Prefeitura de Joinville

Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 2843, terça-feira, 11 de novembro de 2025

DECRETO Nº 69677, de 11 de novembro de 2025.

Promove nomeação.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, com o art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 266/08 e a Lei n° 5175/05.

NOMEIA, no Hospital Municipal São José, a partir de 13 de novembro de 2025:

- Clarissa Bassani Pasini, para o cargo de Coordenadora da Área de Farmácia .

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 11/11/2025, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27482774** e o código CRC **8BEA025D**.

DECRETO Nº 69674, de 11 de novembro de 2025.

Promove Designação.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com

o inciso IX do art. 68, da Lei Orgânica do Município, com o art. 7º da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008, com o §3º do art. 7º da Lei 9.868 de 15 de julho de 2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica designada a Servidora Tatiana Reikdal, matrícula nº 44.052, para exercer a Função Gratificada de Coordenador constante do art. 7º da Lei n.º 9.868, de 15 de julho de 2025, a partir de 13 de novembro de 2025, na Secretaria da Fazenda.

Art. 2º O exercício da função gratificada exclui o adicional por serviço extraordinário, nos termos do art. 60 da Lei Complementar nº 266, de 05 abril de 2008.

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 11/11/2025, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27482547** e o código CRC **75B92211**.

DECRETO Nº 69671, de 11 de novembro de 2025.

Declara de utilidade pública, área de terras de propriedade de Darcido Kersten e outros, localizada na Rua Emilio Hardt, Bairro Rio Bonito.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o disposto no art. 5º, alínea "m", do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública, nos termos do art. 5º, alínea "m", do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, para efeito de desapropriação amigável ou judicial, a área de terras de propriedade de Darcido Kersten e outros, ou de quem de direito, destinada a implantação de um Centro de Educação Infantil, possuindo a seguinte descrição:

"Inicia-se a descrição deste perímetro no ponto P01, de coordenadas N 7.102.960,970m e E 708.434,937m; deste segue confrontando com ÁREA REMANESCENTE, com azimute de 18°44'50" por uma distância de 70,00m até o ponto P09, de coordenadas N 7.103.027,256m e E708.457,434m; deste segue, com azimute de 114°39'10" por uma distância de 100,00m até o ponto P08, de coordenadas N 7.102.985,544m e E708.548,320m; deste segue confrontando com ALVINO PISKE , com azimute de 198°44'50" por uma distância de 70,00m até o ponto P10, de coordenadas N 7.102.919,258m e E708.525,822m; deste segue confrontando com a propriedade de RUA EMÍLIO HARDT , com azimute 294°39'10" por uma distância de 100,00m até o ponto P01, onde teve início essa descrição, fechando a poligonal do terreno, totalizando uma área de 7.000,000 m². A área a desapropriar é parte do imóvel matriculado sob nº 157.980 da 1ª Circunscrição desta Comarca de Joinville-SC, e parte da inscrição imobiliária 08.23.03.79.4920".

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 11/11/2025, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27482313** e o código CRC **1D7E0ECA**.

DECRETO Nº 69673, de 11 de novembro de 2025.

Promove Designação.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o inciso IX do art. 68, da Lei Orgânica do Município, com o art. 7º da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008, com o §3º do art. 7º da Lei 9.868 de 15 de julho de 2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica designada a Servidora Milene Jonck Antunes, matrícula nº 38.501,

para exercer a Função Gratificada de Coordenador constante do art. 7º da Lei n.º 9.868, de 15 de julho de 2025, a partir de 13 de novembro de 2025, na Secretaria da Fazenda.

Art. 2º O exercício da função gratificada exclui o adicional por serviço extraordinário, nos termos do art. 60 da Lei Complementar nº 266, de 05 abril de 2008.

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 11/11/2025, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27482440** e o código CRC **DF84A5F1**.

DECRETO Nº 69672, de 11 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 Fazenda, a partir de 12 de novembro de 2025:

- Milene Jonck Antunes, do cargo de Coordenadora da Área de de Gabinete .

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 11/11/2025, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27482330** e o código CRC **80839E99**.

DECRETO Nº 69670, de 11 de novembro de 2025.

Promove Dispensa.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o inciso IX do art. 68, da Lei Orgânica do Município, com os incisos I e II § 2º do art. 33, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008, e com §3º do art. 7º da Lei 9.868 de 15 de julho de 2025,

DISPENSA, na Secretaria da Fazenda, a partir de 12 de novembro de 2025:

- Micheli da Costa Araujo Agostini , da Função Gratificada de Coordenador.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 11/11/2025, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27481975** e o código CRC **ABB6A59F**.

DECRETO Nº 69669, de 11 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 Administração e Planejamento, a partir de 17 de novembro de 2025:

- Jaqueline de Campos Bianchini, para o cargo de Coordenadora de Gestão Patrimonial e Apoio Jurídico.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 11/11/2025, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27481723** e o código CRC **F8F9B3CC**.

DECRETO Nº 69667, de 11 de novembro de 2025.

Dispõe sobre o Fator de Bonificação - FB adotado na desapropriação de imóveis atingidos pela duplicação de trecho da Rua Dona Francisca para aplicação da Transferência do Direito de Construir - TDC.

O Prefeito de Joinville, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso IX, do artigo 68, da Lei Orgânica do Município e de acordo com o que estabelece o Decreto nº 51.343, de 25 de novembro de 2022, que regulamenta a Lei Complementar nº 629, de 07 de outubro de 2022;

DECRETA:

Art. 1º A Rua Dona Francisca, do trecho entre o cruzamento com a Rua Edgard Nelson Meister e o cruzamento com a Rua Ruy Barbosa, será objeto de desapropriação e aplicação do Fator de Bonificação - FB por meio da Transferência do Direito de Construir - TDC, conforme art. 19 da Lei Complementar nº 629, de 07 de outubro de 2022 e Decreto nº 51.343, de 25 de novembro de 2022.

Art. 2º Para efeito do art. 1º deste Decreto, aplicar-se-á o Fator de Bonificação 2,5 (dois e meio), quanto ao cálculo do potencial construtivo a ser transferido, previsto no Anexo II - "Fórmula B", da Lei Complementar nº 629/2022, sendo a seguinte:

PC = AP x (CALxFB)

Onde:

PC = potencial construtivo transferível.

AP = área permutada.

FB = fator de bonificação.

CAL = Coeficiente de Aproveitamento do Lote permitido no setor, Faixa Viária ou área onde está localizado o imóvel.

Art. 3º Fica revogado o Decreto nº 65.946, de 02 de abril de 2025.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 180 (cento e oitenta) dias.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 11/11/2025, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27471303** e o código CRC **8542F338**.

DECRETO Nº 69676, de 11 de novembro de 2025.

Promove Designação.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o inciso IX do art. 68, da Lei Orgânica do Município, com o art. 7º da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008, com o art. 2º da Lei 9.882 de 5 de agosto de 2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica designado o Servidor Luan Corrêa, matrícula nº 100551, para exercer a Função Gratificada de Coordenador constante do art. 2º da Lei 9.882 de 5 de agosto de 2025, a partir de 13 de novembro de 2025, no Hospital Municipal São José.

Art. 2º O exercício da função gratificada exclui o adicional por serviço extraordinário, nos termos do art. 60 da Lei Complementar nº 266, de 05 abril de 2008.

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 11/11/2025, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27482704** e o código CRC **9B6D85A3**.

DECRETO Nº 69666, de 11 de novembro de 2025.

Regulamenta a distribuição e obrigatoriedade de uso de uniforme escolar em todas as unidades de ensino na rede municipal de ensino e dá outras providências.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, conforme o disposto nos incisos IX e XII, do art. 68, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Os alunos, a partir da pré-escola, da rede municipal de ensino, usarão uniformes ou vestimenta padronizada.

Parágrafo único. Fica terminantemente vedada a imposição de qualquer atitude que venha a causar constrangimento, de qualquer natureza, ao aluno, em decorrência do uso previsto no **caput** deste artigo.

Art. 2º A Secretaria de Educação fixará o padrão a ser adotado para o uniforme escolar, observando as seguintes características, entre outras:

I - cores;

II - modelo;

III - desenho detalhado de todas as peças que compõem o uniforme;

IV - tamanhos adequados às faixas etárias e tipos físicos;

V - conforto;

VI - durabilidade;

VII - adaptação às condições climáticas;

VIII - número mínimo de peças que compõem o enxoval escolar; e

IX - normas e procedimentos para tecidos, modelagem e costura.

Art. 3º A padronização dos uniformes escolares da rede municipal de ensino, prevista neste Decreto, deverá considerar:

I - a necessidade da imediata identificação dos alunos integrantes da rede municipal de ensino;

II - a possibilidade de reaproveitamento dos uniformes em anos consecutivos;

III - a consequente redução de custos;

IV - o estímulo a um ambiente escolar estável e harmonioso; e

V - a segurança dos alunos dentro e fora do ambiente escolar.

Art. 4º No uniforme deverá ser estampado o brasão oficial do Município de Joinville e a inscrição "Prefeitura de Joinville", sendo vedada a utilização de propaganda ou publicidade, de forma direta ou indireta, bem como de logomarcas ou símbolos que identifiquem ou vinculem os uniformes escolares à gestão municipal ou a partidos políticos.

§ 1º Os uniformes já entregues ou que virão a ser entregues por contratos vigentes do Município, independentemente do seu modelo, poderão ser utilizados pelo prazo de 1095 (um mil e noventa e cinco) dias.

§ 2º Qualquer nova contratação, mesmo que no prazo definido no § 1º, deverá atender as disposições deste Decreto.

Art. 5° A aquisição e entrega dos uniformes escolares pela Secretaria de Educação, respeitadas as disposições legais aplicáveis a cada espécie, dar-se-á:

I - diretamente;

II - mediante o credenciamento de estabelecimentos comerciais; ou

III - mediante disponibilização de créditos para aquisição em estabelecimentos comerciais autorizados pela Secretaria de Educação.

§ 1º Poderão ser adotadas mais de uma forma de aquisição e entrega concomitantes, conforme estratégia definida pela Secretaria de Educação.

§ 2º A Secretaria de Educação disciplinará o fornecimento de uniformes escolares dispostos nos incisos II e III do **caput**, considerando, no mínimo, as seguintes diretrizes:

I - o estabelecimento comercial credenciado ou autorizado se comprometerá a observar as especificações técnicas dos uniformes divulgadas e o valor máximo fixado para o conjunto;

II - o responsável legal pelo aluno poderá compor o conjunto de forma diversa da fixada para a rede em geral, consideradas as necessidades específicas de cada estudante, respeitado o padrão das peças aprovadas pela Secretaria de Educação e o valor limite disponibilizado;

III - a possibilidade de aquisição fracionada ao longo do período definido pela Secretaria de Educação;

IV - a liberdade de escolha do estabelecimento credenciado ou autorizado pelos responsáveis legais dos alunos;

V - a possibilidade de inclusão do calçado tipo tênis na sistemática prevista no inciso II do **caput**; e

VI - a garantia da qualidade estipulada com a previsão de substituição, sem ônus aos usuários e à Administração.

Art. 6º O uniforme escolar será distribuído aos alunos matriculados da Pré-escola ao Ensino Fundamental 2 das unidades municipais.

§ 1º A Secretaria de Educação definirá a composição dos conjuntos dos uniformes escolares.

§ 2º O modelo, as características e as especificações técnicas dos tecidos e demais materiais utilizados na confecção dos uniformes escolares constarão em regramentos próprios, a serem expedidos pela Secretaria de Educação.

Art. 7º As unidades escolares deverão adotar medidas que visem a valorização do uniforme escolar, bem como a conscientização dos alunos e responsáveis quanto à importância de seu uso e adequada conservação.

Art. 8º A Secretaria de Educação estabelecerá regramentos complementares necessárias ao pleno cumprimento deste Decreto.

Art. 9º As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 10. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 11/11/2025, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27470910** e o código CRC **CF3563F6**.

DECRETO Nº 69668, de 11 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 13 de novembro de 2025, no Hospital Municipal São José:

- Sidnei Cordeiro Constantino, no cargo de Técnico de Enfermagem.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:33, 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.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 11/11/2025, às 18:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27478538** e o código CRC **F903D6EF**.

DECRETO Nº 69665, de 11 de novembro de 2025.

Promove admissão.

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

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

- Maria Laureci Fagundes Torrá, para o cargo de Professor de Educação Infantil.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:33, 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.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 11/11/2025, às 18:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27470509** e o código CRC **B9681261**.

DECRETO Nº 69664, de 11 de novembro de 2025.

Promove admissão.

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

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

- Amanda Cristine Rodrigues, para o cargo de Engenheiro Eletricista.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:33, 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.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 11/11/2025, às 18:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27470420** e o código CRC **EBAA8534**.

DECRETO Nº 69663, de 11 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 06 de março de 2026, na Secretaria de Educação, a partir de 17 de novembro de 2025, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Daiane Quintino Wagner, para o cargo de Professor de Séries Iniciais.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:33, 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.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 11/11/2025, às 18:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27470329** e o código CRC **32230ED4**.

DECRETO Nº 69662, de 11 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 13 de novembro de 2025, na Procuradoria-Geral do Município:

- Alexandre Marino Simão, no cargo de Agente Administrativo.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:33, 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.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 11/11/2025, às 18:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27470246** e o código CRC **B473ED49**.

DECRETO Nº 69675, de 11 de novembro de 2025.

Promove exoneração.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, com o art. 33, § 2º, inciso I, da Lei Complementar nº 266/08 e a Lei n° 5175/05,

EXONERA, no Hospital Municipal São José, a partir de 12 de novembro de 2025:

- Luan Corrêa, do cargo de Coordenador da Área de Farmácia.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 11/11/2025, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27482621** e o código CRC **0E926DDC**.

PORTARIA SEI - SEPROT.GAB/SEPROT.DSP/SEPROT.UAD/SEPROT.NAD

PORTARIA 230/2025

O Secretário de Proteção Civil e Segurança Pública, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Ar. 104 da Lei nº 14.133/2021 nos termos do Decreto Municipal nº 40.291/2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219/2022, RESOLVE:

Artigo 1º - Designar os servidores, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, para compor a Comissão de Avaliação de Bens Móveis para leilões de bens móveis inservíveis, irreparáveis e antieconômicos, pertencentes ao patrimônio público municipal.

a) Andréa da Silva de Macedo, 33905 - Titular;

b) Deverson Bruno Gomes, 63821 - Titular;

c) Julia Rosa Correa, 63871 - Titular;

d) Terezinha Dziedicz, 28105 - Suplente;

e) Vanesa Cristine Kohler Wolfgramm, 39.351 - Suplente;

Artigo 2º - São atribuições da Comissão Avaliativa conhecer e fazer cumprir as regras e procedimentos constantes da Instrução Normativa de Patrimônio Móvel, Imóvel e Semovente (8115013), aprovada pelo Decreto nº 19.139, de 01 de junho de 2012 (0015154138); e, Decreto 31.710, de 23 de maio de 2018 (1898581), que institui critérios para avaliação de bens móveis do tipo veículos de tração mecânica, máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários e sucata, para fins de alienação, bem como desenvolver todos os trabalhos necessários para proceder à avaliação dos bens, declarados inservíveis, irreparáveis ou antieconômicos.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogerio Rigo**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 17:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27481614** e o código CRC **BEF9E5C2**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2181/2025 - SED.GAB

Joinville, 10 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 Aline Paloma Rodrigues de Araújo Santana, matrícula 49745 e Cristiane Bernadino Miranda, matrícula 49773, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Elisangela Anacleto, matrícula 48394 e Jaina Carla Medeiros Alves, matrícula 47819, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **segunda, terceira e última** avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor **Rodrigo Braatz Moreira,** matrícula **61966.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27465418** e o código CRC **B558F52E**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2185/2025 - SED.GAB

Joinville, 10 de novembro de 2025.

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

NOMEAR

Os servidores JAQUELINE GONÇALVES ANDRADE, matrícula 27435 e VIVIANE DA SILVA SELHORST, matrícula 46659, indicados pelos servidores da área;

E os servidores CLEIDE TEODORO FERNANDES, matrícula 49809 e DIRLENE CALIXTO DE FARIAS, matrícula 46015, 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 **FERNANDA DE MIRA,** matrícula **61797.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27465821** e o código CRC **FD11D56D**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2182/2025 - SED.GAB

Joinville, 10 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 Aline Paloma Rodrigues de Araújo Santana, matrícula 49745 e Cristiane Bernadino Miranda, matrícula 49773, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Elisangela Anacleto, matrícula 48394 e Jaina Carla Medeiros Alves, matrícula 47819, 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 **Izabel Cristina da Silva**, matrícula **62029.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27465542** e o código CRC **E8191AB6**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2179/2025 - SED.GAB

Joinville, 10 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 Marlete Aline Conti Wroblewski, matrícula 40897 e Juçara Stange Fernandes, matrícula 49714, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Daiane Marlene Deglmann Schneider, matrícula 41377 e Cristiane Teresinha Alves Eising, matrícula 21832, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **segunda, terceira e última** avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor **GUSTAVO FERREIRA ECA GUIMARAES**, matrícula **62112.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27464999** e o código CRC **5433C144**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2180/2025 - SED.GAB

Joinville, 10 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 DJMAIRE SANTANA HANSEN, matrícula 46066 e MARLISE STAPAIT matrícula 31847, indicados pelos servidores da área;

E os servidores ANDERSON KOPP, matrícula 46424 e ELAINE EGER NOVELETTO, matrícula 31764, 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 **ADRIANA JAGIELLO BENKENDORF**, matrícula **61.827.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27465175** e o código CRC **0113D7C5**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 1776/2025/NGP-GAB

O **Diretor Presidente Interino do Hospital Municipal São José**, Sr. Romaldo Backes, memorando SEI 27441055 no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a Comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **SILVANA RIBEIRO DA LUZ**, matrícula **100197,** os

servidores:

Jonatan Francisco Abel, matrícula 92466, indicação dos servidores da área;

Edicleia de Freitas Batista, matrícula 92577, indicação dos servidores da área;

Aparecida Lúcia Silva, matrícula 82277, indicação do dirigente máximo do órgão;

Ana Luiza Guimarães dos Santos, matrícula 92866, indicação do dirigente máximo do órgão;

Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/11/2025, às 15:33, 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 **27452208** e o código CRC **C918EC99**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2184/2025 - SED.GAB

Joinville, 10 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 Enia Amelia de Oliveira, matrícula 38094 e Malvina Garcia Vieira, matricula 31767, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Claudineia Sampaio, matrícula 49888 e Aline Bruch Valente, matrícula 48847, 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 **LEIDY PORFIRIO SOARES**, matrícula **61776.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27465772** e o código CRC **C8258410**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2177/2025 - SED.GAB

Joinville, 10 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 Délia de Souza, matrícula 47452, e Patrícia Maria de Oliveira, matrícula 19776 , indicados pelos servidores da área;

E os servidores Alexandra Emília Koster Braatz Obenaus, matrícula 27482 e Charles Chaplin, matrícula 39183, 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 **CAROLINA DA ROCHA CAMILLO**, matrícula **61990**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27463689** e o código CRC **A4149FDF**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2178/2025 - SED.GAB

Joinville, 10 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 Marjori Morastoni, matrícula 35907 e Claudia Mara Vom Scheidt, matrícula 41385 , indicados pelos servidores da área;

E os servidores Pamela Muller Stock, matrícula 39505 e Margarete Maria Ferreira Cordeiro, matrícula 46645, 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 **Helen Tailane Mudrak Bauer,** matrícula **61931**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27464928** e o código CRC **8C61105C**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2176/2025 - SED.GAB

Joinville, 10 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 **Daiane Cristina Ziebarth Tavares,** matrícula **45.802** e **Janaina Sofia Schmücker Wiener**, matrícula **27987**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Daiara Cristine Ziebarth Stein**, matrícula **39854** e **Simone Bansen Trapp**, matrícula **41.268**, 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 **BRUNA ELISA DE SOUZA GALDINO**, matrícula **61784.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27463530** e o código CRC **14D99CE3**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2183/2025 - SED.GAB

Joinville, 10 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 Priscila Bernardo da Rosa Martin, matrícula 48169 e Andreia Patrícia Zilli , matrícula 27874, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Deize Emmanuela de Santana Castro, matrícula 45778 e Ereni Carmo de Lima Telles, matrícula 35911, 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 **Ana Luiza da Silva**, matrícula **61746**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27465601** e o código CRC **8FEB3EE4**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2175/2025 - SED.GAB

Joinville, 10 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 Silvana Duarte de Oliveira, matrícula 36032 e Irinéia de Matos da Rocha , matrícula 46413, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Angelita Virgilino Ferreira Raulino, matrícula 41200 e Solange Aparecida Lemes, matrícula 18699, 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 **Raphaele Ramos de Sousa**, matrícula **58568**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27463436** e o código CRC **158BEC15**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.NAD

PORTARIA Nº 1.120/2025

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	013xxxxx390
56.537	Fabiano Lopes de Souza	Gabinete	012xxxxx983
54.738	Marcelo Soares dos Santos	Gabinete	029xxxxx201
56.540	Paulo Mendes Castro	Gabinete	023xxxxx881
58.949	Shana Roesler Paiva	Gabinete	029xxxxx403
60.997	Caroline Calil Jobim	Apoio à Governança	045xxxxx983
63.132	Everton Emanuel Roberti Lima	Apoio à Governança	066xxxxx030
63.085	Roger Wilson do Vale Rogerio	Apoio à Governança	074xxxxx446
63.476	Sabrina Lang	Apoio à Governança	069xxxxx820
63.800	Diana Carolina Soares	Apoio Jurídico	067xxxxx652
60.417	Priscilla da Maia	Apoio Jurídico	048xxxxx780
43.981	Carlos Augusto Lange	Banco de Projetos	034xxxxx006
42.094	Caroline Cavalheiro Mafra	Banco de Projetos	043xxxxx688
42.014	Claudia Marina Pereira	Banco de Projetos	058xxxxx639
49.082	Claudio Cesar Pazinato	Banco de Projetos	041xxxxx018
62.365	Diogo Marcelo Zimmermann	Banco de Projetos	032xxxxx340
49.011	Eduardo Pedroso	Banco de Projetos	016xxxxx898

47.850	Fabricio de Andrade	Banco de Projetos	035xxxxx578
36.039	Juliano Martins	Banco de Projetos	017xxxxx832
44.269	Luciana Dambrós	Banco de Projetos	027xxxxx580
35.332	Marino Pelegrini Neto	Banco de Projetos	028xxxxx310
24.083	Simone Schroeder	Banco de Projetos	042xxxxx442
35.363	Thais Gonçalves Pinto	Banco de Projetos	013xxxxx306
60.409	Thais Mayara Bonelli Shappo	Banco de Projetos	056xxxxx333
44.087	Thomaz Henrique Thomsen	Banco de Projetos	028xxxxx281
35.409	Vivian Gregolin Linhares	Banco de Projetos	040xxxxx366
22.522	Ademar Lehmert	Cemitérios	035xxxxx822
64.099	Kelly Cristina Nogueira	Cemitérios	252xxxxx596
63.834	Leticia Cristina de Siqueira Oliveira	Cemitérios	277xxxxx571
41.511	Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos	Controle e Planejamento	031xxxxx716
25.625	Antonio Batista	Drenagem	026xxxxx706
24.293	Celso Antonio Faita	Drenagem	011xxxxx974
44.803	Eduardo Mendes Simões de Freitas	Drenagem	031xxxxx382
62.537	Eliane de Jesus dos Santos	Drenagem	062xxxxx674
54.405	Fábio de Oliveira	Drenagem	028xxxxx595

63.979	Felipe de Freitas Martins	Drenagem	055xxxxx156
63.453	Guilherme Antonio Caitano dos Santos	Drenagem	073xxxxx403
62.500	João Paulo Guilherme dos Reis	Drenagem	045xxxxx677
58.123	Jonas Inkotte	Drenagem	042xxxxx598
63.947	Lucas Pereira Alberton	Drenagem	064xxxxx520
16.329	Marco Aurélio do Nascimento	Drenagem	018xxxxx002
59.925	Pablo Eduardo da Silva de Lima	Drenagem	061xxxxx135
63.631	Paulo Ricardo Silva Rodrigues	Drenagem	049xxxxx802
13.424	Paulo Roberto Martins	Drenagem	022xxxxx997
49.072	Régis Antônio Konzen Heitling	Drenagem	004xxxxx610
50.386	Ronei Marcelo Welter	Drenagem	021xxxxx410
28.993	Rover Perfeito Matias	Drenagem	007xxxxx632
57.014	Bruno Myagushicu	Iluminação Pública	039xxxxx318
63.674	Gabriele Regina Salvalaggio Torrens	Iluminação Pública	073xxxxx837
62.518	Gustavo Leão Mourão	Iluminação Pública	078xxxxx822
58.951	Mariana Inez da Silva Laureano de Souza	Iluminação Pública	069xxxxx836
46.382	Thiago Soares Molina	Iluminação Pública	049xxxxx137
63.746	Anderson Prus	Limpeza Urbana	030xxxxx98

			4
62.241	Félix Fuck	Limpeza Urbana	013xxxxx041
17.808	Magali Sueli Larsen	Limpeza Urbana	018xxxxx069
59.749	Márcia Koser	Limpeza Urbana	025xxxxx007
56.676	Marília Gasperin dos Santos	Limpeza Urbana	059xxxxx540
17.901	Michel Roberto Camilo	Limpeza Urbana	025xxxxx776
45.500	Natalie Cristina Muchon de Bona Sartor	Limpeza Urbana	043xxxxx120
62.952	Tays de Aguiar Bento	Limpeza Urbana	045xxxxx103
46.519	Canrobert Roberto Caetano	Núcleo Administrativo	027xxxxx763
36.930	Edvaine Ev	Núcleo Administrativo	041xxxxx101
18.249	Luiza Lacerda Lins	Núcleo Administrativo	008xxxxx022
19.321	Adelcio Carlos Vieira	Obras	008xxxxx959
56.983	Ana Paula Burg Rech Brizot	Obras	013xxxxx514
61.530	Anderson Luiz Amandio	Obras	066xxxxx460
17.146	Aurélio Flenik	Obras	004xxxxx107
18.695	Cesar Augusto Silveira	Obras	044xxxxx554
40.925	Evandro Rodrigo Weissheimer	Obras	052xxxxx151
16.992	Ivo de Quadros	Obras	007xxxxx888
42.233	Jeferson José do	Obras	033xxxxx08

42.233	Rosário	Obras	xxx089
17.238	João Carlos dos Santos Pereira	Obras	063xxxxx610
24.251	João Pugim Neto	Obras	010xxxxx210
29.037	Joel Georg	Obras	009xxxxx636
24.345	Marcionei Roecker	Obras	007xxxxx127
15.848	Minival de Moura	Obras	019xxxxx227
25.725	Nelson de Oliveira	Obras	045xxxxx452
60.592	Paulo Henrique Bueno da Silva	Obras	075xxxxx096
58.940	Pedro de Paula Salies	Obras	062xxxxx170
20.860	Reginaldo Duarte	Obras	031xxxxx577
44.278	Sebastião Bittencourt Rodrigues	Obras	009xxxxx549
38.374	Tatiana Ribeiro Haponiuk Viana	Obras	002xxxxx947
62.971	Elviane Luana Wilke	Obras Especiais	042xxxxx107
50.324	Emerson Luiz Pagani	Obras Especiais	037xxxxx064
27.426	Jamerson Fernando Cordeiro	Obras Especiais	008xxxxx580
62.950	Jessica Smagalla	Obras Especiais	064xxxxx027
62.981	Paulo Ataide Andrade Machado	Obras Especiais	066xxxxx349
62.940	Rodrigo Raymundi	Obras Especiais	005xxxxx794
			039xx

44.100	Ane Lisie Dall?Agnol Alves Debastiani	Obras Estratégicas	029xxxxx002
62.373	Camilly Del Claro de Oliveira	Obras Estratégicas	079xxxxx358
46.485	Franciele Souza	Obras Estratégicas	277xxxxx126
55.575	Guilherme Coral Specki	Obras Estratégicas	049xxxxx525
35.498	Adelcio C. Trentini	Pavimentação	008xxxxx343
20.131	Adilson da Silveira	Pavimentação	023xxxxx605
60.336	Alexandre Pinheiro Nogueira	Pavimentação	045xxxxx960
31.700	Amarildo João	Pavimentação	025xxxxx720
62.692	Carlos Henrique Herbst	Pavimentação	071xxxxx802
35.413	Claudemir Moraes	Pavimentação	029xxxxx393
56.673	Daniella Mello	Pavimentação	039xxxxx962
44.303	Deivid Rafael Felicio	Pavimentação	042xxxxx218
60.465	Everton Dias Oliveira Guimarães	Pavimentação	048xxxxx852
60.530	Fernando de Oliveira Rocha	Pavimentação	063xxxxx043
30.996	Gilbraz Admar A. Nascimento	Pavimentação	022xxxxx248
64.090	Guilherme Zoellner Pazda	Pavimentação	075xxxxx240
61.286	Jair Geuda	Pavimentação	041xxxxx181
24.870	Juliano de Sant'Anna	Pavimentação	022xxxxx737

40.452	Luciano Jurchaks	Pavimentação	009xxxxx000
60.176	Matheus Pavesi Silveira	Pavimentação	047xxxxx914
10.241	Miguel A. S. Mello	Pavimentação	025xxxxx498
63.813	Nathan Claudino	Pavimentação	055xxxxx510
28.656	Nilson Pereira	Pavimentação	036xxxxx230
42.810	Rosalino Francisco Ribeiro	Pavimentação	027xxxxx210
60.276	Samuel Specht	Pavimentação	056xxxxx379
22.704	Vanderlei Schtoltz	Pavimentação	031xxxxx018
24.318	Varlei de Oliveira	Pavimentação	014xxxxx230
64.011	Waldo Francisco Correa	Pavimentação	025xxxxx764
49.776	Walter E. Mukai	Pavimentação	016xxxxx965
54.696	Wilson Theodoro de Souza Júnior	Pavimentação	007xxxxx142
54.999	Juca Jaraceski	Rodoviária	030xxxxx330
45.314	Murilo Grun	Rodoviária	036xxxxx118
63.706	Adeir Pacheco de Freitas	Segurança do Trabalho e Impacto Social	011xxxxx984
64.088	Bernardo Gonçalves dos Santos	Segurança do Trabalho e Impacto Social	082xxxxx631
45.270	Henrique Eduardo Ramos	Segurança do Trabalho e Impacto Social	038xxxxx758
41.038	Rosilda Bez Batti	Segurança do Trabalho e Impacto Social	008xxxxx420

63.128	Amanda Carolina Chaves	Transportes	060xxxxx313
64.157	André Ferrari	Transportes	046xxxxx147
25.697	Arnaldo Linhares Junior	Transportes	016xxxxx649
56.679	Charlison Ribeiro	Transportes	027xxxxx750
17.326	Daniel Fabio Domingues	Transportes	038xxxxx519
50.012	Danilo Tomelin	Transportes	019xxxxx882
42.289	Eduardo Rodrigo Teófilo	Transportes	014xxxxx877
64.065	Emanuel dos Santos Alexandre	Transportes	035xxxxx673
17.625	Emerson Luiz Neumann	Transportes	030xxxxx037
45.887	Lucilene Schmoller de Oliveira	Transportes	035xxxxx528
63.897	Magali Cortes Chacon de Oliveira	Transportes	088xxxxx736
25.655	Marcio Avelino do Nascimento	Transportes	010xxxxx801
42.611	Ricardo Pires de Lima	Transportes	043xxxxx296
42.120	Vanessa Serpa da Silva	Transportes	028xxxxx205
62.630	Alessandro Nunes Moreira	Regional Leste	028xxxxx533
62.624	Alexandre Vieira	Regional Leste	017xxxxx103
64.075	Carlos Rodrigues Xavier	Regional Leste	020xxxxx292
24.245	João Carlos Korink	Regional Leste	021xxxxx81

			2
28.857	Marcos Paulo Gonçalves	Regional Leste	059xxxxx676
63741	Pedro Durieux Neto	Regional Leste	030xxxxx826
16.718	Roberto Carlos Saraçol	Regional Leste	030xxxxx265
63719	Silvio André Bertolotto	Regional Leste	050xxxxx409
63.734	Theo Denny Gadotti	Regional Leste	019xxxxx119
22.760	Claudemir Ernesto Schulze	Regional Nordeste	028xxxxx570
38.282	Fabio Nazario Damasio	Regional Nordeste	009xxxxx903
63.915	Jean Carlos de Oliveira Tomasi	Regional Nordeste	011xxxxx369
29.714	Josiane da Silva Fernandes	Regional Nordeste	038xxxxx236
57.612	Luiz Felipe Alves Garcia	Regional Nordeste	029xxxxx450
63.479	Renato da Silva	Regional Nordeste	054xxxxx983
24.098	Sergio Carlos Gonçalves	Regional Nordeste	047xxxxx552
58.872	Ruan Felipe Loz	Regional Oeste	059xxxxx649
25.403	Hilderaldo Ronchi	Regional Pirabeiraba	025xxxxx138
29.500	John Sommerfeld	Regional Pirabeiraba	024xxxxx812
63.970	Jonas Pykocz	Regional Pirabeiraba	020xxxxx612
63.961	Lorisete Silva do Canto	Regional Pirabeiraba	019xxxxx688
46.245	Lucas Felipe	Regional Pirabeiraba	052xxxxx88

46.245	Rohrbacher	Regional Pirabeiraba	xxx888
28.642	Manoel Spindola	Regional Pirabeiraba	024xxxxx865
22.536	Nadir Rodrigues da Silva	Regional Pirabeiraba	026xxxxx826
53.356	Teodoro Lima	Regional Pirabeiraba	021xxxxx625
64.130	Valmir de Bastos	Regional Pirabeiraba	045xxxxx876
62.298	Adriane Cristine Weber	Regional Sudeste	028xxxxx644
63.645	Claudionor Schmitz Novaes	Regional Sudeste	039xxxxx174
63.727	Cristiane Bittelbrunn	Regional Sudeste	042xxxxx278
62.949	Daniel Francisco dos Santos	Regional Sudeste	070xxxxx402
56.867	Fernanda Benato Ferreira	Regional Sudeste	047xxxxx046
31.007	Lúcia Graziela Pereira da Silva	Regional Sudeste	032xxxxx377
32.378	Mario Sergio de Oliveira	Regional Sudeste	025xxxxx361
58.118	Aldo Felipe	Regional Sudoeste	009xxxxx848
60.638	Ana Caroline Oliveira de Sousa	Regional Sudoeste	077xxxxx825
63795	Jhon Cristian Nogueira dos Santos	Regional Sudoeste	065xxxxx701
56.832	Kelly Cristina Nogueira	Regional Sudoeste	052xxxxx596
59.738	Lays Mayara Hess	Regional Sudoeste	054xxxxx996
58.197	Alan Manoel da Silva	Regional Sul	022xxxxx147
			052xx

62.266	Cleiton Farias	Regional Sul	xxx471
63.900	Dalton Felipe Masson	Regional Sul	034xxxxx038
38.287	Ernesto Wendhausen	Regional Sul	014xxxxx828
63.667	Fernando de Paula Cordeiro	Regional Sul	055xxxxx555
63.715	Juarez Vieira	Regional Sul	031xxxxx907
40.618	Marcos Loschner de Oliveira	Regional Sul	017xxxxx570
53.696	Moyses Santos Meneses	Regional Sul	024xxxxx546
63.478	Rafael Brandalise Souza	Regional Sul	055xxxxx110
28.586	Valdair Spiecker	Regional Sul	011xxxxx532

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 n° 004/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 03/01/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville n° 2626,

a Portaria n° 046/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 13/01/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville n° 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,

a Portaria nº 957/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 21/10/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2829 e

a Portaria nº 1.048/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 03/11/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2837.

Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/11/2025, às 18:32, 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.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 18:33, 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 **27460567** e o código CRC **3C4C8380**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.UAF/SAS.UAF.ACV

PORTARIA N° 211/2025

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, n°10 — Centro, inscrito no CNPJ/MF sob n° 83.169.623/0001-10, representado neste ato pela Secretaria de Assistência Social, na pessoa de sua Secretária Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, doravante denominado **MUNICÍPIO/SECRETARIA** no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Publicar as tabelas de referência para a execução ininterrupta do Serviço Especializado em Abordagem Social, destinado ao atendimento de pessoas em situação de rua que utilizam os espaços públicos para moradia e/ou sobrevivência, conforme descrito a seguir:

Tabela de Referência Conforme Resolução nº 15/2024 do CMAS (0020300841) a partir de 04/04/2024	
Meta Pactuada	**Repasse Mensal**
Até 40 abordagens por dia	R$ 120.000,00

Tabela de Referência – INPC publicado em 08/2024	
Meta Pactuada	**Repasse Mensal**
Até 40 abordagens por dia	R$ 124.873,20

Tabela de Referência – INPC publicado em 08/2025	
Meta Pactuada	**Repasse Mensal**
Até 40 abordagens por dia	R$ 131.276.69

Tabela de Referência Conforme Resolução nº 45/2025 do CMAS (27372166) a partir da publicação do Terceiro Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 0019525205/2023/PMJ	
Meta Pactuada	**Repasse Mensal**
Até 40 abordagens por dia	R$ 120.500,00

Art. 2º A atualização da Tabela de Referência, será realizada anualmente, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, publicado no mês de agosto de cada ano.

Art. 3º Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

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

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo
Secretária de Assistência Social

Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **26799458** e o código CRC **7C86BDA4**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AFC

PORTARIA Nº 1780/2025/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI 0023593948**, oriundo do Pregão Eletrônico 468/2024.**

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0023593948, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 468/2024, firmado entre o Município de Joinville e a empresa ALFAPLAST COMERCIO DE PRODUTOS PARA LABORATORIOS LTDA, inscrita no CNPJ n.º

04.919.019/0001-97, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a Aquisição de reagentes e materiais diversos de uso laboratorial para o Laboratório Municipal e Laboratório do Hospital Municipal São José de Joinville:

a) Titulares:

1. Marlos Vanni Borba - Matrícula n.º 73844;

2. Bruna Martins de Souza - Matrícula n.º 100111;

3. Gisele Almeida dos Santos - Matrícula n.º 61155.

b) Suplentes:

1. Vinicius Barrea - Matrícula n.º 84377;

2. Iraci Miguel Batista - Matrícula n.º 79688.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 0023593948, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Titulares:

1. Marlos Vanni Borba - Matrícula n.º 73844;

2. Gisele Almeida dos Santos - Matrícula n.º 61155;

3. Bruna Martins de Souza - Matrícula n.º 100111.

b) Suplentes:

1. Vinicius Barrea - Matrícula n.º 84377;

2. Cleidenir Waiczyk Rodrigues - Matrícula n.º 48909.

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.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 11/11/2025, às 13:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27463010** e o código CRC **CDC4833D**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1128/2025 - 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 461/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução das obras referentes ao Palácio das Orquídeas.

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 461/2024:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

  a) Guilherme Coral Specki – Matrícula 64.004;
  b) Thiago Soares Molina – Matrícula 46.382;
  c) Paulo Mendes Castro – Matrícula 56.540.

- **Suplente:**

  a) Paulo Henrique Klein – Matrícula 56.592.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

  a) Jonas Pikocz – Matrícula 54.737;
  b) Ademar Stringari Junior – Matrícula 54.927;
  c) Bruno Myagushicu – Matrícula 64.063.

- **Suplente:**

  a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

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) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

b) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

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:

I - Vistoriar previamente todos os materiais, componentes e sistemas construtivos fornecidos para a execução das obras, verificando sua conformidade com as especificações técnicas do projeto e padrões de qualidade estabelecidos no contrato;
II - Controlar a sequência executiva dos serviços de acordo com o cronograma físico-financeiro;
III - Registrar mediante relatórios técnicos detalhados e documentação fotográfica sistemática o andamento de cada etapa executiva;
IV - Inspecionar a qualidade e conformidade de todos os serviços executados, emitindo parecer técnico fundamentado sobre a necessidade de correções, reforços estruturais, substituição de materiais ou adequações para garantir a durabilidade e segurança da edificação;
V - Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades identificadas, incluindo desvios projetuais, utilização de materiais não conformes, vícios de execução, descumprimento de normas técnicas ou danos a elementos patrimoniais;
VI - Coordenar-se com os demais setores da Comissão, projetistas e especialistas para garantir que a execução das obras atenda integralmente aos parâmetros técnicos, de segurança e de qualidade estabelecidos.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

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

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos 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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27465452** e o código CRC **C1376E24**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1124/2025 - 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 1315/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução da obra do Parque Linear Porto Cachoeira - Setor Rua Cais Conde D'eu.

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 1315/2024:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

  a) Guilherme Coral Specki – Matrícula 64.004;
  b) Alexandre Pinheiro Nogueira – Matrícula 60.336;
  c) Isadora Bernardo Cisz – Matrícula 54.555.

- **Suplentes:**

  a) Thiago Soares Molina – Matrícula 46.382.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

  a) Cristiana Soares Carvalho – Matrícula 27.516;
  b) Mariana Inez da Silva Laureano de Souza – Matrícula 63.100.
  c) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038

- **Suplente:**

  a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576.

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) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

  b) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

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:

I - Vistoriar previamente os materiais, componentes e equipamentos fornecidos para a execução da obra, verificando sua conformidade com as especificações técnicas do projeto executivo, normas ambientais aplicáveis e padrões de qualidade estabelecidos no contrato;
II - Controlar a sequência executiva dos serviços simultâneos, priorizando as atividades críticas para o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
III - Registrar mediante relatórios técnicos diários e registros fotográficos sistemáticos o andamento de cada etapa executiva, incluindo eventuais adaptações necessárias às condições locais;
IV - Inspecionar a qualidade e funcionalidade de todos os componentes do parque linear, emitindo parecer técnico sobre a necessidade de correções, ajustes na drenagem, substituição de espécies vegetais ou adequações nos elementos de urbanismo;
V - Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades identificadas, incluindo desvios projetuais, utilização de materiais não conformes, vícios de execução ou descumprimento de normas técnicas e ambientais;
VI - Coordenar-se com os demais setores da Comissão, órgãos ambientais, setoriais técnicos e a comunidade do entorno para garantir que a execução da obra atenda aos parâmetros técnicos, ambientais e sociais estabelecidos, minimizando impactos na área adjacente.

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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27464848** e o código CRC **A75E6068**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1121/2025 - 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 1237/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução de estrutura de apoio náutico, reforma e ampliação do Parque Flutuante Porta do Mar.

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 1237/2024:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

  a) Guilherme Coral Specki – Matrícula 64.004;
  b) Paulo Mendes Castro – Matrícula 56.540;
  c) Rafael Felipe de Oliveira – Matrícula 54.219.

- **Suplentes:**

  a) Thiago Soares Molina – Matrícula 46.382.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

  a) Marilene Bulla – Matrícula 39.844;
  b) Priscila Inácio do Nascimento – Matrícula 38.407.
  c) Guilherme Coral Specki – Matrícula 64.004;

- **Suplente:**

  a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038

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) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

  b) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

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:

I - Vistoriar previamente os materiais, componentes e equipamentos fornecidos para a execução da estrutura, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, normas de segurança náutica e resistência a condições marítimas;
II - Controlar a sequência executiva dos serviços simultâneos de construção da estrutura de apoio náutico, reforma e ampliação do parque flutuante, priorizando as atividades críticas que dependam de condições de maré e condições climáticas favoráveis;
III - Registrar mediante relatórios técnicos e registros fotográficos sistemáticos o andamento de cada etapa executiva, incluindo fundações subaquáticas, estruturas flutuantes, sistemas de ancoragem, acessos e instalações complementares;
IV - Fiscalizar a correta execução das técnicas construtivas específicas para obras aquáticas, verificando a estanqueidade dos elementos flutuantes, a resistência das amarrações, a estabilidade das estruturas e a eventual aplicação de materiais anticorrosivos e anti-incrustantes;
V - Inspecionar a qualidade e segurança de todos os componentes da estrutura náutica, emitindo parecer técnico sobre a necessidade de correções, reforços estruturais ou substituição de elementos que não atendam aos padrões de segurança estabelecidos;
VI - Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades identificadas, incluindo desvios projetuais, utilização de materiais inadequados para ambiente marinho, vícios de execução ou descumprimento de normas de segurança náutica;
VII - Coordenar-se com os demais setores da Comissão, órgãos ambientais, e projetistas para garantir que a execução da estrutura atenda integralmente aos parâmetros técnicos, de segurança náutica e ambientais estabelecidos.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

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

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos 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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27461028** e o código CRC **0E76B4BB**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1115/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 261/2024, que tem por objeto o fornecimento continuado de ferramentas diversas para atender a demanda da Secretaria de Infraestrutura Urbana.

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

RESOLVE:

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

Contrato nº 261/2024:

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 n° 56.216.

II. Fiscais Técnicos Administrativos:

Unidade Regional de Obras Centro Norte

- **Titulares:**
  a) Diogo Márcio Goral - Matrícula nº 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão - Matrícula nº 62.236;
  c) Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071;
  d) Priscila Muriel Morais - Matrícula nº 63.622.

- **Suplentes:**
  a) Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
  b) Enilson Batista - Matrícula nº 63.923;
  c) Lucas Schuroff - Matrícula nº 62.233;
  d) Raimundo Leo Beiger - Matrícula nº 63.411;

Unidade Regional de Obras Leste

- **Titulares:**
  a) Pedro Durieux Neto - matrícula nº 63.741;
  b) Silvio André Bertolotto - matrícula nº 63.719;
  c) Roberto Carlos Saraçol - matrícula nº 16.718.

- **Suplentes:**
  a) Alexandre Vieira - Matrícula nº 62.624;
  b) Alessandro Nunes Moreira - Matrícula nº 62.630;
  c) João Carlos Korink - Matrícula nº 24.245;
  d) Theo Denny Gadotti - Matrícula nº 63.734;
  e) 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 n° 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 n° 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.

Unidade de Pavimentação

- **Titulares:**
  a) Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula nº 60.465;
  b) Samuel Specht – Matrícula nº 60.276;
  c) João Patrício Laurentina – Matrícula nº 56.103.
- **Suplentes:**
  a) Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula nº 60.530;
  b) Valcir João da Silva – Matrícula nº 17.770;
  c) Gilmara Cristina Pereira – Matrícula nº 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 competem:
I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no termo de contrato 261/2024, bem como, no

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

Art. 3º - Aos fiscais técnicos/administrativos
I - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;
II - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências dos locais de entregas.
III - Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à sua regularização.
IV - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;
V - Realizar o recebimento definitivo do objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado;
IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
X - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.
XII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
XIII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.
XIV - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

Art. 4º 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 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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27458941** e o código CRC **68307FF4**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1116/2025 - 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 366/2024, que tem por objeto o fornecimento continuado de ferramentas diversas para atender a demanda da Secretaria de Infraestrutura Urbana.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 366/2024:

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 n° 56.216.

II. Fiscais Técnicos Administrativos:

Unidade Regional de Obras Centro Norte

- **Titulares:**
  a) Diogo Márcio Goral - Matrícula nº 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão - Matrícula nº 62.236;
  c) Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071;
  d) Priscila Muriel Morais - Matrícula nº 63.622.

- **Suplentes:**
  a) Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
  b) Enilson Batista - Matrícula nº 63.923;
  c) Lucas Schuroff - Matrícula nº 62.233;
  d) Raimundo Leo Beiger - Matrícula nº 63.411;

Unidade Regional de Obras Leste

- **Titulares:**
  a) Pedro Durieux Neto - matrícula nº 63.741;
  b) Silvio André Bertolotto - matrícula nº 63.719;
  c) Roberto Carlos Saraçol - matrícula nº 16.718.

- **Suplentes:**
  a) Alexandre Vieira - Matrícula nº 62.624;
  b) Alessandro Nunes Moreira - Matrícula nº 62.630;
  c) João Carlos Korink - Matrícula nº 24.245;
  d) Theo Denny Gadotti - Matrícula nº 63.734;
  e) 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 n° 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 n° 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.

Unidade de Pavimentação

- **Titulares:**
  a) Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula nº 60.465;
  b) Samuel Specht – Matrícula nº 60.276;
  c) João Patrício Laurentina – Matrícula nº 56.103.
- **Suplentes:**
  a) Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula nº 60.530;
  b) Valcir João da Silva – Matrícula nº 17.770;
  c) Gilmara Cristina Pereira – Matrícula nº 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 competem:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no termo de contrato 366/2024, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem.

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

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

IV - Liberação das entregas de material, quando aplicável.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Aos fiscais técnicos/administrativos

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

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

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

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

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

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

X - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.
XII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
XIII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.
XIV - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

Art. 4º 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 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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27459641** e o código CRC **F74975A3**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1123/2025 - 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 616/2025, que tem por objeto a Aquisição de Rachão, Bica Corrida, Material Britado, Material Bruto e Pedra Pulmão.

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 616/2025:

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 n° 56.216.

II. Fiscais Técnicos Administrativos:

Unidade Regional de Obras Centro Norte

- **Titulares:**
  a) Diogo Márcio Goral - Matrícula nº 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão - Matrícula nº 62.236;
  c) Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071;
  d) Priscila Muriel Morais - Matrícula nº 63.622.

- **Suplentes:**
  a) Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
  b) Enilson Batista - Matrícula nº 63.923;
  c) Lucas Schuroff - Matrícula nº 62.233;
  d) Raimundo Leo Beiger - Matrícula nº 63.411;

Unidade Regional de Obras Leste

- **Titulares:**
  a) Pedro Durieux Neto - matrícula nº 63.741;
  b) Silvio André Bertolotto - matrícula nº 63.719;
  c) Roberto Carlos Saraçol - matrícula nº 16.718.

- **Suplentes:**
  a) Alexandre Vieira - Matrícula nº 62.624;
  b) Alessandro Nunes Moreira - Matrícula nº 62.630;
  c) João Carlos Korink - Matrícula nº 24.245;
  d) Theo Denny Gadotti - Matrícula nº 63.734;
  e) 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 n° 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 n° 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.

Unidade de Pavimentação

- **Titulares:**
  a) Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula nº 60.465;
  b) Samuel Specht – Matrícula nº 60.276;
  c) João Patrício Laurentina – Matrícula nº 56.103.
- **Suplentes:**

a) Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula nº 60.530;
b) Valcir João da Silva – Matrícula nº 17.770;
c) Gilmara Cristina Pereira – Matrícula nº 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 competem:
I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no termo de contrato 616/2025, 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
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:

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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27461046** e o código CRC **75B77847**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1122/2025 - 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 619/2025, que tem por objeto a Aquisição de Rachão, Bica Corrida, Material Britado, Material Bruto e Pedra Pulmão.

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 619/2025:

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 n° 56.216.

II. Fiscais Técnicos Administrativos:

Unidade Regional de Obras Centro Norte

- **Titulares:**
  a) Diogo Márcio Goral - Matrícula nº 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão - Matrícula nº 62.236;
  c) Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071;
  d) Priscila Muriel Morais - Matrícula nº 63.622.

- **Suplentes:**
  a) Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
  b) Enilson Batista - Matrícula nº 63.923;
  c) Lucas Schuroff - Matrícula nº 62.233;
  d) Raimundo Leo Beiger - Matrícula nº 63.411;

Unidade Regional de Obras Leste

- **Titulares:**
  a) Pedro Durieux Neto - matrícula nº 63.741;
  b) Silvio André Bertolotto - matrícula nº 63.719;
  c) Roberto Carlos Saraçol - matrícula nº 16.718.

- **Suplentes:**
  a) Alexandre Vieira - Matrícula nº 62.624;
  b) Alessandro Nunes Moreira - Matrícula nº 62.630;
  c) João Carlos Korink - Matrícula nº 24.245;
  d) Theo Denny Gadotti - Matrícula nº 63.734;
  e) 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 n° 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 n° 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.

Unidade de Pavimentação

- **Titulares:**
  a) Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula nº 60.465;
  b) Samuel Specht – Matrícula nº 60.276;
  c) João Patrício Laurentina – Matrícula nº 56.103.
- **Suplentes:**
  a) Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula nº 60.530;
  b) Valcir João da Silva – Matrícula nº 17.770;
  c) Gilmara Cristina Pereira – Matrícula nº 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 competem:
I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no termo de contrato 619/2025, 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
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:

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.7

Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27460485** e o código CRC **94D2C07D**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1131/2025 - 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 664/2024, que tem por objeto serviço contínuo de controle de vetores e pragas urbanas, incluindo desinsetização e desratização.

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 664/2024:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

  a) Fernanda Carolina Joenck – Matrícula 63.204;
  b) Ruan Felipe Loz – Matrícula 58.872.

- **Suplentes:**

  a) Vilson Nerci Fetsch – Matrícula 24.412;
  b) Aristides Ferretti – Matrícula 6.051.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

  a) Eliane de Souza Santos – Matrícula 31.049;
  b) Marilene Dumke – Matrícula 21.435.

- **Suplentes:**

  a) Gilson de Souza Batista – Matrícula 35.664.

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 33.576;

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

  c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;

  d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

- **Suplente:**

  a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Monitorar a execução do serviço, garantindo que o cronograma seja seguido, conforme os produtos, dosagens e pontos estratégicos definidos no contrato;
II - Analisar a ficha técnica e comprovar que todos os produtos químicos utilizados possuam registros e que sejam adequados para o ambiente de aplicação;
III – Fiscalizar a utilização dos equipamentos de aplicação, assegurando a conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis e ainda a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual dos técnicos;
IV – Analisar e emitir relatório técnico após o serviço executado, comunicando quaisquer irregularidades;
V – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato;

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

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

para a superioridade.

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

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

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

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

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

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

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

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

Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27465647** e o código CRC **72AA7D54**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1125/2025 - 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 303/2025, 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 303/2025:

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 n° 56.216.

II. Fiscais Técnicos Administrativos:

Unidade Regional de Obras Centro Norte

- **Titulares:**
  a) Diogo Márcio Goral - Matrícula nº 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão - Matrícula nº 62.236;
  c) Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071;
  d) Priscila Muriel Morais - Matrícula nº 63.622.

- **Suplentes:**
  a) Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
  b) Enilson Batista - Matrícula nº 63.923;
  c) Lucas Schuroff - Matrícula nº 62.233;
  d) Raimundo Leo Beiger - Matrícula nº 63.411;

Unidade Regional de Obras Leste

- **Titulares:**
  a) Pedro Durieux Neto - matrícula nº 63.741;
  b) Silvio André Bertolotto - matrícula nº 63.719;
  c) Roberto Carlos Saraçol - matrícula nº 16.718.

- **Suplentes:**
  a) Alexandre Vieira - Matrícula nº 62.624;
  b) Alessandro Nunes Moreira - Matrícula nº 62.630;
  c) João Carlos Korink - Matrícula nº 24.245;
  d) Theo Denny Gadotti - Matrícula nº 63.734;
  e) 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 n° 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 n° 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.

Unidade de Pavimentação

- **Titulares:**
  a) Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula nº 60.465;
  b) Samuel Specht – Matrícula nº 60.276;

c) João Patrício Laurentina – Matrícula nº 56.103.

- **Suplentes:**
  a) Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula nº 60.530;
  b) Valcir João da Silva – Matrícula nº 17.770;
  c) Gilmara Cristina Pereira – Matrícula nº 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 competem:
I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no termo de contrato 303/2025, 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
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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27464921** e o código CRC **414ABEEB**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1129/2025 - 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 199/2025, 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 199/2025:

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 n° 56.216.

II. Fiscais Técnicos Administrativos:

Unidade Regional de Obras Centro Norte

- **Titulares:**
  a) Diogo Márcio Goral - Matrícula nº 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão - Matrícula nº 62.236;
  c) Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071;
  d) Priscila Muriel Morais - Matrícula nº 63.622.

- **Suplentes:**
  a) Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
  b) Enilson Batista - Matrícula nº 63.923;
  c) Lucas Schuroff - Matrícula nº 62.233;
  d) Raimundo Leo Beiger - Matrícula nº 63.411;

Unidade Regional de Obras Leste

- **Titulares:**
  a) Pedro Durieux Neto - matrícula nº 63.741;
  b) Silvio André Bertolotto - matrícula nº 63.719;
  c) Roberto Carlos Saraçol - matrícula nº 16.718.

- **Suplentes:**

a) Alexandre Vieira - Matrícula nº 62.624;
b) Alessandro Nunes Moreira - Matrícula nº 62.630;
c) João Carlos Korink - Matrícula nº 24.245;
d) Theo Denny Gadotti - Matrícula nº 63.734;
e) 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 n° 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 n° 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.

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 competem:
I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no termo de contrato 303/2025, 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
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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27465410** e o código CRC **A5649D69**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1133/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização referente o Contrato nº 1049/2025, que tem por objeto a contratação de empresa de engenharia para Urbanização da Rotatória Beira Rio.

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 1049/2025:

I - Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

  a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
  b) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;

- **Suplentes:**

  a) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;
  b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

  a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
  b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

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

- **Titular:**

  a)Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

- **Suplente:**

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

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

- **Titulares:**

  a) a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplente:**

  a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I - Vistoriar previamente os materiais e serviços executados, verificando a conformidade com os projetos aprovados, especificações técnicas e normas técnicas aplicáveis;
II - Registrar mediante relatórios fotográficos e técnicos diários o andamento de cada etapa executiva, para fins de controle qualitativo e quantitativo;
III - Fiscalizar a correta aplicação dos materiais especificados no contrato;
IV - Inspecionar a execução dos serviços contratados, emitindo parecer técnico sobre a necessidade

de correções, substituições ou reinício de serviços;
V - Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades identificadas, incluindo desvios projetuais, utilização de materiais não conformes, defeitos de execução ou descumprimento de normas de segurança e acessibilidade;
VI - Coordenar-se com os demais setores da Comissão e com os projetistas para garantir que a urbanização da rotatória atenda integralmente aos parâmetros técnicos, estéticos e funcionais estabelecidos no projeto executivo, com especial atenção à integração com o entorno urbano.

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 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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27470124** e o código CRC **DBDC1B79**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1126/2025 - 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 608/2025, 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 608/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

  a) Diogo Márcio Goral, matrícula 63.973;

b) Matheus Machado Galvão - Matricula 62.236;
c) Priscila Muriel Morais- Matricula 63.622.

- **Suplentes:**

a) Lucas Schuroff - Matricula nº 62.233

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

a) Ricardo Alves Coan - Matrícula 36.071;
b) Raimundo Leo Beiger - Matricula 62.283;
c) Enilson Batista - Matricula 63.923.

- Suplentes:

a) Silvio Catarina Junior - Matricula 63.949

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/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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27465066** e o código CRC **D2E3AA69**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1127/2025 - 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 705/2022, que tem por objeto a prestação de serviço com Caminhão com carroceria aberta, com cabine dupla/suplementar ou estendida.

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 705/2022:

I- Responsáveis técnicos:

- Titulares:

  a) Diogo Márcio Goral - Matrícula 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão - Matrícula 62.236;
  c) Priscila Muriel Morais- Matrícula 63.622.

- Suplentes:

  a) Lucas Schuroff - Matricula 62.233.

II – Responsáveis administrativos:

- Titulares:

  a) Ricardo Alves Coan - Matrícula 36.071;
  b) Silvio Catarina Junior - Matricula 63.949;
  c) Raimundo Leo Beiger - Matricula 62.283.

- Suplentes:

  a) Enilson Batista - Matricula 63.923.

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 – Vistoriar previamente o caminhão, verificando suas condições mecânicas, documentação obrigatória, conformidade e outras especificações;
II – Fiscalizar a correta utilização do veículo, verificando a correta operação do sistema e a destinação adequada dos materiais;
III - Registrar o tempo de efetiva operação do equipamento para fins de pagamento;
IV – Inspecionar o equipamento periodicamente e após eventuais quebras, emitir parecer técnico sobre a necessidade de manutenções corretivas, substituição ou descontos por inoperabilidade;
V – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades técnicas ou descumprimento contratual identificados;
VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão e com a Unidade requisitante para garantir o atendimento eficiente das demandas.

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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27465365** e o código CRC **AE625930**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2186/2025 - SED.GAB

Joinville, 11 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 **Karoline Budal Arins Vargas**, matrícula **31962** e **Mirian Schattschneider**, matrícula **36018** indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Tiago Nesi Trento**, matrícula **39707** e **Francine Zimmermann Finder**, matrícula **35868**, 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 **Paolla Graziane Dimbarre da Costa**, matrícula **61912.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27476483** e o código CRC **8178D879**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1130/2025 - 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 774/2022, que tem por objeto a prestação de serviço com Caminhão com carroceria aberta, com cabine dupla/suplementar ou estendida.

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 774/2022:

I- Responsáveis técnicos:

- Titulares:

  a) Diogo Márcio Goral - Matrícula 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão - Matrícula 62.236;
  c) Priscila Muriel Morais- Matrícula 63.622.

- Suplentes:

  a) Lucas Schuroff - Matricula 62.233.

II – Responsáveis administrativos:

- Titulares:

  a) Ricardo Alves Coan - Matrícula 36.071;
  b) Silvio Catarina Junior - Matricula 63.949;
  c) Raimundo Leo Beiger - Matricula 62.283.

- Suplentes:

  a) Enilson Batista - Matricula 63.923.

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 – Analisar a proposta técnica dos licitantes, verificando a adequação do plano de manutenção, a qualificação da mão de obra proposta, os métodos de execução e os procedimentos de segurança;
II – Fiscalizar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, conferindo a aplicação das normas de segurança, a qualidade da mão de obra, o correto diagnóstico das avarias e o cumprimento dos prazos estabelecidos em ordem de serviço;
III - Controlar o fornecimento e a aplicação dos materiais, verificando a correta utilização dos insumos, a compatibilidade de suas especificações com a necessidade do serviço;
IV – Auditar a composição de custos apresentada pela empresa contratada, conferindo a correta aplicação dos preços unitários da tabela SINAPI e a exatidão do desconto ofertado sobre cada item utilizado nos serviços executados;

V – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades identificadas, como uso de materiais não conformes, descumprimento do plano de manutenção preventiva, superfaturamento ou divergências na aplicação dos preços SINAPI;
VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão e com a Unidade requisitante para garantir o atendimento eficiente das demandas.

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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27465619** e o código CRC **CE2E66C7**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2187/2025 - SED.GAB

Joinville, 11 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 **Clea Regina Kalnin**, matrícula **38992** e **Giselli Cuban Sander**, matrícula **45731**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Fernanda Carla Ponick**, matrícula **31849** e **Cristiane Schulze Schubert**, matrícula **46759**, 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 **Kátia Cristina Campos da Silva**, matrícula **61760.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27476552** e o código CRC **82E5E98B**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1132/2025 - 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 1137/2022, que tem por objeto a locação de Motoniveladora, para atender os serviços de pavimentação, realizados pela SEINFRA.

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 1137/2022:

I- Responsáveis técnicos:

- Titulares:

  a) Diogo Márcio Goral - Matrícula 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão - Matrícula 62.236;
  c) Priscila Muriel Morais- Matrícula 63.622.

- Suplentes:

  a) Lucas Schuroff - Matricula 62.233.

II – Responsáveis administrativos:

- Titulares:

  a) Ricardo Alves Coan - Matrícula 36.071;
  b) Silvio Catarina Junior - Matricula 63.949;
  c) Raimundo Leo Beiger - Matricula 62.283.

- Suplentes:

  a) Enilson Batista - Matricula 63.923.

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 – Vistoriar o equipamento no ato da disponibilização pelo contratado, verificando suas condições mecânicas, de segurança, documentação e conformidade com o especificado no contrato;
II – Acompanhar a execução dos serviços, fiscalizando a correta aplicação do equipamento, a qualificação do operador e a eficiência na realização das tarefas;
III – Registrar o tempo de efetiva operação do equipamento, confrontando com as medições apresentadas pelo contratado para fins de pagamento;
IV – Verificar a conformidade do equipamento com as normas de segurança toda a sua operação;
V – Inspecionar o equipamento periodicamente e após eventuais quebras, emitindo parecer técnico sobre a necessidade de manutenções corretivas, substituição ou descontos por inoperabilidade;
VI – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades técnicas ou descumprimento contratual identificados;
VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir o atendimento das necessidades técnicas dos serviços.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

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

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos 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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27465874** e o código CRC **760C0D16**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2188/2025 - SED.GAB

Joinville, 11 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 **Fernanda Cristina dos Santos**, matricula **36105** e **Claudia Maria Rodrigues de Oliveira Lubian**, matricula **36014**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Maria Angelita Roden,** matricula **31158** e **Sandra Regina Caetano Costa**, matricula **21605**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda, terceira e última avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor **VALMIR ARRUDA DAS ALMAS**, matrícula **62122.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27476648** e o código CRC **1C0AAB48**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2189/2025 - SED.GAB

Joinville,11 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 **Karin Danner da Costa**, matrícula **47474** e **Elisangela Vicente Brandão**, matrícula **40492**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Rosana Vieira de Castro Duarte**, matrícula **49739** e **Elaine Regina Fernandes Nascimento**, matrícula **46583**, 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 **LORRAINE BIANCA DE FREITAS BOSCHETTE,** matrícula **61933.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27477541** e o código CRC **6C2F8CB7**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1135/2025 - 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 116/2024, que tem por objeto a prestação continuada de serviço com Caminhão Basculante 10m³ para atender aos serviços das Unidades da SEINFRA, serviço com caminhão carroceria com cabine dupla/suplementar ou estendida para atender os serviços de zeladoria pública realizado pela Unidades Regionais de Obras e serviço com caminhões pipa de 15.000 litros, para atender os serviços de zeladoria pública da 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 116/2024:

I- Responsáveis técnicos:

- Titulares:

  a) Diogo Márcio Goral - Matrícula 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão - Matrícula 62.236;
  c) Priscila Muriel Morais- Matrícula 63.622.

- Suplentes:

  a) Lucas Schuroff - Matricula 62.233.

II – Responsáveis administrativos:

- Titulares:

  a) Ricardo Alves Coan - Matrícula 36.071;
  b) Silvio Catarina Junior - Matricula 63.949;
  c) Raimundo Leo Beiger - Matricula 62.283.

- Suplentes:

  a) Enilson Batista - Matricula 63.923.

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 – Vistoriar previamente os caminhões, verificando suas condições mecânicas e hidráulicas, documentação obrigatória, e conformidade com o volume e outras especificações previstas no contrato;
II – Controlar a escala de utilização dos veículos, priorizando as demandas das diversas Unidades da SEINFRA de forma a otimizar sua produtividade;
III – Registrar os serviços realizados, conforme previsto no contrato para fins de controle da sua prestação;
IV – Fiscalizar a correta utilização do veículo, verificando o não excesso de carga, a correta operação do sistema de basculamento, içamento, serviços de umedecimento de vias, lavação de ruas e praças, limpeza de bocas de lobo e demais usos previstos;
V – Inspecionar o equipamento periodicamente e após eventuais quebras, emitindo parecer técnico sobre a necessidade de manutenções corretivas, substituição ou descontos por inoperabilidade;
VI – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades técnicas ou descumprimento contratual identificados;
VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão e com as Unidades requisitantes para garantir o atendimento eficiente das demandas.

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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27471320** e o código CRC **12D3642C**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2190/2025 - SED.GAB

Joinville, 11 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 **JAURO MAIA DA SILVA**, matrícula **25389** e **JOÃO ONOFRE FORTE**, matrícula **42553**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **CLARINA ALVES DO PRADO**, matrícula **46389** e **ELIANE CABRAL**, matrícula **35976**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda, terceira e última avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor **JHONY TEXEIRA DE ASSIS**, matrícula **61908.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27477585** e o código CRC **F023296F**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1136/2025 - 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 018/2025, que tem por objeto a 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 018/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- Titulares:

  a) Diogo Márcio Goral - Matrícula 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão - Matrícula 62.236;
  c) Priscila Muriel Morais- Matrícula 63.622.

- Suplentes:

  a) Lucas Schuroff - Matricula 62.233.

II – Responsáveis administrativos:

- Titulares:

  a) Ricardo Alves Coan - Matrícula 36.071;
  b) Silvio Catarina Junior - Matricula 63.949;
  c) Raimundo Leo Beiger - Matricula 62.283.

- Suplentes:

  a) Enilson Batista - Matricula 63.923.

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

- Suplente:

  a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Vistoriar previamente a documentação e as condições técnicas dos equipamentos ofertados, verificando a conformidade com as especificações do contrato, normas de segurança e requisitos operacionais;
II - Controlar a escala de utilização dos equipamentos, priorizando as demandas das diversas unidades de forma a otimizar sua produtividade e garantir o atendimento eficiente dos serviços;
III – Registrar os serviços realizados com cada equipamento, documentando horas de operação, naturezas dos serviços executados e locais de atuação para fins de controle e pagamento;
IV – Fiscalizar a correta operação dos equipamentos, verificando a qualificação dos operadores, o uso adequado dos implementos e o cumprimento das normas de segurança específicas para cada máquina;
V – Inspecionar periodicamente os equipamentos, emitindo parecer técnico sobre a necessidade de manutenções corretivas, substituição de componentes ou aplicação de descontos por inoperabilidade;
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 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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27471853** e o código CRC **9C79778C**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2191/2025 - SED.GAB

Joinville, 11 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 **Alessandra Machado Alvarez** , matrícula **23964**, e **Eloi Terezinha de Souza Prestes** , matrícula **39.642**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Graziele Martins Matias**, matrícula **36467**, e **Carina Aparecida Pita Demonti,** matrícula **46206,** 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 **Kamila Helena Hoepers**, matrícula **61062**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27477715** e o código CRC **5FD06482**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1137/2025 - 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 1377/2024, que tem por objeto a 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 1377/2024:

I- Responsáveis técnicos:

- Titulares:

  a) Diogo Márcio Goral - Matrícula 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão - Matrícula 62.236;
  c) Priscila Muriel Morais- Matrícula 63.622.

- Suplentes:

  a) Lucas Schuroff - Matricula 62.233.

II – Responsáveis administrativos:

- Titulares:

  a) Ricardo Alves Coan - Matrícula 36.071;
  b) Silvio Catarina Junior - Matricula 63.949;
  c) Raimundo Leo Beiger - Matricula 62.283.

- Suplentes:

  a) Enilson Batista - Matricula 63.923.

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

- Suplente:

  a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Vistoriar previamente a documentação e as condições técnicas dos equipamentos ofertados, verificando a conformidade com as especificações do contrato, normas de segurança e requisitos

operacionais;
II - Controlar a escala de utilização dos equipamentos, priorizando as demandas das diversas unidades de forma a otimizar sua produtividade e garantir o atendimento eficiente dos serviços;
III – Registrar os serviços realizados com cada equipamento, documentando horas de operação, naturezas dos serviços executados e locais de atuação para fins de controle e pagamento;
IV – Fiscalizar a correta operação dos equipamentos, verificando a qualificação dos operadores, o uso adequado dos implementos e o cumprimento das normas de segurança específicas para cada máquina;
V – Inspecionar periodicamente os equipamentos, emitindo parecer técnico sobre a necessidade de manutenções corretivas, substituição de componentes ou aplicação de descontos por inoperabilidade;
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 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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27472165** e o código CRC **D39EF376**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2192/2025 - SED.GAB

Joinville, 11 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 **Fernanda Cristina dos Santos**, matricula **36105** e **Claudia Maria Rodrigues de Oliveira Lubian**, matricula **36014**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Valdete da Costa Aragão,** matricula **27837** e **Raquel dos Santos Viana**, matricula **35828**, 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 **GABRIELA FAYANE CORREA**, matrícula **39847.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27477975** e o código CRC **5FC7C906**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2193/2025 - SED.GAB

Joinville, 11 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 **Eloi Terezinha de Souza Prestes**, matrícula **39.642**, e **Alessandra Machado Alvarez**, matrícula **23.964-5**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Carina Aparecida Pita Demonti**, matrícula **46206**, e **Graziele Martins Matias**, matrícula **36467**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda, terceira e última avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **DAIANE SILVA,** matrícula **62037.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27478055** e o código CRC **15C6D15F**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1138/2025 - 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 214/2025, que tem por objeto a prestação de serviço com prestação de serviço com Retroescavadeira.

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 214/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- Titulares:

a) Diogo Márcio Goral - Matrícula 63.973;
b) Matheus Machado Galvão - Matrícula 62.236;
c) Priscila Muriel Morais- Matrícula 63.622.

- Suplentes:

a) Lucas Schuroff - Matricula 62.233.

II – Responsáveis administrativos:

- Titulares:

a) Ricardo Alves Coan - Matrícula 36.071;
b) Silvio Catarina Junior - Matricula 63.949;
c) Raimundo Leo Beiger - Matricula 62.283.

- Suplentes:

a) Enilson Batista - Matricula 63.923.

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

- Suplente:

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Vistoriar previamente a retroescavadeira, verificando suas condições mecânicas, documentação obrigatória, conformidade e outras especificações;
II – Fiscalizar a correta utilização do veículo, verificando a correta operação do sistema e a destinação adequada dos materiais;
III – Registrar o tempo de efetiva operação do equipamento para fins de pagamento;
IV – Verificar a conformidade do equipamento com as normas de segurança e ambientais durante toda a sua operação;
V – Inspecionar o veículo periodicamente e após eventuais quebras, emitir parecer técnico sobre a necessidade de manutenções corretivas, substituição ou descontos por inoperabilidade;
VI – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades técnicas ou descumprimento contratual identificados;
VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir o atendimento das necessidades técnicas dos serviços.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

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

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos 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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27472760** e o código CRC **ACF058E2**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1139/2025 - 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 1374/2025, que tem por objeto a 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 1374/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- Titulares:

  a) Diogo Márcio Goral - Matrícula 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão - Matrícula 62.236;
  c) Priscila Muriel Morais- Matrícula 63.622.

- Suplentes:

  a) Lucas Schuroff - Matricula 62.233.

II – Responsáveis administrativos:

- Titulares:

  a) Ricardo Alves Coan - Matrícula 36.071;
  b) Silvio Catarina Junior - Matricula 63.949;
  c) Raimundo Leo Beiger - Matricula 62.283.

- Suplentes:

  a) Enilson Batista - Matricula 63.923.

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

- Suplente:

  a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Vistoriar previamente a documentação e as condições técnicas dos equipamentos ofertados, verificando a conformidade com as especificações do contrato, normas de segurança e requisitos operacionais;
II - Controlar a escala de utilização dos equipamentos, priorizando as demandas das diversas unidades de forma a otimizar sua produtividade e garantir o atendimento eficiente dos serviços;
III – Registrar os serviços realizados com cada equipamento, documentando horas de operação, naturezas dos serviços executados e locais de atuação para fins de controle e pagamento;
IV – Fiscalizar a correta operação dos equipamentos, verificando a qualificação dos operadores, o uso adequado dos implementos e o cumprimento das normas de segurança específicas para cada máquina;
V – Inspecionar periodicamente os equipamentos, emitindo parecer técnico sobre a necessidade de manutenções corretivas, substituição de componentes ou aplicação de descontos por inoperabilidade;
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 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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27473080** e o código CRC **1AB0D532**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2194/2025 - SED.GAB

Joinville, 11 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 **Graziele Martins Matias,** matrícula **36467** , e **Alessandra Machado Alvarez Demonti**, matrícula **23964**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Julita Fatima de Souza** , matrícula **47455**, e **Sandra Regina Ricardo Machado**, matrícula **33625**, 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 **ELIZABETE RIBCZINSKI,** matrícula **61950.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27478210** e o código CRC **6E191EDC**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2195/2025 - SED.GAB

Joinville, 11 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 **Graziele Martins Matias**, matrícula **36467** , e **Lucia Hasckel de Souza**, matrícula **36533**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Édolos Gonçalves da Maia,** matrícula **47824,** e **Sandra Regina Ricardo Machado**, matrícula **33625,** 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 **CICERA MARIA DO SOCORRO LINS,** matrícula **61804.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27478439** e o código CRC **9377C157**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2196/2025 - SED.GAB

Joinville, 11 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 **Fabio Djone Pellense,** matrícula **47483** e **Graziela Serafim Bueno,** matrícula **43213**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Silvana Teresinha Gomes,** matrícula **14723**, **Adriano Custodio Fermiano,** matrícula **36452** e **Suzana Cirico Tübel,** matrícula **39784**, 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 **MYLLENA MAY**, matrícula **61895.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27478500** e o código CRC **07BCB1EF**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1140/2025 - 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 029/2025, que tem por objeto a prestação de serviço com caminhão basculante com capacidades de 10 m³ e 5 m³, para atender as Unidades da SEINFRA.

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 029/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- Titulares:

  a) Diogo Márcio Goral - Matrícula 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão - Matrícula 62.236;
  c) Priscila Muriel Morais- Matrícula 63.622.

- Suplentes:

  a) Lucas Schuroff - Matricula 62.233.

II – Responsáveis administrativos:

- Titulares:

  a) Ricardo Alves Coan - Matrícula 36.071;
  b) Silvio Catarina Junior - Matricula 63.949;
  c) Raimundo Leo Beiger - Matricula 62.283.

- Suplentes:

  a) Enilson Batista - Matricula 63.923.

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

- Suplente:

  a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Vistoriar previamente o caminhão basculante, verificando suas condições mecânicas, documentação obrigatória, e conformidade com o volume e outras especificações previstas no contrato;
II – Controlar a escala de utilização do veículo, priorizando as demandas das Unidades da SEINFRA de forma a otimizar sua produtividade;
III – Registrar os serviços realizados, conforme previsto no contrato para fins de controle da sua prestação;
IV – Fiscalizar a correta utilização do veículo, verificando o não excesso de carga, a correta operação do sistema de basculamento e a destinação adequada dos materiais;
V – Inspecionar o equipamento periodicamente e após eventuais quebras, emitindo parecer técnico sobre a necessidade de manutenções corretivas, substituição ou descontos por inoperabilidade;
VI – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades técnicas ou descumprimento contratual identificados;
VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão e com as Unidades requisitantes para garantir o atendimento eficiente das demandas.

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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27473286** e o código CRC **BB88BF82**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2197/2025 - SED.GAB

Joinville, 11 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 **Arnice Lubawski de Oliveira**, matrícula **47207** e **Elisangela Vicente Brandão**, matrícula **40492**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Andressa Aparecida Stefanello Mocellin,** matrícula **50042** e **Fabiane Fernandes**

dos Santos, matrícula **26555**, 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 **GILCEANE ELAINE CAMPREGHER,** matrícula **62028.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27478585** e o código CRC **552E9AA5**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1142/2025 - 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 439/2025, que tem por objeto a prestação de serviço com caminhão basculante com capacidades de 10 m³ e 5 m³, para atender as Unidades da SEINFRA.

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 439/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- Titulares:

  a) Diogo Márcio Goral - Matrícula 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão - Matrícula 62.236;
  c) Priscila Muriel Morais- Matrícula 63.622.

- Suplentes:

  a) Lucas Schuroff - Matricula 62.233.

II – Responsáveis administrativos:

- Titulares:

  a) Ricardo Alves Coan - Matrícula 36.071;
  b) Silvio Catarina Junior - Matricula 63.949;
  c) Raimundo Leo Beiger - Matricula 62.283.

- Suplentes:

  a) Enilson Batista - Matricula 63.923.

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

- Suplente:

  a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Vistoriar previamente o caminhão basculante, verificando suas condições mecânicas, documentação obrigatória, e conformidade com o volume e outras especificações previstas no contrato;
II – Controlar a escala de utilização do veículo, priorizando as demandas das Unidades da SEINFRA de forma a otimizar sua produtividade;
III – Registrar os serviços realizados, conforme previsto no contrato para fins de controle da sua prestação;
IV – Fiscalizar a correta utilização do veículo, verificando o não excesso de carga, a correta operação do sistema de basculamento e a destinação adequada dos materiais;
V – Inspecionar o equipamento periodicamente e após eventuais quebras, emitindo parecer técnico sobre a necessidade de manutenções corretivas, substituição ou descontos por inoperabilidade;
VI – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades técnicas ou descumprimento contratual identificados;
VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão e com as Unidades requisitantes para garantir o atendimento eficiente das demandas.

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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27474097** e o código CRC **6ADE0B4E**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2198/2025 - SED.GAB

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

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

RESOLVE,

Art. 1º Ficam nomeados os servidores: Francine Nataly Rizzatti - matrícula 39435, Josiane Crisstine Kruger do Amaral - matrícula 42007 e Iara Aparecida Silva Roeber - matrícula 22003 para compor a Comissão Municipal de Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais do Centro de Educação Infantil Pequena Sereia.

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 **765/2022 - SED.GAB**, de 09/09/2022.

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 11/11/2025, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27478670** e o código CRC **7640A088**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1143/2025 - 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 846/2025, 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 846/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- Titulares:

  a) Diogo Márcio Goral - Matrícula 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão - Matrícula 62.236;
  c) Priscila Muriel Morais- Matrícula 63.622.

- Suplentes:

  a) Lucas Schuroff - Matricula 62.233.

II – Responsáveis administrativos:

- Titulares:

  a) Ricardo Alves Coan - Matrícula 36.071;
  b) Silvio Catarina Junior - Matricula 63.949;
  c) Raimundo Leo Beiger - Matricula 62.283.

- Suplentes:

  a) Enilson Batista - Matricula 63.923.

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

- Suplente:

  a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – 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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27474486** e o código CRC **E517F0EA**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2199/2025 - SED.GAB

Joinville, 11 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 **Daiane Cristina Ziebarth Tavares**, matrícula **45.802** , e **Simone Bansen Trapp**, matrícula **41.268** indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Daiara Cristine Ziebarth Stein**, matrícula **39854** e o **Ana Paula da Silva Graciano**, matrícula **48.092**, 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 **FRANCIELE REGINA LUDKA**, matrícula **61952.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27478856** e o código CRC **77016917**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2200/2025 - SED.GAB

Joinville, 11 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 **Fernanda Citadin Valle,** matrícula **41406** e **Mirtes Iria Bortoluzzi Zanela,** matrícula **39493,** indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Silvana Teresinha Gomes**, matrícula **14723**, **Adriano Custodio Fermiano,** matrícula **36452**, e **Suzana Cirico Tübel,** matrícula **39784**, 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 do(a) servidor(a) **WILTIANE MARIA BARBOSA PEREIRA**, matrícula **62043.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27478919** e o código CRC **01804DD8**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2201/2025 - SED.GAB

Joinville, 11 de novembro de 2025.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 9.897, de 14 de agosto de 2025,

RESOLVE,

Art. 1º - DESIGNAR a servidora Carla Simone Schubert de Almeida Coelho, matrícula 23911, para exercer a Função de Assessoramento Pedagógico - Supervisor Escolar na Escola Municipal Governador Pedro Ivo Campos, a partir de 10 de novembro de 2025.

Art. 2º 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 11/11/2025, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27480275** e o código CRC **8935C6AE**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2202/2025 - SED.GAB

Joinville, 11 de novembro de 2025.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 9.897, de 14 de agosto de 2025,

RESOLVE,

Art. 1º - DESIGNAR o servidor Rodrigo Zocche, matrícula 49741, para exercer a Função de Assessoramento Pedagógico - Supervisor Escolar na Escola Municipal Professora Eladir Skibinski, a partir de 10 de novembro de 2025.

Art. 2º 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 11/11/2025, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27480372** e o código CRC **81069AB6**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1144/2025 - 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 678/2025, 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 678/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

  a) Diogo Márcio Goral – Matrícula 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão – Matrícula 62.236.
  c) Priscila Muriel Morais – Matrícula 63.622.

- **Suplente:**

  a) Lucas Schuroff – Matrícula 62.233;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

  a) Ricardo Alves Coan – Matrícula 36.071;
  b) Silvio Catarina Junior – Matrícula 63.949;
  c) Raimundo Léo Beiger – Matrícula 63.411.

- **Suplente:**

  a) Enilson Batista – Matrícula 63.923.

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 – Vistoriar previamente os materiais, verificando suas dimensões, resistência, formato, textura superficial e conformidade com os padrões técnicos estabelecidos no projeto e no contrato;
II – Registrar os serviços executados por cada equipe, documentando com fichas de controle e registros fotográficos os trechos intervencionados, os materiais utilizados, os volumes e as técnicas empregadas, para fins de medição e composição do histórico de manutenção;
III – Fiscalizar a correta execução de cada etapa do serviço, verificando a inclinação, o nivelamento, a regularidade do piso, o alinhamento do meio-fio e o correto escoamento superficial das águas pluviais;
IV – Inspecionar os trechos concluídos, emitindo parecer técnico sobre a qualidade do acabamento, a estabilidade do pavimento, a necessidade de retrabalho em eventuais defeitos e a aplicabilidade de sanções por desvio de qualidade ou técnica inadequada;
V – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades identificadas, tais como uso de materiais não conformes, falhas no assentamento, descumprimento de prazos ou intercorrências que impactem a qualidade ou durabilidade do serviço;
VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão, com a fiscalização de trânsito e com os gestores públicos para otimizar o cronograma de trabalho, sinalizar adequadamente os canteiros de obra e minimizar os transtornos à população e ao comércio local.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27474594** e o código CRC **B1EEE22E**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1145/2025 - 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 862/2025, 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 862/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- Titulares:

  a) Diogo Márcio Goral - Matrícula 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão - Matrícula 62.236;
  c) Priscila Muriel Morais- Matrícula 63.622.

- Suplentes:

  a) Lucas Schuroff - Matricula 62.233.

II – Responsáveis administrativos:

- Titulares:

  a) Ricardo Alves Coan - Matrícula 36.071;
  b) Silvio Catarina Junior - Matricula 63.949;
  c) Raimundo Leo Beiger - Matricula 62.283.

- Suplentes:

  a) Enilson Batista - Matricula 63.923.

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

- Suplente:

  a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – 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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27474737** e o código CRC **C3153414**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1146/2025 - 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 720/2025, 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 720/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- Titulares:

  a) Diogo Márcio Goral - Matrícula 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão - Matrícula 62.236;
  c) Priscila Muriel Morais- Matrícula 63.622.

- Suplentes:

  a) Lucas Schuroff - Matricula 62.233.

II – Responsáveis administrativos:

- Titulares:

  a) Ricardo Alves Coan - Matrícula 36.071;
  b) Silvio Catarina Junior - Matricula 63.949;
  c) Raimundo Leo Beiger - Matricula 62.283.

- Suplentes:

  a) Enilson Batista - Matricula 63.923.

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

- Suplente:

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Vistoriar previamente os materiais, verificando suas dimensões, resistência, formato, textura superficial e conformidade com os padrões técnicos estabelecidos no projeto e no contrato;
II – Registrar os serviços executados por cada equipe, documentando com fichas de controle e registros fotográficos os trechos intervencionados, os materiais utilizados, os volumes e as técnicas empregadas, para fins de medição e composição do histórico de manutenção;
III – Fiscalizar a correta execução de cada etapa do serviço, verificando a inclinação, o nivelamento, a regularidade do piso, o alinhamento do meio-fio e o correto escoamento superficial das águas pluviais;
IV – Inspecionar os trechos concluídos, emitindo parecer técnico sobre a qualidade do acabamento, a estabilidade do pavimento, a necessidade de retrabalho em eventuais defeitos e a aplicabilidade de sanções por desvio de qualidade ou técnica inadequada;
V – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades identificadas, tais como uso de materiais não conformes, falhas no assentamento, descumprimento de prazos ou intercorrências que impactem a qualidade ou durabilidade do serviço;
VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão, com a fiscalização de trânsito e com os gestores públicos para otimizar o cronograma de trabalho, sinalizar adequadamente os canteiros de obra e minimizar os transtornos à população e ao comércio local.

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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27474923** e o código CRC **F8D77447**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1147/2025 - 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 677/2025, 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 677/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

  a) Diogo Márcio Goral – Matrícula 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão – Matrícula 62.236.
  c) Priscila Muriel Morais – Matrícula 63.622.

- **Suplente:**

  a) Lucas Schuroff – Matrícula 62.233;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

  a) Ricardo Alves Coan – Matrícula 36.071;
  b) Silvio Catarina Junior – Matrícula 63.949;
  c) Raimundo Léo Beiger – Matrícula 63.411.

- **Suplente:**

  a) Enilson Batista – Matrícula 63.923.

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 – Vistoriar previamente os materiais, verificando suas dimensões, resistência, formato, textura superficial e conformidade com os padrões técnicos estabelecidos no projeto e no contrato;
II – Registrar os serviços executados por cada equipe, documentando com fichas de controle e registros fotográficos os trechos intervencionados, os materiais utilizados, os volumes e as técnicas empregadas, para fins de medição e composição do histórico de manutenção;
III – Fiscalizar a correta execução de cada etapa do serviço, verificando a inclinação, o nivelamento, a regularidade do piso, o alinhamento do meio-fio e o correto escoamento superficial das águas pluviais;
IV – Inspecionar os trechos concluídos, emitindo parecer técnico sobre a qualidade do acabamento, a estabilidade do pavimento, a necessidade de retrabalho em eventuais defeitos e a aplicabilidade de sanções por desvio de qualidade ou técnica inadequada;
V – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades identificadas, tais como uso de materiais não conformes, falhas no assentamento, descumprimento de prazos ou intercorrências que impactem a qualidade ou durabilidade do serviço;
VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão, com a fiscalização de trânsito e com os gestores públicos para otimizar o cronograma de trabalho, sinalizar adequadamente os canteiros de obra e minimizar os transtornos à população e ao comércio local.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

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

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

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

propostos.

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

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

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

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

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

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

Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27475015** e o código CRC **6D2A1033**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1149/2025 - 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 701/2025, 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 701/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- Titulares:

  a) Diogo Márcio Goral - Matrícula 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão - Matrícula 62.236;
  c) Priscila Muriel Morais- Matrícula 63.622.

- Suplentes:

  a) Lucas Schuroff - Matricula 62.233.

II – Responsáveis administrativos:

- Titulares:

  a) Ricardo Alves Coan - Matrícula 36.071;
  b) Silvio Catarina Junior - Matricula 63.949;
  c) Raimundo Leo Beiger - Matricula 62.283.

- Suplentes:

  a) Enilson Batista - Matricula 63.923.

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

- Suplente:

  a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Vistoriar previamente os materiais, verificando suas dimensões, resistência, formato, textura superficial e conformidade com os padrões técnicos estabelecidos no projeto e no contrato;
II – Registrar os serviços executados por cada equipe, documentando com fichas de controle e registros fotográficos os trechos intervencionados, os materiais utilizados, os volumes e as técnicas empregadas, para fins de medição e composição do histórico de manutenção;
III – Fiscalizar a correta execução de cada etapa do serviço, verificando a inclinação, o nivelamento, a regularidade do piso, o alinhamento do meio-fio e o correto escoamento superficial das águas pluviais;
IV – Inspecionar os trechos concluídos, emitindo parecer técnico sobre a qualidade do acabamento, a estabilidade do pavimento, a necessidade de retrabalho em eventuais defeitos e a aplicabilidade de sanções por desvio de qualidade ou técnica inadequada;
V – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades identificadas, tais como uso de materiais não conformes, falhas no assentamento, descumprimento de prazos ou intercorrências que impactem a qualidade ou durabilidade do serviço;
VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão, com a fiscalização de trânsito e com os gestores públicos para otimizar o cronograma de trabalho, sinalizar adequadamente os canteiros de obra e minimizar os transtornos à população e ao comércio local.

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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27475203** e o código CRC **4762E9DD**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1148/2025 - 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 718/2025, 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.

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 718/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- Titulares:

  a) Diogo Márcio Goral - Matrícula 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão - Matrícula 62.236;
  c) Priscila Muriel Morais- Matrícula 63.622.

- Suplentes:

  a) Lucas Schuroff - Matricula 62.233.

II – Responsáveis administrativos:

- Titulares:

  a) Ricardo Alves Coan - Matrícula 36.071;
  b) Silvio Catarina Junior - Matricula 63.949;
  c) Raimundo Leo Beiger - Matricula 62.283.

- Suplentes:

  a) Enilson Batista - Matricula 63.923.

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 33.576;
  b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
  c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

- Suplente:

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Vistoriar previamente os materiais, verificando suas dimensões, resistência, formato, textura superficial e conformidade com os padrões técnicos estabelecidos no projeto e no contrato;
II – Registrar os serviços executados por cada equipe, documentando com fichas de controle e registros fotográficos os trechos intervencionados, os materiais utilizados, os volumes e as técnicas empregadas, para fins de medição e composição do histórico de manutenção;
III – Fiscalizar a correta execução de cada etapa do serviço, verificando a inclinação, o nivelamento, a regularidade do piso, o alinhamento do meio-fio e o correto escoamento superficial das águas pluviais;
IV – Inspecionar os trechos concluídos, emitindo parecer técnico sobre a qualidade do acabamento, a estabilidade do pavimento, a necessidade de retrabalho em eventuais defeitos e a aplicabilidade de sanções por desvio de qualidade ou técnica inadequada;
V – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades identificadas, tais como uso de materiais não conformes, falhas no assentamento, descumprimento de prazos ou intercorrências que impactem a qualidade ou durabilidade do serviço;
VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão, com a fiscalização de trânsito e com os gestores públicos para otimizar o cronograma de trabalho, sinalizar adequadamente os canteiros de obra e minimizar os transtornos à população e ao comércio local.

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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27475209** e o código CRC **AAAC1A3D**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1141/2025 - 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 585/2024, que tem por objeto a contratação de serviço continuado de roçada, poda e remoção de árvores para atender às necessidades das Unidades Regionais de Obras da SEINFRA

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 n.º 585/2024, firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana - Unidade Regional de Obras Oeste/ Unidade Regional de Obras Sudoeste - e a empresa WM Garden Serviços de Jardinagem Ltda, inscrita no C.N.P.J nº 13.960.759/0001-68, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a a contratação de serviço continuado de roçada, poda e remoção de árvores para atender às necessidades das Unidades Regionais de Obras da SEINFRA, 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 Sudoeste

- **Fiscais Titulares**

  Lays Mayara Hess - Matrícula nº 59.738;
  Alessandra Wilbert Friedrichsen - Matrícula nº 64.110;
  Mariana Rossi - Matrícula nº 62.959.

- **Fiscais Suplentes**

  Aldo Felipe - Matrícula nº 58.118;
  Claudio Prado de Oliveira - Matrícula nº 62.632;
  Alcir José Girardi - Matrícula n° 63.925.

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 60.417.

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 Administrativos:

I - Vistoriar previamente as áreas a serem atendidas, identificando a necessidade e a extensão dos serviços de roçada, poda e remoção de árvores, conforme parâmetros técnicos estabelecidos no contrato;
II - Registrar, mediante relatórios técnicos e fotográficos, a execução dos serviços em cada localidade, documentando o estado anterior e posterior à intervenção, para fins de controle qualitativo e quantitativo
III - Fiscalizar a correta aplicação das técnicas de poda e remoção de árvores, observando as normas de segurança, meio ambiente e arborização urbana;
IV -Inspecionar a execução dos serviços contratados, emitindo parecer técnico sobre a necessidade de complementação de serviços, reinício de atividades mal executadas ou adequação de métodos;
V - Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão e ao gestor do contrato quaisquer irregularidades identificadas, incluindo técnicas inadequadas de poda, descumprimento de normas de segurança, remoção indevida de espécies arbóreas ou danos ao patrimônio público;
VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão, com as Unidades Regionais de Obras da SEINFRA e com o órgão ambiental municipal, quando necessário, para garantir que os serviços atendam integralmente aos parâmetros técnicos, ambientais e de segurança estabelecidos.

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

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

propostos.

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

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

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

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

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

Art. 7º Fica revogada a portaria nº 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 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27473717** e o código CRC **45289802**.

PORTARIA SEI - PGM.GAB/PGM.PROCON/PGM.PROCON.FMDC

PORTARIA N.º 66, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2025

Designa servidores para compor a Comissão Permanente de Fiscalização e Acompanhamento dos Contratos e das Atas de Registro de Preços do Programa de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON e do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor - FMDC.

A PROCURADORA-GERAL DO MUNICÍPIO, no exercício de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal n.º 9.868, de 15 de julho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão Permanente de Fiscalização e Acompanhamento dos contratos e das atas de registro de preços do Programa de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON e do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor - FMDC, inclusive daqueles derivados de convênios, ficando assim constituída:

I - Fiscais Titulares:

- Amanda Carolina Reimer, matrícula 47886;
- Cristiane Regina Casas Furtado Berger, matrícula 52971;
- Elias Fernando Bammesberger, matrícula 43718.

II - Fiscais Suplentes:

- Aline Piovezana, matrícula 62664;
- Camila Pereira, matrícula n. 62582;
- Isadora Marutti da Silva, matrícula n. 62983;
- Lorena de Souza Dal Col, matrícula n. 62247.

Art. 2º A Comissão designada por esta portaria será responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos e das atas de registro de preços do Programa de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON e do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor - FMDC, nos termos e condições descritos nos respectivos editais e anexos.

Art. 3º Compete aos fiscais designados, sem prejuízo de outras atribuições legais e regulamentares:

I - Esclarecer dúvidas da Contratada relacionadas à execução do objeto, desde que estejam em sua alçada de competência;

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada;

III - Atestar a efetiva e regular prestação do serviço ou entrega do bem, conferindo e validando preços, quantidades, especificações técnicas e padrões de qualidade, conforme as especificações do processo de contratação;

IV - Receber e encaminhar as faturas, notas fiscais, notas de serviço ou documentos equivalentes, devidamente atestadas, verificando a conformidade entre o serviço autorizado, o efetivamente prestado no período e o respectivo documento fiscal;

V - Acompanhar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, comunicando tempestivamente ao preposto da Contratada e à Administração sobre ocorrências e providências adotadas;

VI - Manter-se a par do conteúdo integral dos instrumentos contratuais e gerenciar o controle dos documentos fiscais recebidos e pagos.

VII - Comunicar formalmente à autoridade competente as irregularidades e desconformidades encontradas na execução contratual, indicando as medidas cabíveis;

VIII - Rejeitar serviços ou bens que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao que preceitua o contrato e o ato licitatório;

IX - Propor a aplicação de sanções administrativas à Contratada, em decorrência do descumprimento de cláusulas contratuais ou disposições legais;

X - Manifestar-se formalmente nos processos relativos a aditamento, supressão, prorrogação, reequilíbrio econômico-financeiro e/ou rescisão do contrato.

XI - Realizar os trâmites administrativos necessários à liquidação de despesas e pagamento de faturas e notas fiscais, tais como Certificação de Documento Fiscal, Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação, dentre outros.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário, ressalvado o disposto no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. As portarias conjuntas celebradas com a Secretaria de Administração e Planejamento, que versam sobre contratos ou atas de registro de preços decorrentes de processos de compras unificados, manterão sua vigência e prevalecerão sobre esta Portaria em razão de sua especificidade.

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

Christiane Schramm Guisso

Procuradora-Geral do Município de Joinville

Documento assinado eletronicamente por **Christiane Schramm Guisso**, **Procurador (a) Geral**, em 11/11/2025, às 16:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **26345706** e o código CRC **C35CE50B**.

PORTARIA SEI - PGM.GAB/PGM.NAD

PORTARIA Nº 68, de 11 de novembro de 2025.

Altera o inciso III, do art. 1º, da Portaria nº 17/2025, que institui Comitê de Integridade e *Compliance*, nos termos do Programa de Integridade e *Compliance* no Poder Executivo do Município de Joinville.

A Procuradora-Geral do Município de Joinville, no exercício de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado o membro para integrar o Comitê de Integridade e *Compliance*, alterando o inciso III, do art. 1º, da Portaria nº 17/2025, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º .....

.....

III - Marjoriê Caroline Oracz, matrícula nº 64739;" **(NR)**

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

Christiane Schramm Guisso

Procuradora-Geral do Município de Joinville

Documento assinado eletronicamente por **Christiane Schramm Guisso**, **Procurador (a) Geral**, em 11/11/2025, às 16:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27481388** e o código CRC **F102C65E**.

PORTARIA SEI - PGM.GAB/PGM.NAD

PORTARIA Nº 65, de 10 de novembro de 2025.

Altera o inciso II, do art. 2º, da Portaria nº 11, de 20 de março de 2025, que Institui no âmbito da Procuradoria-Geral do Município de Joinville a Comissão para debate e implementação das medidas necessárias para adequação do teletrabalho e designa seus membros, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2697, de 15 de abril de 2025.

A Procuradora-Geral do Município de Joinville, no exercício de suas atribuições, com fundamento no art. 68, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Joinville e no Decreto n. 52.437, de 26 de janeiro de 2023, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Município de Joinville e dá outras providências,

RESOLVE:

Art. 1º Altera o inciso II, do art. 2º, da Portaria nº 11, de 20 de março de 2025, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º .....

.....

II - Rafael Schreiber;" **(NR)**

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

Christiane Schramm Guisso

Procuradora-Geral do Município de Joinville

Documento assinado eletronicamente por **Christiane Schramm Guisso**, **Procurador (a) Geral**, em 11/11/2025, às 16:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27425451** e o código CRC **741626C8**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1078/2025 - 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 808/2025, que tem por objeto a aquisição de Rachão, Bica Corrida, Material Britado, Material Bruto e Pedra Pulmão.

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 808/2025:

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 n° 56.216.

II. Fiscais Técnicos Administrativos:

Unidade Regional de Obras Centro Norte

- **Titulares:**
  a) Diogo Márcio Goral - Matrícula nº 63.973;
  b) Matheus Machado Galvão - Matrícula nº 62.236;
  c) Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071.
  d) Priscila Muriel Morais - Matrícula nº 63.622.

- **Suplentes:**
  a) Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
  b) Enilson Batista - Matrícula nº 63.923
  c) Lucas Schuroff - Matrícula nº 62.233;
  d) Raimundo Leo Beiger - Matrícula nº 63.411;

Unidade Regional de Obras Leste

- **Titulares:**
  a) Pedro Durieux Neto - matrícula nº 63.741
  b) Silvio André Bertolotto - matrícula nº 63.719
  c) Roberto Carlos Saraçol - matrícula nº 16.718

- **Suplentes:**
  a) Alexandre Vieira - Matrícula nº 62.624;
  b) Alessandro Nunes Moreira - Matrícula nº 62.630;
  c) João Carlos Korink - Matrícula nº 24.245;
  d) Theo Denny Gadotti - Matrícula nº 63.734;
  e) 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 n° 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) Lorisete Silva do Canto nº 63.961
  b) Teodoro Lima - Matrícula nº 53.356;
  c) John Sommerfeld - Matrícula nº 29.500.

- **Suplentes:**
  a) Jonas Pykocz - Matrícula nº 63.970;
  b) Claudemir Damas - Matrícula nº 42.509;
  c) Lucas Felipe Rohrbacher - Matrícula nº 46.245;
  d) Fernando Cisz - Matrícula nº 27.791;
  e) 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 n° 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 n.º 808/2025, 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 Fica revogada a portaria nº 808/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2835.

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 06/11/2025, às 20:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa**, **Secretário (a)**, em 06/11/2025, às 20:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27407847** e o código CRC **5FA8774B**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

Portaria n° 498/2025

Nomeia servidor

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Nomear, no Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, a contar de 12 de novembro de 2025:

- Lincon Medeiros, no cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Técnico no Gabinete da Vereadora Liliane da Frada.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 11 de novembro de 2025.

Diego Machado

Presidente

O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2º, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto Nº 22.752 de 11 de julho de 2014.

Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado**, **Usuário Externo**, em 11/11/2025, às 17:00, 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 **27484015** e o código CRC **9FC71AC1**.

PORTARIA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA

PORTARIA Nº 260/2025

A Controladora-Geral do Município, no exercício de suas atribuições e em

conformidade ao disposto no art. 183 e seguintes da Lei Complementar nº 266/08, alterada pela Lei Complementar nº 495/18, resolve:

Designar os servidores GISELE APARECIDA MODESTO DE OLIVEIRA, ADRIANO CUSTÓDIO DO PILAR e JEANE REGINA DA SILVA STIMAMIGLIO, sob a presidência da primeira, para conduzir o **Processo de Sindicância de Rito Sumaríssimo nº 08/25**, previsto no § 4º, do artigo 9º, da LC 230/2007, a fim de apurar os fatos e responsabilidades do ex-servidor Hiadson Lobo da Cruz, matrícula nº 57.756, Professor de Séries Iniciais, lotado na época dos fatos na Escola Municipal Prefeito Wittich Freitag, Secretaria de Educação, por supostas condutas inadequadas no exercício da função, conforme fatos relatados nos documentos constantes no Processo SEI 25.0.215511-2.

Tais irregularidades teriam supostamente infringido os seguintes dispositivos legais: incisos II, VIII e X, do artigo 155, e inciso VII, do art. 156, todos da Lei Complementar nº 266/08.

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

Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba**, **Controlador (a) Geral**, em 11/11/2025, às 17:28, 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 **27472733** e o código CRC **37B0B6BF**.

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

PORTARIA Nº 397/2025/SES

Dispõe sobre a relação de estabelecimentos elegíveis para o recebimento da assistência financeira complementar destinada ao cumprimento do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras, e os respectivos valores destinados a cada um, conforme relatório e cálculo do Ministério da Saúde, competência outubro/2025.

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, e tendo em vista o Título IX-A da Portaria de Consolidação GM/MS nº 6/2017, a Portaria GM/MS nº 8.565, de 28 de outubro de 2025 e a Portaria nº 307/2023/SES,

RESOLVE:

Art. 1° Divulgar a relação de estabelecimentos elegíveis para o recebimento da assistência financeira complementar destinada ao cumprimento do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras, e os respectivos valores destinados a cada um, conforme relatório e cálculo extraído do portal do Ministério da Saúde.

§1° Para os fins desta Portaria, consideram-se estabelecimentos elegíveis aqueles que atendem os requisitos estabelecidos no Título IX-A da Portaria de Consolidação GM/MS nº 6/2017 e na Portaria nº 307/2023/SES.

§2° A relação dos estabelecimentos considerados elegíveis consta no Anexo I desta Portaria.

Art. 2° A assistência financeira de que trata esta Portaria refere-se à competência de outubro de 2025, conforme Portaria GM/MS nº 8.565, de 28 de outubro de 2025.

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

Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante

Secretária da Saúde

Anexo I

CNES	**NOME**	**OUTUBRO/2025***
2521296	Hospital Bethesda	R$ 38.370,00
7728557	BOJ Filial	R$ 9.177,09
3678385	BOJ	R$ 640,23
	TOTAL	**R$ 48.187,32**
* Os valores e instituições foram estabelecidos conforme planilha disponibilizada no sistema InvestSUS e Portaria GM/MS nº 8.565, de 28 de outubro de 2025, acesso em 28/10/2025 e InvestSUS 28/10/2025.		

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

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27342895** e o código CRC **B05D5C51**.

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

PORTARIA Nº 402/2025/SES

Dispõe sobre a relação de estabelecimentos elegíveis para o recebimento dos recursos financeiros do Programa de Valorização dos Hospitais (PVH) da Secretaria de Estado da Saúde, e os respectivos valores destinados a cada um, com competência para outubro/2025.

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, e tendo em vista a Deliberação nº 745/CIB/2023, de 07 de dezembro de 2023, que aprova a criação e a implementação do Programa de Valorização dos Hospitais a partir do ano de 2024, e a Portaria SES n.º 1449, de 23 de outubro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Divulgar a relação de estabelecimentos elegíveis para o recebimento dos incentivos financeiros do Programa de Valorização dos Hospitais (PVH), e os respectivos valores destinados a cada um, conforme análise e cálculo da Secretaria de Estado da Saúde (SES/SC).

§1° Para os fins desta Portaria, consideram-se estabelecimentos elegíveis aqueles que atendem aos requisitos estabelecidos na Deliberação nº 745/CIB/2023, no Programa de Valorização dos Hospitais e na Portaria nº 059/2025/SES (0024371304).

§2° A relação dos estabelecimentos considerados elegíveis e respectivos valores constam no Anexo I desta Portaria.

Art. 2° O recurso de que trata esta Portaria refere-se à competência outubro/2025, conforme a Portaria SES n.º 1449, de 23 de outubro de 2025.

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

Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante

Anexo I

CNES	ESTABELECIMENTO	OUTUBRO/2025[1]
2521296	Hospital Bethesda	R$ 1.040.000,00
2436469	Hospital Municipal são José	R$ 1.655.706,58
	TOTAL	**R$ 2.695.706,58**
Nota 1: Portaria SES n.º 1449, de 23 de outubro de 2025.		

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

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27363393** e o código CRC **9333A9F9**.

PORTARIA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA

PORTARIA Nº 259/2025

A Controladora-Geral do Município, no exercício de suas atribuições, e em atenção a solicitação exposta no Memorando CGM UPA SEI nº 27461504/2025 e Informação SEI 27465385/2025, resolve:

DESIGNAR,

os servidores GISELE APARECIDA MODESTO DE OLIVEIRA e ADRIANO CUSTODIO DO PILAR, para atuarem como membros no **Processo Administrativo Disciplinar nº 35/24**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba**, **Controlador (a) Geral**, em 11/11/2025, às 14:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27465952** e o código CRC **1883D65F**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.NGP

Portaria nº 535/2025

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 da servidora Isabela Minucci de Lemos, matrícula 63.339.

I - Indicados pelos servidores da área:

a) Juliana Poffo Sens - matrícula 47.156; e

b) Adriano Domingues Albino - matrícula 38.337.

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

a) Rickson Rodrigues Cardoso - matrícula 43.739; e

b) Ricardo Eli Francisco - matrícula 38.211.

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

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 14:40, 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 **27474719** e o código CRC **CD61B0F9**.

PORTARIA SEI - DETRANS.GAB/DETRANS.NGP

PORTARIA Nº 123/2025

O Diretor Presidente do Departamento de Trânsito de Joinville- DETRANS, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto nº 63161/2024 e Lei Municipal nº 378/2012, e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar

nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

DESIGNA:

Art. 1º Designar, a partir de 11 de novembro de 2025, o servidor Eduardo Bartniak Filho, matrícula 789, lotado e em exercício na Área de Engenharia de Tráfego, para recebimento da gratificação instituída pelo artigo 5º da Lei Complementar nº. 713, de 14 de agosto de 2025 e regulamentada pelo Decreto nº 69568, de 03 de novembro de 2025.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Paulo Rogério Rigo

Secretário

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogerio Rigo**, **Diretor (a) Presidente**, em 11/11/2025, às 14:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27463820** e o código CRC **5F03F776**.

PORTARIA SEI - DETRANS.GAB/DETRANS.NGP

PORTARIA Nº 124/2025

O Diretor Presidente do Departamento de Trânsito de Joinville- DETRANS, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto nº 63161/2024 e Lei Municipal nº 378/2012, e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

DESIGNA:

Art. 1º Designar, a partir de 11 de novembro de 2025, o servidor Carlos Masahiro Nikaedo, matrícula 821, lotado e em exercício na Área de Engenharia de Tráfego, para recebimento da gratificação instituída pelo artigo 5º da Lei Complementar nº. 713, de 14 de agosto de 2025 e regulamentada pelo Decreto nº 69568, de 03 de novembro de 2025.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Paulo Rogério Rigo

Secretário

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogerio Rigo**, **Diretor (a) Presidente**, em 11/11/2025, às 14:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27464184** e o código CRC **46A7C9BC**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AFC

PORTARIA Nº 1777/2025/HMSJ

Designa comissão de fiscalização do Termo de Contrato nº 785/2025 (26528089)**, oriundo do Pregão Eletrônico 268/2025.**

O Diretor-Executivo do Hospital Municipal São José, Sr. Romaldo Backes, 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 785/2025 (26528089), decorrente do Pregão Eletrônico n.º 268/2025, firmado entre o Município de Joinville - Hospital Municipal São José e a empresa Interjet Comercial Ltda., inscrita no CNPJ n.º 59.403.410/0001-26, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de reagentes e materiais diversos de uso laboratorial:

a) Titulares:

1. Marlos Vanni Borba - Matrícula n.º 73844;

2. Bruna Martins de Souza - Matrícula n.º 100111;

3. Gisele Almeida dos Santos - Matrícula n.º 61155.

b) Suplentes:

1. Vinicius Barrea - Matrícula n.º 84377;

2. Iraci Miguel Batista - Matrícula n.º 79688.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º 785/2025 (26528089), 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. Marlos Vanni Borba - Matrícula n.º 73844;

2. Gisele Almeida dos Santos - Matrícula n.º 61155;

3. Bruna Martins de Souza - Matrícula n.º 100111.

b) Suplentes:

1. Vinicius Barrea - Matrícula n.º 84377;

2. Cleidenir Waiczyk Rodrigues - Matrícula n.º 48909.

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.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 11/11/2025, às 13:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27454853** e o código CRC **9BB93214**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD

Portaria nº 214/2025

Designa servidores para composição da Comissão de Avaliação de desempenho no estágio probatório.

A Secretária de Assistência Social, no exercício de suas atribuições nos termos do Decreto nº 40.299 de 04 de janeiro de 2021, e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º - Nomear servidores para compor a Comissão de Avaliação para

realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor RODRIGO FARIA PEREIRA, matrícula 62868, no cargo de ASSISTENTE SOCIAL:

I - Indicados pelos servidores da área:

a) Fernanda Matte Espindola Luz - Matrícula 42645

b) Jaqueline Martins - Matrícula 30443

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

a) Fabiane Sander Rokembach - Matrícula 24450

b) Nilma dos Santos Esteves - Matrícula 15707

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária de Assistência Social

Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo**, **Secretário (a)**, em 07/11/2025, às 09:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27409167** e o código CRC **D7AACCEC**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD

Portaria nº 215/2025

Designa servidores para composição da Comissão de Avaliação de desempenho no estágio probatório.

A Secretária de Assistência Social, no exercício de suas atribuições nos termos do Decreto nº 40.299 de 04 de janeiro de 2021, e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º - Nomear servidores para compor a Comissão de Avaliação para

realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora BRIGIDA NOGUEIRA FERREIRA, matrícula 62939, no cargo de PSICÓLOGA:

I - Indicados pelos servidores da área:

a) Luciana Laube - Matrícula 42908

b) Carlos Cesar Marques - Matrícula 28884

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

a) Kellen Mendes Pereira Clementino - Matrícula 29071

b) Andreia Marques da Silva - Matrícula 33762

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária de Assistência Social

Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo**, **Secretário (a)**, em 07/11/2025, às 09:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27409304** e o código CRC **75D11FC2**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD

Portaria nº 216/2025

Designa servidores para composição da Comissão de Avaliação de desempenho no estágio probatório.

A Secretária de Assistência Social, no exercício de suas atribuições nos termos do Decreto nº 40.299 de 04 de janeiro de 2021, e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º - Nomear servidores para compor a Comissão de Avaliação para

realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor RUBENS RIBEIRO, matrícula 62960, no cargo de ASSISTENTE SOCIAL:

I - Indicados pelos servidores da área:

a) Fernanda Matte Espindola Luz - Matrícula 42645

b) Denise de Souza Rodrigues - Matrícula 40753

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

a) Fabiane Sander Rokembach - Matrícula 24450

b) Gilmara Helena Bischof Baumer - Matrícula 35764

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária de Assistência Social

Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo**, **Secretário (a)**, em 07/11/2025, às 09:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27409426** e o código CRC **E42B1927**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD

Portaria nº 217/2025

Designa servidores para composição da Comissão de Avaliação de desempenho no estágio probatório.

A Secretária de Assistência Social, no exercício de suas atribuições nos termos do Decreto nº 40.299 de 04 de janeiro de 2021, e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º - Nomear servidores para compor a Comissão de Avaliação para

realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora TATIANA ALVES DOS SANTOS, matrícula 62776, ASSISTENTE SOCIAL.

Indicados pelos servidores da área:

a) Ana Paula Machado Schmitz - Matrícula 41365 - Educadora Social;

b) Estefânia Rosa Basi - Matrícula 37487 - Psicóloga

Indicados pelo dirigente do órgão:

a) Graciela Schweitzer Lopes - Matrícula 28856 - Assistente Social;

b) Louise Andrea Frogel - Matrícula 43579 - Educadora Social;

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária de Assistência Social

Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo**, **Secretário (a)**, em 07/11/2025, às 09:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27425166** e o código CRC **A7F23941**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 27479425/2025 - SEGOV.UAD

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

Dispensa de Licitação nº 102/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA ATUAR COMO AGENTE DE INTEGRAÇÃO, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS RELATIVOS AO RECRUTAMENTO, SELEÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR, INCLUINDO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, POR MEIO DE CONVÊNIO FIRMADO, NO ÂMBITO DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE.

Contratada: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO ESTADO DE SANTA CATARINA (CIEE/SC)

Presidente: Luiz Carlos Floriani

CNPJ nº: 04.310.564/0001-81

Valor estimado: R$ 20.566,68 (vinte mil, quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta e oito centavos).

Data: 11/11/2025.

Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contado a partir de 1º de janeiro de 2026, admitindo-se a prorrogação por igual período, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

Base Legal: art. 75, inc. XV, da Lei nº 14.133/2021.

Diego Machado

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2º, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto Nº 22.752 de 11 de julho de 2014.

Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado**, **Usuário Externo**, em 11/11/2025, às 16:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27479425** e o código CRC **6A72CB58**.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 27479657/2025 - SEGOV.UAD

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

Inexigibilidade de Licitação nº 122/2025

Objeto: Inscrição de BRANDEL JUNIOR e PABLO ESTEVÃO ALBANO da Câmara de Vereadores de Joinville no Treinamento de Oratória e Comunicação.

Contratada: Vox2you Escola de Oratória

Valor da inscrição: R$ 10.920,00 (dez mil, novecentos e vinte reais)

Data: 11/11/2025.

Período do curso: 12/11 a 13/11/2025.

Base Legal: art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Diego Machado

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2º, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto Nº 22.752 de 11 de julho de 2014.

Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado**, **Usuário Externo**, em 11/11/2025, às 17:00, 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 **27479657** e o código CRC **6DD53903**.

EXTRATO DE JULGAMENTO SEI Nº 27440183/2025 - SAMA.UAC

Joinville, 07 de novembro de 2025.

CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - 1ª CÂMARA RECURSAL

O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA faz saber e instala neste ato, com fundamento no Art. 11, inciso II, da Lei n° 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e Decreto Nº 53.451, de 27 de fevereiro de 2023, às deliberações em última Instância Administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR N**° 27439231**/2025 - SAMA.UAC** pela 1ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

Processo Administrativo Ambiental n° (SEI n° 22.0.395517-6)

Autuado (a): Zibell Empreendimentos Imobiliarios Ltda
Auto de Infração Ambiental n° 2769/22 SEI 0015068165
Relator(a): Márcio Luís Nunes da Silva Júnior
Revisor(a): Magda Cristina Villanueva Franco
Data do Julgamento: 01/10/2025 **Ata**: SEI 27027881 **Pauta 2**

DECISÃO: Em Sessão da Colenda Plenária do Comdema do dia 01/10/2025, o Relator Márcio Luís Nunes da Silva Júnior assistido pelo Conselheiro Gabriel Klein Wolfart procedeu a leitura do parecer concluindo seu voto pelo arquivamento do presente Processo Administrativo Ambiental. A Conselheira Revisora Magda Cristina Villanueva Franco, concluiu seu voto pela manutenção da penalidade de multa aplicada em 1ª Instância Administrativa. Colocado o processo em discussão e votação, foi aprovado o parecer da Revisora, por maioria de votos dos Conselheiros, pela MANUTENÇÃO da penalidade de multa aplicada em 1ª Instância Administrativa.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto**, **Coordenador(a)**, em 11/11/2025, às 09:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27440183** e o código CRC **7F55975C**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27476344/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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
ALEXANDRA DE SOUSA TAVARES	240	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 11/11/2025, às 11:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27476344** e o código CRC **4C56CC64**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27476558/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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
CLAUDIA GISELA OLIVEIRA SANTOS	241	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 11/11/2025, às 11:57, 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 **27476558** e o código CRC **F234F912**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27476891/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **KEROLYN MARYANE CORDEIRO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 6.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 11/11/2025, 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.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27476891** e o código CRC **3EA2E0EF**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27477034/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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
ALESSANDRO CORREA PRUDENTE DOS SANTOS	1	0	MEDICO PLANTONISTA UROLOGISTA

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 11/11/2025, às 12:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27477034** e o código CRC **1F5CF778**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27477229/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **PEDRO LUCCA LUCIANO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo para

enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 6.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 11/11/2025, 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 **27477229** e o código CRC **98291684**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27477503/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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
SERGIO RICARDO ULANDOWSKI	15	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 11/11/2025, 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 **27477503** e o código CRC **97B916C2**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27477596/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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
SANDRO LUIZ VOGT	16	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 11/11/2025, às 12:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27477596** e o código CRC **2F9078D7**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27475213/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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
JESIANE SUELEN DE OLIVEIRA	167	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 11/11/2025, às 11:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27475213** e o código CRC **FF50BDF9**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27477832/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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
RAIMUNDA SOLANGE AMARAL GOMES	243	0	Professor de Educação Infantil

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER

Documento assinado eletronicamente por **Isabella Spindola de Jesus**, **Servidor(a) Público(a)**, em 11/11/2025, às 12:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27477832** e o código CRC **B9035A8B**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27477927/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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
JOANICE GREIN	18	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 11/11/2025, às 12:58, 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 **27477927** e o código CRC **CFE15F03**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27478200/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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
MARCELO GOMES	19	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 11/11/2025, às 13:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27478200** e o código CRC **1DBEFC2C**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27478332/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ANDREIA GRECA PETRY** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 6.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira**, **Servidor(a) Público(a)**, em 11/11/2025, às 13:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27478332** e o código CRC **17CCF77F**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27478434/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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 CILENE DA COSTA SOUZA	244	0	Professor de Educação Infantil

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER

Documento assinado eletronicamente por **Isabella Spindola de Jesus**, **Servidor(a) Público(a)**, em 11/11/2025, às 13:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27478434** e o código CRC **5A4F2647**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27478554/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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
DANIELE DA SILVA PORCINO CALDEIRA	170	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 11/11/2025, às 13:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27478554** e o código CRC **64F47A8C**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27478683/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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
EDILSENEYA SANTIAGO LIMA	171	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 11/11/2025, às 13:26, 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 **27478683** e o código CRC **0D7C47DF**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27478794/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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
ALDETE FELIPE SANTIAGO	245	0	Professor de Educação Infantil

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER

Documento assinado eletronicamente por **Isabella Spindola de Jesus**, **Servidor(a) Público(a)**, em 11/11/2025, 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 **27478794** e o código CRC **CD2BFCD7**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27478816/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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
ARIELLY BORTOLETO DE LIMA	172	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 11/11/2025, às 13:32, 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 **27478816** e o código CRC **5759FF45**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27478948/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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
INDIANARA HATTENHAUER	173	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 11/11/2025, às 13:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27478948** e o código CRC **606B2FA1**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27477789/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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
TARCISIO BARCELLOS BELLINASO	17	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 11/11/2025, às 12:52, 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 **27477789** e o código CRC **92D55BE7**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27475356/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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
ALINE TIARA PEREIRA DA SILVA (ALINE TIA	168	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 11/11/2025, às 11:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27475356** e o código CRC **F2BB2D7E**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27476093/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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
CINTIA DE OLIVEIRA MARQUES	169	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 11/11/2025, às 11:43, 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 **27476093** e o código CRC **CA9D7AD5**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27475020/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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
MARILIA BATSITA MARTINS	166	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 11/11/2025, às 11:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27475020** e o código CRC **45D22D8C**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27474901/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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
ROSIANE COSTA ANDRELINO	165	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 11/11/2025, às 11:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27474901** e o código CRC **E0938A32**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27474539/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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
JAMES MILANI WANDERBROOCK	110	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 11/11/2025, às 10:50, 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 **27474539** e o código CRC **67784451**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27474311/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **CARINA FRANCIELE NENNEMANN** 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 11/11/2025, às 10:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27474311** e o código CRC **9497F9A5**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27473928/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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
JENEFERT HANKE BLOEMER	164	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 11/11/2025, às 10:33, 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 **27473928** e o código CRC **E90683DC**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27473739/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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 DE MOURA SILVA	25	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 11/11/2025, às 10:27, 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 **27473739** e o código CRC **7F1083BF**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27473551/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **CAMILA VILELA GONCALVES** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0043 - Enfermeiro**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira**, **Servidor(a) Público(a)**, em 11/11/2025, às 10:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27473551** e o código CRC **A52090EB**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27473225/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 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
CLARI BETTIATO	5	0	Professor de Arte

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira**, **Servidor(a) Público(a)**, em 11/11/2025, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27473225** e o código CRC **E14D801B**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27472834/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 11 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 11 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 001/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público - 001/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
MAYARA CRISTINA CARVALHO ELISIO	614	0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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 11/11/2025, às 10:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27472834** e o código CRC **917465AA**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 27312214/2025 - 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 142/2025, Portal de Compras do Governo Federal nº 90142/2025, UASG 453230,

resolve registrar os preços para futura e eventual **Aquisição de Materiais para o Serviço de Terapia Ocupacional e Materiais de Imobilização de uso pré-hospitalar** nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: Ortho Pauher Indústria Comércio e Distribuições Ltda: Item 2 - R$ 250,00; Item 14 - R$ 100,00.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 16:50, 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 **27312214** e o código CRC **3A8CBFC8**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 27312200/2025 - 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 142/2025, Portal de Compras do Governo Federal nº 90142/2025, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual **Aquisição de Materiais para o Serviço de Terapia Ocupacional e Materiais de Imobilização de uso pré-hospitalar** nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: 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.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 16:50, 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 **27312200** e o código CRC **FBEEC425**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 27420561/2025 - 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 280/2025, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de etiquetas, rolos para impressão, bobinas e fitas, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: 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.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27420561** e o código CRC **94CB14C9**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 27349082/2025 - 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 372/2025, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual Aquisição de materiais esportivos, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: BIG BALL SPORTS - MATERIAL ESPORTIVO LTDA, Item 5 - R$ 50,95, Item 6 - R$ 45,94, Item 7 - R$ 83,99.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 16:50, 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 **27349082** e o código CRC **463BC7CF**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 27349279/2025 - 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 372/2025, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual Aquisição de materiais esportivos, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seu respectivo item e valor unitário, quais sejam: TREVENZA SOLUÇÕES LTDA, Item 2 - R$ 49,90.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 16:50, 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 **27349279** e o código CRC **AAAABD79**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 27421500/2025 - 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 280/2025, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de etiquetas, rolos para impressão, bobinas e fitas, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: JIC COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, Itens 34 - R$14,50 e Item 35 - R$3,80.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27421500** e o código CRC **9A020383**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 27311924/2025 - 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 142/2025, Portal de Compras do Governo Federal nº 90142/2025, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual **Aquisição de Materiais para o Serviço de Terapia Ocupacional e Materiais de Imobilização de uso pré-hospitalar** nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: Altermed Material Médico Hospitalar Ltda: Item 15 - R$ 100,00; Item 18 - R$ 75,52; Item 20 - R$ 493,93.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 16:50, 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 **27311924** e o código CRC **F9CFC60C**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 27450420/2025 - 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 103/2025** destinado ao **credenciamento de empresas para prestação de serviços com retroescavadeira, trator de esteiras, escavadeira hidráulica e mini escavadeira hidráulica para a realização de serviços junto às propriedades rurais do município de Joinville**, bem como o julgamento efetuado pela Agente de Contratação, adjudicando o objeto licitado à empresa habilitada: **Terraplenagem M.F. Ltda. -** para o item 02.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 16:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27450420** e o código CRC **CE722CE3**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 27338945/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2025 - REGISTRO DE PREÇOS

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados que adjudica e homologa o processo licitatório levado a efeito através do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2025,** para o Registro de Preços, visando a futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MISTURADORES SUBMERSÍVEIS**, bem como o julgamento e adjudicação efetuado pelo Pregoeiro, às empresas vencedoras em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam:

Item 1 - Código: 32581 - MISTURADOR SUBMERSÍVEL, AISI 316, TRIFÁSICO, 380V, 13 KW; Adjudicado e Homologado para RIO VERMELHO COMERCIO DE MAQUINAS EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA, CNPJ 46.872.557/0001-13, pelo valor de R$ 156.448,00;

Item 2 - Código: 32582 - MISTURADOR SUBMERSÍVEL, AISI 316, TRIFÁSICO, 380V, 3,5 KW; Adjudicado e Homologado para RIO VERMELHO COMERCIO DE MAQUINAS EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA, CNPJ 46.872.557/0001-13, pelo valor de R$ 82.356,00.

Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos**, **Coordenador(a)**, em 30/10/2025, às 16:10, 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 **Fernando Horst Harmel**, **Gerente**, em 30/10/2025, às 23:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama**, **Diretor(a) Administrativo(a)**, em 31/10/2025, às 11:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 31/10/2025, às 15:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27338945** e o código CRC **253463FE**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 27450313/2025 - 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 057/2025** destinado ao **credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde para realização de Ressonância Magnética e Tomografia Computadorizada para atendimento da demanda dos usuários do 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: **São Marcos Radiologia Ltda**., nos termos do Memorando SEI nº 27331080/2025 - SES.UCA.ACA e requerimento de credenciamento apresentado.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 16:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27450313** e o código CRC **9C4443C4**.

AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 27406022/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da

CAJ e suas alterações posteriores, fará realizar o **PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 028/2025,** destinado à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLATAFORMA METÁLICA PARA SUPORTE DE BAGS DE SAL DO SISTEMA HIDROGERON DA ETA CUBATÃO**, na Data/Horário: **04/12/2025 às 14h00min**, na Sala de Licitações da CAJ, no endereço: Rua XV de Novembro nº 3.950, bairro Glória, Joinville/SC.

O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site www.aguasdejoinville.com.br.

Código TCE/SC: 21DFFC6CCEA0A21C48DEC7726C2F5257E5150567.

Escaneie a imagem com a Câmera do celular para Pesquisar o Edital no site www.aguasdejoinville.com.br.

Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos**, **Coordenador(a)**, em 06/11/2025, às 09:46, 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 **Fernando Horst Harmel**, **Gerente**, em 06/11/2025, às 11:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama**, **Diretor(a) Administrativo(a)**, em 07/11/2025, às 13:42, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 07/11/2025, às 14:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27406022** e o código CRC **8458E565**.

COMUNICADO SEI Nº 27421212/2025 - SEHAB.UAF.ACC

Joinville, 06 de novembro de 2025.

Em atendimento ao disposto no Art. 36 da Lei n° 4.014/99, publicamos no Diário Oficial do Município a relação dos Bens Imóveis administrados pela Secretaria de Habitação/Fundo Municipal de Terras Habitação Popular e Saneamento, de propriedade do Município de Joinville - atualizados para o Ano de 2025 - destinados para fins sociais.

Anexo: Documento SEI nº 27421208 - Inventário de Bens Imóveis - 2025 (Localizado na aba ANEXO da publicação).

Documento assinado eletronicamente por **Carina Testoni Greiffo**, **Gerente**, em 06/11/2025, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto**, **Secretário (a)**, em 10/11/2025, às 09:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27421212** e o código CRC **41A2BBA2**.

ERRATA SEI Nº 27479910/2025 - SEGOV.UAD

Joinville, 11 de novembro de 2025.

No Decreto nº 66.734 de 14 de maio de 2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2714, de 14 de maio de 2025,

Onde se lê:

"NOMEIA, a partir de 10 de junho de 2025, no Instituto de Previdência Social

dos Servidores Públicos do Município de Joinville:"

Leia-se:

"NOMEIA, a partir de 26 de maio de 2025, no Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville:"

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke**, **Secretário (a)**, em 11/11/2025, às 16:33, 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.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 11/11/2025, às 18:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27479910** e o código CRC **97438CE2**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 27481898/2025 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 11 de novembro de 2025.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 27481246 - SAP.GAB, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria de Administração e Planejamento em 11/11/2025, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 25.0.242947-6, instaurado em face da empresa Dryjet Joinville Ltda (CNPJ nº 51.317.062/0001-62), pela Portaria nº 494/2025 - SAP.GAB/SAP.DAJ/SAP.UPA, com o objetivo de apurar eventual infração administrativa à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 177/2025, no que tange à não celebração de contrato. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo (27385736), a Autoridade Competente DECIDE pela não aplicação das sanções à empresa Dryjet Joinville Ltda (CNPJ nº 51.317.062/0001-62) e determina o

cancelamento do registro do Administrado, nos moldes da cláusula 8.1, "a", da Ata de Registro de Preços SEI nº 26097799. Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.

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

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27481898** e o código CRC **BAFCC811**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 27446324/2025 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 07 de novembro de 2025.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão Recursal Ins. Sup. - Suprimentos SEI nº 27440531 - SEGOV.GAB/SEGOV.NAD, exarado pela Autoridade Superior, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.110946-8, instaurado em face da empresa AGOS B2G Comercial e Servicos em Licitacoes Ltda. (CNPJ nº 34.346.979/0001-76), através da Portaria nº 004/2025 - SAP.GAB, para apuração de eventual infração ao Edital de Pregão Eletrônico nº 419/2023, no que tange à não manutenção da proposta, pela ausência de apresentação de amostras para os itens 51 e 52, por meio do qual DECIDE pelo IMPROVIMENTO do recurso interposto, mantendo na íntegra a decisão já exarada através do Termo de Decisão Recursal - Suprimentos SEI nº 27347615 - SAP.GAB, pela aplicação das seguintes penalidades: I - Multa no valor de R$ 1.447,50 (mil quatrocentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos); II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, pelo prazo de 4 (quatro) meses.

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

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27446324** e o código CRC **2DC1A429**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 27446340/2025 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 07 de novembro de 2025.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão Recursal Ins. Sup. - Suprimentos SEI nº 27427944 - SEGOV.GAB/SEGOV.NAD, exarado pela Autoridade Superior, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 25.0.044550-4, instaurado em face da empresa Embracol Obras Ltda (05.901.551/0001-40), através da Portaria nº 125/2025 - SAP.GAB, para apuração de eventual infração ao Termo de Contrato nº 1045/2024, oriundo da Concorrência nº 266/2024, no que tange ao retardamento da execução do objeto da contratação, pelo não cumprimento do cronograma físico-financeiro, por meio do qual DECIDE pelo IMPROVIMENTO do recurso interposto, mantendo na íntegra a decisão já exarada através do Termo de Decisão Recursal - Suprimentos SEI nº 27317457 - SED.GAB/SED.DGE/SED.UAJ/SED.UAJ.APA, pela aplicação das seguintes penalidades: I - Multa contratual no valor de R$ 325.425,75 (trezentos e vinte e cinco mil quatrocentos e vinte e cinco reais e setenta e cinco centavos); II - Advertência.

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

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27446340** e o código CRC **602AE5EC**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 27401269/2025 - SAS.UAC.CSAN

Joinville, 05 de novembro de 2025.

RESOLUÇÃO 020/2025

CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

Dispõe sobre aprovação do Plano de Trabalho para modernização do Banco de Alimentos

O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Joinville, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme deliberação da plenária, em reunião ordinária realizada no dia 30 de outubro de 2025;

Considerando a Lei nº 4.839 de 1º de Outubro de 2003; Lei Complementar nº 5.514 de 06 de julho de 2006 e alterada pela Lei 7306 de 24 de outubro/2012 que cria o COMSEAN e rege suas competências;

Considerando o Edital de Chamamento Público MDS/SESAN Nº 01/2025 visando a seleção de propostas para celebração de parcerias com órgãos da administração pública abrangendo Estados, Municípios, Distrito Federal, Consórcios Públicos e entidades da administração pública indireta estadual ou municipal, desde que não possuam finalidade lucrativa, para modernização de Bancos de Alimentos, podendo incluir também a implementação ou modernização de processos de compostagem ou de biodigestão anaeróbia para reciclagem de resíduos orgânicos destes equipamentos;

Considerando OFÍCIO SEI Nº 27315612/2025 - SAS.CDH.SAN encaminhando para apreciação do Conselho o Plano de Trabalho para modernização do Banco de Alimentos;

Resolve:

Art 1º Aprovar o Plano de Trabalho para modernização do Banco de Alimentos, conforme anexo.

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

Otanir Mattiola
Presidente do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

Documento assinado eletronicamente por **Otanir Matiola**, **Usuário Externo**, em 11/11/2025, às 16:25, 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 **27401269** e o código CRC **44D0150A**.

RESUMO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO, SEI Nº 27462341/2025 - 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 **HABILITAR**: **Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A.** Fica aberto o prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recursos. A ata da reunião para julgamento dos documentos encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br, no link "Editais de Licitação".

Cláudia Fernanda Müller - Agente de Contratação – Portaria nº 515/2025

Documento assinado eletronicamente por **Claudia Fernanda Muller**, **Servidor(a) Público(a)**, em 10/11/2025, às 14:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27462341** e o código CRC **F5ABE054**.

RESUMO DO JULGAMENTO DE RECURSO - PREGÃO ELETRÔN., SEI Nº 27393690/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados, o Julgamento do Recurso referente ao processo licitatório de Pregão Eletrônico nº 402/2025 - UASG 453230, Portal de Compras do Governo Federal nº 90402/2025, para o Registro de Preços, visando a futura e eventual Aquisição e instalação de placas de sinalização para identificação dos setores do Hospital Municipal São José. Diante dos motivos expostos no Julgamento do Recurso, a Pregoeira decide **CONHECER E NEGAR PROVIMENTO** ao recurso interposto pela empresa **EDER TADEU GOZZO**, sendo tal decisão acolhida pela autoridade superior. O Julgamento do Recurso encontra-se, na íntegra, à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/11/2025, às 16:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 07/11/2025, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27393690** e o código CRC **E9E1A72F**.

TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA

Processo de Sindicância Investigatória nº 28/23 - Nos termos do art. 185, § 2º, II da Lei Complementar 266/08, determino a **instauração de Processo Administrativo Disciplinar** em face da servidora Aliana Timm Haskel, matrícula 24.525, Agente Administrativo, lotada atualmente no CAPS IJ, Secretaria da Saúde, a fim de apurar os fatos e responsabilidades em relação a suposta conduta inadequada no exercício da função, supostamente infringindo o disposto no artigo 155, incisos I e X, e artigo 156, incisos III e VII, todos da LC 266/08.

Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba**, **Controlador (a) Geral**, em 11/11/2025, às 14:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27454807** e o código CRC **79D91E10**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 769/2025

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 153/2025**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa ISOIL LAMON INDÚSTRIA DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE INSTRUMENTAÇÃO LTDA, que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE CONVERSORES PARA MEDIDORES DE VAZÃO

ELETROMAGNÉTICOS, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do Pregão Eletrônico n° 159/2025.

Rivanildo Pessoa Geremias, Matrícula n° 621 - Gestor Titular

Ezaqueu Cardoso, Matrícula n° 859 - Fiscal Titular

Roberto Rivelino Rodrigues, Matrícula n° 1202 - 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 11/11/2025, às 15:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **27466022** e o código CRC **9E7906CE**.