para efetivar a matrícula do candidato.

6.7 O candidato que não efetuar sua matrícula ou não apresentar a documentação completa dentro do prazo estipulado no item 1, perderá o direito à vaga e será desclassificado. O mesmo será considerado para o pagamento da matrícula, que deverá ocorrer até a data limite estabelecido no boleto.

6.8 É vedada a troca de turno no ato da matrícula, sendo essa realizada após a conclusão de todo processo de matrícula e se houver disponibilidade de vagas.

6.9 Para candidatos entre 12 e 16 anos que desejam ingressar no período noturno, deverá ser apresentada uma autorização por escrito do responsável legal no ato da matrícula.

## 7. DAS BOLSAS DE ESTUDOS

7.1 Serão disponibilizadas 150 (cento e cinquenta) bolsas de estudos, válidas para **todos os editais** de ingresso da Casa da Cultura de Joinville, sendo 75 (setenta e cinco) bolsas integrais, correspondentes a 100% (cem por cento), e 75 (setenta e cinco) bolsas parciais, correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do valor do curso.

7.2 A concessão das bolsas observará a ordem decrescente da Pontuação do Candidato (PC), considerando todos os inscritos e classificados, até o limite do número de bolsas disponíveis ou dos candidatos que alcançarem pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

7.3 A avaliação e concessão das bolsas de estudos ocorrerão no mês de fevereiro de 2026, prazo que compreende o encerramento de todos os processos de ingresso para os cursos da Casa da Cultura Fausto Rocha Júnior.

7.4 A classificação dos candidatos será realizada com base na **Pontuação do Candidato (PC)**, obtida pela soma das pontuações referentes aos critérios de **renda (PR)** e **escolaridade (PE)**, conforme a fórmula:

$$PC=PR+PE$$

Quadro 1 - Pontuação Renda	
Critério	Pontuação
Até 2 salários mínimos <i>per capita</i> do grupo familiar	70
Até 3 salários mínimos <i>per capita</i> do grupo familiar	50
Acima de 3 salários mínimos <i>per capita</i> do grupo familiar	10

Quadro 2 - Pontuação Escolar	
Critério	Pontuação
Estar inscrito e cursando ensino fundamental ou médio em escola pública	30
Não está inscrito em escola pública ou concluiu o ensino médio	10

7.5 Na hipótese de igualdade de pontuação do candidato (PC), terá preferência o candidato que tenha realizado a inscrição com maior antecedência (será considerada a data e horário da inscrição válida).

7.6 Após a matrícula serão comunicados os trâmites e a documentação necessária para receber a bolsa de estudos.

7.7 O candidato selecionado para bolsa e não classificado dentro das vagas para o curso escolhido, terá direito a recebê-la caso seja convocado até o início das aulas. Após o início das aulas a bolsa de estudos será revertida para o próximo candidato classificado da lista sem bolsa.

7.8 Todos os materiais eventualmente necessários para realização das atividade são de responsabilidade do candidato e serão informados no processo de matrícula.

7.7 Cada candidato poderá ser contemplado com **apenas uma (1) bolsa de estudos por CPF**, ainda que esteja matriculado em mais de um curso na Casa da Cultura. Nesse caso, deverá optar por apenas um curso para concorrer à bolsa.

## 8. DO CADASTRO RESERVA

8.1 Os candidatos não classificados no número de vagas ofertadas serão automaticamente incluídos no Cadastro Reserva (CR). A inclusão do candidato na lista de cadastro reserva não garante o direito à vaga.

8.2 Para chamadas realizadas a partir do cadastro reserva, o candidato terá 2 (dois) dias úteis para efetivação da matrícula. A convocação será realizada através do e-mail indicado na inscrição.

8.3 Caso o candidato não tenha disponibilidade para aceitar o horário oferecido, será chamado o candidato subsequente do CR, até o preenchimento da vaga. Se o candidato desejar manter-se na lista de CR, este será realocado para o final da lista.

8.4 A lista de CR ficará vigente durante o ano letivo de 2026, e os candidatos poderão ser chamados até 31 de março de 2026, conforme disponibilidade de cada curso.

## 9. DO INVESTIMENTO

9.1 O valor do curso poderá ser dividido em 10 parcelas, cobradas de março a dezembro do ano letivo.

9.2 O valor das parcelas serão pagos via boleto bancário.

9.3 As parcelas cujo pagamento não ocorrer até o vencimento serão acrescidas de multa de mora,

calculada com o índice de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), bem como juros de mora calculados de acordo com o índice referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC, para títulos federais, acumulado mensalmente, calculado a partir do primeiro dia do mês subsequente ao do prazo de vencimento até o mês anterior ao do pagamento e de um por cento no mês de pagamento.

9.4 O não comparecimento do candidato nas atividades contratadas não isenta a obrigação de pagamento, tendo em vista a disponibilidade dos serviços colocados à disposição.

9.5 Os alunos integrantes dos grupos representativos da Casa da Cultura Fausto Rocha Junior são isentos do pagamento de mensalidades nos cursos regulares, enquanto permanecerem vinculados a tais grupos.

9.6 Em caso de desligamento, desistência ou não participação efetiva no grupo representativo, a isenção de mensalidade será automaticamente revogada, sendo restabelecida a cobrança integral do valor correspondente ao curso.

## **10. DA DESISTÊNCIA**

10.1 Caso ocorra a desistência, o candidato deverá contatar a secretaria da CCFRJ e formalizar a desistência até o último dia útil do vencimento do mês vigente.

10.2 A mensalidade deixará de ser cobrada no mês seguinte ao protocolo do pedido de desistência.

10.3 A desistência antes ou após o início do curso não implicará na restituição do valor pago anteriormente, a título de matrícula ou mensalidade.

10.4 O candidato que apresentar 3 (três) faltas em aulas consecutivas sem justificativa (atestado médico) será considerado desistente.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital, nos comunicados oficiais e em outros documentos que vierem a ser publicados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a divulgação destes.

11.2 O não comparecimento do candidato nas atividades contratadas não isenta a obrigação de pagamento, tendo em vista a disponibilidade dos serviços colocados à disposição.

11.3 É de responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados cadastrais informados na inscrição. A CCFRJ não se responsabilizará pela convocação do candidato com dados cadastrais desatualizados, podendo o candidato ser desclassificado e/ou retirado da lista de Cadastro Reserva.

11.4 Os cursos seguirão o calendário letivo de 2026, respeitados os horários e a carga horária definida por cada escola.

11.5 Os materiais/instrumentos são de responsabilidade dos alunos.

11.6 Os casos omissos neste edital serão avaliados pelas comissões do Edital de ingresso.

11.7 A CCFRJ não se responsabiliza pela indenização decorrente de extravios ou danos causados a quaisquer objetos levados ao estabelecimento, pertencentes ou sob posse do candidato e seus acompanhantes.

11.8 A CCFRJ não presta quaisquer tipos de serviços em relação a estacionamento ou entorno: vigilância ou guarda de meio de transporte (veículos, motos e bicicletas). Sendo assim, não será

responsável por furtos, danos, roubos, colisões, entre outros, cuja responsabilidade será exclusivamente do seu condutor e/ou proprietário.

11.9 O candidato fica responsável por qualquer dano ou prejuízo que ele ou seus acompanhantes venham a causar nos edifícios, instalações, mobiliários, instrumentos musicais, equipamentos ou computadores e programas utilizados na prestação de serviços.

11.10 A CCFRJ reforça seu compromisso com a privacidade e proteção de dados de acordo com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei nº 13.709/2018.

11.11 Para informações complementares, os candidatos poderão entrar em contato com a secretaria da Casa da Cultura pelo telefone (47) 3433-2266 ou no *whatsapp* (47) 98818-6824.

**Rafaela de Oliveira Ventz**

**Coordenadora da Escola de Música Villa-Lobos**

**Ana Carolina Maffezzolli Piazera**

**Gerente da Casa da Cultura Fausto Rocha Jr.**

**Gizela Carla Zvares Michalichen**

**Diretora Executiva de Cultura**

## **ANEXO 1**

### **CONTEÚDOS PROVAS DE INGRESSO - Teórico e Prático**

#### **LINGUAGEM MUSICAL**

1º ANO: Propriedades do som. Instrumentos musicais (sopros, cordas, percussão, eletrônicos). Figuras e pausas. Nome das notas musicais. Pauta. Linhas suplementares. Clave relativa, claves de sol, fá e dó, clave dupla. Ponto de aumento, ligadura de prolongamento. Sinais de alteração ocorrentes, fixas e de precaução (sustenido, bemol, dobrado, bequadro). Enarmonia de notas (com sustenidos e bemóis). Sinais de dinâmica, articulação e repetição. Tom e semitom. Intervalos de

segundas maiores e menores. Escala de Dó Maior. Frase musical. Compasso Simples. Unidade de Tempo e Unidade de Compasso. Pulso. Divisão em dois e em quatro. Saltos de terça e quinta. Solfejos e ditados rítmicos e melódicos. Métrica binária, ternária e quaternária. Graus conjuntos 12345.

2º ANO: Escalas maiores com sustenidos e bemóis. Graus da escala. Intervalos de segunda e terça maiores e menores, quarta, quinta, e oitava justas. Compassos simples. Unidade de tempo e unidade de compasso. Ritmos iniciais: tético, anacrústico e acéfalo. Síncope e contratempo. Indicações de andamento. Acento. Esquemas rítmicos com colcheia e semicolcheia. Síncope e contratempo. Transposições. Tema e variações. Graus 12345678 (graus conjuntos, saltos de terça, quinta e oitava. Solfejos e ditados rítmicos e melódicos.

3º ANO: Intervalos de segunda, terça, sexta e sétima maiores e menores, quartas, quintas e oitavas justas. Escalas maiores de sustenido e bemol. Escalas menores (natural, harmônica e melódica). Ciclo das quintas. Compasso simples e composto. Ritmos finais. Esquemas rítmicos com ligaduras. Solfejos e ditados com os graus 1358 das escalas maiores e menores.

4º ANO: Intervalos maiores, menores, aumentados e diminutos. Trítono (análise em partitura, construção, percepção e execução). Intervalos compostos; Inversão de intervalos. Escalas Maiores e menores nos três modelos (análise em partitura, construção, percepção e execução). Graus da escala, graus tonais e modais, sensível, sensível-tônica (análise em partitura, construção, percepção e execução). Série harmônica. Solfejos e ditados dos esquemas rítmicos com pausa. Quiáleras (análise em partitura, construção, percepção e execução). Tríades e cifragem, formação de acordes perfeitos de três sons, maiores e menores; harmonização de melodias com os acordes primários (I-IV-V da tonalidade). Modulação no âmbito da melodia.

## ACORDEON

**BÁSICO:** O candidato para ingressar no Curso Básico de Acordeon é necessário ter conhecimento básico de teoria musical abrangendo a leitura das notas musicais na pauta assim como das figuras rítmicas como a semibreve, mínima, semínima e colcheia nos compassos Binário, Ternário e Quaternário simples; Conhecimento do teclado abrangendo 2 oitavas (Dó3 a Dó5); Postura de como pegar o instrumento sentado ou em pé; Princípios de técnica do fole (abrir e fechar o fole); Conhecimento dos baixos e dos acordes (Cifras): Dó, Sol, Ré, Lá e Fá; Escala de Dó Maior no teclado (uma oitava).

**INTERMEDIÁRIO I:** O candidato para ingressar no Curso de Acordeon é necessário ter conhecimento de teoria musical, domínio de leitura musical (partitura) abrangendo as figuras rítmicas de notas e pausas. Compassos compostos; Elementos rítmicos: síncope, contratempo e acentos; Ritmo inicial: tético, anacrústico e acéfalo; Dinâmica; Escalas maiores com sustenidos e bemóis (até 4 acidentes); Formação das tríades na posição fundamental abrangendo as cifras cadências: (I-IV-V-I) (C-F-G7-C) e (I-II-V-I) (C-Dm-G7-C).

**INTERMEDIÁRIO II:** O candidato para ingressar no Curso Intermediário II de Acordeon é necessário domínio de leitura musical (partitura) abrangendo as figuras rítmicas de notas e pausas; ter conhecimento do Campo harmônico maior e menor abrangendo as tríades e tétrades maiores e menores na posição fundamental, e suas inversões em todas as tonalidades. Escalas maiores e menores com sustenidos e bemóis em todas as tonalidades. Noções básicas de acompanhamento: música regionalista (vals, xote, vaneira, chamamé, baião etc... ).

## BATERIA

**BÁSICO:** Leitura à 1ª vista com as figuras musicais: semibreve, mínima, semínima e colcheia. Leitura da peça de confronto. Poderá ser executada a peça de livre escolha com playback ou um músico acompanhador. Trazer baquetas.

**INTERMEDIÁRIO I:** Leitura à 1ª vista com as figuras musicais: semibreve, mínima, semínima, colcheia, semicolcheia. Leitura da peça de confronto. Poderá ser executada a peça de livre escolha com playback ou um músico acompanhador. Trazer baquetas.

## CANTO ERUDITO

**BÁSICO:** Na leitura à primeira vista: solfejo utilizando graus conjuntos na escala em dó maior; compasso simples: semibreves, mínimas e semínimas; na peça de confronto e peça de livre escolha o candidato poderá trazer um pianista acompanhador ou play-back ou executá-las sem acompanhamento instrumental. A partitura da peça de confronto será disponibilizada em duas tonalidades.

Sugestões para play-Back: (o candidato poderá escolher o mais indicado para sua classificação vocal)

Voz aguda

<https://youtu.be/jOfLrUtNOdI?si=ZHgnAW9hGNrkq7hH>

Voz média

<https://youtu.be/3gSCpwT4FM4?si=fPyygfQCmROR3eQI>

Voz grave

<https://youtu.be/YEfICX3x2o?si=B7N7PyRSSC4e5cDa>

**INTERMEDIÁRIO I:** Na leitura à primeira vista: Solfejos da tônica às terças em tonalidades maiores na clave de sol ; compasso simples: semibreves, mínimas e semínimas, colcheias e semicolcheias;; pausas de semibreve, mínima e semínima, colcheias e semicolcheias; na peça de confronto e peça de livre escolha, na peça de confronto e peça de livre escolha o candidato poderá trazer um pianista acompanhador ou play-back ou executá-las sem acompanhamento instrumental. A partitura da peça de confronto será disponibilizada em duas tonalidades.

Sugestões para play-Back (o candidato poderá escolher o mais indicado para sua classificação vocal):

Voz aguda ou média

<https://www.youtube.com/watch?v=VZKIGBCNFno>

Voz grave:

<https://www.youtube.com/watch?v=YEfiICX3x2o>

**INTERMEDIÁRIO II:** Leitura à primeira vista: Solfejos da tônica às terças em tonalidades maiores e menores na clave de sol; compasso simples: semibreves, mínimas e semínimas, colcheias e semicolcheias;; pausas de semibreve, mínima e semínima, colcheias e semicolcheias; na peça de confronto e peça de livre escolha o candidato poderá trazer um pianista acompanhador ou play-back ou executá-las sem acompanhamento instrumental. A partitura da peça de confronto será disponibilizada em duas tonalidades, o candidato deverá escolher a mais indicada para sua classificação vocal.

Sugestões para play-Back:

Alto/barítono

<https://youtu.be/o1fwEpEyqXM?si=poaJXPVEXaNE3P24> ou

Soprano/tenor

<https://youtu.be/a6ZFx2nZMdo?si=JckW41WBfawsrlGs>

**AVANÇADO:** Leitura à primeira vista: solfejos em uma escala maior ou menor utilizando graus conjuntos, saltos de terças, quartas, quintas, sextas e oitavas; compasso simples e composto: semibreves, mínimas, semínimas, colcheias e semicolcheias, pausas de semibreve, mínima, semínima, colcheia e semicolcheia; na peça de confronto e peça de livre escolha; o candidato poderá trazer um pianista acompanhador ou play-back ou executá-las sem acompanhamento instrumental. A peça de confronto será disponibilizada em duas tonalidades, o candidato deverá escolher a mais indicada para sua classificação vocal.

## CANTO POPULAR

**BÁSICO:** 1 (uma) peça de confronto (a ser escolhida pelo candidato entre as duas opções disponibilizadas); 1 (uma) peça de livre escolha do candidato; 1 (um) Solfejo do 1º ao 3º grau da Escala de Dó Maior – execução de um pequeno trecho musical partitulado .

Observação: A realização das peças musicais poderá ser executada à capella, com playback sem melodia ou com acompanhamento de instrumento.

**INTERMEDIÁRIO I:** 1 (uma) peça de confronto (a ser escolhida pelo candidato entre as duas opções disponibilizadas); 1 (uma) peça livre a ser escolhida dentre os gêneros: MPB, Samba, Sertanejo de raiz e rock/pop nacional; 1 (um) Solfejo à primeira vista do I a V graus da escala primitiva de Lá menor.

Observação: A realização das peças musicais poderá ser executada à capella, com playback sem melodia ou com acompanhamento de instrumento.

**INTERMEDIÁRIO II:** 2 (duas) peças musicais de confronto (a ser escolhidas pelo candidato entre as opções disponibilizadas); 1 (uma) peça de livre escolha do candidato, que deverá trazer 2 cópias da obra em partitura ou a letra com as cifras para a avaliação; 2 (dois) Solfejos à primeira vista: 1 (um) Solfejo à primeira vista do I a VIII graus da escala de Dó Maior e 1 (um) à primeira vista do I a V graus na escala de Lá menor natural com todos os intervalos possíveis neste âmbito. Sinais de repetição (ritornello, casa 1 e 2, coda).

Observação: A realização das peças musicais poderá ser executada à capella, com playback sem melodia ou com acompanhamento de instrumento.

**AVANÇADO:** 2 (duas) peças musicais de confronto (a ser escolhidas pelo candidato entre as opções disponibilizadas); 1 (uma) peça de livre escolha do candidato, que deverá trazer 3 cópias da obra em partitura ou a letra com as cifras para a avaliação; 2 (dois) Solfejos à primeira vista: 1 (um) Solfejo à primeira vista do I a VIII graus da escala de Dó Maior e 1 (um) à primeira vista do I a V graus na escala de Lá menor natural com todos os intervalos possíveis neste âmbito. Sinais de repetição (ritornello, casa 1 e 2, coda).

Observação: A realização das peças musicais poderá ser executada à capella, com playback sem melodia ou com acompanhamento de instrumento.

## CONTRABAIXO ACÚSTICO

**BÁSICO:** 1 (uma) peça de confronto a ser disponibilizada; 1 (uma) escala de Sol Maior em 1 oitava; 1 (uma) leitura à primeira vista.

**INTERMEDIÁRIO I:** 1 (uma) peça de confronto a ser disponibilizada; 1 (uma) peça de livre escolha do candidato, que deverá trazer 2 cópias da obra em partitura; 1 (uma) leitura à primeira vista.

**INTERMEDIÁRIO II:** 1 (uma) peça de confronto a ser disponibilizada; 1 (uma) peça de livre escolha do candidato, que deverá trazer 2 cópias da obra em partitura; 1 (uma) leitura à primeira vista.

Observação: As peças musicais poderão ser executadas com ou sem acompanhamento.

## CONTRABAIXO ELÉTRICO

**BÁSICO:** 1 (uma) peça de confronto a ser disponibilizada; 1 (uma) peça de livre escolha do candidato, que deverá trazer 2 cópias da obra em partitura, tablatura ou cifra; 1 (uma) leitura à primeira vista.

**INTERMEDIÁRIO I:** 1 (uma) peça de confronto a ser disponibilizada; 1 (uma) peça de livre escolha do candidato, que deverá trazer 2 cópias da obra em partitura; 1 (uma) leitura à primeira vista.

Observação: As peças musicais poderão ser executadas com ou sem playback.

## FLAUTA DOCE

**BÁSICO:** Leitura e execução de semínima, mínima ~~Articulação breve; TD;~~ Respira; boca; Controle do fluxo de ar para emitir sons regulares.

Execução dedilhado: mi 1 ao mi 2; sopro constante e limpo. Apresentar uma peça de confronto, uma peça de livre escolha e uma leitura à primeira vista (dada no momento da banca).

**INTERMEDIÁRIO I:** Domínio da leitura e execução de semínima, mínima, semibreve, colcheia e suas respectivas pausas; Domínio da Articulação TD;

Execução do fraseado observando a respiração e a dinâmica; Execução dedilhado: dó 1 ao sol 2. Apresentar uma peça de confronto, uma peça de livre escolha e uma leitura à primeira vista (dada no momento da banca).

**INTERMEDIÁRIO II:** Leitura e execução das notas musicais utilizando ornamentação barroca Domínio da articulação simples, legato, portato e staccato;

Execução de colcheia, semicolcheia, ~~clímax;~~ Execução dó 1 ao e lá Execução fá 1 ao ré 2 (contralto); Precisão digital da flauta doce soprano e contralto;

Controle do sopro para emitir sons: forte e piano, crescendo e decrescendo, agudo e grave. Apresentar uma peça de confronto, uma peça de livre escolha e uma leitura à primeira vista (dada no momento da banca).

**AVANÇADO:** Domínio do fraseado, tendo a consciência da respiração, conseguindo executar o repertório com ornamentos e dinâmica; Articulação simples e dupla; Dedilhado cromático; Autonomia para interpretação das obras executadas. Apresentar uma peça de confronto, uma peça de livre escolha e uma leitura à primeira vista (dada no momento da banca).

## FLAUTA TRANSVERSAL POPULAR

**BÁSICO:** Tocar as escalas de dó maior, fá maior e sol maior de cor. Tocar a peça de confronto e também uma de livre escolha. Será pedido uma leitura à primeira vista. Serão observados os quesitos sonoridade, precisão rítmica e musicalidade.

**INTERMEDIÁRIO I:** Tocar todas as escalas maiores de cor. Tocar a peça de confronto e também uma de livre escolha. Será pedido uma leitura à primeira vista. Serão observados os quesitos sonoridade, precisão rítmica e musicalidade.

## PIANO

**BÁSICO:** postura ao piano; topografia do teclado; figuras musicais; compasso simples; dinâmica; leitura de clave de sol e clave de fá. Apresentar uma peça de confronto, uma peça de livre escolha e uma leitura à primeira vista (dada no momento da banca).

**INTERMEDIÁRIO I:** aprofundamento dos conteúdos do nível anterior; diferentes articulações, dinâmicas, andamentos e alterações das notas musicais; pentacordes maiores e menores; acordes maiores e menores; armadura de clave; pedal de apoio. Apresentar uma peça de confronto, uma peça de livre escolha e uma leitura à primeira vista (dada no momento da banca).

**INTERMEDIÁRIO II:** aprofundamento dos conteúdos dos níveis anteriores; tonalidades, escalas e acordes maiores e menores; compasso composto; cromatismo; diferentes texturas e formas; mudança de fórmula de compasso; pedal rítmico e sincopado. Apresentar uma peça de confronto, uma peça de livre escolha e uma leitura à primeira vista (dada no momento da banca).

**AVANÇADO:** aprofundamento dos conteúdos dos níveis anteriores; ornamentos; ritmos sincopados; interpretação do texto musical. Apresentar uma peça de confronto, uma peça de livre escolha e uma leitura à primeira vista (dada no momento da banca).

## SAXOFONE POPULAR

**BÁSICO:** Tocar as escalas de dó maior, fá maior e sol maior de cor. Tocar a peça de confronto e também uma música de livre escolha. Será pedido uma leitura à primeira vista. Serão observados os quesitos sonoridade, precisão rítmica e musicalidade.

**INTERMEDIÁRIO I:** Tocar todas as escalas maiores. Tocar a peça de confronto e também uma música de livre escolha. Será pedida uma leitura à primeira vista. Serão observados os quesitos sonoridade, precisão rítmica e musicalidade.

**INTERMEDIÁRIO II:** Tocar arpejos maiores e menores em todos os tons. Tocar a peça de confronto e um choro de um compositor brasileiro. Será pedida uma leitura à primeira vista. Serão observados os quesitos sonoridade, precisão rítmica e musicalidade.

**AVANÇADO:** Tocar os arpejos maiores, menores e diminutos em todos os tons. Tocar as escalas menores melódicas jazz (menor melódica real) e menores harmônicas em todos os tons. Tocar a peça de confronto, um choro de um compositor brasileiro. Improvisar sobre uma pequena sequência harmônica fornecida no momento da prova. Será pedida uma leitura à primeira vista. Serão observados os quesitos sonoridade, precisão rítmica e musicalidade.

## VIOLA

BÁSICO: Suzuki viola school volume 1- n 1-9, Hans sitt para viola 1-4. All for strings, BOOK 1 60-109. Otakar Sevcki - para principiantes, Mogil Scale studies for viola, Viola Elementary Progressive Studies : Herbert Kinsey, Premier Method Viola Carl Weber, Johannes Palaschko - 26 melodias Fáceis, Strings Builder- Samuel Applebaum volume 1, Thirty little Duets -Hasan Huseyin Yilmaz, Berta Volmer - n-1, A tune a day: C Paul Herfurth.

INTERMEDIÁRIO I: Kaiser Progressive 1-10, Hans sitt pra Viola, Richard Hofmann opus 86, Otakar Sevcki op1- op3, Mogil Scale studies for viola, Viola music, Melodie Antique française Bartha Ferenc, Solos for youngs Violists, Barbara barber volume 1, Berta Volmer- n -1 , Drei Duette Fr. X. Sterkel, All for strings volume 2, 30 studios en cuerdas dobles E. POLO. 1-10, wohlfahrt op45 1-10, A tuneful introduction Neil Mackay-1-10

INTERMEDIÁRIO II: Kaiser Progressive 20-30 , Hans sitt pra Viola posição fixa- 3,4,5, Richard Hofmann opus 86 20-30 , Otakar Sevcki op1- op3, op8, Mogil Scale studies for viola, Suite de BACH 1, Solos for youngs Violists, Barbara barber volume 2, Berta Volmer- 2 vollume , All for strings volume 3, 30 studios en cuerdas dobles E. POLO. 10-20, estudos de Kreutzer 1-10

Concerto de Telemann, Kaiser progressive. 6 Sonate Michel Corrette

AVANÇADO: Carl Flesh , Kreutzer 40 estudos, Fiorillo book 1, Mazas Estudos Brilhantes volume 2, Suite de Bach , Otakar Sevcki op1- op3, op8, Sistema de escala Galamian, fifteen Characteristic studies for viola, Brasiliiana : Edino Krieger, Tres peças Guerra Peixe

## VIOLINO

BÁSICO: Suzuki Violin School, Volume 1: nos. 7- 9e/ou All for strings Volume 1 - até n.76 e/ou Waggon Wheels 14-26. Peças diversas, Concertinos e concertos didáticos iniciais.

INTERMEDIÁRIO I: Suzuki Violin School, Volume 3: 1-7. Concertinos e Concertos didáticos em 1<sup>a</sup> posição. Peças diversas em 1<sup>a</sup> posição. Estudos em 1<sup>a</sup> posição (Wohlfahrt Op. 45 Vol. 1; Sitt Op. 32 Vol. 1).

INTERMEDIÁRIO II: Concertinos, concertos didáticos e peças diversas, envolvendo mudanças de posição. Estudos em 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> posições fixas e/ou envolvendo mudanças para estas posições.

AVANÇADO: Concertinos, concertos didáticos, sonatas e peças diversas, preferencialmente envolvendo mudanças até a 5<sup>a</sup> posição ou acima. Estudos em 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> posições fixas e/ou envolvendo mudanças para estas posições.

## VIOLÃO

BÁSICO: Anacruse; andamentos; arpejos de três e quatro sons; compasso simples; escala de Dó maior; ligadura; execução de música (duas vozes); notas na primeira posição; sinais de alteração; valores das figuras rítmicas e pausas.

INTERMEDIÁRIO I: Anacruse; andamentos; arpejos de três e quatro sons; compasso simples; escala de Dó maior e Sol maior em 2 oitavas; ligaduras; execução de música (duas à três vozes); sinais de alteração; sinais de repetição; valores das figuras rítmicas.

INTERMEDIÁRIO II: Andamentos; arpejos de três e quatro sons; compasso simples e compasso composto; escala de Lá maior e Ré maior em 2 oitavas; ligaduras; execução de música (três à quatro vozes); sinais de repetição; valores das figuras rítmicas e pausas.

## **TROMPETE**

**BÁSICO:** Sonoridade; Postura; Respiração; Fluência; Articulação simples; Ligadura; Ponto de aumento; Ritornelo; Sinais de alterações;

**INTERMEDIÁRIO I:** Sonoridade; Articulação simples; Staccato; Ligadura; Ponto de aumento; Compasso simples e composto; Postura; Respiração; Afinação; Fluência; Andamento; Dinâmica; Acentos; Compreensão do texto musical; Síncopes;

**INTERMEDIÁRIO II:** Sonoridade; Articulação simples, dupla e tripla; Ligadura; Staccato; Ponto de aumento; Compasso simples e composto; Postura; Respiração; Afinação; Fluência; Andamento; Dinâmica; Acentos; Ornamentos; Compreensão do texto musical; Quiáleras; Síncopes; Escalas Maiores e Menores; Escala cromática.

**AVANÇADO:** Sonoridade; Articulação simples, dupla e tripla; Ligadura; Staccato; Compasso simples e composto; Postura; Respiração; Afinação; Fluência; Andamento; Dinâmica; Acentos; Ornamentos; Compreensão do texto musical; Interpretação; Quiáleras; Síncopes; Escalas; Arpejos.

## **TROMBONE / TUBA / BOMBARDINO**

**BÁSICO:** Noções sobre o instrumento (história e evolução), respiração, buzzing, formação da embocadura, postura, aquecimento, sonoridade, articulação simples, ligaduras, leitura da clave de Fá, flexibilidade, extensão musical e apreciação musical.

**INTERMEDIÁRIO I:** Dinâmica, timbre, estilo, fraseado, habilidades relacionadas à leitura e abordagem da partitura e de estudo pessoal, sonoridade, articulação simples, ligaduras e flexibilidade, figuras, compasso simples e composto, pausas e apreciação musical.

**INTERMEDIÁRIO II:** Escalas maiores e menores, arpejos maiores, intervalos, dinâmica, timbre, estilo, mordente, fraseado, fermata, anacruse, sinais de intensidade, ritmos sincopados, articulação simples e dupla.

**AVANÇADO:** Quiáleras, síncopes, trinado, escalas maiores, menores e cromáticas; arpejos, ornamento, mordente, transposição, interpretação, fraseado, leitura à primeira vista, interpretação musical, leitura da clave de Dó, orchestral excerpts.

## **UKELE**

**BÁSICO:** postura, conhecimento das notas e leitura básica (cifra e tablatura), técnica básica de mão direita (batidas e execução de melodia).

## **ANEXO 2**

## **MATRIZ CURRICULAR**

## **MUSICALIZAÇÃO**

ANO I			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Musicalização	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Canto Coral	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
Instrumento	Optativo (conforme disponibilidade)	1 vez por semana	até 32 h/a
Total ANO I (mínimo)		32 semanas	96 h/a

ANO II			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Musicalização	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Canto Coral	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
Instrumento	Optativo (conforme disponibilidade)	1 vez por semana	até 32 h/a
Total ANO II (mínimo)		32 semanas	96 h/a
<b>Total do curso (mínimo)</b>		<b>64 semanas</b>	<b>192 h/a</b>

## OFICINA

A n o I	Compo nente curricu lar	C a r át er	Freq uênci a	Carga horári a mínim a
S E M	Instrumento Oficina	O br ig at ór io	1 vez por sema na	16 h/a
E	Lingua gem Musical Oficina	O br ig at ór io	1 vez por sema na	32 h/a
S T R	Ou vi nte Prá ti ca Ar tís tici a	O br ig at ór io	Indet ermin ada	4 h/a - 2 práctica
E	Ex ec uta nte	O pt at iv o	Indet ermin ada	----- ----- ----- ---
	Prática de Grupo	O pt at iv o	1 vez por sema na	32 a 64 h/a
	Oficina s diversas	O pt at iv o	Indet ermin ada	16 a 32 h/a
	História da Música	O pt at iv o	1 vez por sema na	32 h/a
I	Total semestre I - mínimo		16 sema nas	52 h/a

A n o I	Compo nente curricu lar	C a r át er	Freq uênci a	Carga horári a mínim a
S E M	Instrumento Oficina	O br ig at ór io	1 vez por sema na	16 h/a
E	Lingua gem Musical Oficina	O br ig at ór io	1 vez por sema na	32 h/a
S T R	P r á t i c a A r t í s t i c a	O br ig at ór io Ex ec uta nte	Indet ermin ada Indet ermin ada	4 h/a - 2 práticas ----- ----- ----- ---
E	Prática de Grupo	O pt at iv o	1 vez por sema na	64 a 128 h/a
	Oficina s diversas	O pt at iv o	Indet ermin ada	16 a 32 h/a
	História da Música	O pt at iv o	1 vez por sema na	32 h/a
	Total semestre II -		16 sema	52 h/a

I	mínimo	nas	
I			

  

<b>Somatória de carga horária mínima</b>	<b>32</b>	<b>104</b>
	sema nas	h/a

## BÁSICO

### CANTO ERUDITO

ANO I			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Canto Erudito	Obri gatório	1 vez por semana	32h/a
Linguagem Musical I	Obri gatório	1 vez por semana	32h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obri gatório	Indeterminada	10h/a - 5 práticas
Prática de Grupo	Optativo	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Optativo	Indeterminada	16 h/a
História da Música	Optativo	1 vez por semana	32 a 64 h/a
TOTAL ANO I		32 semanas	108 h/a

ANO II			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Canto Erudito	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
Linguagem Musical II	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática Artística / Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística / Executante	Obrigatório	Indeterminada	2 h/a 1 prática
Prática de Grupo	Optativo	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Optativo	Indeterminada	16 h/a
História da Música	Optativo	1 vez por semana	32 a 64 h/a
TOTAL ANO II		32 semanas	108 h/a
<b>Somatória de carga horária mínima do curso</b>		<b>64 semanas</b>	<b>216 h/a</b>

## CANTO POPULAR

ANO I			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Canto Popular	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
Linguagem Musical I	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística/ Executante	Obrigatório	Indeterminada	2 h/a 1 prática
Prática de Grupo	Optativo	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Optativo	Indeterminada	16h/a
História da Música	Optativo	1 vez por semana	32 a 64h/a
<b>TOTAL ANO I</b>		32 semanas	108 h/a

ANO II			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Canto Popular	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
Linguagem Musical II	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística/ Executante	Obrigatório	Indeterminada	2 h/a 1 prática
Prática de Grupo	Obrigatório	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Optativo	Indeterminada	16 h/a
História da Música	Optativo	1 vez por semana	32 a 64 h/a
<b>TOTAL ANO II</b>		32 semanas	108 h/a
<b>Somatória de carga horária mínima do curso</b>		<b>64 semanas</b>	<b>216 h/a</b>

## INSTRUMENTO MUSICAL

ANO I			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Instrumento Musical	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
Linguagem Musical I	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística/ Executante	Optativo	Indeterminada	
Prática de Grupo	Optativo	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Optativo	Indeterminada	16 h/a
História da Música	Optativo	1 vez por semana	32 a 64 h/a
TOTAL ANO I		32 semanas	106 h/a

ANO II			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Instrumento Musical	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
Linguagem Musical II	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística/ Executante	Optativo	Indeterminada	
Prática de Grupo	Optativo	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Optativo	Indeterminada	16 h/a
História da Música	Optativo	1 vez por semana	32 a 64 h/a
TOTAL ANO I		32 semanas	106 h/a
<b>Somatória de carga horária mínima do curso</b>		<b>64 semanas</b>	<b>212 h/a</b>

## INTERMEDIÁRIO I

### CANTO ERUDITO

ANO I			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Canto Erudito	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
Linguagem Musical III	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática de Grupo	Obrigatório	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística/ Executante	Obrigatório	Indeterminada	2 h/a 1 práticas
Acompanhamento	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
História da Música	Optativo	1 vez por semana	32 a 64 h/a
TOTAL ANO I		32 semanas	204 h/a

ANO II			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Canto Erudito	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
Linguagem Musical IV	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática de Grupo	Obrigatório	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística/ Executante	Obrigatório	Indeterminada	2 h/a 1 práticas
Acompanhamento	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
História da Música	Optativo	1 vez por semana	32 a 64 h/a
TOTAL ANO II		32 semanas	204 h/a
<b>Somatória de carga horária mínima do curso</b>		<b>64 semanas</b>	<b>408 h/a</b>

## CANTO POPULAR

ANO I			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Canto Popular	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
Linguagem Musical III	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática de Grupo	Obrigatório	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística/ Executante	Obrigatório	Indeterminada	2 h/a 1 práticas
Acompanhamento	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
História da Música	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
<b>Somatória de carga horária mínima do curso</b>		<b>32 semanas</b>	<b>268 h/a</b>

### INSTRUMENTO MUSICAL

ANO I			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Instrumento Musical	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
Linguagem Musical III	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática de Grupo	Obrigatório	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística/ Executante	Obrigatório	Indeterminada	2 h/a 1 práticas
História da Música	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
Harmonia	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
<b>TOTAL ANO I</b>		<b>32 semanas</b>	<b>204 h/a</b>

ANO II			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Instrumento Musical	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
Linguagem Musical IV	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática de Grupo	Obrigatório	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística/ Executante	Obrigatório	Indeterminada	2 h/a 1 práticas
História da Música	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
Harmonia	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
<b>TOTAL ANO II</b>		32 semanas	204 h/a
<b>Somatória de carga horária mínima do curso</b>		<b>64 semanas</b>	<b>408 h/a</b>

## INSTRUMENTO MUSICAL POPULAR

ANO I			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Instrumento Musical	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
Linguagem Musical III	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática de Grupo	Obrigatório	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística/ Executante	Obrigatório	Indeterminada	2 h/a 1 práticas
História da Música	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
Harmonia	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
<b>TOTAL ANO I</b>		32 semanas	204 h/a

ANO II			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Instrumento Musical	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
Linguagem Musical IV	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática de Grupo	Obrigatório	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística/ Executante	Obrigatório	Indeterminada	2 h/a 1 práticas
História da Música	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
Harmonia	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
TOTAL ANO II		32 semanas	204 h/a
<b>Somatória de carga horária mínima do curso</b>		<b>64 semanas</b>	<b>408h/a</b>

## INTERMEDIÁRIO II

### CANTO ERUDITO

ANO I			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Canto Erudito	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática de Grupo	Obrigatório	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Obrigatório	Indeterminada	32 h/a
Prática Artística / Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística / Executante	Obrigatório	Indeterminada	6 h/a - 3 práticas (1 solistas + 2 grupos)
História da Música	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
Harmonia	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
TOTAL ANO I		32 semanas	176 h/a

ANO II			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Canto Erudito	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática de Grupo	Obrigatório	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Obrigatório	Indeterminada	32 h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística/ Executante	Obrigatório	Indeterminada	6 h/a - 3 práticas (1 solista + 2 grupo)
História da Música	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
Harmonia	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
TOTAL ANO II		32 semanas	176 h/a
<b>Somatória de carga horária mínima do curso</b>		<b>64 semanas</b>	<b>352 h/a</b>

### CANTO POPULAR

ANO I			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Canto Popular	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Linguagem Musical IV	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística/ Executante	Obrigatório	Indeterminada	2 h/a 1 prática
Prática de Grupo	Obrigatório	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Obrigatório	Indeterminada	16 h/a
História da Música	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
<b>Somatório de carga horária mínima do curso</b>		<b>32 semanas</b>	<b>268 h/a</b>

### INSTRUMENTO MUSICAL

ANO I			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Instrumento Musical	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática de Grupo	Obrigatório	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Obrigatório	Indeterminada	32 h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística/ Executante	Obrigatório	Indeterminada	6 h/a - 3 práticas (1 solista + 2 grupo)
História da Música	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
Harmonia	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
<b>TOTAL ANO I</b>		<b>32 semanas</b>	<b>176 h/a</b>

ANO II			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Instrumento Musical	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática de Grupo	Obrigatório	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Obrigatório	Indeterminada	32 h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística/ Executante	Obrigatório	Indeterminada	6 h/a - 3 práticas (1 solista + 2 grupo)
História da Música	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
Harmonia	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
<b>TOTAL ANO II</b>		<b>32 semanas</b>	<b>176 h/a</b>
<b>Somatória de carga horária mínima do curso</b>		<b>64 semanas</b>	<b>352 h/a</b>

## INSTRUMENTO MUSICAL POPULAR

ANO I			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Instrumento Musical	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática de Grupo	Obrigatório	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Obrigatório	Indeterminada	
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Inter	
Prática Artística/ Executante	Obrigatório		
História da Música	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
Harmonia	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
TOTAL ANO I		32 semanas	176 h/a

## AVANÇADO

### CANTO ERUDITO

ANO I			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Canto Erudito	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática de Grupo	Obrigatório	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Obrigatório	Indeterminada	32 h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística/ Executante	Obrigatório	Indeterminada	6 h/a - 3 práticas (2 solista + 1 grupo)
História da Música	Obrigatório/Optativo	1 vez por semana	64 h/a
Harmonia	Obrigatório/Optativo	1 vez por semana	64 h/a
TOTAL ANO I		32 semanas	304 h/a

ANO II			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Canto Erudito	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática de Grupo	Obrigatório	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Obrigatório	Indeterminada	32 h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística/ Executante	Obrigatório	Indeterminada	6 h/a - 3 práticas (2 solista + 1 grupo)
História da Música	Obrigatório/Optativo	1 vez por semana	64 h/a
Harmonia	Obrigatório/Optativo	1 vez por semana	64 h/a
<b>TOTAL ANO II</b>		<b>32 semanas</b>	<b>176 h/a</b>

### CANTO POPULAR

ANO I			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Canto Popular	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática de Grupo	Obrigatório	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística/ Executante	Obrigatório	Indeterminada	6 h/a - 3 práticas (1 solista + 2 grupo)
Harmonia	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
<b>Somatória de carga horária mínima do curso</b>		<b>32 semanas</b>	<b>272 h/a</b>

### INSTRUMENTO MUSICAL

ANO I			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Instrumento Musical	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática de Grupo	Obrigatório	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Obrigatório	Indeterminada	32 h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística/ Executante	Obrigatório	Indeterminada	6 h/a - 3 práticas (2 solista + 1 grupo)
História da Música	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Harmonia	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
<b>TOTAL ANO I</b>		<b>32 semanas</b>	<b>304 h/a</b>

ANO II			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Instrumento Musical	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática de Grupo	Obrigatório	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística/ Executante	Obrigatório	Indeterminada	6 h/a - 3 práticas (2 solista + 1 grupo)
História da Música	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
Harmonia	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
<b>TOTAL ANO II</b>		<b>32 semanas</b>	<b>176 h/a</b>
<b>Somatória de carga horária mínima do curso</b>		<b>64 semanas</b>	<b>480 h/a</b>

## INSTRUMENTO MUSICAL POPULAR

ANO I			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Instrumento Musical	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática de Grupo	Obrigatório	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Obrigatório	Indeterminada	32 h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística/ Executante	Obrigatório	Indeterminada	6 h/a - 3 práticas (2 solistas + 1 grupo)
História da Música	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Harmonia	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
TOTAL ANO I		32 semanas	304 h/a

ANO II			
SEMESTRE 1 e 2			
Componente curricular	Caráter	Frequência	Carga horária
Instrumento Musical	Obrigatório	1 vez por semana	64 h/a
Prática de Grupo	Obrigatório	1 vez por semana	64 a 128 h/a
Acompanhamento	Obrigatório	1 vez por semana	32 h/a
Prática Artística/ Ouvinte	Obrigatório	Indeterminada	10 h/a 5 práticas
Prática Artística/ Executante	Obrigatório	Indeterminada	6 h/a - 3 práticas (2 solista + 1 grupo)
História da Música	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
Harmonia	Optativo	1 vez por semana	64 h/a
TOTAL ANO II		32 semanas	176 h/a
<b>Somatória de carga horária mínima do curso</b>		<b>64 semanas</b>	<b>480 h/a</b>



Documento assinado eletronicamente por **Rafaela de Oliveira Ventz**, **Coordenador(a)**, em 03/11/2025, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Maffezzolli Piazera, Gerente**, em 03/11/2025, às 16:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Gizela Carla Zvares Michalichen, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/11/2025, às 16:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27361125** e o código CRC **B85E95FE**.

## EDITAL SEI Nº 27366171/2025 - SED.NAD

Joinville, 03 de novembro de 2025.

**PREFEITURA DE JOINVILLE/SC**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE**

**EDITAL Nº 012/2025/SED - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC**

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Educação Municipal, no uso de suas atribuições, torna público o presente Processo Seletivo Simplificado, a fim de selecionar profissionais interessados em atuar no **Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC**.

Os candidatos a serem chamados, após a aprovação no presente processo seletivo, e, mediante a concessão de bolsas de estudo, atuarão como Professores Bolsistas e Apoio as Atividades Acadêmicas.

O presente Processo Seletivo será regido nos moldes da **Lei Federal nº 12.513 de 26 de outubro de 2011; a Portaria nº 817, de 13 de agosto de 2015, Resolução CD/FNDE nº 23 de 28/06/2012; Lei nº 13.145, de 16 de fevereiro de 2017; INSTRUÇÃO NORMATIVA SED Nº 0023428201**, ou as que vierem a substituí-las, bem como as demais legislações pertinentes, e de acordo com as disposições estipuladas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado, destina-se à concessão de bolsas aos profissionais interessados, por tempo determinado, a fim de atender a necessidade temporária e de excepcional interesse público do Município de Joinville, cuja concessão observará a ordem classificatória dos candidatos;

1.2. O Processo Seletivo Simplificado, será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação do Município de Joinville, coordenado por Comissão específica e obedecidas as normas do presente Edital;

1.3. O Edital, seus anexos, bem como, as eventuais alterações e demais comunicações, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Joinville, sendo de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar no endereço eletrônico [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), a publicação dos atos, referentes a este Processo Seletivo Simplificado;

1.4. O Processo Seletivo Simplificado, terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério do Município de Joinville;

1.5. Os documentos relacionados a seguir, são parte integrantes do presente Edital do Processo Seletivo Simplificado:

*Anexo I - Quadro de Vagas e Requisitos;*

## 2. CRONOGRAMA

Evento	Data Prevista
Publicação do Edital	03/11/2025
Período de Inscrições	03/11/2025 à 18/11/2025
Período de Envio de Documentação Comprobatória	03/11/2025 à 18/11/2025
Publicação das Inscrições	20/03/2025
Publicação do resultado preliminar	27/11/2025
Período de Interposição de recursos resultado preliminar	28/11/2025 à 01/12/2025
Publicação do resultado final	03/12/2025

## 3. DOS CARGOS

3.1. Os cargos objetos deste Processo Seletivo Simplificado, as vagas, carga horária, remuneração,

atividades, escolaridade e pré-requisitos, estão indicados nos Anexo I;

3.2. Os candidatos aprovados e classificados, poderão ser convocados para (atender a necessidade temporária de excepcional interesse público) preencher as vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado;

3.3. São requisitos legais para o ingresso no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, devendo o candidato atender e comprovar cumulativamente no ato da convocação, apresentando prova de:

- a) ter nacionalidade brasileira, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado das prerrogativas dos Decretos nº 70.391, de 12 de abril de 1972 e nº 70.436 de 18 de abril de 1972, e artigo 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) estar quite com as obrigações eleitorais e, se o candidato for do sexo masculino, cumulativamente, as militares;
- c) aceitar e cumprir as regras estabelecidas neste Edital;
- d) contar com a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) não ter sofrido pena de demissão, ou de destituição de cargo público em qualquer ente público, nos últimos 05 (cinco) anos;
- f) apresentar as Negativas de Débito junto a Fazenda Federal expedida pela Secretaria da Receita Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa (nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943);
- g) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado e possuir todos os requisitos específicos exigidos para o cargo na forma estabelecida do Anexo I.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente via internet, por e-mail enviado para o endereço eletrônico ep@edu.joinville.sc.gov.br;

4.2. Aos candidatos, não haverá cobrança de taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado;

4.3. O período de inscrições ocorrerá da 00h00 do dia 03/11/2025 até às 23h59min do dia 18/11/2025;

4.4. As etapas de inscrição são compostas pelo envio de e-mail para o endereço ep@edu.joinville.sc.gov.br e envio dos documentos comprobatórios;

4.4.1 O assunto do e-mail deverá ter a seguinte nomenclatura **INSCRIÇÃO PSS PRONATEC 2025**.

4.4.2 A mensagem do e-mail deverá conter as seguintes informações: Nome Completo do Candidato, CPF, endereço de e-mail, telefone e cargo pretendido. O cargo pretendido deverá vir com a nomenclatura correta descrita no anexo I.

4.4.3. Enviar anexo no e-mail de inscrição os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos neste Edital.

4.4.4. Os documentos deverão ser digitalizados em arquivo único, no formato PDF, contendo

a seguinte nomenclatura: NOME DO CANDIDATO/OCARGO (Ex: JOÃO DASILVA PROFESSOR LIBRAS), este deverá ter, no máximo, 5 (cinco) Megabytes (MB);

4.4.5. Os documentos comprobatórios são os seguintes:

- Documento de Identidade;
- CPF;
- Comprovante de Residência;
- Certidão de Quitação Eleitoral;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais do Município de Joinville (Caso o candidato não resida no município de Joinville, será aceita certidão onde consta que não há registro do mesmo no município);
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais do Estado de Santa Catarina;
- Certidão Negativa de Débitos Federais;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa (nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943);
- Títulos Acadêmicos ou Curso Técnico e documentos que comprovem a experiência profissional exigida para o cargo descrito no Anexo I.

4.4.6. Para fins de comprovação de experiência no cargo, serão aceitos:

- a) Declaração e/ou Certidão de Tempo de Serviço prestado, emitido pela empresa contratante em documento contendo timbre, endereço e CNPJ, assinado pelo seu representante legal, este, devidamente identificado. A declaração deve especificar o nome do candidato, CPF, o cargo ocupado e a descrição das atividades exercidas, bem como, constar o período completo trabalhado, ou seja, data de início e data de saída da função/empresa;
- b) Cópia do Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho, devidamente assinado pelos responsáveis contratantes, no qual deverá constar a função exercida e o período completo trabalhado, ou seja, contendo a data de início e data de saída da função /empresa;
- c) Em caso de vínculo ativo com o Município de Joinville (Efetivo ou Temporário), será aceito o holerite atualizado relativo ao vínculo, este disponível no site do Município de Joinville - Área do Servidor;
- d) Os profissionais autônomos deverão apresentar cópia do contrato social da empresa por eles constituída, e, comprovante de inscrição atual no CNPJ. Nos documentos, deverão constar o objeto social da empresa e a atividade do cargo.

4.4.7. Não serão aceitos documentos diversos, daqueles especificados nos **subitens 4.4.5 e 4.4.6** do presente Edital;

4.5. A conclusão da inscrição, fica condicionada ao envio do e-mail com a documentação comprobatória anexada.

- 4.6. O envio correto dos dados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.7. Não serão admitidas alegações de erro e alterações de dados, encerrado o período de inscrições, indicado no **subitem 4.3**;
- 4.8. Caso haja a necessidade de efetuar-se qualquer alteração de informação na inscrição efetuada e confirmada, o candidato, deverá gerar nova inscrição dentro do período estabelecido no **subitem 4.3**;
- 4.9. Em qualquer situação, caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo, será considerada válida a última inscrição concluída;
- 4.10. O candidato que não realizar as correções dos dados no período indicado no **subitem 4.3**, será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão. Ao fim do período das inscrições, não serão aceitos pedidos de alteração de qualquer natureza;
- 4.11. O Município de Joinville, não se responsabiliza por inscrições não confirmadas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como, outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência dos dados.
- 4.12 O candidato que concorrerá para o presente Processo Seletivo, deverá realizar a inscrição de acordo com os itens deste Edital. Caso o candidato deixar de enviar os documentos solicitados, em desacordo ao formato descrito nos itens, a inscrição do mesmo será INDEFERIDA.
- 4.13. A inscrição do candidato, importa no conhecimento e na aceitação tácita, das normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

## 5. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 5.1. A comissão irá analisar e avaliar os documentos comprobatórios enviados via e-mail;
- 5.2. Para os documentos comprobatórios de Nível de Escolaridade, a Comissão irá julgar se os mesmos atendem os requisitos descritos no Anexo I. Documentos que não atendam esses requisitos serão INDEFERIDOS pela Comissão;
- 5.3. Para os documentos comprobatórios de Experiência Profissional a Comissão irá julgar se os mesmos atendem os requisitos descritos no Anexo I. Documentos que não atendam esses requisitos serão INDEFERIDOS pela Comissão;
- 5.4. Para os documentos que comprovem a nacionalidade do candidato, situação eleitoral e certidões negativas descritas no **subitem 4.4.5**, a Comissão irá julgar se atendem ou não aos requisitos descritos;
- 5.5. Na atribuição de pontuação para os cargos, serão consideradas as especificações e pontos por módulo, conforme quadro abaixo:

<b>Módulo - Escolaridade</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Pontos</b>
Ensino Médio	5
Curso Complementar/FIC	5
Curso Técnico	10
Graduação	10
Pós-graduação em nível de especialização	15
Pós-graduação em nível de Mestrado	20
Pós-graduação em nível de Doutorado	25
<b>Módulo - Experiência</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Pontos</b>
Experiência Profissional 12 meses	5
Experiência Profissional 13 meses a 24 meses	10
Experiência Profissional superior a 24 meses	15
60 meses completos ou mais	30

5.6. Fica estabelecido o limite de um documento comprobatório por nível de escolaridade para fins de pontuação;

5.7. Os documentos comprobatórios deverão ser entregues de acordo com o **subitem 4.4.4**;

5.8. É de responsabilidade do candidato, o envio correto da documentação comprobatória, para a avaliação da Comissão. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que encaminhar os documentos:

- a) em modo diferente dos especificados no **item 4**;
- b) ilegíveis;
- c) fora dos prazos estabelecidos no **subitem 4.3**.

5.9. O Município de Joinville, se reserva ao direito de solicitar os documentos originais, para conferência a qualquer tempo.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1. A documentação comprobatória será pontuada conforme descritos no **subitem 5.5**;

6.2. A pontuação final será feita a partir da somatória de todos os itens nos quais o candidato pontuou;

6.3. A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente (da maior para a menor) da pontuação final dos candidatos;

6.4. Ocorrendo empate na pontuação final, serão aplicados os seguintes critérios, sucessivamente:

- a) maior idade;
- b) ordem cronológica de inscrição válida.

## 7. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

7.1. Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência, e a elas serão reservadas o mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, com a Lei Federal nº 13.146/2015, com a Lei Federal nº 7.853/1989, com o Decreto Federal nº 9.508/2018, bem como os portadores de visão monocular conforme discriminado neste Edital;

7.2. O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado no Processo Seletivo Simplificado será convocado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de vinte vagas providas;

7.3. Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, da Lei nº 13.146/2015, bem como os portadores de visão monocular (Lei nº 14.126/2021);

7.4. O candidato pessoa com deficiência (PcD) poderá formalizar o requerimento para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), por meio de declaração específica a ser preenchida no Ato de Inscrição;

7.5. O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá enviar, por e-mail para o endereço eletrônico ep@edu.joinville.sc.gov.br, no período estabelecido no **item 4.3**, no ato da sua inscrição, a mensagem do e-mail deverá conter as seguintes informações: Nome Completo do Candidato, CPF, endereço de e-mail, telefone e cargo pretendido e incluir a seguinte mensagem VAGA PCD. O cargo pretendido deverá vir com a nomenclatura correta descrita no anexo I, bem como anexar os documentos comprobatórios descritos nos **itens 4.4.5 e 4.4.6** e também em ARQUIVO ÚNICO em formato PDF o Laudo Médico comprobatório da deficiência que deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

- a) Atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como provável causa da deficiência;
- b) Ser emitido assinado por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (o número do CRM deverá constar no Laudo Médico), cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital;
- c) Ter sido emitido de forma legível.

7.6. A documentação enviada após o encerramento das inscrições, ou em desacordo com **item 7.5**, será considerada intempestiva e não será analisada. Neste caso, o candidato não concorrerá às vagas reservadas e figurará na classificação de ampla concorrência;

7.7. As pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 4º, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de classificação exigidos para os demais candidatos;

7.8. Os candidatos pessoa com deficiência (PcD) classificados, além de figurarem na classificação

de ampla concorrência, terão seus nomes publicados na classificação das vagas reservadas, constando em ambas, a pontuação final e classificação ordinal em cada uma das listas;

7.9. O candidato pessoa com deficiência (PcD) cuja classificação permita que seja chamado na primeira convocação, mesmo sem a reserva, não deve ser computado para a reserva a ser cumprida no Processo Seletivo Simplificado, passando-se ao próximo candidato da classificação de ampla concorrência;

7.10. Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será convocado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoas com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes será revertida para a classificação de ampla concorrência;

7.11. O Município de Joinville reserva o direito de solicitar documento original para conferência a qualquer tempo.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos recursos quanto ao resultado preliminar;

8.2. O prazo para a interposição do recurso será de 02 (dias) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação do ato em Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville ([www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)), de **00h00min do dia 28/11/2025 até 23h59min do dia 01/12/2025**, devendo o candidato enviar para o e-mail **ep@edu.joinville.sc.gov.br**, no corpo da mensagem o nome completo e o cargo que está concorrendo além do conteúdo do recurso, no campo assunto o candidato deverá escrever RECURSO PSS PRONATEC 2025 e enviar como anexo um documento de identificação com foto.

8.3. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telex, ou qualquer meio postal, conforme constantes no presente Edital, os quais serão sumariamente INDEFERIDOS;

8.4. Ainda, serão preliminarmente INDEFERIDOS:

- a) Os recursos em que o teor seja desrespeitoso para com a Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
- b) Os recursos impetrados em desacordo com os **subitens 8.2 e 8.3**;
- c) Pedidos de alteração ou inclusão dos Títulos, informados no Formulário Eletrônico de Inscrição.

8.5. Após a avaliação pela Comissão, o resultado dos Recursos, será expresso como “Deferido” ou “Indeferido”;

8.6. A listagem com os resultados dos Recursos será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, e nela constará as seguintes informações: cargo, nome do candidato e resultado;

## 9. DA CONVOCAÇÃO E DA CONCESSÃO DE VAGAS

9.1. O preenchimento das vagas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação por cargo;

9.2. O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado, e, que vier a ser convocado/admitido para o cargo para o qual concorreu, será lotado, a critério da Administração Pública, em qualquer das unidades de ensino da Secretaria Municipal de Educação de Joinville,

podendo ser removido, a qualquer tempo, caso seja do interesse da Administração;

9.3. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado, não assegura ao candidato o direito de ingresso no quadro de servidores do Município de Joinville. A admissão temporária, ocorrerá conforme interesse e conveniência da Administração Pública;

9.4. O candidato classificado, será convocado quando caracterizar-se a necessidade efetiva para admissão temporária, através de publicação em Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville ([www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)), e, por correspondência enviada para o e-mail cadastrado pelo candidato na inscrição;

9.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, bem como manter atualizados seus dados para contato;

9.6. O candidato terá o prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar do dia subsequente da data da publicação da convocação prevista no **subitem 9.4**, para enviar os documentos necessários à sua admissão;

9.6.1. Os documentos devem ser digitalizados de forma integral, em ARQUIVO ÚNICO, no formato PDF. Devendo ser enviados no endereço eletrônico [ep@edu.joinville.sc.gov.br](mailto:ep@edu.joinville.sc.gov.br), com o assunto do e-mail, em caixa alta, com o título: CONVOCAÇÃO PSS PRONATEC, seguido do seu nome, contendo:

- a) Documento de Identidade;
- b) Documento com número de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);
- c) Certidão de Quitação eleitoral;
- d) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Certidão de Casamento (se casado);
- e) Diploma ou Histórico Escolar e Certificado de Conclusão de Curso Superior, emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com habilitação específica na área de atuação, quando expressamente exigida no Anexo I;
- f) Registro no respectivo Conselho Profissional de Santa Catarina (SC) ou Órgão de Classe, para as categorias ou profissões regulamentadas por lei;
- g) Certidão Negativa de Processo Ético Disciplinar no respectivo Conselho Profissional de Santa Catarina (SC) e nos Conselhos de outros Estados onde tenha atuado, ou, tenha tido registro profissional;
- h) Comprovante de quitação da última anuidade vencida do respectivo Conselho ou Certidão Negativa de Débitos;
- i) Certificado de quitação do Serviço Militar, se for o caso;
- j) Comprovante de endereço residencial (conta de água, luz, telefone residencial, ou, apresentar declaração de residência);
- k) Carteira de Trabalho constando os dados pessoais e número da carteira;
- l) Número do PIS/PASEP;
- m) As Negativas de Débito junto a Fazenda Federal expedida pela Secretaria da Receita Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa (nos termos do título VII-A, da

Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943);

n) O candidato deverá providenciar, em clínicas especializadas em Medicina do Trabalho, o ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO, expedido por médico do trabalho, observados os seguintes requisitos:

1. Papel timbrado da empresa com respectivo CNPJ e endereço da clínica, devendo esta ser localizada no Município de Joinville;
2. Carimbo com nome do profissional, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), data e assinatura do médico responsável pela emissão do ASO;
3. Nome completo do candidato, data de nascimento e cargo pretendido;
4. Definição de Apto ou Inapto para assumir o cargo.

9.7. O Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e os possíveis exames médicos, serão de responsabilidade e custas por conta do candidato.

9.8. O não atendimento ao **subitem 9.6** ou a adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos, ou, a não veracidade de qualquer declaração ou dos documentos apresentados, o que poderá ser verificado a qualquer tempo, implicará na eliminação do candidato do certame;

9.9. Ao ser convocado, o candidato deverá fazer a opção entre assumir ou desistir da vaga, não cabendo reclassificação;

9.10. Em caso de desistência, o candidato deverá enviar uma mensagem via e-mail para o endereço eletrônico ep@edu.joinville.sc.gov.br;

9.11. O assunto do e-mail deverá ter a seguinte nomenclatura DESISTÊNCIA PSS PRONATEC 2025

9.12. A mensagem do e-mail deverá conter as seguintes informações: Nome Completo do Candidato, CPF, endereço de e-mail, telefone, a nomenclatura do cargo escolhido (o cargo pretendido deverá vir com a nomenclatura correta descrita no anexo I) e a seguinte mensagem DESISTENTE DO PSS PRONATEC 2025.

## 10. DAS ATRIBUIÇÕES E DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES

10.1. Conforme a **Resolução CD/FNDE nº 04/2012**, os profissionais selecionados para cada função, terão as seguintes atribuições:

### 10.1.1 Caberá aos Professores Bolsistas:

- Planejar as aulas e atividades didáticas, e, ministrá-las aos beneficiários da Bolsa Formação;
- Adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;
- Registrar no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica - SISTEC, a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;
- Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes;
- Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;
- Avaliar o desempenho dos estudantes;

- Participar dos encontros de coordenação promovidos.

#### 10.1.2 Caberá ao Apoio às Atividades Acadêmicas:

- apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- participar dos encontros de coordenação;
- realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e,
- prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

10.2. Assumir integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados à terceiros e outros similares, eximindo o Município, de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros;

## 11. DA REMUNERAÇÃO

11.1. Os classificados para atuarem como Orientador Pedagógico, Professor Bolsista e Apoio às Atividades Acadêmicas nos cursos vinculados ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, serão remunerados na forma de concessão de bolsas financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, de responsabilidade do Ministério da Educação – MEC, em conformidade com o **art. 9º da Lei Federal nº 12.513/2011**;

11.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, mediante o envio da Nota Fiscal para o e-mail [ep@edu.joinville.sc.gov.br](mailto:ep@edu.joinville.sc.gov.br), emitida pelo bolsista, com base nos serviços prestados, certificado pelo setor correspondente;

11.3. Folha ponto conferida e assinada pelo Gestor da Unidade e entrega da Nota Fiscal do Serviço Prestado;

11.4. Prova de regularidade para com a dívida ativa da união, prova de regularidade fiscal para com a Fazenda estadual, prova de regularidade Fiscal para com a Fazenda Municipal, prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

11.5. O valor hora a ser pago para o Cargo de Professor Bolsista é R\$ 40,00(quarenta reais)/hora, não podendo ultrapassar a jornada de 16 (dezesseis) horas/semanais.

11.6. O valor hora a ser pago para o Cargo de Apoio às Atividades Acadêmicas é R\$ 18,00(dezoito reais)/hora, não podendo ultrapassar a jornada de 20 (vinte) horas/semanais.

11.7. O pagamento da bolsa, será feito diretamente ao bolsista, por meio de transferência bancária

em conta corrente de sua titularidade, exclusivamente mantida no Banco do Brasil, conforme **Resolução CD/FNDE nº 04/2012**, até o mês subsequente, podendo ainda, exceder a essa previsão, quanto aos órgãos de controle solicitarem informações adicionais e esclarecimentos;

11.8. O valor hora poderá ser alterado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação FNDE a qualquer momento, sem aviso prévio às instituições ou aos bolsistas participantes do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC.

11.9. Sobre o valor hora, pago aos profissionais pelo desempenho das funções exercidas no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, incidirão descontos das obrigações tributárias e contributivas cabíveis;

11.10. O Município de Joinville não se responsabiliza por eventuais despesas de deslocamento, alimentação ou quaisquer outras relacionadas ao encargo de qualquer Professor Bolsista, Orientador Pedagógico e Apoio às Atividades Acadêmicas.

## 12. DO FORO JUDICIAL

12.1 O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, é o da Comarca de Joinville.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado será efetuada por cargo e estará disponível no endereço eletrônico [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br);

13.2. O Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato de Homologação) serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, onde constarão apenas os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado;

13.3. Para todos os efeitos, deverá ser considerado o horário oficial de Brasília/DF;

13.4. As disposições e instruções contidas no requerimento de inscrição, avisos e atos constituirão normas que integram o presente Edital.

13.5. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- b) não mantiver atualizado seu endereço eletrônico.

13.6. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

13.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a Portaria de Homologação do Resultado Final;

13.8. O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e pontos que tiver obtido na classificação, sejam publicados na internet, ou em qualquer mídia, de acordo com as exigências legais, e pela conveniência da Administração;

13.9. Os casos omissos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

**Anexo I - *Quadro de Vagas e Requisitos***

Nº	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	VALOR HORA (R\$)	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA
1	Professor Contação de História	16 horas	160	40,00	Cadastro de Reserva
2	Professor Inglês	16 horas	160	40,00	Cadastro de Reserva
3	Professor Língua Portuguesa para Estrangeiros	16 horas	160	40,00	Cadastro de Reserva
4	Professor Assistente Administrativo	16 horas	160	40,00	Cadastro de Reserva
5	Apoio as Atividades Acadêmicas	20 horas		18,00	Cadastro de Reserva

**1) Cargo: Professor Contação de História**

Descrição Sumária: É responsável pela gestão da sala de aula, trabalhando os conteúdos de sua área de atuação de forma dinâmica e variada, possibilitando o desenvolvimento intelectual do aluno, preparando-o para atuação responsável na sociedade e atualização do sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.

Pré-requisito: diploma ou certificado de conclusão com histórico, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior de Licenciatura em Letras, Artes Cênicas, Biblioteconomia ou Pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Certificado de conclusão de cursos livres nas áreas de contação de história ou teatro e experiência profissional em contação de história, teatro ou mediação de leitura.

**2) Cargo: Professor Inglês**

Descrição Sumária: É responsável pela gestão da sala de aula, trabalhando os conteúdos de sua área de atuação de forma dinâmica e variada, possibilitando o desenvolvimento intelectual do aluno, preparando-o para atuação responsável na sociedade e atualização do sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.

Pré-requisito: Ensino médio completo e cursos de idioma Inglês e experiência em sala de aula de no mínimo 1 ano.

**3) Cargo: Professor Língua Portuguesa para Estrangeiros**

Descrição Sumária: É responsável pela gestão da sala de aula, trabalhando os conteúdos de sua área de atuação de forma dinâmica e variada, possibilitando o desenvolvimento intelectual do aluno, preparando-o para atuação responsável na sociedade e atualização do sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.

Pré-requisito: diploma ou certificado de conclusão com histórico, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior de Licenciatura em Letras – Língua Espanhola, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

#### 4) Cargo: Professor Assistente Administrativo

Descrição Sumária: É responsável pela gestão da sala de aula, trabalhando os conteúdos de sua área de atuação de forma dinâmica e variada, possibilitando o desenvolvimento intelectual do aluno, preparando-o para atuação responsável na sociedade e atualização do sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.

Pré Requisito: Curso Técnico em Administração ou área de Gestão e Negócios; Experiência na área Administrativa ou gestão ou como professor de cursos profissionalizantes na área de administração de no mínimo 1 ano.

#### 5) Cargo: Apoio às Atividades Acadêmicas

Descrição Sumária: apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas; acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;

Pré-requisito: Ensino Médio Completo; Experiência de no mínimo 1 ano na área de secretariado;



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**,  
**Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27366171** e o código CRC **EB1AFF44**.

### EDITAL SEI N° 27330876/2025 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 30 de outubro de 2025.

### EDITAL DE INTIMAÇÃO

O Município de Joinville leva ao conhecimento dos interessados o Ofício SEI nº 26560783/2025 - SAP.UPA.AAJ, intimando a empresa **MAICON LUIS ALBUQUERQUE ALVES (CNPJ nº 45.150.783/0001-28)** para cientificá-lo da decisão proferida pelo Secretário de Administração e

Planejamento por intermédio do Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 0024549470 - SAP.GAB (Extrato SEI nº 26504186/2025 - SAP.UPA.AAJ publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2787 de 22/08/2025), nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.093905-0, instaurado para para a apuração de eventual infração ao edital de Pregão Eletrônico nº 037/2024, no que tange à ausência de entrega de documentação exigida para o certame. Dessa forma, a empresa poderá interpor Recurso Administrativo no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados da publicação da presente intimação. Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo, ocasião em que o Administrado terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para o pagamento da multa, sendo que a ausência de pagamento acarretará em inscrição em dívida ativa e eventual execução fiscal. As correspondências poderão ser encaminhadas por meio de endereço eletrônico (sap.upa@joinville.sc.gov.br) ou protocoladas na Secretaria de Administração e Planejamento, localizada na Avenida Hermann August Lepper, 10, Saguaçú, CEP 89221-005 - Joinville/SC.

Andréa Gardini

Presidente da Comissão de Acompanhamento e Julgamento



Documento assinado eletronicamente por **Andrea Gardini, Coordenador(a)**, em 03/11/2025, às 15:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27330876** e o código CRC **C19F6825**.

## EXTRATO SEI N° 27310823/2025 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 29 de outubro de 2025.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 2º Apostilamento a Ata de Resgistro de Preços nº0020325660, celebrado entre o **Município de Joinville**, representada pelo Secretário de Administração e Planejamento, Sr. Ricardo Mafra, e por sua Diretora Executiva, Srª Silvia Cristina Bello, e a empresa contratada **CCT Construtora de Obras Ltda**, inscrita no CNPJ nº 02.063.876/0001-02, que versa prestação de serviço com caminhão basculante com capacidades de 10 m<sup>3</sup> e 5 m<sup>3</sup>, para atender as Unidades da SEINFRA, na forma do Pregão Eletrônico nº xxxxx. O Município apostila o contrato reajustando-o pelo índice “IPCA”, referente ao período acumulado de 09/2024 a 08/2025, em 5,13% (cinco inteiros e treze

centésimos), alterando o valor dos itens registrados. Justifica-se tal reajuste, por solicitação da Secretaria de Infraestrutura Urbana encaminhada através da Solicitação de Reajuste SEI nº 27243989, sendo ainda previsto na Ata de Registro de Preços nº 0020325660, Cláusula Segunda, subitem 2.4- "Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.".



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor**

**(a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 12:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário**

**(a)**, em 31/10/2025, às 18:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27310823** e o código CRC **1550C686**.

## EXTRATO SEI Nº 27346790/2025 - SAP.LCT

Joinville, 31 de outubro de 2025.

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 2º Apostilamento ao Edital de Credenciamento nº 525/2023, destinado ao Credenciamento de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de tradução e interpretação de Libras para intermediar a comunicação entre pessoas ouvintes e com deficiência auditiva, ou entre surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais e a Língua Portuguesa em eventos da Secretaria de Educação. O Município apostila o edital reajustando-o pelo índice "IPCA", referente ao período acumulado de 05/09/2024 a 05/08/2025, em 5,13% (cinco inteiros e treze centésimos por cento). Justifica-se tal reajuste, após interregno de um ano, com a anuência da Secretaria de Educação por meio da Solicitação de Reajuste Edital de Credenciamento SEI nº 27273744/2025 - SED.UIT, e em conformidade com o Parecer Jurídico SEI nº 0019480730/2024 - PGM.UAD.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor**

**(a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 17:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27346790** e o código CRC **5D6AB151**.

## EXTRATO SEI N° 27295366/2025 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 28 de outubro de 2025.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Apostilamento a Ata de Registro de Preços nº 0025126017, celebrado entre o **Município de Joinville**, representada pelo Secretário de Administração e Planejamento, Sr. Ricardo Mafra, e por sua Diretora Executiva, Srª Silvia Cristina Bello, e a empresa contratada **Eldorado Tecnotex Educacional e Profissional Ltda**, inscrita no CNPJ nº 26.575.437/0002-28, que versa aquisição de uniformes escolares para os alunos da rede municipal de ensino, na forma do Pregão Eletrônico nº 351/2025. O Município apostila o contrato reajustando-o pelo índice “IPCA”, referente ao período acumulado de 05/2024 a 04/2025, em 5,53% (cinco inteiros e cinquenta e três centésimos), alterando o valor dos itens registrados. Justifica-se tal reajuste, por solicitação da Secretaria de Educação encaminhada através da Solicitação de Reajuste SEI nº 27063851, sendo ainda previsto na Ata de Registro de Preços nº 0025126017, Cláusula Segunda, subitem 2.5 - "Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.".



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 12:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 18:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27295366** e o código CRC **7EAAB696**.

## EXTRATO SEI N° 27264594/2025 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 23 de outubro de 2025.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 01º Apostilamento ao Termo de Contrato nº889/2025 celebrado(a) entre o **Hospital Municipal São José**, representada pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **Fortecare Indústria de Produtos Médicos Ltda**, inscrita no CNPJ nº 08.474.646/0001-12, representada pelo único sócio, Sr.(a) Ruimar Roberto Muller, que versa sobre a contratação de empresa para fornecimento de Cobertura/Invólucro de Óbito e Dialisador Capilar utilizados no atendimento dos pacientes no Hospital Municipal São José - **na forma do Pregão Eletrônico nº 321/2025**. O Município apostila o contrato **incluindo** a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) da(o) Hospital Municipal São José nº **94/2025** - 3 . 47001 . 10 . 302 . 2 . 2.3303 . 0 . 339000 - fonte 238 - Transferências do Sistema Único de Saúde – SUS/União - Hospital Municipal São José - HMSJ. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com a Solicitação de Inclusão de Despesa 27223564- HMSJ.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 29/10/2025, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 29/10/2025, às 18:27, 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 **27264594** e o código CRC **21648786**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 27335223/2025 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 30 de outubro de 2025.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº 1015/2025, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Meio Ambiente**, representada pelo Sr. Fábio João Jovita e a empresa credenciada **Clínica Veterinária Bicho Solto**, inscrita no C.N.P.J. nº 15.788.619/0001-80, cujo quadro societário é formado por Rosemary Zier, neste ato representada pela Sra. Rosemary Zier, que versa sobre o credenciamento para execução de procedimentos de castração cirúrgica e implantação de microchip, em animais das espécies caninas e felinas, domiciliados, semidomiciliados e errantes, no município de Joinville, na forma do Credenciamento nº 228/2023, assinado em 30/10/2025, com a vigência de 14 (quatorze) meses.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 12:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 18:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27335223** e o código CRC **27B2018C**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 27230721/2025 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 21 de outubro de 2025.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **969/2025**, celebrado entre o **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representado pelo Diretor Presidente, Sr. Arnoldo Boege Junior e a empresa **CEI Comércio Exportação e Importação de Materiais Médicos Ltda** - inscrita no CNPJ nº. 40.175.705/0001-64, cujo quadro societário é formado por CEI Empreendimentos e Participações S.A e pelo Sr. Paulo Cézar Pacheco, neste ato representada pelo Sr. Fabio Machado Ferreira, que versa sobre a **aquisição de**

**mantas térmicas utilizadas no atendimento dos pacientes no Hospital São José de Joinville - na forma do Pregão Eletrônico nº 252/2025, assinado em 24/10/2025, com a vigência até 24/10/2026, no valor de R\$ 22.080,00 (vinte e dois mil e oitenta reais).**



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 29/10/2025, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 29/10/2025, às 18:27, 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 **27230721** e o código CRC **8E8ACDBA**.

## **EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 27360860/2025 - IPREVILLE.UAD.ALC**

Joinville, 28 de outubro de 2025.

### **CONTRATO Nº 017/2025**

**CONTRATADO: PROVILLE INFORMATICA LTDA**

**CNPJ: 074.011.974/0001-07 SEI 27177591**

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica para **aquisição de equipamentos de Tecnologia da Informação (TI)**, por meio de **Sistema de Registro de Preços**, para atender às necessidades do IPREVILLE, de acordo com as especificações técnicas de cada item apresentadas nos Padrões de Especificação Técnica (PET), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência. SEI 26396461.

**QUADRO SOCIETÁRIO:** Edmilson Furlani SEI 27177597

Valmir Sebastian Bruske

Francine Milena Bruske

**REFERENTE:** Pregão Eletrônico nº 004/2025 SEI 26507495, ARP\_001/2025 SEI 27116502 em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

**VALOR TOTAL:** R\$ 228.170,00 (duzentos e vinte e oito mil cento e setenta reais)

**VIGÊNCIA:** 30/10/2025 a 29/01/2026

**Registro no TCE/SC sob o código:** CE6DE62B1EBD957E0A843AC6D1BAA30236F468B5

**Guilherme Machado Casali**

Diretor - Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/11/2025, às 08:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27360860** e o código CRC **8C07BD7C**.

#### **EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 27340939/2025 - SAP.CTR.ACO**

Joinville, 30 de outubro de 2025.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº 905/2025, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sá, **Secretaria de Meio Ambiente**, representada pelo Sr. Fabio João Jovita, **Secretaria de Governo**, representada pelo Sr. Gilberto de Souza Leal Júnior, e a empresa **Consórcio Infrasul - Contrel - Obra: Parque Guarani**, inscrita no CNPJ nº 63.419.380/0001-13, cujo quadro societário é formado por Infra Engenharia Holding Ltda, Marcelo Gayoso Neves Pedreira de Cequeira, Luiz Antonio Valle Pedreira de Cequeira, Rogério Weis Naressi, Enio Weis Naressi, Iolanda Weis Naressi, Denis Weis Naressi, neste ato representada pelo Sr. Luiz Antonio Valle Pedreira de Cerqueira, que versa sobre a contratação de execução de obras do Parque Linear da Rua Radialista Manoel da Borba Rosa "Passeio Público Parque Guarani", na forma da LPN - Licitação Pública Nacional nº 322/2025, assinado em

30/10/2025, com a vigência de 18 (dezoito) meses, no valor de R\$ 21.300.000,00 (vinte e um milhões e trezentos mil reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 18:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27340939** e o código CRC **B84308AF**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 27339679/2025 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 30 de outubro de 2025.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº 898/2025, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sá e a empresa **Consórcio Infrasul - Contrel Obras: Duplic Santos Dumont**, inscrita no CNPJ nº 63.419.609/0001-10, cujo quadro societário é formado por Infra Engenharia Holding Ltda, Marcelo Gayoso Neves Pedreira de Cequeira, Luiz Antonio Valle Pedreira de Cequeira, Rogério Weis Naressi, Enio Weis Naressi, Iolanda Weis Naressi, Denis Weis Naressi, neste ato representada pelo Sr. Luiz Antonio Valle Pedreira de Cerqueira, que versa sobre a contratação de empresa especializada para a execução da Duplicação da Av. Santos Dumont, na forma da LPN - Licitação Pública Nacional nº 173/2025, assinado em 30/10/2025, com a vigência de 24 (vinte e quatro) meses, no valor de R\$ 24.412.400,00 (vinte e quatro milhões, quatrocentos e doze mil e quatrocentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 18:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27339679** e o código CRC **7CB4B17C**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 27132336/2025 - IPREVILLE.UAD.ALC

Joinville, 13 de outubro de 2025.

### 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO CT\_017/2024

**CONTRATADO:** CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

**CNPJ** 00.360.305/0001-04

**OBJETO:** Prestação, pela **CAIXA**, do serviço de recadastramento dos aposentados do Regime Próprio de Previdência Social, em que serão apuradas as seguintes informações: **Prova de Vida:** número do documento de identidade, órgão expedidor e UF de expedição.

**QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES:** conforme QSA SEI 27049506

**REFERENTE:** Dispensa de Licitação nº 027/2024 SEI 0023481874 fundamentada no artigo 75, inciso IX, da [Lei Federal nº 14.133/2021](#)

**VALOR TOTAL:** R\$ 0,00 (zero reais) por indivíduo recadastrado.

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, a partir de 03/01/2026, podendo ser prorrogado até o limite previsto no artigo 110, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a assinatura de Termo Aditivo entre as Partes.

**Registro no TCE/SC sob o código:** **8DF9A08E2DC2D924700EB72804F69EC2523B7E07**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 31/10/2025, às 14:52, 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 **27132336** e o código CRC **74DE4C5B**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 27312401/2025 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 29 de outubro de 2025.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 7º Termo Aditivo do Contrato nº 821/2023, celebrado entre o **Município de Joinville - Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS**, representada pelo Sr. Paulo Rogério Rigo e, a empresa **Eliseu Kopp & Cia Ltda**, inscrita no CNPJ nº 93.315.190/0001-17, cujo quadro societário é formado por Lino Munaro, Paulo Henrique Moraes Tosca, Eliseu Kopp, neste ato representado pelo Sr. Carlos Eduardo Sehnem, que versa sobre a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fiscalização automática de trânsito e monitoramento estatístico, contemplando: a disponibilização dos equipamentos, a implantação, a operação, a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, incluindo licenças de softwares e suporte técnico, na forma do edital de Pregão Eletrônico nº 011/2022. O Município adita o contrato acrescendo-o quantitativamente em 0,71%, equivalente ao valor de R\$ 92.521,60 (noventa e dois mil quinhentos e vinte e um reais e sessenta centavos). Justifica-se conforme a Solicitação de Acréscimo SEI nº 25533164 - DETRANS.UNO; memorando SEI nº 26999054 - DETRANS.UEN; Parecer Técnico SEI nº 26173552 - SAP.ARC.AEN; memorando SEI nº 26297588 - SAP.CVN e parecer jurídico SEI nº 26941297 - PGM.UNP.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 12:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 18:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27312401** e o código CRC **852E7B7A**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 27333978/2025 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 30 de outubro de 2025.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 2º Termo Aditivo do Contrato nº 1315/2024, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA**, representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sá e a empresa **Construtora Fortunato Ltda**, inscrita no CNPJ nº 82.607.623/0001-91, cujo quadro societário é formado por Leonardo Seiffert Fortunato e Odorico Fortunato, neste ato representado pelos Srs. Leonardo Seiffert Fortunato e Odorico Fortunato, que versa sobre a contratação de empresa especializada para a execução da obra do Parque Linear Porto Cachoeira - Setor Rua Cais Conde D'eu, na forma do edital de Licitação Pública Nacional (LPN) nº 246/2024. O Município adita o contrato **prorrogando** o prazo de vigência em 02 (três) meses, alterando seu vencimento para o dia 12/02/2026 e o prazo de execução em 02 (dois) meses, com efeitos retroativo a partir de 22/10/2025, alterando seu vencimento para o dia 22/12/2025. A presente prorrogação justifica-se conforme a Solicitação de Prorrogação - Serviços por Escopo SEI nº 27012227; carta de anuência SEI nº 27012248; cronograma físico-financeiro SEI nº 27029033; carta de não objeção do banco SEI nº 27312674, memorando SEI nº 27255687 - SEINFRA.UES.AGC e Parecer Jurídico SEI nº 27244507 - PGM.UNP.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 12:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 18:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27333978** e o código CRC **EF0A0E57**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27370732/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 03 de novembro de 2025.

### Ato de Convocação

Joinville, 3 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
MARISTELA RODRIGUES DE CAMPOS	227	0	Professor de Séries Iniciais

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 03/11/2025, 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 **27370732** e o código CRC **277CE6CC**.

### ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27369382/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 03 de novembro de 2025.

## Ato de Convocação

Joinville, 3 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 001/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 001/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
AGNELO MORAIS	6	0	ENGENHEIRO CIVIL

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 03/11/2025, às 12:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27369382** e o código CRC **B3B5C9A7**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27369520/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 03 de novembro de 2025.

## Ato de Convocação

Joinville, 3 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 001/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 001/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
RODRIGO ANDRE TASCA	3	0	MEDICO CARDIOLOGISTA

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

---

RSSE501.GER

---



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 03/11/2025, às 12:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27369520** e o código CRC **BDB524F0**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27369723/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 03 de novembro de 2025.

**Ato de Convocação**

Joinville, 3 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
BRUNA EDUARDA RIBEIRO STIPP	101	0	Professor de Educação Física

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

---

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 03/11/2025, às 12:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27369723** e o código CRC **68B4370C**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27370004/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 03 de novembro de 2025.

### Ato de Convocação

Joinville, 3 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
VANDERLEI ROBERTO MAIA	21	0	Professor de Geografia

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 03/11/2025, às 12:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27370004** e o código CRC **36F46630**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27370191/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 03 de novembro de 2025.

### Ato de Convocação

Joinville, 3 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
AMANDA CRISTINA FONSECA DE SOUSA	150	0	AUXILIAR DE EDUCADOR

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

---

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Públco(a)**, em 03/11/2025, às 13:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27370191** e o código CRC **185332CA**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27370593/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 03 de novembro de 2025.

### Ato de Convocação

---

Joinville, 3 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
KARINE ALVES BARRETO DA ROCHA	226	0	Professor de Séries Iniciais

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

---

RSSE501.GER

---



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 03/11/2025, às 13:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27370593** e o código CRC **4EB52BE5**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27370849/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 03 de novembro de 2025.

### Ato de Convocação

---

Joinville, 3 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
KATIA LOPES DE SOUZA	228	0	Professor de Séries Iniciais

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

---

RSSE501.GER

---



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) PÚBLICO(a)**, em 03/11/2025, às 13:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27370849** e o código CRC **F5C2CB80**.

---

### ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27371017/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 03 de novembro de 2025.

### Ato de Convocação

Joinville, 3 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
TATIANE KAROLINE BASSANI PRZYVITOSKI	229	0	Professor de Séries Iniciais

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

---

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 03/11/2025, às 13:35, 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 **27371017** e o código CRC **4CF94BB1**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27371170/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 03 de novembro de 2025.

### Ato de Convocação

Joinville, 3 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
CRISTINA DE SOUZA FERNANDES BRILHANTE	230	0	Professor de Séries Iniciais

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 03/11/2025, às 13:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27371170** e o código CRC **6A86BA17**.

### ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27369064/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 03 de novembro de 2025.

## Ato de Convocação

Joinville, 3 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 001/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 001/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
RODRIGO JENSEN CECHINEL	5	0	ENGENHEIRO CIVIL

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

---

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 03/11/2025, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27369064** e o código CRC **179649F8**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27369138/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 03 de novembro de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **WILLIAM MOTTA DUARTE** no Processo Seletivo - **Edital 001-2025-SGP** no Cargo **0047 - ENGENHEIRO CIVIL**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 12.4 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 03/11/2025, às 12:25, 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 **27369138** e o código CRC **53B6E61B**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27368184/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 03 de novembro de 2025.

**Ato de Convocação**

Joinville, 3 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
MARI ROSANA ROSA VINOTTI	233	0	Professor de Educação Infantil
SILMARA DA SILVA BOTOZELE	234	0	Professor de Educação Infantil
MARIA JOANA DE OLIVEIRA	235	0	Professor de Educação Infantil
ROSANGELA CRISIOTOME DE JESUS MELLO	236	0	Professor de Educação Infantil
ALESSANDRA SECO OLIVEIRA	237	0	Professor de Educação Infantil

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

---

RSSE501.GER

---



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 03/11/2025, às 11:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27368184** e o código CRC **A632D0F8**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27366458/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 03 de novembro de 2025.

### Ato de Convocação

Joinville, 3 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
MARIA LAURECI FAGUNDES TORRA	232	0	Professor de Educação Infantil

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 03/11/2025, às 11:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27366458** e o código CRC **AF0B36AA**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27365944/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 03 de novembro de 2025.

### Ato de Convocação

Joinville, 3 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
JENIFFER ALBANO	100	0	Professor de Educação Física

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

---

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) PÚBLICO(a)**, em 03/11/2025, às 10:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27365944** e o código CRC **F8006FCB**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27365404/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 03 de novembro de 2025.

### Ato de Convocação

---

Joinville, 3 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
GABRIEL LUIZ DA SILVA VIEIRA	99	0	Professor de Educação Física

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

---

RSSE501.GER

---



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 03/11/2025, às 10:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27365404** e o código CRC **B08209B1**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27365126/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 03 de novembro de 2025.

### Ato de Convocação

---

Joinville, 3 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
ELIANO PAULA DA SILVA	149	0	AUXILIAR DE EDUCADOR

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

---

RSSE501.GER

---



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 03/11/2025, às 10:25, 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 **27365126** e o código CRC **D0E88041**.

---

### ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27364791/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 03 de novembro de 2025.

### Ato de Convocação

Joinville, 3 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
LAIS SOARES DE FREITAS	23	0	Professor de Língua Inglesa

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

---

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 03/11/2025, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27364791** e o código CRC **A5534E55**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27364536/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 03 de novembro de 2025.

### Ato de Convocação

Joinville, 3 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
VILMAR HAUTT SCHMIDT	20	0	Professor de Geografia

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 03/11/2025, às 10:07, 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 **27364536** e o código CRC **9A649293**.

### ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27364254/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 03 de novembro de 2025.

## Ato de Convocação

Joinville, 3 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
DINEIA DE CEZARO	148	0	AUXILIAR DE EDUCADOR

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

---

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 03/11/2025, às 10:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27364254** e o código CRC **A7E395FF**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27363941/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 03 de novembro de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **NEUSA LOPES ALVES** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0260 - Técnico em Enfermagem**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 03/11/2025, às 09:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27363941** e o código CRC **E5B5A171**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27363135/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 03 de novembro de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **PAULO CESAR BISCAIA** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 6.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 03/11/2025, às 09:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27363135** e o código CRC **22FC3992**.

**AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 27316833/2025 - SAP.LCT**

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 101/2025, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de Uniformes para Servidores Operacionais e Eletricistas lotados na Prefeitura Municipal de Joinville, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seu respectivo lote e valor por lote, qual seja: FACCINA DALTORA EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA, Lote 04 - R\$ 47.800,00.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor(a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27316833** e o código CRC **FCFCE011**.

## AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 27232021/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 298/2025** - UASG 453230, Portal de Compras do Governo Federal nº 90298/2025, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual **Aquisição de fórmulas alimentares**, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa vencedora em seu respectivo item e valor unitário, quais sejam: PRODIET NUTRICAO CLINICA S.A - Item 18 - R\$ 31,99.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27232021** e o código CRC **5A2AFB37**.

## AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 27243486/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa parcialmente o processo licitatório levado a efeito através do **Credenciamento nº 099/2025** destinado ao **credenciamento de empresas especializadas para o fornecimento de Aparelhos de Amplificação Sonora Individual - AASI e Protetização de Moldes, associado à prestação de serviços de manutenção dos aparelhos, para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS)**, a ser remunerado de acordo com os valores previstos na **Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS**, bem como o julgamento efetuado pela Agente de Contratação, adjudicando o objeto licitado à empresa habilitada: **Márcio Paulo de Freitas Teixeira - Com Áudio Aparelhos Auditivos**, nos termos do Memorando SEI nº 27180745/2025 - SES.USE.CENTR e requerimento de credenciamento apresentado.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 29/10/2025, às 16:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 29/10/2025, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27243486** e o código CRC **00BBF325**.

### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 27322052/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através da Concorrência nº 281/2025- UASG 453230, destinada a Contratação de empresa especializada para Construção da UBSF e Vila da Saúde Anaburgo, bem como, o julgamento efetuado pelo Agente de Contratação, adjudicando o objeto licitado à empresa vencedora em seu respectivo valor global, sendo: PJ CONSTRUCOES LTDA - R\$ 4.899.900,00.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 29/10/2025, às 16:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 29/10/2025, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27322052** e o código CRC **9BC5CC5C**.

### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27272149/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 280/2025 -UASG 453230, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de etiquetas, rolos para impressão, bobinas e fitas, bem como o julgamento efetuado pelo pregoeiro, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em

seus respectivos itens, valores unitários, quais sejam: AMP DO BRASIL COMERCIAL LTDA, Item 01 - R\$56,00, Item 03 - R\$180,00, Item 04 - R\$180,00, Item 05 - R\$98,00 e Item 06 - R\$98,00. JM PAPELARIA LTDA, Item 12 - R\$78,72, Item 13 - R\$58,53, Item 17 - R\$33,36, Item 23 - R\$8,94 e Item 32 - R\$32,52. BOBMAX INDUSTRIA DE BOBINAS E ETIQUETAS LTDA, Item 14 - R\$13,86, Item 16 - R\$58,82, Item 22 - R\$9,40, Item 24 - R\$10,63 e Item 29 - R\$12,87. RB COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI, Item 15 - R\$43,11. BRAGGIO ETIQUETAS ADESIVAS E RÓTULOS LTDA, Item 18 - R\$6,70 e Item 31 - R\$0,049. P H P DE FREITAS RODRIGUES, Item 19 - R\$14,00, Item 25 - R\$12,70, Item 27 - R\$6,80 e Item 28 - R\$16,50. FIT PLAST AUTO ADESIVOS LTDA, Item 30 - R\$4,50. H2G COMERCIAL DE ETIQUETAS E PAPEIS LTDA, Item 33 - R\$0,0198. JIC COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, Itens 34 - R\$14,50 e Item 35 - R\$3,80. CITSO COMERCIO E SERVIÇO IMPORTADOR DE INFORMÁTICA LTDA, Item 36 - R\$20,07, Item 37 - R\$16,83 e Item 45 - R\$90,00. JMCS SOLUCOES EM IMPRESSÃO E COMUNICACÃO VISUAL LTDA, Item 38 - R\$60,00, Item 39 - R\$60,00, Item 40 - R\$60,00, Item 41 - R\$60,00, Item 42 - R\$60,00 e Item 43 - R\$60,00. Os itens 02, 07, 08, 09, 10, 11, 20, 21, 26, 44, 46 e 47 restaram FRACASSADOS.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor**

**(a) Executivo (a)**, em 29/10/2025, às 16:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário**

**(a)**, em 29/10/2025, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27272149** e o código CRC **185F9C27**.

## AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27311009/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do **Pregão Eletrônico nº 142/2025**, Portal de Compras do Governo Federal nº 90142/2025, para Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de Materiais para o Serviço de Terapia Ocupacional e Materiais de Imobilização de uso pré-hospitalar**, UASG 453230, bem como o julgamento efetuado pelo Pregoeiro, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seu respectivo item e valor unitário, quais sejam: **Altermed Material Médico Hospitalar Ltda:** Item 15 - R\$ 100,00; Item 18 - R\$ 75,52; Item 20 - R\$ 493,93; **Lupmed Comercial Distribuição & Importação Ltda:** Item 1 - R\$ 16,00; **MN Importação Exportação e Comércio de Suprimentos Terapêuticos e de Reabilitação Ltda:** Item 4 - R\$ 54,00; Item 5 - R\$ 120,00; Item 6 - R\$ 1.845,00; Item 7 - R\$ 274,99; **Ortho Pauher Indústria Comércio e Distribuições Ltda:** Item 2 - R\$ 250,00; Item 14 - R\$ 100,00; **Tech-sul Medical Indústria e Comércio Ltda:** Item 19 - R\$ 87,49; Item 21 - R\$ 51,99; Item 22 - R\$ 50,47; **Vitalli Comércio e**

**Importação Ltda:** Item 16 - R\$ 58,00. Restaram FRACASSADOS os itens 3, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 17.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 29/10/2025, às 16:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 29/10/2025, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27311009** e o código CRC **E50D7CD5**.

## AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 27324144/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados, que revoga o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 083/2025 - UASG 453230, destinado Registro de Preços, visando a futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de tradução/interpretação da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e Serviço de Audiodescrição para eventos, conforme solicitado pela Secretaria de Cultura e Turismo através do Memorando SEI nº 27322152 - SECULT.UDC.AEV.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 30/10/2025, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 30/10/2025, às 15:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27324144** e o código CRC **AB9FCB5C**.

## COMUNICADO SEI Nº 27369861/2025 - SES.UOM.AMN

Joinville, 03 de novembro de 2025.

A Secretaria de Saúde de Joinville - Setor de manutenção e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA Nº 152/2025/SES**, referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 070/2023**, firmado entre o **Hospital Municipal São José** e a empresa **Excimer Tecnologia Comércio e Assistência de Equipamentos Médicos e Hospitalares Ltda**, com termo de apostilamento em favor da Secretaria de saúde cujo objeto é a **Contratação de serviço especializado de engenharia clínica contemplando as manutenções preventivas e/ou corretivas com gerenciamento dos equipamentos médico hospitalares, contemplando a instalação, desinstalação e remanejamentos, com substituição de peças e acessórios originais**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 740/2022**, considerando o disposto no Termo de Referência - **Para o ITEM III- Fornecimento de materiais, peças e acessórios**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

## PEÇAS PARA PERIFÉRICO HOSPITALAR

EQUIPAMENTO	MODELO	PEÇA	VALOR UNIT.
Compressor	Schulz MSV6	PISTÃO - 046 mm (MSV 6) ODONTO	R\$ 98,28
Compressor	Schulz MSV6	BIELA - MSV 6 ODONTO C/ROLAMENTO AGULHA	R\$ 154,92
Compressor	Schulz MSV6	ANEL PISTÃO - 46,5mm ODONTO	R\$ 140,70
Compressor	Schulz MSV6	FILTRO DE AR - CHP 1/4 ODONT. C/ ELEMENTO	R\$ 93,93
Compressor	Schulz MSV6	CILINDRO 46,5mm - MSV 6 PCM ODONTO	R\$ 314,78
Compressor	Schulz MSV6	REPARO DE PLACA - MSV 6 PCM / 10 ONIX	R\$ 85,95
Compressor	Schulz MSV6	KIT DE JUNTAS - MSV 3,6/ 6 PCM/ MSV7,2 - ODONTO	R\$ 184,32
Compressor	Schulz MSV6	ROLAMENTO 6203 DDU	R\$ 92,83
Compressor	Schulz MSV6	ROLAMENTO 6304 DDU NTN	R\$ 33,25
Compressor	Schulz MSV6	VÁLVULA RETENÇÃO - 1/2 x NPT 3/8	R\$ 116,41
Compressor	Schulz MSV6	MANOMETRO VERT. 1/4 300LBS	R\$ 74,88
Compressor	Schulz MSV6	CARENAGEM MSI 3/ MSI 3,6/ MSV 6/ MSV 12/ MSV 7,2	R\$ 265,62
Compressor	Schulz MSV6	PRESSOSTATO 80/120 PSI (1 VIA) BIPOLAR C/ BOTÃO	R\$ 139,03
Compressor	Schulz MSV6	VÁLVULA SEGURANÇA - 1/4 (150PSI)	R\$ 148,39
Compressor	Schulz MSV6	MÃO DE OBRA UNIDADE COMPRESSORA PISTÃO	R\$ 199,85

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 04 (quatro) dias, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto a Secretaria de Saúde, à Rua Doutor João Colin, 2719 - Bairro Santo Antônio - CEP 89218-035 - Joinville - SC, das 13:00 às 17:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Joice Meurer Santana, Coordenador(a)**, em 03/11/2025, às 13:35, 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 **27369861** e o código CRC **4CB2FB52**.

## COMUNICADO SEI N° 27371083/2025 - SES.UOM.AMN

Joinville, 03 de novembro de 2025.

A Secretaria de Saúde de Joinville - Setor de manutenção e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA N° 152/2025/SES**, referente ao **TERMO DE CONTRATO N° 070/2023**, firmado entre o **Hospital Municipal São José** e a empresa **Excimer Tecnologia Comércio e Assistência de Equipamentos Médicos e Hospitalares Ltda**, com termo de apostilamento em favor da Secretaria de saúde cujo objeto é a **Contratação de serviço especializado de engenharia clínica contemplando as manutenções preventivas e/ou corretivas com gerenciamento dos equipamentos médico hospitalares, contemplando a instalação, desinstalação e remanejamentos, com substituição de peças e acessórios originais**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 740/2022**, considerando o disposto no Termo de Referência - **Para o ITEM III- Fornecimento de materiais, peças e acessórios**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

PEÇAS PARA PERIFÉRICO HOSPITALAR				
EQUIPAMENTO	MARCA	MODELO	PEÇA	VALOR UNIT.
Eletrocardiógrafo	Dixtal	EP3	Cabo Paciente ECG 10 VIAS Dixtal EP3 Garra	R\$ 437,50

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 04 (quatro) dias, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto a Secretaria de Saúde, à Rua Doutor João Colin, 2719 - Bairro Santo Antônio - CEP 89218-035 - Joinville - SC, das 13:00 às 17:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Joice Meurer Santana, Coordenador(a)**, em 03/11/2025, às 13:48, 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 **27371083** e o código CRC **9544A005**.

**COMUNICADO SEI N° 27375756/2025 - SES.UOM.AMN**

Joinville, 03 de novembro de 2025.

O Município de Joinville através da Secretaria da Saúde - Área de Manutenção e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA N° 152/2025/SES**, referente ao **TERMO DE CONTRATO N° 450/2025**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde de Joinville** e a empresa **Ferreira Manutenções Industriais e Prediais Ltda**, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada no serviço de manutenção corretiva de portas e portões automatizados, com o fornecimento de peças**, na forma do **Pregão Eletrônico n° 433/2024**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

ITEM	PRODUTO	UNID.	VALOR - R\$
1	Roldana Porta Social PPA Deslizante Tore	unidade	R\$ 169,00
2	Motor DZ Tore PPA porta social 60Hz	unidade	R\$ 1.355,00
3	Controlador Programador PPA	unidade	R\$ 297,00
4	Central Placa Porta Social Automática Ppa Brushless	unidade	R\$ 1.625,50
5	Motor DZ Tore PPA porta social 60Hz	unidade	R\$ 1.355,00
6	Central Placa Porta Social Automática Ppa Brushless	unidade	R\$ 1.625,50
7	Motor DZ DZ1500 PPA	unidade	R\$ 1.355,00
8	Estator do Motor do DZ1500	unidade	R\$ 1.420,00
9	Rotor do motor dz1500	unidade	R\$ 1.310,00
10	Central de Comando Triplex Full Range PPA	unidade	R\$ 695,00
11	Eletrônico 433 Mhz	unidade	R\$ 36,00

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 04 (quatro) dias, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com

menor preço junto a Secretaria de Saúde, à Rua Doutor João Colin, 2719 - Bairro Santo Antônio - CEP 89218-035, Joinville - SC, das 13:00 às 17:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Joice Meurer Santana, Coordenador(a)**, em 03/11/2025, às 16:30, 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 **27375756** e o código CRC **B1F745DE**.

## COMUNICADO SEI N° 27371545/2025 - SES.UOM.AMN

Joinville, 03 de novembro de 2025.

A Secretaria de Saúde de Joinville - Setor de manutenção e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA N° 152/2025/SES**, referente ao **TERMO DE CONTRATO N° 070/2023**, firmado entre o **Hospital Municipal São José** e a empresa **Excimer Tecnologia Comércio e Assistência de Equipamentos Médicos e Hospitalares Ltda**, com termo de apostilamento em favor da Secretaria de saúde cujo objeto é a **Contratação de serviço especializado de engenharia clínica contemplando as manutenções preventivas e/ou corretivas com gerenciamento dos equipamentos médico hospitalares, contemplando a instalação, desinstalação e remanejamentos, com substituição de peças e acessórios originais**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 740/2022**, considerando o disposto no Termo de Referência - **Para o ITEM III- Fornecimento de materiais, peças e acessórios**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

PEÇAS PARA PERIFÉRICO HOSPITALAR				
EQUIPAMENTO	MARCA	MODELO	PEÇA	VALOR UNIT.
Compressor	Deltramed	D1 – 38L	Conexão pneumática reta azul 08 x ? - bsp	R\$ 3,92
Compressor	Deltramed	D1 – 38L	Bico de limpeza soprador rosca interna bs 04 ? - bico latão	R\$ 42,72

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 04 (quatro) dias, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto a Secretaria de Saúde, à Rua Doutor João Colin, 2719 - Bairro Santo Antônio - CEP 89218-035 -

Joinville - SC, das 13:00 às 17:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Joice Meurer Santana, Coordenador(a)**, em 03/11/2025, às 13:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27371545** e o código CRC **D71BA8EA**.

## EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI N° 27260713/2025 - SAMA.UGC.POP

**Notificado(a):** Miguel de Backer.

**Auto de Multa nº 71/2025.**

**Local da infração:** Estrada da Ilha, nº 2453, bairro Pirabeiraba.

**Referente:** Processo Administrativo de Obras nº 25.0.135667-0.

Fundamentado nos termos da Lei nº 667/1964 (Código de Obras), bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi proferido o TERMO DE DECISÃO SEI N° 25751057/2025 - SAMA.AAJ.POP pelo Secretário de Meio Ambiente, conforme abaixo:

**DECISÃO** pelo **CANCELAMENTO** do Auto de Multa nº 71/2025, pelo **ARQUIVAMENTO** do Processo Administrativo de Obras nº 25.0.135667-0 e pela **REMESSA** do presente processo administrativo à Unidade de Fiscalização para verificar a regularidade da construção existente no local e, se necessário, efetuar a autuação do proprietário.

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.

Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias** após a publicação deste. Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Keony de Oliveira, Supervisor (a)**, em 03/11/2025, às 09:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27260713** e o código CRC **51705278**.

## EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI N° 27260638/2025 - SAMA.UGC.POP

**Notificado(a): Miguel de Backer.**

**Auto de Multa nº 65/2025.**

**Local da infração: Estrada da Ilha, nº 2453, bairro Pirabeiraba.**

**Referente: Processo Administrativo de Obras nº 25.0.135638-6.**

Fundamentado nos termos da Lei nº 667/1964 (Código de Obras), bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi proferido o TERMO DE DECISÃO SEI N° 25740150 /2025 - SAMA.AAJ.POP pelo Secretário de Meio Ambiente, conforme abaixo:

**DECISÃO** pelo **CANCELAMENTO** do Auto de Multa nº 65/2025, pelo **ARQUIVAMENTO** do Processo Administrativo de Obras nº 25.0.135638-6 e pela **REMESSA** à Unidade de Fiscalização para verificar a regularidade das construções e, se necessário, realizar a autuação do proprietário. 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.

Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias** após a publicação deste. Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Keony de Oliveira, Supervisor (a)**, em 03/11/2025, às 09:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27260638** e o código CRC **C249576D**.

## ERRATA SEI N° 27366598/2025 - SED.NAD

Joinville, 03 de novembro de 2025.

PORTARIA N° 2116/2025-SED.GAB, de 30 de outubro de 2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2835, de 30 de outubro de 2025.

Onde se lê: Art. 1º - DISPENSA a Professora Michele Iára Prochnow, matrícula nº 20.806, da função de Auxiliar de Direção da Escola Agrícola Municipal Carlos Heins Funke, **em 1º de outubro de 2025**, pelo motivo de sua aposentadoria.

Leia-se: Art. 1º - DISPENSA a Professora Michele Iára Prochnow, matrícula nº 20.806, da função de Auxiliar de Direção da Escola Agrícola Municipal Carlos Heins Funke, **em 30 de setembro de 2025**, pelo motivo de sua aposentadoria.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 11:59, 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 **27366598** e o código CRC **FE492D4F**.

#### **ERRATA SEI N° 27370565/2025 - SED.NAD**

Joinville, 03 de novembro de 2025.

PORTARIA N° 1936/2025-SED.GAB, de 29 de setembro de 2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2813, de 29 de setembro de 2025.

Onde se lê: Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo indicados para exercerem a função de Professor de Apoio Pedagógico, a partir de 1º de outubro de 2025:

Nome Completo	Matrícula	Escola / CEI
Karina Graziele Lader Henrique	39727	CEI Abdon da Silveira
Liria Mirian de Souza de Freitas	23206	CEI Abdon da Silveira
Charlene de Oliveira	46216	CEI Adhemar Garcia
<b>Denise Aparecida Lemos de Carvalho</b>	<b>32625</b>	<b>CEI Adolfo Artmann</b>

Leia-se: Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo indicados para exercerem a função de Professor de Apoio Pedagógico, a partir de 1º de outubro de 2025:

Nome Completo	Matrícula	Escola / CEI
Karina Graziele Lader Henrique	39727	CEI Abdon da Silveira
Liria Mirian de Souza de Freitas	23206	CEI Abdon da Silveira
Charlene de Oliveira	46216	CEI Adhemar Garcia
<b>Denise Aparecida de Lemos</b>	<b>27948</b>	<b>CEI Adolfo Artmann</b>

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27370565** e o código CRC **3FA8A71B**.

### **EXTRATO DE ERRATA SEI N° 27339767/2025 - SAP.CTR.AAC**

Joinville, 30 de outubro de 2025.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato de Errata ao Segundo Termo de Apostilamento à Ata de Registro de Preços nº 0023472687, celebrado entre o **Município de Joinville**, neste ato representado por seu Secretário de Administração e Planejamento, Sr. Ricardo Mafra, e por sua Diretora Executiva, Srª Silvia Cristina Bello, e a empresa **TMCAR Auto Center**

**Ltda**, inscrita no CNPJ nº 51.092.287/0001-68, cuja Ata de Registro de Preços foi assinada em 11/11/2024. Onde se lê: 1º) Através do presente termo, o Município apostila a Ata de Registro de Preços **incluindo** a seguinte dotação orçamentária da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação nº 845/2025 - 0.83001.11.122.3.2.3375.0.339000 - Fonte 100 - Recursos Ordinários. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com a Solicitação de Inclusão de Dotação Orçamentária SEI nº 27013889 - SDE.NAD, Memorandos nº 26768358 - SDE.NAD e nº 26964352 - SEPROT.UAD.ACC, e Anuênciada Empresa nº 27010215. Leia-se: 1º) Através do presente termo, o Município apostila a Ata de Registro de Preços incluindo a seguinte dotação orçamentária da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação nº 875/2025 - 0.83001.11.122.3.2.3375.0.339000 - Fonte 100 - Recursos Ordinários. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com a Solicitação de Inclusão de Dotação Orçamentária SEI nº 27013889 - SDE.NAD, Memorandos nº 26768358 - SDE.NAD e nº 26964352 - SEPROT.UAD.ACC, e Anuênciada Empresa nº 27010215.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor**

**(a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 12:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário**

**(a)**, em 31/10/2025, às 18:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27339767** e o código CRC **B0D01927**.

## EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 27090861/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO

Joinville, 08 de outubro de 2025.

A Secretaria de Infraestrutura Urbana leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão de Instância Superior SEI nº 27090784/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO, exarado pela Autoridade Superior nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.107709-4, instaurado pela empresa **TRANSPORTE E TURISMO SANTO ANTÔNIO LTDA** (CNPJ nº 84.697.051/0001-04), no qual homologa o Parecer SEI nº 26723268/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO, **CONHECENDO** do recurso interposto contra a decisão de primeira instância e, preliminarmente, **DANDO-LHE** provimento para anulação do Auto de Infração nº 05727/2021, relativo ao cometimento da infração descrita no art. 13, B-03, do Código Disciplinar anexo à Lei Municipal nº 3.806/1998.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 15:01, 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 **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 20:43, 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 **27090861** e o código CRC **32479A6C**.

## EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 27367333/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO

Joinville, 03 de novembro de 2025.

A Secretaria de Infraestrutura Urbana leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão SEI nº 27367119/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO, exarado pela Autoridade Superior nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.096690-1, instaurado pela empresa **TRANSPORTE E TURISMO SANTO ANTÔNIO LTDA** (CNPJ nº 84.697.051/0001-04), no qual homologa o Parecer SEI nº 26758748/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO, **CONHECENDO** do recurso interposto contra a decisão de primeira instância e, no mérito, **DANDO-LHE** seu provimento para anulação do Auto de Infração nº 07263/2023 por antijuridicidade da conduta ante a justificativa oferecida, relativo ao cometimento da infração descrita no art. 13, D-22, do Código Disciplinar anexo à Lei Municipal nº 3.806/1998.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/11/2025, às 14:43, 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 **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 14:43, 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 **27367333** e o código CRC **90B832F9**.

## EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI N° 27369196/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO

Joinville, 03 de novembro de 2025.

A Secretaria de Infraestrutura Urbana leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão SEI nº 27369106/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO, exarado pela Autoridade Superior nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.096684-7, instaurado pela empresa **TRANSPORTE E TURISMO SANTO ANTÔNIO LTDA** (CNPJ nº 84.697.051/0001-04), no qual homologa o Parecer SEI nº 27253347/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO, **CONHECENDO** do recurso interposto contra a decisão de primeira instância e, no mérito, **DANDO-LHE** seu provimento para anulação do Auto de Infração nº 07262/2023 por antijuridicidade da conduta ante a justificativa oferecida, relativo ao cometimento da infração descrita no art. 13, D-22, do Código Disciplinar anexo à Lei Municipal nº 3.806/1998.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/11/2025, às 14:43, 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 **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 14:43, 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 **27369196** e o código CRC **AC2A68F8**.

**EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI N° 27369439/2025 -  
SEINFRA.UAJ.ACO**

Joinville, 03 de novembro de 2025.

A Secretaria de Infraestrutura Urbana leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão SEI nº 27369327/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO, exarado pela Autoridade Superior nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.197551-3, instaurado pela empresa **SUAN TRANSPORTES LTDA** (CNPJ nº 03.826.811/0001-34), no qual homologa o Parecer SEI nº 27050777/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO, **CONHECENDO** do recurso interposto contra a decisão de primeira instância e, no mérito, **NEGANDO** seu provimento para manutenção do Auto de Infração nº 08857/2024, relativo ao cometimento da infração descrita no art. 16, a-9, da Lei Municipal nº 3.575/1997.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/11/2025, às 14:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 14:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27369439** e o código CRC **50ECEDC7**.

**EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI N° 27366815/2025 -  
SEINFRA.UAJ.ACO**

Joinville, 03 de novembro de 2025.

A Secretaria de Infraestrutura Urbana leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão SEI nº 27366712/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO, exarado pela Autoridade Superior nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.096657-0, instaurado pela empresa **TRANSPORTE E TURISMO SANTO ANTÔNIO LTDA** (CNPJ nº 84.697.051/0001-04), no qual homologa o Parecer SEI nº 26912904/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO, **CONHECENDO** do recurso interposto contra a decisão de primeira instância e, de ofício, **RECONHECENDO A NULIDADE DO AUTO DE INFRAÇÃO** nº 08206/2023, relativo ao cometimento da infração descrita no art. 13, D-13, do Código Disciplinar anexo à Lei Municipal nº 3.806/1998.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/11/2025, às 14:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 03/11/2025, às 14:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27366815** e o código CRC **2A304225**.

## **EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 27240218/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO**

Joinville, 21 de outubro de 2025.

A Secretaria de Infraestrutura Urbana leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão SEI nº 27240177/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO, exarado pela Autoridade Superior nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.096697-9, instaurado pela empresa **TRANSPORTE E TURISMO SANTO ANTÔNIO LTDA** (CNPJ nº 84.697.051/0001-04), no qual homologa o Parecer SEI nº 27018731/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO, **CONHECENDO** do recurso interposto contra a decisão de primeira instância e, no mérito, **NEGANDO** seu provimento para manutenção do Auto de Infração nº 08205/2023, relativo ao cometimento da infração descrita no art. 13, C-06, do Código Disciplinar anexo à Lei Municipal nº 3.806/1998.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 15:01, 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 **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 20:43, 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 **27240218** e o código CRC **2FE14CC2**.

## EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI N° 27239987/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO

Joinville, 21 de outubro de 2025.

A Secretaria de Infraestrutura Urbana leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão de Instância Superior SEI nº 27239944/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO, exarado pela Autoridade Superior nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.096758-4, instaurado pela empresa **TRANSPORTE E TURISMO SANTO ANTÔNIO LTDA** (CNPJ nº 84.697.051/0001-04), no qual homologa o Parecer SEI nº 26661888/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO, **CONHECENDO** do recurso interposto contra a decisão de primeira instância e, no mérito, **NEGANDO** seu provimento para manutenção do Auto de Infração nº 06905/2022, relativo ao cometimento da infração descrita no art. 13, A-02, do Código Disciplinar anexo à Lei Municipal nº 3.806/1998.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 15:01, 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 **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 20:43, 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 **27239987** e o código CRC **DB67CC3B**.

## EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI N° 27239646/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO

Joinville, 21 de outubro de 2025.

A Secretaria de Infraestrutura Urbana leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão SEI nº XXX - SEINFRA.UAJ.ACO, exarado pela Autoridade Superior nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.096747-9, instaurado pela empresa **TRANSPORTE E TURISMO SANTO ANTÔNIO LTDA** (CNPJ nº 84.697.051/0001-04), no qual homologa o Parecer SEI nº 26874024/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO, **CONHECENDO** do recurso interposto contra a decisão de primeira instância e, no mérito, **NEGANDO** seu provimento para manutenção do Auto de Infração nº 07103/2022, relativo ao cometimento da infração descrita no art. 13, C-01, do Código Disciplinar anexo à Lei Municipal nº 3.806/1998.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 15:01, 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 **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 20:43, 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 **27239646** e o código CRC **BAE890D3**.

**EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI N° 27091040/2025 -  
SEINFRA.UAJ.ACO**

Joinville, 08 de outubro de 2025.

A Secretaria de Infraestrutura Urbana leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão de Instância Superior SEI nº 27090957/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO, exarado pela Autoridade Superior nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.133278-7, instaurado pela pessoa de **EDILSON LAURETH** (CPF nº 068.105.109-40), no qual homologa o Parecer SEI nº 27005032/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO, **CONHECENDO** do recurso interposto contra a decisão de primeira instância e, na preliminar de cerceamento de defesa, **DANDO-LHE PROVIMENTO** para anular o Parecer de Primeira Instância e determinar a oitiva das testemunhas arroladas, com relação ao Auto de Infração nº 0882/2024, relativo ao cometimento da infração descrita no art. 1º, parágrafo único, combinado com o art. 5º, I, da Lei Municipal nº 8.361/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 15:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 20:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27091040** e o código CRC **9773B315**.

**EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI N° 27240438/2025 -  
SEINFRA.UAJ.ACO**

Joinville, 21 de outubro de 2025.

A Secretaria de Infraestrutura Urbana leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão SEI nº XXX - SEINFRA.UAJ.ACO, exarado pela Autoridade Superior nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.096694-4, instaurado pela empresa **TRANSPORTE E TURISMO SANTO ANTÔNIO LTDA** (CNPJ nº 84.697.051/0001-04), no qual homologa o Parecer SEI nº 26913135/2025 - SEINFRA.UAJ.ACO, **CONHECENDO** do recurso interposto contra a decisão de primeira instância e, no mérito, **NEGANDO** seu provimento para manutenção do Auto de Infração nº 07933/2023, relativo ao cometimento da infração descrita no art. 13, A-15, do Código Disciplinar anexo à Lei Municipal nº 3.806/1998.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 31/10/2025, às 15:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/10/2025, às 20:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27240438** e o código CRC **795901DB**.

## **REGIMENTO INTERNO SEI N° 27327502/2025 - HMSJ.SUP.CPA**

Joinville, 30 de outubro de 2025.

### **Regimento Interno da Comissão de Padronização de Materiais e Equipamentos do Hospital Municipal São José.**

O Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, no exercício de suas

atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 49.330, de 01 de agosto de 2022,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Instituir o Regimento Interno da Comissão de Padronização de Materiais e Equipamentos do Hospital Municipal São José.

**CAPÍTULO I**  
**DAS DEFINIÇÕES**

Art. 2º - A Comissão de Padronização de Materiais e Equipamentos - CPME terá composição multiprofissional visando subsidiar tecnicamente os processos de aquisição de materiais, insumos e equipamentos, criando especificações, protocolos e padronização de produtos, tendo em vista a qualidade, custo, segurança e aplicabilidade destes nas unidades que compõem o Hospital Municipal São José, atendendo as seguintes definições:

**I - Item Padronizado no Elenco:** Material de uso contínuo aprovado pela Comissão de Padronização de Materiais e Equipamentos - CPME, que tem um consumo médio anual, devendo ser providenciado automaticamente a reposição nos estoques;

**II - Item não Padronizado no Elenco:** Material não aprovado pela Comissão de Padronização de Materiais e Equipamentos - CPME e que não possui registro de consumo no hospital, podendo existir duas situações:

a) O material não foi encaminhado para análise da Comissão de Padronização de Materiais e Equipamentos - CPME ou teve a análise reprovada;

b) O material não será padronizado, mas será adquirido para atender uma demanda específica, desde que devidamente justificada e que não necessita de aquisição continuada.

**III - Item Despadronizado:** material que já foi adquirido pelo Hospital Municipal São José, quer seja padrão ou não padrão, mas que não deve ser mais adquirido, sendo excluído para novas aquisições.

**IV - Especificação Técnica:** É a descrição minuciosa das características mínimas do material, que atenda as necessidades do Hospital Municipal São José, a saber: nome do produto, uso e aplicação matéria prima que compõe o produto, dimensões (diâmetro, largura, altura, comprimento), tipo de fechamento (tampa rosqueada, de pressão, proteção, de metal rosqueado ou tampa gotejadora), tipo de apresentação (frasco, bandeja ou rolo), gramatura, densidade,

transparência, toxicidade, flexibilidade ou rigidez, pontas, apêndices, adaptabilidade, capacidade, requerimento de sonoridade (alarmes), uso único ou não, acabamento, tipo de embalagem (plástico selado, papel grau cirúrgico selado ou selamento com ambos), se for acessório ou necessitar acessórios (requisitos de compatibilidade), propriedades físico-química, método de esterilização, prazo de validade, lote, material que pode ser reprocessado ou reesterilizado, código de impressão da marca no corpo dos artigos e série, caso aplicável.

**V - Parecer Técnico:** É uma comunicação escrita sobre as vantagens e desvantagens da utilização e padronização do material, e se este se encontra de acordo com as especificações e de acordo Legislação pertinente.

## **DAS FINALIDADES**

Art. 3º- Desenvolver e manter um controle de qualidade sobre os materiais, insumos e equipamentos utilizados pelo Hospital Municipal São José, sempre avaliando o binômio custo/benefício.

Parágrafo único: A Comissão de Padronização de Materiais e Equipamentos - CPME está ligada diretamente à Gerência de Suprimentos e tem autonomia para implementação de suas recomendações técnicas, no que se refere à inclusão e exclusão de materiais na Instituição.

## **DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 4º - Compete à Comissão de Padronização de Materiais e Equipamentos - CPME:

I - Elaborar a relação de materiais, insumos e equipamentos que compõem o elenco do Hospital Municipal São José, classificando-os por área;

II - Reavaliar anualmente a relação de materiais que compõem o elenco, promovendo a revisão e atualização periódica da lista de produtos padronizados, publicizando a relação através de portaria;

III - Elaborar as especificações técnicas dos materiais e equipamentos que compõem o elenco do Hospital Municipal São José;

IV - Receber as solicitações de padronização e aquisição de novos itens através da plataforma SEI, analisando a justificativa para aquisição, as especificações técnicas, a legislação

vigente, dando parecer técnico autorizando ou não a padronização ou aquisição. Para aquisição de itens de alto impacto financeiro, após o parecer, a Comissão consultará a Diretoria Administrativa e Financeira sobre a disponibilidade orçamentária para aquisição do item em questão;

V - Receber as queixas técnicas dos materiais, insumos e equipamentos, provenientes das centrais de abastecimento, analisar os apontamentos, realizar testes quando necessário e dar parecer sobre a queixa. Quando pertinente, realizar notificação do produto junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e encaminhar devolutiva à central de abastecimento;

VI - Elencar critérios para análise de amostras de materiais;

VII - Realizar análise de propostas para fornecimento de materiais e equipamentos durante o processo licitatório;

VIII - Realizar análise de documentação técnica relativa aos materiais e equipamentos durante a fase de habilitação nos processos licitatórios, dando parecer técnico aprovando ou reprovando as propostas;

IX - Receber as amostras e prospectos dos materiais, realizando análise e/ou encaminhando para as unidades realizarem testes, para emissão de parecer técnico aprovando ou reprovando os materiais;

X - Receber pedidos de esclarecimentos, impugnações relativos às especificações mínimas dos materiais, insumos e equipamentos, dando parecer técnico com embasamento técnico dentro dos prazos indicados no processo licitatório;

XI - Orientar as unidades que compõem o Hospital Municipal São José quanto às dúvidas sobre os processos de padronização;

XII - Participar da criação de fluxos e processos relacionados a aquisição e padronização de materiais e equipamentos;

XIII - Interagir com as unidades que compõem o Hospital Municipal São José, demais unidades da Prefeitura Municipal de Joinville, assim como órgãos externos com objetivo de aprimorar as aquisições de materiais e equipamentos do Hospital Municipal São José;

XIV - Propor modificações em seu regimento interno, quando julgar necessário e de significativa relevância, como também nas situações não previstas ou omissas, para aprimoramento de suas atividades.

## **DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 5º - São atribuições dos membros da Comissão de Padronização de Materiais e Equipamentos - CPME:

### **I- Do Presidente:**

- a) Representar a Comissão de Padronização de Materiais e Equipamentos - CPME divulgando seus objetivos e orientações;
- b) Receber as demandas através da plataforma SEI, direcionando as solicitações aos membros da comissão;
- c) Convocar reuniões ordinárias com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;
- d) Convocar reuniões extraordinárias com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, quando a demanda permitir;
- e) Auxiliar os membros da comissão nas demandas específicas;
- f) Assinar, junto aos membros da comissão, todos os pareceres técnicos sobre materiais e equipamentos;
- g) Disponibilizarem até 1 (um) dia útil, através da plataforma SEI, a ATA de reunião para assinatura dos membros participantes destas;
- h) Convidar quando necessário, profissional não integrante da Comissão para a participar de reunião técnica para deliberação conjunta.
- i) Arquivar documentações.

### **II - Dos Membro:**

- a) Realizar estudos sobre materiais, equipamentos e novas tecnologias de interesse do Hospital Municipal São José;

b) Revisar a legislação em relação a materiais e equipamentos de interesse do Hospital Municipal São José;

c) Realizar análise de documentação em relação aos materiais e equipamentos durante as fases do processo licitatório;

d) Realizar análise de amostras e prospectos de materiais e equipamentos;

Parágrafo único. A participação na Comissão será considerada prestação de serviço público relevante e não remunerada.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 6º - A atuação da Comissão de Padronização de Materiais e Equipamentos é independente da Comissão de Farmácia e Terapêutica.

Art. 7º - Este Regimento entra em vigor a partir da data de publicação.

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**,  
**Diretor (a) Presidente**, em 03/11/2025, 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 **27327502** e o  
 código CRC **B49ECB95**.

## **RESOLUÇÃO SEI Nº 27280954/2025 - SES.CMS**

Joinville, 24 de outubro de 2025.

## RESOLUÇÃO Nº 097-2025- CMS

### Dispõe sobre o Relatório Nº 15/2025 - CAE - CMS - Visita no Hospital Bethesda

Considerando o art.33 da Lei nº 8.080/1990, os recursos financeiros do SUS serão depositados em conta especial, em cada esfera de sua atuação, e movimentados sob fiscalização dos respectivos conselhos de saúde;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, os Conselhos de Saúde **têm a responsabilidade de efetuar o Controle Social** no que tange à definição e execução da política de Saúde pelos governos;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, que dispõe da participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências, no art. 1. § 2º O Conselho de Saúde, em caráter permanente e deliberativo, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários, atua na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde na instância correspondente, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, **cujas decisões serão homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído em cada esfera do governo;**

Considerando a Lei Complementar nº 141/2012 no art. 38 - o Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, do sistema de auditoria do SUS, do órgão de controle interno e **do Conselho de Saúde de cada ente da Federação**, sem prejuízo do que dispõe esta Lei Complementar, fiscalizará o cumprimento das normas desta Lei Complementar;

Considerando a Lei Orgânica do Município no art.144 §1º - Os recursos financeiros do sistema único de saúde serão administrados por meio de um fundo municipal de saúde, a ser criado na forma da lei, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e subordinado ao planejamento e **controle do Conselho Municipal de Saúde;**

Considerando a Lei Orgânica do Município no art. 145 - Ao Município, como membros do sistema único de saúde, através da Secretaria de Saúde e em **co-responsabilidade com o Conselho Municipal de Saúde;**

Considerando a Lei nº 2752/1992 do Fundo Municipal de Saúde no art. 3º. I - gerir o Fundo e estabelecer política de aplicação dos seus recursos em **conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;**

Considerando a Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, inciso XII da Quarta Diretriz, **o Pleno do Conselho de Saúde deverá manifestar-se por meio de resoluções, recomendações, moções e outros atos deliberativos. As resoluções serão obrigatoriamente homologadas pelo chefe do poder constituído em cada esfera de governo, em um prazo de 30 (trinta) dias, dando-se-lhes publicidade oficial. Decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a resolução e nem enviada justificativa pelo gestor ao Conselho de Saúde com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada na reunião seguinte, as entidades que integram o Conselho de Saúde podem buscar a validação das resoluções, recorrendo à justiça e ao Ministério Público, quando necessário;**

Considerando a Lei nº 8.619/2018, no Art. 2º - o Conselho Municipal de Saúde possui funções deliberativas, normativas, fiscalizadoras e de formulação estratégica, atuando no acompanhamento, controle e avaliação da Política Municipal de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros;

O Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Joinville, no uso de suas competências regimentais e com base na Lei nº 8.619, de 04 de outubro de 2018 que trata da disciplina do funcionamento do CMS e dá outras providências; e com base na Resolução SEI Nº 3648845/2019 - SES.CMS que trata do Regimento Interno do CMS.

O Conselho Municipal de Saúde, consubstanciado no Relatório Nº 15/2025 - SEI Nº 27127909 - SES.CMS da Comissão de Assuntos Externos e considerando;

### **Relatório de Visita ao Hospital Bethesda**

Durante a visita ao Hospital Bethesda, foi constatado que os atendimentos no Pronto Socorro estavam ocorrendo dentro do tempo esperado, sem acúmulo de pacientes aguardando triagem.

A Unidade de Terapia Intensiva (UTI) apresentava demanda controlada, sem lotação ou sobrecarga no momento da visita. As principais queixas observadas entre os pacientes estavam relacionadas a problemas respiratórios.

Os setores hospitalares encontravam-se cheios, porém sem caracterizar superlotação, com todos os pacientes sendo atendidos em tempo adequado.

Os ambientes estavam limpos, organizados e bem conservados. As áreas mais novas apresentavam excelente estado, e as instalações mais antigas também demonstravam boa manutenção.

Destaca-se ainda a atuação da profissional responsável por acompanhar a visita, que demonstrou amplo acesso a informações e indicadores em tempo real, proporcionando transparência e segurança nas informações repassadas.

#### **Resolve:**

**Aprovar**, pela maioria dos votos dos conselheiros(as) presentes na CCCLXXV 375<sup>a</sup> Assembleia Geral Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Joinville, de 23 de outubro de 2025, o Relatório Nº 15/2025 - CAE - CMS - Visita no Hospital Bethesda.

Assim, a Secretaria 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 **Cleia Aparecida Clemente Giosole, Usuário Externo**, em 24/10/2025, às 11:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 30/10/2025, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, 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 **27280954** e o código CRC **F2352FAE**.

## RESOLUÇÃO SEI Nº 27282733/2025 - SES.CMS

Joinville, 24 de outubro de 2025.

### RESOLUÇÃO Nº 096-2025- CMS

#### Dispõe sobre o Relatório Nº 15/2025 - CAE - CMS - Visita na Emergência do Hospital Dr. Jesser Amarante (HJAF)

Considerando o art.33 da Lei nº 8.080/1990, os recursos financeiros do SUS serão depositados em conta especial, em cada esfera de sua atuação, e movimentados sob fiscalização dos respectivos conselhos de saúde;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, os Conselhos de Saúde têm a responsabilidade de efetuar o Controle Social no que tange à definição e execução da política de Saúde pelos governos;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, que dispõe da participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências, no art. 1. § 2º O Conselho de Saúde, em caráter permanente e

deliberativo, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários, atua na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde na instância correspondente, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, cujas decisões serão homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído em cada esfera do governo;

Considerando a Lei Complementar nº 141/2012 no art. 38 - o Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, do sistema de auditoria do SUS, do órgão de controle interno e do Conselho de Saúde de cada ente da Federação, sem prejuízo do que dispõe esta Lei Complementar, fiscalizará o cumprimento das normas desta Lei Complementar;

Considerando a Lei Orgânica do Município no art.144 §1º - Os recursos financeiros do sistema único de saúde serão administrados por meio de um fundo municipal de saúde, a ser criado na forma da lei, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e subordinado ao planejamento e controle do Conselho Municipal de Saúde;

Considerando a Lei Orgânica do Município no art. 145 - Ao Município, como membros do sistema único de saúde, através da Secretaria de Saúde e em co-responsabilidade com o Conselho Municipal de Saúde;

Considerando a Lei nº 2752/1992 do Fundo Municipal de Saúde no art. 3º. I - gerir o Fundo e estabelecer política de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;

Considerando a Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, inciso XII da Quarta Diretriz, o Pleno do Conselho de Saúde deverá manifestar-se por meio de resoluções, recomendações, moções e outros atos deliberativos. As resoluções serão obrigatoriamente homologadas pelo chefe do poder constituído em cada esfera de governo, em um prazo de 30 (trinta) dias, dando-se-lhes publicidade oficial. Decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a resolução e nem enviada justificativa pelo gestor ao Conselho de Saúde com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada na reunião seguinte, as entidades que integram o Conselho de Saúde podem buscar a validação das resoluções, recorrendo à justiça e ao Ministério Público, quando necessário:

Considerando a Lei nº 8.619/2018, no Art. 2º - o Conselho Municipal de Saúde possui funções deliberativas, normativas, fiscalizadoras e de formulação estratégica, atuando no acompanhamento, controle e avaliação da Política Municipal de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros;

O Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Joinville, no uso de suas competências regimentais e com base na Lei nº 8.619, de 04 de outubro de 2018 que trata da disciplina do funcionamento do CMS e dá outras providências; e com base na Resolução SEI Nº 3648845/2019 - SES.CMS que trata do Regimento Interno do CMS.

O Conselho Municipal de Saúde, consubstanciado no Relatório Nº 15/2025 - SEI Nº 27127909 - SES.CMS da Comissão de Assuntos Externos e considerando;

### **Relatório de Visita – Emergência do Hospital Dr. Jesser Amarante (HJAF)**

No momento da visita à Emergência do HJAF, os atendimentos estavam sendo realizados dentro do tempo previsto, sem acúmulo de pacientes aguardando triagem.

Usuários entrevistados relataram que não estavam enfrentando longas esperas para

atendimento médico.

A médica de plantão informou que, neste período do ano, as principais demandas são relacionadas a problemas respiratórios.

Junto à responsável pela unidade, foi possível acompanhar o fluxo interno do paciente, desde a chegada até as áreas de observação e medicação.

No momento da visita, havia apenas dois leitos ocupados por pacientes em observação, além de alguns pacientes recebendo medicação em locais apropriados para esse fim, sem uso de corredores.

**Resolve:**

**Aprovar**, pela maioria dos votos dos conselheiros(as) presentes na CCCLXXV 375<sup>a</sup> Assembleia Geral Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Joinville, de 23 de outubro de 2025, o Relatório N<sup>º</sup> 15/2025 - CAE - CMS - Visita na Emergência do Hospital Dr. Jesser Amarante (HJAF).

Assim, a Secretaria 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 **Cleia Aparecida Clemente Giosole, Usuário Externo**, em 24/10/2025, às 12:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 30/10/2025, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, às 12:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27282733** e o código CRC **25BD42E2**.

**RESOLUÇÃO SEI Nº 27279648/2025 - SES.CMS**

Joinville, 24 de outubro de 2025.

**RESOLUÇÃO N° 091-2025- CMS****Dispõe sobre a Recomposição do Comitê de Ética em Pesquisa Hospital Regional**

Considerando o art.33 da Lei nº 8.080/1990, os recursos financeiros do SUS serão depositados em conta especial, em cada esfera de sua atuação, e movimentados sob fiscalização dos respectivos conselhos de saúde;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, os Conselhos de Saúde **têm a responsabilidade de efetuar o Controle Social** no que tange à definição e execução da política de Saúde pelos governos;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, que dispõe da participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências, no art. 1. § 2º O Conselho de Saúde, em caráter permanente e deliberativo, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários, atua na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde na instância correspondente, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, **cujas decisões serão homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído em cada esfera do governo;**

Considerando a Lei Complementar nº 141/2012 no art. 38 - o Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, do sistema de auditoria do SUS, do órgão de controle interno e **do Conselho de Saúde de cada ente da Federação**, sem prejuízo do que dispõe esta Lei Complementar, fiscalizará o cumprimento das normas desta Lei Complementar;

Considerando a Lei Orgânica do Município no art.144 §1º - Os recursos financeiros do sistema único de saúde serão administrados por meio de um fundo municipal de saúde, a ser criado na forma da lei, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e subordinado ao planejamento e **controle do Conselho Municipal de Saúde;**

Considerando a Lei Orgânica do Município no art. 145 - Ao Município, como membros do sistema único de saúde, através da Secretaria de Saúde e em **co-responsabilidade com o Conselho Municipal de Saúde;**

Considerando a Lei nº 2752/1992 do Fundo Municipal de Saúde no art. 3º. I - gerir o Fundo e estabelecer política de aplicação dos seus recursos em **conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;**

Considerando a Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, inciso XII da Quarta Diretriz, **o Pleno do Conselho de Saúde deverá manifestar-se por meio de**

resoluções, recomendações, moções e outros atos deliberativos. As resoluções serão obrigatoriamente homologadas pelo chefe do poder constituído em cada esfera de governo, em um prazo de 30 (trinta) dias, dando-se-lhes publicidade oficial. Decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a resolução e nem enviada justificativa pelo gestor ao Conselho de Saúde com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada na reunião seguinte, as entidades que integram o Conselho de Saúde podem buscar a validação das resoluções, recorrendo à justiça e ao Ministério Público, quando necessário;

Considerando a Lei nº 8.619/2018, no Art. 2º - o Conselho Municipal de Saúde possui funções deliberativas, normativas, fiscalizadoras e de formulação estratégica, atuando no acompanhamento, controle e avaliação da Política Municipal de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros;

O Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Joinville, no uso de suas competências regimentais e com base na Lei nº 8.619, de 04 de outubro de 2018 que trata da disciplina do funcionamento do CMS e dá outras providências; e com base na Resolução SEI Nº 3648845/2019 - SES.CMS que trata do Regimento Interno do CMS.

**Resolve:**

**Aprovar**, pela maioria dos votos dos conselheiros(as) presentes na C CCLXXV 375<sup>a</sup> Assembleia Geral Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Joinville, de 23 de outubro de 2025, a recomposição do **Comitê de Ética em Pesquisa Hospital Regional**, conforme segue:

**Titular: Osmar Lopes - CLS Parque Joinville**

**Suplente: Luiz de Bittencourte - SINDNAPI**

Assim, a Secretaria 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 **Cleia Aparecida Clemente Giosole, Usuário Externo**, em 24/10/2025, às 12:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 30/10/2025, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, 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 **27279648** e o código CRC **3613A752**.

## RESOLUÇÃO SEI Nº 27279895/2025 - SES.CMS

Joinville, 24 de outubro de 2025.

### RESOLUÇÃO N° 093-2025- CMS

#### **Dispõe sobre a Composição do Comitê Municipal de Prevenção do Óbito Materno, Infantil e Fetal**

Considerando o art.33 da Lei nº 8.080/1990, os recursos financeiros do SUS serão depositados em conta especial, em cada esfera de sua atuação, e movimentados sob fiscalização dos respectivos conselhos de saúde;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, os Conselhos de Saúde têm a responsabilidade de efetuar o Controle Social no que tange à definição e execução da política de Saúde pelos governos;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, que dispõe da participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências, no art. 1. § 2º O Conselho de Saúde, em caráter permanente e deliberativo, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários, atua na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde na instância correspondente, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, cujas decisões serão homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído em cada esfera do governo;

Considerando a Lei Complementar nº 141/2012 no art. 38 - o Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, do sistema de auditoria do SUS, do órgão de controle interno e do Conselho de Saúde de cada ente da Federação, sem prejuízo do que dispõe esta Lei Complementar, fiscalizará o cumprimento das normas desta Lei Complementar;

Considerando a Lei Orgânica do Município no art.144 §1º - Os recursos financeiros do sistema único de saúde serão administrados por meio de um fundo municipal de saúde, a ser criado na forma da lei, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e subordinado ao planejamento e controle do Conselho Municipal de Saúde;

Considerando a Lei Orgânica do Município no art. 145 - Ao Município, como membros do sistema único de saúde, através da Secretaria de Saúde e em **co-responsabilidade com o Conselho Municipal de Saúde;**

Considerando a Lei nº 2752/1992 do Fundo Municipal de Saúde no art. 3º. I - gerir o Fundo e estabelecer política de aplicação dos seus recursos em **conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;**

Considerando a Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, inciso XII da Quarta Diretriz, **o Pleno do Conselho de Saúde deverá manifestar-se por meio de resoluções, recomendações, moções e outros atos deliberativos. As resoluções serão obrigatoriamente homologadas pelo chefe do poder constituído em cada esfera de governo, em um prazo de 30 (trinta) dias, dando-se-lhes publicidade oficial. Decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a resolução e nem enviada justificativa pelo gestor ao Conselho de Saúde com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada na reunião seguinte, as entidades que integram o Conselho de Saúde podem buscar a validação das resoluções, recorrendo à justiça e ao Ministério Público, quando necessário;**

Considerando a Lei nº 8.619/2018, no Art. 2º - o Conselho Municipal de Saúde possui funções deliberativas, normativas, fiscalizadoras e de formulação estratégica, atuando no acompanhamento, controle e avaliação da Política Municipal de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros;

O Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Joinville, no uso de suas competências regimentais e com base na Lei nº 8.619, de 04 de outubro de 2018 que trata da disciplina do funcionamento do CMS e dá outras providências; e com base na Resolução SEI Nº 3648845/2019 - SES.CMS que trata do Regimento Interno do CMS.

**Resolve:**

**Aprovar**, pela maioria dos votos dos conselheiros(as) presentes na C CCLXXV 375ª Assembleia Geral Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Joinville, de 23 de outubro de 2025, a composição do **Comitê Municipal de Comitê Municipal de Prevenção do Óbito Materno, Infantil e Fetal**, conforme segue:

**Titular: Cleia Aparecida Clemente Giosole - ACPFA**

**Suplente: Sônia Izidoro Antunes Cidral - Pastoral da Saúde**

Assim, a Secretaria 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 **Cleia Aparecida Clemente Giosole, Usuário Externo**, em 24/10/2025, às 12:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 30/10/2025, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, às 12:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27279895** e o código CRC **93755189**.

## RESOLUÇÃO SEI Nº 27279499/2025 - SES.CMS

Joinville, 24 de outubro de 2025.

### RESOLUÇÃO N° 090-2025- CMS

#### Dispõe sobre a Recomposição do Comitê de Ética em Pesquisa Univille

Considerando o art.33 da Lei nº 8.080/1990, os recursos financeiros do SUS serão depositados em conta especial, em cada esfera de sua atuação, e movimentados sob fiscalização dos respectivos conselhos de saúde;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, os Conselhos de Saúde **têm a responsabilidade de efetuar o Controle Social** no que tange à definição e execução da política de Saúde pelos governos;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, que dispõe da participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências, no art. 1. § 2º O Conselho de Saúde, em caráter permanente e deliberativo, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários, atua na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde na instância correspondente, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, **cujas decisões serão homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído em cada esfera do governo;**

Considerando a Lei Complementar nº 141/2012 no art. 38 - o Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, do sistema de auditoria do SUS, do órgão de controle interno e **do Conselho de Saúde de cada ente da Federação**, sem prejuízo do que dispõe esta Lei Complementar, fiscalizará o cumprimento das normas desta Lei Complementar;

Considerando a Lei Orgânica do Município no art.144 §1º - Os recursos financeiros do sistema único de saúde serão administrados por meio de um fundo municipal de saúde, a ser criado na forma da lei, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e subordinado ao planejamento e **controle do Conselho Municipal de Saúde**;

Considerando a Lei Orgânica do Município no art. 145 - Ao Município, como membros do sistema único de saúde, através da Secretaria de Saúde e em **co-responsabilidade com o Conselho Municipal de Saúde**;

Considerando a Lei nº 2752/1992 do Fundo Municipal de Saúde no art. 3º. I - gerir o Fundo e estabelecer política de aplicação dos seus recursos em **conjunto com o Conselho Municipal de Saúde**;

Considerando a Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, inciso XII da Quarta Diretriz, **o Pleno do Conselho de Saúde deverá manifestar-se por meio de resoluções, recomendações, moções e outros atos deliberativos. As resoluções serão obrigatoriamente homologadas pelo chefe do poder constituído em cada esfera de governo, em um prazo de 30 (trinta) dias, dando-se-lhes publicidade oficial. Decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a resolução e nem enviada justificativa pelo gestor ao Conselho de Saúde com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada na reunião seguinte, as entidades que integram o Conselho de Saúde podem buscar a validação das resoluções, recorrendo à justiça e ao Ministério Público, quando necessário;**

Considerando a Lei nº 8.619/2018, no Art. 2º - o Conselho Municipal de Saúde possui funções deliberativas, normativas, fiscalizadoras e de formulação estratégica, atuando no acompanhamento, controle e avaliação da Política Municipal de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros;

O Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Joinville, no uso de suas competências regimentais e com base na Lei nº 8.619, de 04 de outubro de 2018 que trata da disciplina do funcionamento do CMS e dá outras providências; e com base na Resolução SEI N° 3648845/2019 - SES.CMS que trata do Regimento Interno do CMS.

**Resolve:**

**Aprovar**, pela maioria dos votos dos conselheiros(as) presentes na C CCLXXV 375<sup>a</sup> Assembleia Geral Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Joinville, de 23 de outubro de 2025, a recomposição do **Comitê de Ética em Pesquisa da Univille**, conforme segue:

**Titular: Cristiane Fogaça - Sindipetro - PR/SC**

**Suplente: Sônia Izidoro Antunes Cidral - Pastoral da Saúde**

Assim, a Secretaria 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 **Cleia Aparecida Clemente Giosole, Usuário Externo**, em 24/10/2025, às 12:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 30/10/2025, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, às 12:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27279499** e o código CRC **6671EB1D**.

## RESOLUÇÃO SEI Nº 27278357/2025 - SES.CMS

Joinville, 24 de outubro de 2025.

### RESOLUÇÃO N° 088-2025- CMS

**Dispõe sobre a Recomposição da Comissão de Orçamento e Finanças (COFIN).**

Considerando o art.33 da Lei nº 8.080/1990, os recursos financeiros do SUS serão depositados em conta especial, em cada esfera de sua atuação, e movimentados sob fiscalização dos respectivos conselhos de saúde;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, os Conselhos de Saúde **têm a responsabilidade de efetuar o Controle Social** no que tange à definição e execução da política de Saúde pelos governos;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, que dispõe da participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos

financeiros na área da saúde e dá outras providências, no art. 1. § 2º O Conselho de Saúde, em caráter permanente e deliberativo, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários, atua na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde na instância correspondente, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, cujas decisões serão homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído em cada esfera do governo;

Considerando a Lei Complementar nº 141/2012 no art. 38 - o Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, do sistema de auditoria do SUS, do órgão de controle interno e do Conselho de Saúde de cada ente da Federação, sem prejuízo do que dispõe esta Lei Complementar, fiscalizará o cumprimento das normas desta Lei Complementar;

Considerando a Lei Orgânica do Município no art.144 §1º - Os recursos financeiros do sistema único de saúde serão administrados por meio de um fundo municipal de saúde, a ser criado na forma da lei, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e subordinado ao planejamento e controle do Conselho Municipal de Saúde;

Considerando a Lei Orgânica do Município no art. 145 - Ao Município, como membros do sistema único de saúde, através da Secretaria de Saúde e em co-responsabilidade com o Conselho Municipal de Saúde;

Considerando a Lei nº 2752/1992 do Fundo Municipal de Saúde no art. 3º. I - gerir o Fundo e estabelecer política de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;

Considerando a Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, inciso XII da Quarta Diretriz, o Pleno do Conselho de Saúde deverá manifestar-se por meio de resoluções, recomendações, moções e outros atos deliberativos. As resoluções serão obrigatoriamente homologadas pelo chefe do poder constituído em cada esfera de governo, em um prazo de 30 (trinta) dias, dando-se-lhes publicidade oficial. Decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a resolução e nem enviada justificativa pelo gestor ao Conselho de Saúde com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada na reunião seguinte, as entidades que integram o Conselho de Saúde podem buscar a validação das resoluções, recorrendo à justiça e ao Ministério Público, quando necessário;

Considerando a Lei nº 8.619/2018, no Art. 2º - o Conselho Municipal de Saúde possui funções deliberativas, normativas, fiscalizadoras e de formulação estratégica, atuando no acompanhamento, controle e avaliação da Política Municipal de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros;

O Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Joinville, no uso de suas competências regimentais e com base na Lei nº 8.619, de 04 de outubro de 2018 que trata da disciplina do funcionamento do CMS e dá outras providências; e com base na Resolução SEI Nº 3648845/2019 - SES.CMS que trata do Regimento Interno do CMS.

### **Resolve:**

**Aprovar**, pela maioria dos votos dos conselheiros(as) presentes na C CCLXXV 375<sup>a</sup> Assembleia Geral Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Joinville, de 23 de outubro de 2025, a recomposição da Comissão de Orçamento e Finanças (COFIN), conforme segue:

### **Segmento Governo e/ou Prestadores de Serviço**

1- Aline Gabrielle de Souza Berkenbrock - Secretaria da Saúde

2- Rafaela Sierth - Fundação Pró-Rim

### Segmento Profissional de Saúde

3- Maria da Glória Silva Henriques - ASPMJ

4- Simone Aparecida da Silva Ribeiro - Associação de Esclerose Múltipla de Joinville

### Segmento Usuários

5- Reinaldo Pschaeidt Gonçalves - CLS Adhemar Garcia

6- Quélen Beatriz Crizel Manske - OAB

7- Milton Américo dos Santos - Conseg 022 Boa Vista

8- Susana Staats - Conseg 017 Vila Nova

Assim, a Secretaria 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 **Cleia Aparecida Clemente Giosole, Usuário Externo**, em 24/10/2025, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 30/10/2025, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, 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 **27278357** e o código CRC **DF842F63**.

**RESOLUÇÃO SEI N° 27330986/2025 - SDE.UAC**

**RESOLUÇÃO Nº 08, DE 30 DE OUTUBRO DE 2025.**

**Dispõe sobre a autorização para início das tratativas de repactuação dos recursos do PAS.**

O Conselho do Trabalho Emprego e Renda de Joinville - CTER, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme deliberação em reunião ordinária que ocorreu no dia 30 de outubro de 2025 de maneira híbrida, sendo presencialmente na sede do CEPAT e online através do aplicativo Meet.

Considerando que o Conselho do Trabalho Emprego e Renda de Joinville - CTER é órgão colegiado de caráter deliberativo, fiscalizador e permanente, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação do Município de Joinville

Considerando que a Lei 8.879, de 19 de outubro de 2020, prevê que o conselho Municipal do Trabalho Emprego e Renda deverá se reunir ordinariamente, a cada bimestre.

Considerando que planejamento facilita a organização, e consequentemente, a adesão nas reuniões.

**Resolve:**

**Art. 1º.** Aprovar por unanimidade dos conselheiros presentes o **início das tratativas de repactuação dos recursos do PAS.**

**Art. 2º.** Encaminhar a **repactuação do PAS** junto ao **trasferegov** para o **Ministério do Trabalho.**

**Art. 3º.** Apresentar parecer técnico (27281049)

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

Marilucia Batista  
Presidente do CTER



Documento assinado eletronicamente por **Marilucia Batista, Usuário Externo**, em 31/10/2025, às 18:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27330986** e o código CRC **2A89731D**.

## RESOLUÇÃO SEI Nº 27282745/2025 - SES.CMS

Joinville, 24 de outubro de 2025.

### RESOLUÇÃO Nº 095-2025- CMS

#### **Dispõe sobre o Relatório Nº 15/2025 - CAE - CMS - Visita no Hospital Regional Hans Dieter Schmidt**

Considerando o art.33 da Lei nº 8.080/1990, os recursos financeiros do SUS serão depositados em conta especial, em cada esfera de sua atuação, e movimentados sob fiscalização dos respectivos conselhos de saúde;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, os Conselhos de Saúde **têm a responsabilidade de efetuar o Controle Social** no que tange à definição e execução da política de Saúde pelos governos;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, que dispõe da participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências, no art. 1. § 2º O Conselho de Saúde, em caráter permanente e deliberativo, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários, atua na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde na instância correspondente, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, **cujas decisões serão homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído em cada esfera do governo;**

Considerando a Lei Complementar nº 141/2012 no art. 38 - o Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, do sistema de auditoria do SUS, do órgão de controle interno e **do Conselho de Saúde de cada ente da Federação**, sem prejuízo do que dispõe esta Lei Complementar, fiscalizará o cumprimento das normas desta Lei Complementar;

Considerando a Lei Orgânica do Município no art.144 §1º - Os recursos financeiros do sistema único de saúde serão administrados por meio de um fundo municipal de saúde, a ser criado na forma da lei, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e subordinado ao planejamento e **controle do Conselho**

## Municipal de Saúde;

Considerando a Lei Orgânica do Município no art. 145 - Ao Município, como membros do sistema único de saúde, através da Secretaria de Saúde e em **co-responsabilidade com o Conselho Municipal de Saúde;**

Considerando a Lei nº 2752/1992 do Fundo Municipal de Saúde no art. 3º. I - gerir o Fundo e estabelecer política de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;

Considerando a Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, inciso XII da Quarta Diretriz, o Pleno do Conselho de Saúde deverá manifestar-se por meio de resoluções, recomendações, moções e outros atos deliberativos. As resoluções serão obrigatoriamente homologadas pelo chefe do poder constituído em cada esfera de governo, em um prazo de 30 (trinta) dias, dando-se-lhes publicidade oficial. Decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a resolução e nem enviada justificativa pelo gestor ao Conselho de Saúde com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada na reunião seguinte, as entidades que integram o Conselho de Saúde podem buscar a validação das resoluções, recorrendo à justiça e ao Ministério Público, quando necessário;

Considerando a Lei nº 8.619/2018, no Art. 2º - o Conselho Municipal de Saúde possui funções deliberativas, normativas, fiscalizadoras e de formulação estratégica, atuando no acompanhamento, controle e avaliação da Política Municipal de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros;

O Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Joinville, no uso de suas competências regimentais e com base na Lei nº 8.619, de 04 de outubro de 2018 que trata da disciplina do funcionamento do CMS e dá outras providências; e com base na Resolução SEI Nº 3648845/2019 - SES.CMS que trata do Regimento Interno do CMS.

O Conselho Municipal de Saúde, consubstanciado no Relatório Nº 15/2025 - SEI Nº 27127909 - SES.CMS da Comissão de Assuntos Externos (CAE) e considerando;

## Relatório de Visita – Hospital Regional

A visita ao Hospital Regional foi acompanhada pela diretora [...] e pela enfermeira chefe do Pronto Socorro.

Na ocasião, a recepção e a triagem estavam tranquilas, sem registros de superlotação ou demora no atendimento. O ambiente era organizado, limpo, e a estrutura física da nova ala estava prestes a ser inaugurada.

Os leitos da emergência e observação estavam todos ocupados, porém não havia pacientes nos corredores.

Foi relatado que muitos leitos ficam ocupados por pacientes vindos de municípios vizinhos, que demoram a ser retirados mesmo após alta médica, contribuindo para a permanência prolongada.

Além disso, foi mencionado que há um aumento significativo de atendimentos à população em situação de rua, o que também impacta na lotação dos leitos, devido à demora para definição do destino adequado desses pacientes após o atendimento inicial.

**Resolve:**

**Aprovar**, pela maioria dos votos dos conselheiros(as) presentes na CCCLXXV 375<sup>a</sup> Assembleia Geral Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Joinville, de 23 de outubro de 2025, o Relatório N<sup>º</sup> 15/2025 - CAE - CMS - Visita no Hospital Regional Hans Dieter Schmidt.

Assim, a Secretaria Municipal de Saúde, em cumprimento ao que determina o Parágrafo 2º do Artigo 1º da Lei Federal n<sup>º</sup> 8.142 de 28 de dezembro de 1990, assina a presente Resolução do Conselho e a encaminha para que no prazo, instituído na legislação vigente, esta seja devidamente Homologada e Publicada.

O Prefeito, dando cumprimento ao que determina o Artigo 37 da Constituição Federal e o Inciso XII da Quarta Diretriz da Resolução n. 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, **HOMOLOGA A PRESENTE RESOLUÇÃO**.



Documento assinado eletronicamente por **Cleia Aparecida Clemente Giosole, Usuário Externo**, em 24/10/2025, às 12:08, conforme a Medida Provisória n<sup>º</sup> 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n<sup>º</sup> 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n<sup>º</sup> 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 30/10/2025, às 14:23, conforme a Medida Provisória n<sup>º</sup> 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n<sup>º</sup> 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n<sup>º</sup> 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, às 12:02, conforme a Medida Provisória n<sup>º</sup> 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n<sup>º</sup> 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n<sup>º</sup> 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27282745** e o código CRC **55091671**.

## **RESOLUÇÃO SEI N<sup>º</sup> 27279993/2025 - SES.CMS**

Joinville, 24 de outubro de 2025.

### **RESOLUÇÃO N<sup>º</sup> 094-2025- CMS**

#### **Dispõe sobre a Composição do Comitê Municipal de Imunização**

Considerando o art.33 da Lei nº 8.080/1990, os recursos financeiros do SUS serão depositados em conta especial, em cada esfera de sua atuação, e movimentados sob fiscalização dos respectivos conselhos de saúde;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, os Conselhos de Saúde têm a responsabilidade de efetuar o Controle Social no que tange à definição e execução da política de Saúde pelos governos;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, que dispõe da participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências, no art. 1. § 2º O Conselho de Saúde, em caráter permanente e deliberativo, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários, atua na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde na instância correspondente, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, cujas decisões serão homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído em cada esfera do governo;

Considerando a Lei Complementar nº 141/2012 no art. 38 - o Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, do sistema de auditoria do SUS, do órgão de controle interno e do Conselho de Saúde de cada ente da Federação, sem prejuízo do que dispõe esta Lei Complementar, fiscalizará o cumprimento das normas desta Lei Complementar;

Considerando a Lei Orgânica do Município no art.144 §1º - Os recursos financeiros do sistema único de saúde serão administrados por meio de um fundo municipal de saúde, a ser criado na forma da lei, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e subordinado ao planejamento e controle do Conselho Municipal de Saúde;

Considerando a Lei Orgânica do Município no art. 145 - Ao Município, como membros do sistema único de saúde, através da Secretaria de Saúde e em co-responsabilidade com o Conselho Municipal de Saúde;

Considerando a Lei nº 2752/1992 do Fundo Municipal de Saúde no art. 3º. I - gerir o Fundo e estabelecer política de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;

Considerando a Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, inciso XII da Quarta Diretriz, o Pleno do Conselho de Saúde deverá manifestar-se por meio de resoluções, recomendações, moções e outros atos deliberativos. As resoluções serão obrigatoriamente homologadas pelo chefe do poder constituído em cada esfera de governo, em um prazo de 30 (trinta) dias, dando-se-lhes publicidade oficial. Decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a resolução e nem enviada justificativa pelo gestor ao Conselho de Saúde com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada na reunião seguinte, as entidades que integram o Conselho de Saúde podem buscar a validação das resoluções, recorrendo à justiça e ao Ministério Público, quando necessário;

Considerando a Lei nº 8.619/2018, no Art. 2º - o Conselho Municipal de Saúde possui funções deliberativas, normativas, fiscalizadoras e de formulação estratégica, atuando no acompanhamento, controle e avaliação da Política Municipal de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros;

O Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Joinville, no uso de suas competências regimentais e com base na Lei nº 8.619, de 04 de outubro de 2018 que trata da disciplina do funcionamento do CMS e dá outras providências; e com base na Resolução SEI Nº 3648845/2019 - SES.CMS que trata do Regimento Interno do CMS.

**Resolve:**

**Aprovar**, pela maioria dos votos dos conselheiros(as) presentes na C CCLXXV 375<sup>a</sup> Assembleia Geral Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Joinville, de 23 de outubro de 2025, a composição do **Comitê Municipal de Imunização**, conforme segue:

**Representante: Cleia Aparecida Clemente Giosole - ACPFA**

Assim, a Secretaria 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 **Cleia Aparecida Clemente Giosole, Usuário Externo**, em 24/10/2025, às 12:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 30/10/2025, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, 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 **27279993** e o código CRC **EE3B7E7A**.

**RESOLUÇÃO SEI Nº 27279772/2025 - SES.CMS**

Joinville, 24 de outubro de 2025.

## RESOLUÇÃO N° 092-2025- CMS

### Dispõe sobre a Recomposição do Comitê Municipal de Transmissão Vertical do HIV, Sífilis e Hepatite B e C

Considerando o art.33 da Lei nº 8.080/1990, os recursos financeiros do SUS serão depositados em conta especial, em cada esfera de sua atuação, e movimentados sob fiscalização dos respectivos conselhos de saúde;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, os Conselhos de Saúde **têm a responsabilidade de efetuar o Controle Social** no que tange à definição e execução da política de Saúde pelos governos;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, que dispõe da participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências, no art. 1. § 2º O Conselho de Saúde, em caráter permanente e deliberativo, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários, atua na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde na instância correspondente, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, **cujas decisões serão homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído em cada esfera do governo;**

Considerando a Lei Complementar nº 141/2012 no art. 38 - o Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, do sistema de auditoria do SUS, do órgão de controle interno e **do Conselho de Saúde de cada ente da Federação**, sem prejuízo do que dispõe esta Lei Complementar, fiscalizará o cumprimento das normas desta Lei Complementar;

Considerando a Lei Orgânica do Município no art.144 §1º - Os recursos financeiros do sistema único de saúde serão administrados por meio de um fundo municipal de saúde, a ser criado na forma da lei, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e subordinado ao planejamento e **controle do Conselho Municipal de Saúde;**

Considerando a Lei Orgânica do Município no art. 145 - Ao Município, como membros do sistema único de saúde, através da Secretaria de Saúde e em **co-responsabilidade com o Conselho Municipal de Saúde;**

Considerando a Lei nº 2752/1992 do Fundo Municipal de Saúde no art. 3º. I - gerir o Fundo e estabelecer política de aplicação dos seus recursos em **conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;**

Considerando a Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, inciso XII da Quarta Diretriz, **o Pleno do Conselho de Saúde deverá manifestar-se por meio de resoluções, recomendações, moções e outros atos deliberativos. As resoluções serão obrigatoriamente homologadas pelo chefe do poder constituído em cada esfera de governo, em um prazo de 30 (trinta) dias, dando-se-lhes publicidade oficial. Decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a resolução e nem enviada justificativa pelo gestor ao Conselho de Saúde com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada na reunião**

**seguinte, as entidades que integram o Conselho de Saúde podem buscar a validação das resoluções, recorrendo à justiça e ao Ministério Público, quando necessário;**

Considerando a Lei nº 8.619/2018, no Art. 2º - o Conselho Municipal de Saúde possui funções deliberativas, normativas, fiscalizadoras e de formulação estratégica, atuando no acompanhamento, controle e avaliação da Política Municipal de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros;

O Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Joinville, no uso de suas competências regimentais e com base na Lei nº 8.619, de 04 de outubro de 2018 que trata da disciplina do funcionamento do CMS e dá outras providências; e com base na Resolução SEI Nº 3648845/2019 - SES.CMS que trata do Regimento Interno do CMS.

**Resolve:**

**Aprovar**, pela maioria dos votos dos conselheiros(as) presentes na C CCLXXV 375<sup>a</sup> Assembleia Geral Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Joinville, de 23 de outubro de 2025, a recomposição do **Comitê Municipal de Transmissão Vertical do HIV, Sífilis e Hepatite B e C**, conforme segue:

**Titular: Cleia Aparecida Clemente Giosole - ACPFA**

**Suplente: Romaldo Backes- Hospital Municipal São José**

Assim, a Secretaria 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 **Cleia Aparecida Clemente Giosole, Usuário Externo**, em 24/10/2025, às 12:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 30/10/2025, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, às 12:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27279772** e o código CRC **6289AA64**.

**RESOLUÇÃO SEI N° 27278458/2025 - SES.CMS**

Joinville, 24 de outubro de 2025.

**RESOLUÇÃO N° 089-2025- CMS****Dispõe sobre a Recomposição das Comissões de Acompanhamento e Controle - CAC.**

Considerando o art.33 da Lei nº 8.080/1990, os recursos financeiros do SUS serão depositados em conta especial, em cada esfera de sua atuação, e movimentados sob fiscalização dos respectivos conselhos de saúde;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, os Conselhos de Saúde têm a responsabilidade de efetuar o Controle Social no que tange à definição e execução da política de Saúde pelos governos;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, que dispõe da participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências, no art 1. § 2º O Conselho de Saúde, em caráter permanente e deliberativo, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários, atua na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde na instância correspondente, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, cujas decisões serão homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído em cada esfera do governo;

Considerando a Lei Complementar nº 141/2012 no art. 38 - o Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, do sistema de auditoria do SUS, do órgão de controle interno e do Conselho de Saúde de cada ente da Federação, sem prejuízo do que dispõe esta Lei Complementar, fiscalizará o cumprimento das normas desta Lei Complementar;

Considerando a Lei Orgânica do Município no art.144 §1º - Os recursos financeiros do sistema único de saúde serão administrados por meio de um fundo municipal de saúde, a ser criado na forma da lei, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e subordinado ao planejamento e controle do Conselho Municipal de Saúde;

Considerando a Lei Orgânica do Município no art. 145 - Ao Município, como membros do sistema único de saúde, através da Secretaria de Saúde e em co-responsabilidade com o Conselho Municipal de Saúde;

Considerando a Lei nº 2752/1992 do Fundo Municipal de Saúde no art. 3º. I - gerir o Fundo e estabelecer política de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;

Considerando a Resolução n. 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, inciso XII da Quarta Diretriz, o Pleno do Conselho de Saúde deverá manifestar-se por meio de resoluções, recomendações, moções e outros atos deliberativos. As resoluções serão obrigatoriamente homologadas pelo chefe do poder constituído em cada esfera de governo, em um prazo de 30 (trinta) dias, dando-se-lhes publicidade oficial. Decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a resolução e nem enviada justificativa pelo gestor ao Conselho de Saúde com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada na reunião seguinte, as entidades que integram o Conselho de Saúde podem buscar a validação das resoluções, recorrendo à justiça e ao Ministério Público, quando necessário;

Considerando a Lei nº 8.619/2018, no art. 2º - o Conselho Municipal de Saúde possui funções deliberativas, normativas, fiscalizadoras e de formulação estratégica, atuando no acompanhamento, controle e avaliação da Política Municipal de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros;

O Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Joinville, no uso de suas competências regimentais e com base na Lei nº 8.619, de 04 de outubro de 2018 que trata da disciplina do funcionamento do CMS e dá outras providências; e com base na Resolução SEI Nº 3648845/2019 - SES.CMS que trata do Regimento Interno do CMS.

**Resolve:**

**Aprovar**, pela maioria dos votos dos conselheiros(as) presentes na C CCLXXV 375<sup>a</sup> Assembleia Geral Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Joinville, de 23 de outubro de 2025, a recomposição das Comissões de Acompanhamento e Controle - CAC conforme segue:

-Comissão de Acompanhamento e Controle – CAC do Acordo de Cooperação nº 079/2019 – PMJ (5344576) celebrado com a fundação Educacional da Região de Joinville – FURJ, mantenedora da Universidade da Região de Joinville – Univille

**Titular: Luiz de Bittencourt – SINDNAPI**

**Suplente: Sandra Lúcia Vitorino – SINPSI**

-Comissão de Acompanhamento do Acordo de Cooperação Mútua nº 039/2019/PMJ celebrado entre o Município de Joinville, por intermédio do Hospital São José e a Rede Feminina de Combate ao Câncer (banco de perucas).

**Titular: Sônia Izidoro Antunes Cidral - Pastoral da Saúde**

**Suplente: Francisca do Nascimento Schardeng - CLS Adhemar Garcia**

-Comissão de Acompanhamento e Controle (CAC) - Termo de Colaboração nº 0017100956/2023/PMJ, celebrado entre o Município de Joinville, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, do Hospital Municipal São José e o Banco de Olhos de Joinville.

**Titular: Cleia Aparecida Clemente Giosole - ACPFA**

**Suplente: Osmar Lopes - CLS Parque Joinville**

Assim, a Secretaria 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 **Cleia Aparecida Clemente Giosole, Usuário Externo**, em 24/10/2025, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 30/10/2025, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Prefeito em Exercício**, em 03/11/2025, 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 **27278458** e o código CRC **37C768E3**.

## RESUMO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO, SEI N° 27331118/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o julgamento da habilitação, referente ao edital de **Credenciamento nº 229/2024** destinado ao **Credenciamento de pessoas jurídicas prestadoras de serviços médicos para atendimento infantil (0 a 14 anos 11 meses e 29 dias) nas Unidades de Pronto Atendimento**. Após análise dos documentos de habilitação, a Agente de Contratação decide **INABILITAR** o credenciamento da empresa **MSH - Clínica, Gestão e Serviços Médicos Ltda.**, conforme motivos expostos na ata de julgamento. Fica aberto o prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recursos. A ata de julgamento dos documentos encontra-se à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), no link "Editais de Licitação".

Priscila Schwabe da Silveira - Agente de Contratação – Portaria nº 462/2025



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Schwabe da Silveira, Servidor(a) Público(a)**, em 30/10/2025, às 11:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27331118** e o código CRC **CA68914C**.

## RESUMO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO, SEI N° 27350596/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o julgamento da habilitação, referente ao edital de **Credenciamento nº 033/2024** destinado ao **credenciamento de Instituições financeiras ou bancárias e cooperativas, legalmente autorizadas, interessadas na concessão de crédito consignado em folha de pagamento, aos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, exceto Companhia Águas de Joinville**. Após análise dos documentos, a Agente de Contratação decide **INABILITAR: Parcred Ltda.** Fica aberto o prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recursos. A ata da reunião para julgamento dos documentos encontra-se à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), no link "Editais de Licitação".

Cláudia Fernanda Müller - Agente de Contratação – Portaria nº 462/2025



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Fernanda Muller, Servidor(a) Público(a)**, em 31/10/2025, às 12:07, 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 **27350596** e o código CRC **27DBB80C**.

#### TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA

**Processo de Sindicância de Rito Sumaríssimo nº 09/24** - Considerando que restou demonstrado que o servidor Evandro José Mendonça, Professor de Educação Física, lotado na EM Prof. João Bernardino da Silveira Júnior, Secretaria de Educação, realizou atividade incompatível com o período de atestado médico, infringindo assim o disposto no art. 155, inciso II, da Lei Complementar nº 266/08, determino a aplicação da penalidade de **ADVERTÊNCIA** ao servidor, conforme previsto nos artigos 166, I e 168, da LC 266/08, além do ressarcimento ao erário, nos termos do art. 160, §1º, da LC 266/08.



Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba, Controlador (a) Geral**, em 03/11/2025, às 09:24, 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 **27048010** e o código CRC **7102A125**.

#### TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 752/2025

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **CONTRATO N° 171/2025**, firmado entre a **COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE** e a empresa **DECORSISTE DIVISÓRIAS LTDA**, que tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos da **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 057/2025**.

**Guirlei Dine Ruysam**, Matrícula n° 884 - Gestor

**Claudia Regina da Silva Antunes**, Matrícula n° 665 - Fiscal Titular

**Camila Friedemann do Amaral**, Matrícula n° 1544 - 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 do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

- h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;
- j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
- k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

- a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e tendo vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 03/11/2025, às 14:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27360454** e o código CRC **1910BBF0**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 750/2025

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** Nº **455/2025**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **KF COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA, COPA E COZINHA**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº **166/2025**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

**Fernando Horst Harmel**, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

**Everton Luiz Bloot**, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

**Marcelo Cordeiro Clemente**, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 31/10/2025, às 15:50, 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 **27353002** e o código CRC **4CE06503**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI N° 749/2025

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 469/2025**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **FACTUM EQUIPAMENTOS PARA SANEAMENTO LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 168/2025**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

**Fernando Horst Harmel**, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

**Everton Luiz Bloot**, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

**Marcelo Cordeiro Clemente**, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área

competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as

partes;

- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 31/10/2025, às 15:50, 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 **27352930** e o código CRC **1B709EDE**.