



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 2821, quinta-feira, 09 de outubro de 2025

---

### **LEI COMPLEMENTAR Nº 730, DE 09 DE OUTUBRO DE 2025.**

**Altera a Lei Complementar nº 441, de 02 de julho de 2015 e dá outras providências.**

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

Art. 1º Ficam alterados os incisos I, II e III, do Art. 3º, da Lei Complementar nº 441, de 02 de julho de 2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º (...)

I - servidores ativos, salvo aqueles submetidos à Lei nº 2303, de 29 de dezembro de 1988, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais);

II - servidores ativos do magistério submetidos à Lei nº 2303, de 29 de dezembro de 1988, segundo o módulo de jornada semanal cumprido:

a) 30 a 40 horas: R\$ 500,00 (quinhentos reais);

b) 20 horas: R\$ 312,20 (trezentos e doze reais e vinte centavos)

c) 10 horas: R\$ 187,52 (cento e oitenta e sete reais e cinquenta e dois centavos);

III - agentes comunitários de saúde submetidos à Lei Complementar nº 123, de 08 de outubro de 2002, ou norma que venha a substituí-la, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais); (...)(NR)

Art. 2º Fica inserido o parágrafo 12, ao Art. 3º, da Lei Complementar nº 441, de 02 de julho de 2015, com a seguinte redação:

“Art. 3º (...)

§ 12 Para fins de concessão do auxílio-alimentação ficam excluídos o Prefeito e o Vice-Prefeito.”

Art. 3º Ficam revogados os parágrafos 1º e 10, do Art. 3º, da Lei Complementar nº 441, de 02 de julho de 2015.

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

**Adriano Bornschein Silva**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 09/10/2025, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27104392** e o código CRC **94360720**.

#### **LEI Nº 9.946, DE 09 DE OUTUBRO DE 2025.**

**Altera o § 3º do art. 5º; o inciso I, do § 1º, do art. 6º; acrescenta o inciso XI ao § 1º, do art. 6º, e o parágrafo único ao art. 7º; altera o § 1º do art. 8º e o § 1º do art. 9º; e revoga o § 2º do art. 8º e o § 1º, do art. 12, da Lei nº 9.217, de 12 de julho de 2022, que dispõe sobre o Programa Dinheiro na Escola, no âmbito do Poder Público Municipal, para garantia de recursos às unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino de Joinville/SC, através das Associações de Pais e Professores - APP's.**

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

Art. 1º Fica alterado o § 3º do art. 5º, da Lei nº 9.217, de 12 de julho de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º (...)

§ 3º A Secretaria de Educação expedirá normativa com o detalhamento dos critérios para a distribuição." (NR)

Art. 2º Fica alterado o inciso I, do § 1º, do art. 6º, da Lei nº 9.217, de 12 de julho

de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º (...)

I - pessoal ou, a qualquer título, a agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;" (NR)

Art. 3º Fica acrescido o inciso XI, ao § 1º, do art. 6º, da Lei nº 9.217, de 12 de julho de 2022, com a seguinte redação:

"Art. 6º (...)

XI - empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados." (NR)

Art. 4º Fica acrescido o parágrafo único ao art. 7º, da Lei nº 9.217, de 12 de julho de 2022, com a seguinte redação:

"Art. 7º (...)

Parágrafo único. Anualmente, as UEx deverão renovar a adesão ao Programa em data e critérios a serem definidos pela Secretaria de Educação." (NR)

Art. 5º Fica alterado o § 1º, do art. 8º, da Lei Ordinária nº 9.217, de 12 de julho de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º (...)

§ 1º Os repasses ficarão condicionados à entrega da prestação de contas dos recursos repassados no ano anterior e à renovação da adesão, observado o disposto no Capítulo V desta Lei." (NR)

Art. 6º Fica alterado o § 1º, do art. 9º, da Lei Ordinária nº 9.217, de 12 de julho de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 9º (...)

§ 1º O saldo não utilizado até 31 de dezembro do ano do repasse deverá ser devolvido para o Município de Joinville, em data a ser definida pela Secretaria de Educação." (NR)

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Ficam revogados o § 2º do art. 8º e o § 1º do art. 12, da Lei Ordinária nº 9.217, de 12 de julho de 2022.

**Adriano Bornschein Silva**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 09/10/2025, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27091985** e o código CRC **588FB3E7**.

## **LEI Nº 9.945, DE 09 DE OUTUBRO DE 2025.**

### **Autoriza o Executivo Municipal a doar imóvel ao Estado de Santa Catarina.**

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

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a doar ao Estado de Santa Catarina, imóvel pertencente ao patrimônio público municipal, constituído de um terreno com área de 3.096,02m<sup>2</sup>, localizado na Rua Colombia - Bairro Floresta, cujos limites e confrontações constam à margem da matrícula nº 39.744, do Cartório de Registro de Imóveis da 2ª Circunscrição desta Comarca.

Art. 2º A doação do imóvel, descrito no art. 1º da presente Lei, tem por finalidade a consolidação de uma situação fática já existente, tendo em vista que sobre a área a ser doada já se encontra implantada uma Delegacia de Polícia Civil.

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

**Adriano Bornschein Silva**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 09/10/2025, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27091923** e o código CRC **8ECF62F9**.

**LEI Nº 9.944, DE 09 DE OUTUBRO DE 2025.****Autoriza o Executivo Municipal a doar imóvel ao Estado de Santa Catarina.**

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

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a doar ao Estado de Santa Catarina, imóvel pertencente ao patrimônio público municipal, constituído de um terreno com área de 8.408,55m<sup>2</sup>, cujos limites e confrontações constam à margem da matrícula nº 49.908, do Cartório de Registro de Imóveis da 3ª Circunscrição desta Comarca.

Art. 2º A doação do imóvel, descrito no art. 1º da presente Lei, tem por finalidade a regularização de uma situação fática já existente, tendo em vista que sobre a área a ser doada já se encontra implantada a Escola Estadual Gertrudes Benta Costa, e o Estado de Santa Catarina pretende realizar sua reforma e ampliação, assim como a construção de uma quadra poliesportiva.

Parágrafo único. Fica a cargo do donatário a responsabilidade pela obtenção das licenças ambientais e construtivas respectivas.

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

**Adriano Bornschein Silva**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 09/10/2025, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27091870** e o código CRC **5DBF36A5**.

**LEI Nº 9.942, DE 09 DE OUTUBRO DE 2025.**

**Denomina via pública, para fins exclusivos de endereçamento postal, “Servidão Rhuan Damaceno Schutel”, Bairro Guanabara.**

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

Art. 1º Denominar-se-á **SERVIDÃO RHUAN DAMACENO SCHUTEL**, para fins exclusivos de endereçamento postal, a lateral da Rua Guanabara, entre as edificações nº 1.004 e 1.026, Bairro Guanabara, nas coordenadas cartográficas 7086548.8546088, 716701.15396026 (coord. geog. -26.324581, -48.828986).

Art. 2º A denominação prevista no art. 1º possui fins exclusivos para endereçamento postal, nos termos do art. 5º, III, “a” e “b”, da Lei Municipal nº 5.230/2005, cuja redação foi dada pela Lei nº 8.089/2015.

Parágrafo único. A denominação da via a que se refere este artigo não regulariza a situação fundiária dos lotes envolvidos no parcelamento irregular que lhe originou.

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

**Adriano Bornschein Silva**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 09/10/2025, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27097106** e o código CRC **2C67CD6C**.

**LEI Nº 9.943, DE 09 DE OUTUBRO DE 2025.**

**Denomina Servidão Paulo Roberto Falletti, para fins exclusivamente postais, no bairro Santo Antônio, em Joinville.**

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

Art. 1º Denomina Servidão Paulo Roberto Falletti, localizada na lateral da Rua Henrique Fissmer, entre as edificações de nº 105 e 119, Bairro Santo Antônio, e nas coordenadas

cartográficas 7092783.7328181, 714567.94937557 (coord. geog. -26.268645, -48.851383), na Cidade de Joinville, Estado de Santa Catarina.

Art. 2º A denominação prevista no art. 1º desta Lei tem fins exclusivos para endereçamento postal, nos termos do Art. 5º, III, "a" e "b", da Lei Ordinária nº 5.230/2005, cuja redação foi atribuída pela Lei Ordinária 8.089/2015, e alterada pela Leis Municipais 9.053/2021 e 9.105/2022.

Parágrafo único. A denominação da via a que se refere o caput deste artigo não regulariza a situação fundiária dos lotes envolvidos no parcelamento irregular que lhe originou.

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

**Adriano Bornschein Silva**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 09/10/2025, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27097325** e o código CRC **C8915EA9**.

**DECRETO Nº 69231, de 09 de outubro de 2025.**

**Designa gestores na atuação do Município no Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA.**

O Prefeito de Joinville, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso IX, do art. 68, da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o teor da Lei nº 9.262, de 25 de agosto de 2022, que dispõe sobre o ingresso do Município de Joinville no Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA, nos termos do Protocolo de Intenções, a fim de assegurar uniformidade, geração de valor público, racionalização e transparência no uso desses recursos,

**DECRETA:**

Art. 1º Ficam designados como representantes do Município junto às contratações e operações no Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA, limitados à sua área de atuação:

I - Secretário de Administração e Planejamento;

II - Secretário da Saúde;

III - Secretário de Educação;

IV - Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José;

V - Secretário da Fazenda;

VI - Secretário de Assistência Social;

VII - Secretário de Comunicação;

VIII - Secretário de Cultura e Turismo;

IX - Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação;

X - Secretário de Esportes;

XI - Secretário de Gestão de Pessoas;

XII - Secretário de Habitação;

XIII - Secretário de Infraestrutura Urbana;

XIV - Secretário de Meio Ambiente;

XV - Secretário de Pesquisa e Planejamento Urbano;

XVI - Secretário de Proteção Civil e Segurança Pública;

XVII - Diretor-Presidente do Departamento de Trânsito de Joinville;

XVIII - Procurador-Geral do Município.

Parágrafo único. Caberá a cada representante dentro da margem de

discricionariedade que lhe é conferida pela lei, a responsabilidade pelo ato de contratação por meio de ata de registro de preços, originada por meio de Edital de Pregão na forma eletrônica, deflagrado pelo Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA, certificando ainda o atendimento aos procedimentos previstos no art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º Revoga-se o Decreto nº 56.526, de 19 de setembro de 2023.

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

**Adriano Borschein Silva**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 09/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27098542** e o código CRC **131CF6EC**.

**DECRETO Nº 69230, de 09 de outubro 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 13 de dezembro de 2025, na Secretaria de Educação, a partir de 13 de outubro de 2025, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Graziela Michele dos Santos, para o cargo de Professor de Séries Iniciais.

Adriano Borschein Silva  
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 09/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27095542** e o código CRC **25B92AEB**.

### **DECRETO N° 69236, de 09 de outubro de 2025.**

#### **Promove exoneração.**

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

EXONERA, na Secretaria de Infraestrutura Urbana, a partir de 08 de outubro de 2025:

- Thaysa Rios de Oliveira, do cargo de Supervisora da Unidade de Concessões e Permissões.

**Adriano Borschein Silva**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 09/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27104949** e o código CRC **1A2C6849**.

### **DECRETO N° 69232, de 09 de outubro 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 16 de outubro de 2025, na Secretaria de Educação:**

- Hemily Giosele, no cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantojuvenil.

Adriano Borschein Silva  
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 09/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27101523** e o código CRC **E5442B0E**.

### **DECRETO N° 69237, de 09 de outubro 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 de Esportes, a partir de 13 de outubro de 2025:

- Joice Claudia Silva da Rosa , da Função Gratificada de Coordenador.

**Adriano Borschein Silva**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 09/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27105008** e o código CRC **36F40200**.

**DECRETO N° 69233, de 09 de outubro 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 n° 266, de 5 de abril de 2008.

**NOMEIA, a partir de 14 de outubro de 2025, na Secretaria de Educação:**

- Letícia Caroline Marcolla Torrens, no cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantojuvenil.

Adriano Bornschein Silva  
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:55, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 09/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27101583** e o código CRC **D4EA23FA**.

**DECRETO N° 69211, de 08 de outubro de 2025.**

**Regulamenta o disposto nos art. 2° e art. 8° da Lei Municipal n° 9.400, de 05 de junho de 2023, para instituir e estabelecer o funcionamento da Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos em Educação no âmbito da Procuradoria-Geral do Município de Joinville e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Joinville, usando da atribuição que lhe confere o art. 68, inciso IX e XII, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com no art. 1°, art. 2° e art. 8° e seguintes da Lei Municipal n° 9.400, de 05 de junho de 2023 e art. 32 da Lei Federal n° 13.140, de

26 de junho de 2015, e

CONSIDERANDO o princípio da eficiência e a primazia pela solução amigável e administrativa de conflitos envolvendo a Administração Pública Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no item 12.2.1. do Termo de Ajustamento de Conduta firmado junto à 4ª Promotoria de Justiça de Joinville em 15 de maio de 2023 nos autos do Procedimento Administrativo n. 09.2021.00001126-4,

**DECRETA:**

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos em Educação (CPRAC-Ed), no âmbito da Procuradoria-Geral do Município de Joinville, com as seguintes atribuições:

I - dirimir e solucionar conflitos entre órgãos e entidades da administração pública nas matérias relacionadas à educação, com ênfase para o acesso às vagas em educação infantil;

II - solucionar pedidos de resolução de conflitos, no caso de controvérsia entre particular e pessoa jurídica de direito público nas matérias relacionadas à educação, com ênfase para o acesso às vagas em educação infantil;

III - promover, quando couber, a celebração de termo de ajustamento de conduta individual (TAC-i), entre as partes;

IV - maximizar o uso de vagas remanescentes e dar maior eficiência ao sistema de gestão de matrículas em educação infantil.

Art. 2º O procedimento administrativo realizado no âmbito da Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos em Educação (CPRAC-Ed) reger-se-á pelos princípios da informalidade, oralidade, economia processual, celeridade e voluntariedade.

Parágrafo único. A CPRAC-Ed será permanente e desenvolverá suas atividades em ciclos, com articulação conjunta da Secretaria de Educação de Joinville.

## CAPÍTULO II COMPOSIÇÃO E SESSÕES

Art. 3º. Compõem a CPRAC-Ed:

I - Procuradoria-Executiva de Prevenção e Processos;

II - Gerência de Processos e Gestão da Procuradoria-Geral do Município;

III - Gerência Administrativa da Secretaria de Educação;

IV - Coordenadoria do Núcleo de Atuação Temática da Procuradoria-Geral do Município;

V - Coordenadoria do Núcleo Administrativo da Procuradoria-Geral do Município.

VI - Coordenadoria Administrativa da Central de Vagas - Área de Matrículas da Secretaria de Educação;

VII - Procuradores do Município designados para atuação no Núcleo de Educação e Direitos Difusos, em primeira e segunda linha;

VIII - Agentes administrativos vinculados às Coordenadorias com atuação temática na área.

IX - Auxiliares da Central de Vagas;

§ 1º A presidência da CPRAC-Ed será realizada por Procurador do Município, preferencialmente o Procurador-Executivo.

§ 2º As sessões da CPRAC-Ed serão conduzidas pela Procuradoria-Executiva de Prevenção e Processos ou por pessoa por ela delegada, sempre com a presença de, ao menos, um membro da advocacia pública municipal.

Art. 4º. Nas sessões de composição da CPRAC-Ed estarão presentes:

I - Presidente da comissão ou a pessoa por ele delegada;

II - Representante da Secretaria de Educação, preferencialmente da Área de Matrículas em Educação Infantil;

III - Membro da advocacia pública municipal, caso a pessoa indicada no inciso I não seja Procurador do Município;

IV - Representante legal da criança;

V - Preferencialmente, advogado ou defensor público da criança;

§ 1º As deliberações das sessões serão documentadas por meio de ata lavrada e registrada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

§ 2º As propostas de acordo serão apresentadas por parte do representante da Secretaria de Educação, preferencialmente com mais de uma opção, com base nos dados informados no cadastro de matrícula da criança.

### CAPÍTULO III

#### DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO EXTRAJUDICIAL

Art. 5º A Secretaria de Educação identificará periodicamente, ao final do término do período de matrículas em estabelecimentos de ensino ou em outras demandas de interesse, a existência de vagas remanescentes em equipamentos de educação infantil e a possibilidade de composição administrativa entre os que manifestarem interesse.

Parágrafo único. A identificação de que trata o caput será documentada em processo SEI próprio, relacionado ao resultado da oferta de vagas, e remetida ao Gabinete da Procuradoria-Geral do Município para processamento.

Art. 6º A Procuradoria-Geral do Município, instaurará o procedimento e lançará edital de composição administrativa de conflitos em educação, com data de abertura e término da manifestação de interesse por meio de requerimentos administrativos, e o quantitativo máximo de vagas aptas à solução.

§ 1º O Edital será publicado no Diário Oficial do Município de Joinville e será amplamente divulgado.

§ 2º A instauração do procedimento será comunicada à Secretaria de Educação para gestão das vagas remanescentes e alocação para a composição administrativa.

Art. 7º Nos prazos previstos no Edital e na forma da regulamentação nele prevista poderão apresentar requerimentos de solução de conflitos à CPRAC-Ed os seguintes legitimados:

I - Particulares interessados e seus respectivos representantes legais, inclusive por intermédio da Defensoria Pública Estadual;

II - Membros do Ministério Público do Estado de Santa Catarina;

III - Magistrados integrantes do Poder Judiciário;

IV - Procuradores do Município, no curso de processo judicial para o qual tenha sido atribuído;

V - Secretaria de Educação, por meio das correspondentes Gerências, Diretorias-Executivas ou do Secretário.

Parágrafo único. Para os casos de acesso à vaga em estabelecimento de educação municipal, especialmente creches e pré-escolas, o requerente ou seu representante legal devem ter previamente solicitado a vaga no serviço correspondente do Município, com a apresentação de todos os documentos exigidos.

Art. 8º Os requerimentos serão realizados por meio do portal de autosserviço do Município de Joinville disponível na página eletrônica da Prefeitura.

Art. 9º São fases do procedimento no âmbito da CPRAC-Ed:

I - instauração;

II - admissibilidade;

III - diligências, se houver;

IV - sessão, podendo existir mais de uma;

V - acordo, se houver;

VI - homologação;

VII - cumprimento.

Art. 10 Apresentado o requerimento, será autuado separadamente por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, em processo próprio, devendo a Procuradoria-Executiva de Prevenção e Processos realizar a admissibilidade da solicitação, apurando-se, dentre outros elementos, a legitimidade, a tempestividade do pedido, a existência de prévia judicialização da causa e o cumprimento dos demais requisitos exigidos no Edital.

§ 1º A admissibilidade será resolvida por despacho irrecorrível.

§ 2º A análise e a emissão do despacho de admissibilidade serão realizadas de acordo com a ordem cronológica de apresentação dos requerimentos e nos prazos fixados no Edital.

§ 3º Todas as comunicações serão realizadas preferencialmente por e-mail, por intermédio do sistema de autosserviço do Município, no endereço eletrônico fornecido no requerimento e nos cadastros da criança e do representante legal.

§ 4º A admissão do procedimento está condicionada à existência de vagas remanescentes.

§ 5º O interessado será comunicado da decisão de admissibilidade e de inadmissibilidade.

§ 6º Finalizadas todas as admissões, serão agrupadas e remetidas ao conhecimento da Secretaria de Educação a fim de promover as análises quanto às solicitações administrativas e as propostas de oferta de vagas no procedimento de composição.

Art. 11 São requisitos para a formulação de requerimento administrativo:

I - preenchimento do formulário padrão, com a descrição dos fatos, indicação da rede de apoio e indicação da renda bruta familiar;

II - prévia solicitação administrativa no edital de matrículas regular do respectivo ano objeto do conflito;

III - ausência de ajuizamento de ação judicial para a tutela do objeto do conflito;

IV - comprovação documental da relação do requerente com a criança beneficiária da solução pretendida;

V - documentos comprobatórios das informações prestadas no formulário padrão, anexados ao requerimento.

Parágrafo único. O Edital de abertura do procedimento de composição ou a Portaria do Procurador-Geral do Município poderá fixar outros requisitos a serem cumpridos, bem como documentos necessários a serem apresentados, para a admissibilidade de casos perante a CPRAC-Ed.

Art. 12. Havendo dúvidas quanto à admissibilidade ou quanto aos requisitos que ensejam a própria composição do conflito, a CPRAC-Ed poderá determinar a realização de diligências administrativas, com a coleta de informações e documentos, oitiva de pessoas, realização de estudos sociais, realização de visitas *in loco*, dentre outros.

Art. 13. Admitida a solução por meio da Câmara, o caso será incluído em sessão da CPRAC-Ed, com dia, hora e local, notificando-se os interessados para comparecimento, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º A Defensoria Pública Estadual, se não houver representação jurídica do interessado, e o Ministério Público Estadual serão notificados quanto ao dia, data e hora das sessões de solução de conflitos para, querendo, acompanharem o procedimento.

§ 2º Por conveniência do presidente, as sessões poderão ser interrompidas, adiadas, encerradas ou cindidas, respeitados os princípios disposto no art. 2º deste Decreto e buscando a adoção das melhores práticas para a resolução do conflito.

§ 3º A CPRAC-Ed se reunirá para realização da sessão de composição, preferencialmente de forma bimestral, respeitados os requisitos para instauração do procedimento e as eventuais restrições decorrentes dos prazos administrativos de chamamento de vagas em equipamentos públicos de educação infantil.

Art. 14. Nas sessões de composição administrativa a CPRAC-Ed, com prévio auxílio da Área de Matrículas da Secretaria de Educação de Joinville, ordenará os casos admitidos de acordo com os mesmos critérios de classificação de vagas do edital de matrículas do ano

corrente, vigente à época do procedimento, e ofertará as vagas remanescentes nessa ordem.

Art. 15. Realizada a composição, a ata da sessão será subscrita pelos presentes e remetida ao Procurador-Geral do Município para homologação.

Parágrafo único. As partes ficam intimadas na própria sessão quanto ao conteúdo do acordo e à obrigatoriedade de comparecimento à unidade escolar para efetivação da matrícula, conforme o disposto no artigo seguinte.

Art. 16. Homologado o acordo, a concessão da vaga será considerada reservada. O processo será remetido à Secretaria Municipal de Educação para as providências administrativas de praxe e acompanhamento interno.

§ 1º Aplicam-se às vagas ofertadas e matriculadas no bojo do procedimento deste Decreto as mesmas regras do Edital de chamamento regular de matrículas.

§ 2º O requerente terá o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da sessão de composição, para efetivar a matrícula e iniciar a frequência na respectiva unidade escolar.

§ 3º A efetivação da matrícula na unidade escolar está condicionada à apresentação dos seguintes documentos:

I - Do representante legal:

a) Cadastro de Pessoas Física (CPF);

b) Documento de identificação com foto (como RG, ou CNH, ou outro documento válido);

c) Comprovante de residência (como conta de água, ou de luz, ou outro comprovante válido, dos últimos 3 meses). No caso de imóveis alugados, apresentar cópia do contrato de aluguel. Em caso de imóveis cedidos, apresentar declaração de imóvel cedido com assinatura do proprietário reconhecida em cartório acompanhada de documentação de identificação do mesmo (original e cópia simples), juntamente com um comprovante de água ou luz. Na impossibilidade de levar o documento original para autenticação, levar a declaração com firma reconhecida em cartório, juntamente com comprovante de residência atualizado em nome do proprietário do imóvel em qualquer das situações;

d) Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças que não convivem com os pais.

II - Do aluno:

a) Certidão de Nascimento;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF (obrigatório);

c) Declaração de vacinas atualizadas e Cartão SUS.

§ 4º Caracterizará o abandono da vaga a ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses, dentro do prazo estabelecido no §2º:

I - O não comparecimento à unidade escolar para efetivar a matrícula; ou

II - A efetivação da matrícula, sem o início da frequência pela criança.

§ 5º Caracterizado o abandono de vaga, o nome da criança será retirado da lista de matrícula e a vaga será disponibilizada para o próximo requerente.

Art. 17. Todo procedimento de composição deverá ter duração máxima de 30

(trinta) dias úteis.

Parágrafo único. Excepcionalmente e de forma justificada, poderá ocorrer prorrogação do procedimento por igual período.

#### CAPÍTULO IV

##### DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO JUDICIALIZADO

Art. 18. Os Procuradores do Município que atuarem em processos relacionados à temática do CPRAC-Ed poderão afetar casos à solução das controvérsias, comunicando as partes adversas quanto à possibilidade de conciliação em qualquer fase do processo judicial.

§ 1º Os casos de conflitos judicializados serão dirimidos perante os Centros Judiciários de Solução Consensual de Conflitos - CEJUSC -, aplicando-se, no que couber, as disposições previstas no presente procedimento.

§ 2º A solicitação realizada de ofício por Procurador do Município prescinde de admissibilidade e excepciona o disposto no art. 11, inciso III, deste Decreto.

#### CAPÍTULO V

##### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. O acesso à CPRAC-Ed será amplamente divulgado, especialmente junto à Defensoria Pública Estadual, ao Ministério Público do Estado de Santa Catarina e ao Poder Judiciário da comarca, inclusive quanto aos termos e ao procedimento, garantindo-se ampla transparência.

Parágrafo único. Os dados relacionados à atividade da CPRAC-Ed será divulgado ativamente, no mínimo uma vez por ano, no sítio institucional do Município.

Art. 20. Na condução do procedimento, a CPRAC-Ed, a qualquer momento, poderá requerer a apresentação de novos documentos, produção de provas, inclusive pericial ou informação técnica, assim como realização de estudos de caso e de visitas institucionais a fim de apurar os parâmetros mínimos de solução do conflito.

Parágrafo único. As diligências de que trata o caput poderão ser realizadas, inclusive, após o encerramento do procedimento, para a confirmação dos fatos e informações nele prestados, à título de auditoria.

Art. 21. Em casos massificados poderão ser realizadas soluções administrativas por adesão, com a realização de mutirões, sem prejuízo de outras estratégias de tutela pluri-individual ou coletiva.

Art. 22. Os casos omissos e a complementação normativa das disposições do órgão instituído por este Decreto serão resolvidos por ato do Procurador-Geral do Município.

Parágrafo único. O ato de que trata o caput regulamentará a forma, o modo e os documentos de admissibilidade dos casos, sem prejuízo das mesmas disposições contidas em Edital relacionado à instauração do procedimento.

Art. 23. As notificações dos requerentes e interessados serão realizadas por meio do portal de autosserviço do Município e, adicionalmente, nos casos necessários, por e-mail.

Parágrafo único. Subsidiariamente, objetivando facilitar o acesso à informação, poderão ser realizadas outras formas de comunicação, com posterior documentação das diligências no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor no prazo de 60 (sessenta) dias da data de sua publicação.

**Adriano Borschein Silva**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 09/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27081784** e o código CRC **DE0BE5DD**.

**DECRETO Nº 69234, de 09 de outubro 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 14 de outubro de 2025, na Secretaria de Educação:**

- Eduardo Matheus Vinci, no cargo de Agente Administrativo.

Adriano Borschein Silva  
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 09/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27102543** e o código CRC **67ADB729**.

### **DECRETO Nº 69235, de 09 de outubro 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 16 de outubro de 2025, na Secretaria de Educação:**

- Paulo Ademir Schiessl, no cargo de Auxiliar Escolar.

Adriano Borschein Silva  
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 09/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27104352** e o código CRC **12B58A40**.

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

#### **PORTARIA SDE.GAB/SDE.NAD N.º 123/2025**

O Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação, Sr. William Escher, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 55.848, de 27 de Julho de 2023, documento SEI 0017789404, em atendimento ao exposto no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219/2022,

Resolve:

**Art. 1º** - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato n.º 861/2025** (SEI 26681495), proveniente do **Pregão Eletrônico n.º 198/2025**, firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação e a empresa **CS Brasil Frotas S.A.**, inscrita no CNPJ nº 27.595.780/0001-16, doravante denominada CONTRATADA, que tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos sem motorista/condutor**:

I - SDE.UDR

- a) Sandro Francisco Schwarz - Matrícula no 62.405 – Titular;
- b) Ernesto Caetano da Silva - Matrícula no 47.335 - Suplente.

II - SDE.NAD

- a) Oldemar Nunes Filho - matrícula nº 62.235 - Titular;
- b) Magnóli Luchezi Pinheiro - matrícula nº 48.945 - Titular;
- c) Claudelaine Lopes de Araújo de Medeiros - matrícula nº 63.280 - Titular;
- d) Bianca Deschamps Schroeder - matrícula nº 63.658 - Suplente

**Art. 2º** - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato n.º 861/2025**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

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

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

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

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

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para

pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

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

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

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa nº 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento.

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 de Contrato, Termo de Referência, relação das Notas Fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

**Art. 3º** - Revoga-se a PORTARIA SDE.GAB/SDE.NAD N.º 119/2025, publicada em 24 de setembro de 2025.

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



Documento assinado eletronicamente por **Camila Cristina Kalef, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/10/2025, às 13:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27097744** e o código CRC **674E8E26**.

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

**Portaria 1664/2025/NGP-GAB**

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. Arnaldo Boege Júnior, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a Comissão de realização da primeira avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **FRANCIELLY SHTOLTZ**, matrícula **100041** os servidores:

**Jane Machado Ferreira da Rocha Carlos** matrícula **70633**, indicação dos servidores da área;

**Pricila Braz Pinto** - matrícula **92433**, indicação dos servidores da área;

**Marciane Ferronato** matrícula **84355**, indicação do dirigente máximo do órgão;

**Eliene Novais dos Santos**, matrícula **92988**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Art. 2º - Revoga-se Portaria SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2705, de 259/04/2025.



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



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27083456** e o código CRC **0C4FB80E**.

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

### Portaria 1665/2025/NGP-GAB

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. **Arnoldo Boege Júnior**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a Comissão de realização da segunda avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **FRANCIELLY SHTOLTZ**, matrícula **100041** os servidores:

**Jane Machado Ferreira da Rocha Carlos** matrícula **70633**, indicação dos servidores da área;

**Pricila Braz Pinto** - matrícula **92433**, indicação dos servidores da área;

**Marciane Ferronato** matrícula **84355**, indicação do dirigente máximo do órgão;

**Eliene Novais dos Santos**, matrícula **92988**, indicação do dirigente máximo do órgão;



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



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27083506** e o código CRC **69128381**.

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

### Portaria 1670/2025/NGP-GAB

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. Arnoldo Boege Júnior, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a Comissão de realização da segunda avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **DJELDA RODRIGUES CARDOSO**, matrícula **100298**, os servidores:

**Valdirene dos Santos**, matrícula 87400, indicação dos servidores da área;

**Leonardo dos Santos Tavares**, matrícula 84444, indicação dos servidores da área;

**Eliana do Socorro Coutinho Dias**, matrícula 91722, indicação do dirigente máximo do órgão;

**Sandra Christianne Moritz Barbosa de Jesus**, matrícula 100.400, indicação do dirigente máximo do órgão.



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



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27087513** e o código CRC **C0870CAF**.

---

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

**Portaria 1668/2025/NGP-GAB**

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. Arnaldo Boege Júnior, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a Comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **IURY MARUCHI GONCALVES** matrícula **100.290**, os servidores:

**Daniel Felipe Schons Tomase**, matrícula **80877**, indicação dos servidores da área;

**Margareth Doin da Silva**, matrícula **75466** indicação dos servidores da área;

**Daniela Evangelista Neto**, matrícula **83422**, indicação do dirigente máximo do órgão;

**Angelita Ullrich**, matrícula **100036**, indicação do dirigente máximo do órgão.



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



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27083892** e o código CRC **9092B12A**.

---

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

**Portaria 1667/2025/NGP-GAB**

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. **Arnoldo Boege Júnior**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a Comissão de realização da segunda avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **GRAZIANI MAIDANA ZANARDO**, matrícula **100.373**, os servidores:

**Cleuza Borghezan**, matrícula: **82644**, indicação dos servidores da área;

**Josiane Brummer**, matrícula: **84366**, indicação do dirigente máximo do órgão;

**Odisseia Paschoal Antonio**, matrícula **72322**, indicação dos servidores da área;

**Angela Susana Elly Mallmann**, matrícula **71533**, indicação do dirigente máximo do órgão;



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



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27083669** e o código CRC **E633E989**.

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

### Portaria 1669/2025/NGP-GAB

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. **Arnoldo Boege Júnior**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º - NOMEAR para a Comissão de realização da segunda avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **EDUARDA SCHOPPING**, matrícula **100199**, os servidores:

**Cristina Teixeira**, matrícula **78888**, indicação dos servidores da área;

**Daniel Moreira Gerstmann** matricula **79744**, indicação dos servidores da área;

**Jéssica Amancio**, matrícula **85566**, indicação do dirigente máximo do órgão;  
**Angelita Ullrich** matrícula , **10036**, indicação do dirigente máximo do órgão.

Art. 2º - Revoga-se Portaria SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2800, de 21/09/2025.



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



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27084627** e o código CRC **95770B4D**.

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

### Portaria 994/2025/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, 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 composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **DEBORA KELLEN FERREIRA FRATONI**, matrícula **61414** os servidores:

**DÉBORAH ANDREA CAOUS**, matrícula **48973**, indicação dos servidores da área;

**ADRIANE ESTER HUCH THEILACKER**, matrícula **48947**, indicação dos servidores da área;

**KAREN ADRIANA MARQUES DA SILVA**, matrícula **23918**, indicação do dirigente máximo do órgão;

**LAURA DALLA ROSA PEREIRA**, matrícula **40554**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 07/10/2025, às 09:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27055555** e o código CRC **7BFAE778**.

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

### **PORTARIA Nº 828/2025 - 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 131/2025, que tem por objeto a prestação de serviço com escavadeira hidráulica para atender os serviços de zeladoria pública 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 131/2025:

#### **I- Responsáveis técnicos:**

- **Titulares:**

- a) Eliane de Jesus dos Santos – Matrícula 63.989;
- b) Fabio de Oliveira – Matrícula 63.702;
- c) Paulo Ricardo Silva Rodrigues – Matrícula 63.631.

- **Suplentes:**

- a) Jonas Pykocz – Matrícula 63.970;
- b) Régis Antonio Konzen Heitling – Matrícula 49.072;

#### **II – Responsáveis administrativos:**

- **Titulares:**

- a) Eliane de Jesus dos Santos – Matrícula 63.989;
- b) Fabio de Oliveira – Matrícula 63.702;
- c) Paulo Ricardo Silva Rodrigues – Matrícula 63.631.

- **Suplentes:**

- a) Jonas Pykocz – Matrícula 63.970;

b) Régis Antonio Konzen Heitling – Matrícula 49.072;

### **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:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

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

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

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

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

I - Vistoriar previamente a escavadeira hidráulica, verificando suas condições mecânicas, de segurança e documentação, bem como a habilitação do operador;

II - Acompanhar a execução dos serviços de zeladoria, fiscalizando o correto uso do equipamento em atividades como limpeza de valetas, desobstrução de vias, remoção de entulhos e outras demandas similares;

III - Registrar o tempo efetivo de operação do equipamento, destacando paralisações para manutenção e quebras, para fins de controle e pagamento;

IV - Verificar a conformidade da operação com as normas de segurança, especialmente em áreas urbanas com circulação de pessoas e veículos;

V - Inspecionar o equipamento antes e após cada jornada de trabalho, registrando eventuais avarias ou necessidades de reparo;

VI - Emitir relatórios técnicos sobre os serviços executados, atestando a conformidade e eficiência das intervenções;

VII - Coordenar-se com as equipes de zeladoria para otimizar o uso do equipamento no atendimento das demandas prioritárias.

VIII - 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 os prazos contratuais, vigência, metas físicas e eventuais renovações;
- III – Processar e conferir a documentação para pagamento, com base nos relatórios de quantificação e validação técnica dos serviços supervisores prestados;
- IV – Consolidar dados de produtividade e custos para a elaboração de relatórios gerenciais;
- V – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos relacionados à prestação de serviços, assegurando a transparência e a prestação de contas;
- VI – Articular com o setor financeiro para o cumprimento das obrigações contratuais.

**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 **Diana Carolina Soares, Coordenador(a)**, em 06/10/2025, às 16:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 16:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 16:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27049094** e o código CRC **D01900ED**.

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

### PORTARIA Nº 810/2025 - 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 259/2025, que tem por objeto a aquisição de Rachão, Bica Corrida, Material Britado, Material Bruto e Pedra Pulmão para o 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 259/2025:

#### I- I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Eliane de Jesus dos Santos – Matrícula 63.989;
- b) Fabio de Oliveira – Matrícula 63.702;
- c) Paulo Ricardo Silva Rodrigues – Matrícula 63.631.

- **Suplentes:**

- a) João Paulo Guilherme dos Reis – Matrícula 62.500;
- b) Régis Antonio Konzen Heitling – Matrícula 49.072.

## **II – Responsáveis administrativos:**

- **Titulares:**

- a) Eliane de Jesus dos Santos – Matrícula 63.989;
- b) Fabio de Oliveira – Matrícula 63.702;
- c) Paulo Ricardo Silva Rodrigues – Matrícula 63.631.

- **Suplentes:**

- a) João Paulo Guilherme dos Reis – Matrícula 62.500;
- b) Régis Antonio Konzen Heitling – Matrícula 49.072.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

II - Realizar vistorias técnicas para verificar as condições de fornecimento e a origem dos materiais;

III - Coletar amostras e acompanhar a realização de ensaios tecnológicos para verificar a conformidade dos materiais com as especificações do edital;

IV - Fiscalizar o carregamento, transporte e descarga dos materiais, verificando as quantidades e a

preservação das características técnicas;

V - Monitorar e registrar os volumes efetivamente entregues, confrontando com as notas fiscais e medições contratuais;

VI - Emitir relatórios técnicos de aceitação ou rejeição dos materiais, com base nos resultados de ensaios e verificações de campo;

VII - Identificar e reportar não conformidades na qualidade, quantidade ou condições de entrega dos materiais.

VIII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 4º** Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos 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 **Diana Carolina Soares, Coordenador(a)**, em 07/10/2025, às 09:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 16:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/10/2025, 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 **27012806** e o código CRC **9DF2E3D1**.

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

### **PORTARIA Nº 830/2025 - 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 654/2025, que tem por objeto a 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 654/2025:

#### **I- Responsáveis técnicos:**

- **Titulares:**

- a) Luiz Felipe Alves Garcia – Matrícula 63.976;
- b) Claudemir Ernesto Schulze – Matrícula 22.760;

c) Fábio Nasário Damásio – Matrícula 38.285.

- **Suplentes:**

a) Renato da Silva – Matrícula 63.479;

b) Sergio Carlos Gonçalves – Matrícula 24.098;

c) Jean Carlos de Oliveira Tomasi – Matrícula 63.915.

## **II – Responsáveis administrativos:**

- **Titulares:**

a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula 29.714;

- **Suplentes:**

a) Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756;

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

- **Titular:**

a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

## **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 edital;
- 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 e ambientais durante 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 os prazos contratuais, renovação e vigência do contrato de serviço;
- III – Processar e conferir a documentação para pagamento dos serviços, com base nos registros fornecidos pela equipe técnica;
- IV – Elaborar relatórios administrativos sobre a utilização do equipamento e os custos envolvidos;
- V – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos relacionados ao serviço, assegurando a transparência e a prestação de contas;
- VI – Articular com o setor financeiro para o cumprimento das obrigações contratuais.

**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 **Diana Carolina Soares, Coordenador(a)**, em 06/10/2025, às 16:53, 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 **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 16:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/10/2025, 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 **27049876** e o código CRC **DE5D729A**.

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

**PORTARIA Nº 837/2025 - 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 004/2025, que tem por objeto a 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 004/2025:

### **I- Responsáveis técnicos:**

- **Titulares:**

- a) Luiz Felipe Alves Garcia – Matrícula 63.976;
- b) Claudemir Ernesto Schulze – Matrícula 22.760;
- c) Fábio Nasário Damásio – Matrícula 38.285.

- **Suplentes:**

- a) Renato da Silva – Matrícula 63.479;
- b) Sergio Carlos Gonçalves – Matrícula 24.098;
- c) Jean Carlos de Oliveira Tomasi – Matrícula 63.915.

### **II – Responsáveis administrativos:**

- **Titulares:**

- a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula 29.714;

- **Suplentes:**

- a) Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756;

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

- **Titular:**

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

- **Suplente:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

**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 edital;
- 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 e ambientais durante toda a sua operação;
- V – Inspeccionar 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 os prazos contratuais, renovação e vigência do contrato de serviço;
- III – Processar e conferir a documentação para pagamento dos serviços, com base nos registros fornecidos pela equipe técnica;
- IV – Elaborar relatórios administrativos sobre a utilização do equipamento e os custos envolvidos;
- V – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos relacionados ao serviço, assegurando a transparência e a prestação de contas;
- VI – Articular com o setor financeiro para o cumprimento das obrigações contratuais.

**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 **Diana Carolina Soares, Coordenador(a)**, em 07/10/2025, às 16:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 16:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 16:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27062811** e o código CRC **9E92BDD0**.

---

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

### **PORTARIA Nº 838/2025 - 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 1354/2023, que tem por objeto a 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 1354/2023:

#### **I- Responsáveis técnicos:**

- **Titulares:**

- a) Luiz Felipe Alves Garcia – Matrícula 63.976;
- b) Claudemir Ernesto Schulze – Matrícula 22.760;
- c) Fábio Nasário Damásio – Matrícula 38.285.

- **Suplentes:**

- a) Renato da Silva – Matrícula 63.479;
- b) Sergio Carlos Gonçalves – Matrícula 24.098;
- c) Jean Carlos de Oliveira Tomasi – Matrícula 63.915.

#### **II – Responsáveis administrativos:**

- **Titulares:**

- a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula 29.714;

- **Suplentes:**

- a) Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756;

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

- **Titular:**

a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

#### **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 edital;

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 e ambientais durante toda a sua operação;

V – Inspeccionar 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 os prazos contratuais, renovação e vigência do contrato de serviço;

III – Processar e conferir a documentação para pagamento dos serviços, com base nos registros

fornecidos pela equipe técnica;

IV – Elaborar relatórios administrativos sobre a utilização do equipamento e os custos envolvidos;

V – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos relacionados ao serviço, assegurando a transparência e a prestação de contas;

VI – Articular com o setor financeiro para o cumprimento das obrigações contratuais.

**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 **Diana Carolina Soares, Coordenador(a)**, em 07/10/2025, às 16:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 16:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/10/2025, 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 **27062871** e o código CRC **23BC3E44**.

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

### PORTARIA Nº 831/2025 - 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 178/2025, que tem por objeto a prestação de serviço com caminhão com carroceria aberta e guindauto.

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 178/2025:

#### I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Luiz Felipe Alves Garcia – Matrícula 63.976;
- b) Claudemir Ernesto Schulze – Matrícula 22.760;
- c) Fábio Nasário Damásio – Matrícula 38.285.

- **Suplentes:**

- a) Renato da Silva – Matrícula 63.479;
- b) Sergio Carlos Gonçalves – Matrícula 24.098;

c) Jean Carlos de Oliveira Tomasi – Matrícula 63.915.

## **II – Responsáveis administrativos:**

- **Titulares:**

a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula 29.714;

- **Suplentes:**

a) Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756;

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

- **Titular:**

a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

## **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 com carroceria aberta e guindauto, verificando suas condições mecânicas, capacitação do pessoal para manuseio, documentação obrigatória e conformidade com as especificações do edital;

II – Controlar a escala de utilização do veículo, priorizando as demandas da Unidade forma a otimizar sua produtividade;

III – Registrar os serviços realizados, conforme previsto no edital 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 içamento e atestar as condições de segurança estrutural;

V – Vistoriar o veículo após as jornadas de trabalho, registrando eventuais avarias, danos e comunicando imediatamente quaisquer irregularidades;

VI – Emitir relatórios técnicos periódicos sobre a produtividade, o estado de conservação do veículo e a adequação do serviço à necessidade da Unidade;

VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão 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 os prazos contratuais, vigência, metas físicas e eventuais renovações;

III – Processar e conferir a documentação para pagamento, com base nos registros de tempo, transporte e combustível validados pela equipe técnica;

IV – Elaborar relatórios administrativos sobre a utilização do equipamento e os custos envolvidos;

V – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos, assegurando a transparência e a prestação de contas;

VI – Articular com o setor financeiro para o cumprimento das obrigações contratuais.

**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 08/10/2025, às 16:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/10/2025, 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.



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



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27052060** e o código CRC **A3990428**.

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

**PORTARIA Nº 832/2025 - 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 1.365/2024, que tem por objeto a prestação de serviço com 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 1.365/2024:

#### **I- Responsáveis técnicos:**

- **Titulares:**

- a) Luiz Felipe Alves Garcia – Matrícula 63.976;
- b) Claudemir Ernesto Schulze – Matrícula 22.760;
- c) Fábio Nasário Damásio – Matrícula 38.285.

- **Suplentes:**

- a) Renato da Silva – Matrícula 63.479;
- b) Sergio Carlos Gonçalves – Matrícula 24.098;
- c) Jean Carlos de Oliveira Tomasi – Matrícula 63.915.

#### **II – Responsáveis administrativos:**

- **Titulares:**

- a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula 29.714;

- **Suplentes:**

- a) Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756;

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

- **Titular:**

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

- **Suplente:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

#### **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 edital;
- 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 os prazos contratuais, renovação e vigência do contrato de serviço;
- III – Processar e conferir a documentação para pagamento dos serviços, com base nos registros de horas fornecidos pela equipe técnica;
- IV – Elaborar relatórios administrativos sobre a utilização do equipamento e os custos envolvidos;
- V – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos relacionados ao serviço, assegurando a transparência e a prestação de contas;
- VI – Articular com o setor financeiro para o cumprimento das obrigações contratuais.

**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 **Diana Carolina Soares, Coordenador(a)**, em 07/10/2025, às 09:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 16:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 16:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27052986** e o código CRC **D99DF172**.

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

**PORTARIA Nº 839/2025 - 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 1343/2023, que tem por objeto a prestação de serviço com 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 1343/2023:

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

- a) Luiz Felipe Alves Garcia – Matrícula 63.976;
- b) Claudemir Ernesto Schulze – Matrícula 22.760;
- c) Fábio Nasário Damásio – Matrícula 38.285.

**• Suplentes:**

- a) Renato da Silva – Matrícula 63.479;
- b) Sergio Carlos Gonçalves – Matrícula 24.098;
- c) Jean Carlos de Oliveira Tomasi – Matrícula 63.915.

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

- a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula 29.714;

**• Suplentes:**

- a) Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756;

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

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

**• Suplente:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

• **Suplente:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

**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 edital;

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 – Inspeccionar 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 os prazos contratuais, renovação e vigência do contrato de serviço;

III – Processar e conferir a documentação para pagamento dos serviços, com base nos registros de horas fornecidos pela equipe técnica;

IV – Elaborar relatórios administrativos sobre a utilização do equipamento e os custos envolvidos;

V – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos relacionados ao serviço, assegurando a transparência e a prestação de contas;

VI – Articular com o setor financeiro para o cumprimento das obrigações contratuais.

**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 **Diana Carolina Soares, Coordenador(a)**, em 07/10/2025, às 16:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 16:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 16:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27062975** e o código CRC **26C7D575**.

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

### **PORTARIA Nº 833/2025 - 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 1.375/2024, que tem por objeto a prestação de serviço com Rolo Compactador.

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 1.375/2024:

#### **I- Responsáveis técnicos:**

- **Titulares:**

- a) Luiz Felipe Alves Garcia – Matrícula 63.976;
- b) Claudemir Ernesto Schulze – Matrícula 22.760;
- c) Fábio Nasário Damásio – Matrícula 38.285.

- **Suplentes:**

- a) Renato da Silva – Matrícula 63.479;
- b) Sergio Carlos Gonçalves – Matrícula 24.098;
- c) Jean Carlos de Oliveira Tomasi – Matrícula 63.915.

#### **II – Responsáveis administrativos:**

- **Titulares:**

- a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula 29.714;

- **Suplentes:**

- a) Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756;

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

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

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

- **Titular:**
  - a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.
- **Suplente:**
  - b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

**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 edital;
- II – Acompanhar a execução dos serviços, fiscalizando a correta aplicação do equipamento, garantir a densidade e o grau de compactação em condições adequadas do material;
- 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 durante toda a sua operação;
- V – Inspeccionar 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 os prazos contratuais, renovação e vigência do contrato de serviço;

III – Processar e conferir a documentação para pagamento dos serviços, com base nos registros de horas fornecidos pela equipe técnica;

IV – Elaborar relatórios administrativos sobre a utilização do equipamento e os custos envolvidos;

V – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos relacionados ao serviço, assegurando a transparência e a prestação de contas;

VI – Articular com o setor financeiro para o cumprimento das obrigações contratuais.

**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 **Diana Carolina Soares, Coordenador(a)**, em 07/10/2025, às 09:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 16:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/10/2025, 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 **27053341** e o código CRC **C65A1E01**.

## **PORTARIA SEI - SGP.GAB/SGP.NAD/SGP.NAD.AGC**

### **PORTARIA Nº 2673/2025 - SGP.GAB/SGP.NAD**

O Secretário de Gestão de Pessoas, no exercício de suas atribuições e normas da legislação vigente;

#### **Resolve:**

Art. 1º. Nomear a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços 392/2025- 26909527, firmado entre a Secretaria de Gestão de Pessoas e a empresa Sepat Multi Service Ltda , cujo objeto é a Contratação de empresa para fornecimento de coffee break para eventos, treinamentos e outras reuniões

#### **Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP**

Fiscais Titulares:

Elair Pereira Floriano - Matrícula 25.718

Fabio Luis de Oliveira - Matrícula 16.505

Geisiani Enilda Chiodini - Matrícula 18.194

Suplentes:

Camila Roncelli Soter Corrêa de Mello - Matrícula 38.214

Alessandra Noveletto Trapp - Matrícula 26.312

Art. 2º. Aos fiscais compete:

- I- esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II- fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- III- atestar a prestação do serviço, conforme as especializações do processo de contratação conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;
- IV- receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
- V- verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- VI- ter conhecimento do conteúdo dos termos do contrato e manter controle das notas fiscais recebidas e pagas.
- VII- comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
- VIII- rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;
- IX- propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;
- X- manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke**, **Secretário (a)**, em 09/10/2025, 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 **27088756** e o código CRC **73227622**.

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

**PORTARIA Nº 841/2025 - 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 830/2025, que tem por objeto a contratação eventual de serviços de reparos em redes de drenagem.

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 830/2025:

**I- Responsáveis técnicos:**

• **Titulares:**

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

• **Suplentes:**

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

**II – Responsáveis administrativos:**

• **Titulares:**

- a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula 29.714;

• **Suplentes:**

- a) Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756;

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

• **Titular:**

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

• **Suplente:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

• **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

• **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

**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 **Diana Carolina Soares, Coordenador(a)**, em 07/10/2025, às 16:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 16:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 16:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27055503** e o código CRC **222D75CB**.

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

### **PORTARIA Nº 846/2025 - 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 826/2025, que tem por objeto a contratação eventual de serviços de reparos em redes de drenagem.

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 826/2025:

#### **I- Responsáveis técnicos:**

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

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

#### **II – Responsáveis administrativos:**

- **Titulares:**

- a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula 29.714;

- **Suplentes:**

- a) Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756;

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

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

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

- **Titular:**
  - a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.
- **Suplente:**
  - b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

**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 **Diana Carolina Soares, Coordenador(a)**, em 07/10/2025, às 21:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 16:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/10/2025, 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 **27074755** e o código CRC **A06FF3AA**.

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

### PORTARIA Nº 743/2025 - 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 517/2025, que tem por objeto a contratação eventual de serviços de reparos em redes de drenagem.

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 517/2025:

#### I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

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

## **II – Responsáveis administrativos:**

- **Titulares:**

- a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula 29.714;

- **Suplentes:**

- Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756;

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

- **Titular:**

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

- **Suplente:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

## **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 **Diana Carolina Soares, Coordenador(a)**, em 07/10/2025, às 16:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 16:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 16:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27056152** e o código CRC **3E54CDC6**.

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

**PORTARIA Nº 847/2025 - 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 511/2025, que tem por objeto a contratação eventual de serviços de reparos em redes de drenagem.

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 511/2025:

### **I- Responsáveis técnicos:**

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

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

### **II – Responsáveis administrativos:**

- **Titulares:**

- a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula 29.714;

- **Suplentes:**

- a) Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756;

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

- **Titular:**

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

- **Suplente:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

#### **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 **Diana Carolina Soares, Coordenador(a)**, em 07/10/2025, às 21:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 16:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/10/2025, 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 **27074825** e o código CRC **04DF008A**.

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

### **PORTARIA Nº 742/2025 - 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 711/2025, que tem por objeto Contratação de serviço de manutenção do calçamento de vias pavimentadas.

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 711/2025:

#### **I- Responsáveis técnicos:**

- Titulares:
  - a) Luiz Felipe Alves Garcia – Matrícula 63.976;
  - b) Renato da Silva – Matrícula 63.479;
  - c) Sergio Carlos Gonçalves – Matrícula 24.098.
  
- Suplentes:
  - a) Jean Carlos de Oliveira Tomasi – Matrícula 63.915;
  - b) Claudemir Ernesto Schulze – Matrícula 22.760;
  - c) Fábio Nasário Damásio – Matrícula 38.285.

#### **II – Responsáveis administrativos:**

- Titulares:

a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula 29.714.

- Suplentes:

a) Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756.

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

- Titular:

a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- Suplente:

a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

- Titular:

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- Suplente:

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

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

- Titulares:

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

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

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- Suplente:

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

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

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

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

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

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

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

VII – 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 **Diana Carolina Soares, Coordenador(a)**, em 07/10/2025, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 16:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 16:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27055737** e o código CRC **C43FB083**.

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

### PORTARIA Nº 835/2025 - 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 146/2024, que tem por objeto a prestação de serviço com caminhão com carroceria aberta.

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 146/2024:

#### I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Luiz Felipe Alves Garcia – Matrícula 63.976;
- b) Claudemir Ernesto Schulze – Matrícula 22.760;
- c) Fábio Nasário Damásio – Matrícula 38.285.

- **Suplentes:**

- a) Renato da Silva – Matrícula 63.479;
- b) Sergio Carlos Gonçalves – Matrícula 24.098;
- c) Jean Carlos de Oliveira Tomasi – Matrícula 63.915.

## **II – Responsáveis administrativos:**

- **Titulares:**

- a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula 29.714;

- **Suplentes:**

- a) Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756;

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

- **Titular:**

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

- **Suplente:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

## **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 com carroceria aberta, verificando suas condições mecânicas, capacitação do pessoal para manuseio, documentação obrigatória e conformidade com as especificações do edital;
- II – Controlar a escala de utilização do veículo, priorizando as demandas das diversas Unidades da SEINFRA de forma a otimizar sua produtividade;
- III – Registrar os serviços realizados, conforme previsto no edital 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 – Emitir relatórios técnicos periódicos sobre a produtividade, o estado de conservação do veículo e a adequação do serviço às necessidades das Unidades;
- VI – 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 os prazos contratuais, vigência, metas físicas e eventuais renovações;
- III – Processar e conferir a documentação para pagamento, com base nos registros de tempo, transporte e combustível validados pela equipe técnica;
- IV – Elaborar relatórios administrativos sobre a utilização do equipamento e os custos envolvidos;
- V – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos, assegurando a transparência e a prestação de contas;
- VI – Articular com o setor financeiro para o cumprimento das obrigações contratuais.

**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 **Diana Carolina Soares, Coordenador(a)**, em 07/10/2025, às 09:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 16:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 16:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27054102** e o código CRC **350ECEB4**.

**PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD**

**Portaria nº 463/2025**

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 10 de outubro de 2025:

- MURILO VIEIRA MARTINS, no cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Operacional no Gabinete do Vereador Mateus Batista.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 09 de outubro de 2025.

Diego Machado

Presidente

**O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2º, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto N° 22.752 de 11 de julho de 2014.**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 09/10/2025, às 15:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27103194** e o código CRC **63967B10**.

## **PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD**

### **Portaria nº 464/2025**

Nomeia Comissão para proceder Inventário Patrimonial da Câmara de Vereadores de Joinville.

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, considerando o Ato da Mesa Diretora nº 50/2018,

Resolve:

Art. 1º - Nomear membros da COMISSÃO ESPECIAL que tem como finalidade identificar, conferir, numerar e contabilizar os bens móveis e imóveis que formam o Patrimônio da Câmara de Vereadores de Joinville, com poderes para avaliar aqueles que, pelos Registros Contábeis, forem indispensáveis determinar seu valor:

- Paulo Gremaschi Fiorotto – Chefe do Serviço de Atendimento ao Cidadão;
- André Guilherme Teuber - Chefe da Divisão de Radiodifusão;
- Vitor Araujo das Neves – Coordenador dos Serviços de Plenário;
- Paulo Antônio Ribeiro – Chefe da Divisão de Serviços Gerais;
- Allysson Thiago Pereira – Secretário Legislativo;
- Odil Bernstorff Neto - Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação;
- Rosângela Amelia de Souza Rosa – Assessor de Serviços Gerais;
- Felipe Souza Sant’Anna Silveira – Oficial de Gabinete.

Art. 2º - Caberá ao servidor Paulo Gremaschi Fiorotto, presidir a Comissão.

Art. 3º - Todos os atos da Comissão serão formalizados em atas e far-se-á ao término dos trabalhos o Inventário Patrimonial da Câmara de Vereadores de Joinville.

Art. 4º - Ficam vedadas movimentações de bens patrimoniais durante a realização do inventário.

Art. 5º - A Divisão de Patrimônio e Infraestrutura acompanhará os trabalhos ficando a disposição para os esclarecimentos de quaisquer dúvidas.

Art. 6º - Caberá ao responsável pelo Controle Interno sempre que possível, o acompanhamento dos serviços.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se!

Gabinete da Presidência, 09 de outubro 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 09/10/2025, às 15:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27104631** e o código CRC **D157F379**.

---

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

**PORTARIA Nº 48/2025**

**PRORROGA PRAZO PARA CONCLUSÃO DE  
TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições e, considerando os motivos expostos pela Presidente da Comissão designada (Memorando SEI Nº 27056513/2025 - CGM.UCA.APC),

**RESOLVE:**

Prorrogar, por mais 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 13/10/2025, o prazo para a conclusão do processo de Tomada de Contas Especial nº 003/2025 (Portaria nº 25/2025 – SEI Nº 0025152043 - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD), instaurado com a finalidade de apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano decorrente da noticiada ausência de prestação de contas no âmbito do Projeto TC nº 051/2021 intitulado "**Contando e Em(cantando) a Magia do Natal**" (0025154900), decorrente do Edital de Concurso Público nº 003/SECULT/2021 (25419941), conforme Memorandos SEI nº 0022923160/2024 - SECULT.UAD.ASDC, da Secretaria de Cultura e Turismo e SEI nº 0024968802/2025 - CGM.UCA, da Controladoria-Geral do Município.

**Adriano Bornschein Silva**

**Prefeito**



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 09/10/2025, às 16:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27097793** e o código CRC **4ADD4AD6**.

---

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

**PORTARIA Nº 2003/2025 - SED.GAB**

Joinville, 9 de outubro 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 **Roselia Elaine Curvello de Moura**, matrícula **36121** e **Rosita Coelho de Castro**, matrícula **18062**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Pamela Bruna Coelho Amoras**, matrícula **46608** e **Silvana Farias Correa**, matrícula **36079**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **SANDRA RIBEIRO SILVA**, matrícula **62447**.

**Diego Calegari Feldhaus****Secretário de Educação**

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 13:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27093629** e o código CRC **E50DD13E**.

**PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD****Portaria 996/2025/NGP-GAB**

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, 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 composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **BRUNO RICARDO CASA**, matrícula

63262, os servidores:

**Martilde Raabe, matrícula 44343, indicação dos servidores da área;**

**Thayne Dias Belo da Costa, matrícula 46497, indicação dos servidores da área;**

**Luciana Ruviaro, matrícula 36788, indicação do dirigente máximo do órgão;**

**Shirlei Vicente, matrícula 56923, indicação do dirigente máximo do órgão.**



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 07/10/2025, às 09:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27057766** e o código CRC **7EC5DBCC**.

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

#### **PORTARIA Nº2004 /2025 - SED.GAB**

Joinville, 9 de outubro 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 **Catia Wagner Andrade de Oliveira**, matrícula 41586 e **Jacson Borges**, matrícula 33450, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Roberta de Godoi Ribeiro Monteiro** matrícula 40864 e **Roberto de Ramos** matrícula 25397, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **Keli Cristina da Costa**, matrícula **61612**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 13:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27093707** e o código CRC **8CB53125**.

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

**PORTARIA Nº 2005/2025 - SED.GAB**

Joinville, 9 de outubro 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 **Catia Wagner Andrade de Oliveira**, matrícula **41586** e **Jacson Borges**, matrícula **33450**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Roberta de Godoi Ribeiro Monteiro** matrícula **40864** e **Roberto de Ramos** matrícula **25397**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **Michele Regina Brand**, matrícula **61559**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 13:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27093733** e o código CRC **824E2B56**.

---

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

**PORTARIA Nº 2006 /2025 - SED.GAB**

Joinville, 9 de outubro 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 **Roselia Elaine Curvello de Moura**, matrícula **36121** e **Rosita Coelho de Castro**, matrícula **18062**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Pamela Bruna Coelho Amoras**, matrícula **46608** e **Silvana Farias Correa**, matrícula **36079**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **ANDREIA DA SILVA SIQUEIRA**, matrícula **61411**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 13:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27093757** e o código CRC **56D97A48**.

---

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

**PORTARIA Nº 2007/2025 - SED.GAB**

Joinville, 9 de outubro 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 **Roselia Elaine Curvello de Moura**, matrícula **36121** e **Rosita Coelho de Castro**, matrícula **18062**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Pamela Bruna Coelho Amoras**, matrícula **46608** e **Silvana Farias Correa**, matrícula **36079**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **ELAINE FABIELE FERREIRA SOARES**, matrícula **61399**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 13:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27093787** e o código CRC **D31634D1**.

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

**PORTARIA Nº 2008/2025 - SED.GAB**

Joinville, 9 de outubro 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 **Roselia Elaine Curvello de Moura**, matrícula **36121** e **Rosita Coelho de Castro**, matrícula **18062**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Pamela Bruna Coelho Amorás**, matrícula **46608** e **Silvana Farias Correa**, matrícula **36079**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **FABIANA ALVES GONÇALVES**, matrícula **61404**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 13:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27093802** e o código CRC **0468F334**.

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

**PORTARIA Nº 2009/2025 - SED.GAB**

Joinville, 9 de outubro de 2025.

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

#### **NOMEAR**

Os servidores **Ana Carolina Moura**, matrícula **44192** e **Bruno Fernandes Nunes**, matrícula **41903**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Felipe Hardt**, matrícula **35787** e **Tiago Nielson**, matrícula **38579**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor **Fábio Pinnow Piccinini**, matrícula **62588**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 13:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27093828** e o código CRC **DF31334D**.

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

### Portaria 995/2025/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, 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 composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **Rozangela Terezinha Schmitz**, matrícula, **62914**, os servidores:

**Cristiane da Cruz**, matrícula **40105**, indicação dos servidores da área;

**Eduardo Coan Ribeiro**, matrícula **46117**, indicação dos servidores da área;

**Patricia Bernandes**, matrícula **25942**, indicação do dirigente máximo do órgão;

**Celso Luiz Carneiro Pereira**, matrícula **41569**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 07/10/2025, às 09:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27057042** e o código CRC **809476FD**.

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

**PORTARIA GABP N° 106/2025 – DETRANS****Designa Comissão de Fiscalização - Termo de Contrato n° 932/2025**

A Diretora Executiva do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, em substituição do Diretor Presidente, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto n° 63161/2024, e em conformidade com a Lei Municipal n° 9.219/2022, Lei Municipal n° 378/2012,

**RESOLVE:**

**Art. 1°** – Designar a Comissão de Fiscalização do Termo de Contrato n° 932/2025 (26997547), originado por meio do processo de Pregão Eletrônico n° 180/2025, firmado entre o Município de Joinville – Departamento de Trânsito de Joinville e a empresa **Expert Comércio e Consultoria Ltda**, inscrita no CNPJ n° 24.360.351/0001-71, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada no serviço de certificação digital para aquisição e renovação de certificados digitais:**

- a) Gisele Regina Marangoni Daumann, matrícula 487 - Titular;
- b) Simone Stein Prestes Machado, matrícula 779 - Titular;
- c) Lara Cristiane da Luz Jaski, matrícula 822 - Titular;
- d) Maurílio Gabriel Silva de Moraes, matrícula 831 - Suplente;
- e) Jordane Priscila Graudin Von Indelt, matrícula 590 - Suplente;
- f) José Leomar Gonçalves, matrícula 395 - Suplente.

**Art. 2°** – Aos fiscais do contrato compete:

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

**Art. 3º** – Para a correta execução das atividades de fiscalização e/ou certificação/conferência, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042), da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 64.109 de 18 de dezembro de 2024 (0023987931), e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

**Art. 4º** – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e encerra-se no término do período de vigência deste Termo de Contrato.



Documento assinado eletronicamente por **Mariane Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 02/10/2025, às 11:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27012962** e o código CRC **85C22919**.

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

### PORTARIA GABP N° 111/2025 – DETRANS

#### Designa Comissão de Fiscalização - Inexigibilidade de Licitação nº 431/2025

A Diretora Executiva do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, em substituição do Diretor Presidente, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto nº 63161/2024, e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219/2022, Lei Municipal nº 378/2012,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** – Designar a Comissão de Fiscalização do processo de **Inexigibilidade de Licitação nº 431/2025**, cujo objeto é a aquisição de 02 (dois) ingressos para o congresso técnico oficial da Paving Conference 2025, fornecidos pela empresa **Sto Feiras e Eventos Ltda.**, inscrita no CNPJ nº 20.353.164/0001-00, no valor total de R\$ 2.400,00.

- a) Waldir Maes Junior, matrícula 765 - Titular;
- b) Letícia Maria Orsi, matrícula 867 - Titular;
- c) Carlos Eduardo da Cruz, matrícula 558 - Titular;

- d) Karla Gracielle Vicente, matrícula 718 - Suplente;
- e) Samuel Luiz Bernardes Gomes, matrícula 616 - Suplente;

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

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

**Art. 3º** – Para a correta execução das atividades de fiscalização e/ou certificação/conferência, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042), da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 64.109 de 18 de dezembro de 2024 (0023987931), e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

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



Documento assinado eletronicamente por **Mariane Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 14:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27084736** e o código CRC **E1537565**.

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

**Portaria 1663/2025/NGP-GAB**

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. **Arnoldo Boege Júnior**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º - NOMEAR para a Comissão de realização da segunda avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **TATIANE MERIELEN VOGEL**, matrícula **100208**, os servidores:

**Carlos Gustavo Reis Ferro**, matrícula **68944**, indicação dos servidores da área;

**Vanessa Fuchter Yasue**, matrícula **89322**, indicação dos servidores da área;

**Ana Karoline Edling Plantes** - matrícula **80900**, indicação do dirigente máximo do órgão;

**Maikon Maximo Schroeder** - matrícula **88300**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Art. 2º - Revoga-se Portaria SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2818, de 06/10/2025.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 09:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27082661** e o código CRC **4BBEBAB2**.

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

**PORTARIA Nº 2002/2025 - SED.GAB**

Joinville, 9 de outubro 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 **Farida Finardi**, matrícula **48839** e **Danubia Dalla Colleta**, matrícula **49008**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Ariane Thássia Nogueira Martins**, matrícula **49956** e **Beatris Borges**, matrícula **45997**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **JULIANA NOVAES DE ALMEIDA**, matrícula **61568**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 13:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27093594** e o código CRC **8636395C**.

**PORTARIA SEI - SEPROT.GAB/SEPROT.DPC/SEPROT.UPC**

**PORTARIA nº 202/2025**

O Diretor Executivo da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, no exercício de suas atribuições, em conformidade com o previsto no § 4º do Art. 22 da Lei 9.868, de 15 de julho:

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 875/2025 (SEI nº 25.0.211915-9), firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública e a empresa Prime Lonas Comércio de Produtos Plásticos Ltda, inscrita no C.N.P.J. nº. 39.450.493/0001-05, doravante denominada CONTRATADA, que tem por objeto **Aquisição de Lonas para uso e distribuição em situações emergenciais enfrentadas pela Defesa Civil de Joinville;**

- a) Deverson Bruno Gomes - matrícula 61.283 - Titular;
- b) Edilson da Silva Costa - matrícula 37.289 - Titular;
- c) Julia Helena Zimmermann - matrícula 62.569 - Titular;
- d) Márnio Luiz Pereira - matrícula 12.305 - Suplente;
- e) João Carlos Vieira Sobrinho ? matrícula 36.075 ? Suplente;

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato nº 875/2025 (SEI nº 25.0.211915-9), bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços 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 ao documento fiscal;

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

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

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

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

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

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

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

I - Certificadores:

- a) Deveson Bruno Gomes - matrícula 61.283 - Titular;
- b) Edilson da Silva Costa - matrícula 37.289 - Titular;
- c) Julia Helena Zimmermann - matrícula 62.569 - Titular;
- d) Márnio Luiz Pereira - matrícula 12.305 - Suplente;
- e) João Carlos Vieira Sobrinho - matrícula 36.075 - Suplente;

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

Paulo Manoel de Souza

Diretor Executivo de Proteção Civil e Segurança Pública



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Manoel de Souza, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 15:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27088239** e o código CRC **CFAF9CDA**.

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

### Portaria 1675/2025/NGP-GAB

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. Arnaldo Boege Júnior, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a Comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **VIVIANE ALVES EYNG**, matrícula **100482**, os servidores:

**ALEXANDRO FURLAN**, matrícula **92711**, indicação dos servidores da área;

**GISELE TERESINHA DE SOUZA SILVA**, matrícula **100453**, indicação dos servidores da área;

**MAYCON JULISANDER ZELINDRO**, matrícula **92800**, indicação do dirigente máximo do órgão;

**EDILENE ROSA MARTINS**, matrícula **61255**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Arnaldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 14:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27101706** e o código CRC **0836A199**.

---

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

**Portaria 1674/2025/NGP-GAB**

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. **Arnoldo Boege Júnior**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º - **NOMEAR** para a Comissão de realização da segunda avaliação de desempenho no Estágio Probatório da servidora **Vivian Medeiros Oliveira**, matrícula **100232**, os servidores:

**Carla Maria Martins**, matrícula **92811**, indicação dos servidores da área;

**Cláudia Miranda Almeida**, matrícula **90933**, indicação dos servidores da área;

**Vanessa Fuchter Yasue**, matrícula **89322**, indicação do dirigente máximo do órgão;

**Ana Karoline Edling Plantes** - matrícula **80900**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Art. 2º - Revoga-se Portaria SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2808, de 22/09/2025.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 14:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27101538** e o código CRC **27874B73**.

---

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

**Portaria 1673/2025/NGP-GAB**

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. **Arnoldo Boege Júnior**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a Comissão de realização da primeira avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **LUCAS PIRES COSTA**, matrícula **100.316**, os servidores:

**Barbara Camille Cunha** - Matrícula **91766**, indicação dos servidores da área;

**Tatiane Celia Noga** - Matrícula **92166**, indicação dos servidores da área;

**Pricila Braz Pinto** - Matrícula **92433**, indicação do dirigente máximo do órgão;

**Marciane Ferronato** - Matrícula **84355**, indicação do dirigente máximo do órgão;



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 14:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27097922** e o código CRC **820CD478**.

**PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD**

**Portaria 993/2025/NGP-GAB**

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, 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 composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **ELISA AIMEE SCHMITT**, matrícula **61546**, os servidores:

**Marineusa Ferreira da Silva Correa, matrícula 27493, indicação dos servidores da área;**

**Isabella Rita do Amaral Saragiotto Nieri, matrícula 37566, indicação dos servidores da área;**

**Thays Daiane Almeida, matrícula 48491 indicação do dirigente máximo do órgão;**

**Oziane Nardes da Silva, matrícula 48607, indicação do dirigente máximo do órgão.**



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 07/10/2025, às 09:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27055440** e o código CRC **77ECBBAC**.

## **PORTARIA SEI - SEPROT.GAB/SEPROT.DSP/SEPROT.UAD/SEPROT.NGP**

### **Portaria N° 203/2025**

O Diretor Executivo da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, no exercício de suas atribuições legais, nos termos do § 4º do art. 22 da Lei nº 9.868, de 15 de julho de 2025, resolve:

Art. 1º - Nomear os seguintes servidores para compor a Comissão de Avaliação para realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora LAILANE FREITAS SUZART, matrícula 62631.

I - Duane Layla Ribeiro - matr. 46329 e Daniel Cesar Viana - matr. 43922, indicados pelos servidores da área;

II - Zaira Ruth Passig - matr. 63421 e Paulo Isaias Stremel de Almeida - matr. 52968, indicados pelo dirigente máximo do órgão.

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



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Manoel de Souza, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/10/2025, às 08:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27091541** e o código CRC **C9B42E07**.

---

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

### Portaria 1662/2025/NGP-GAB

O **Diretor Presidente do Hospital Municipal São José**, Sr. Arnoldo Boege Júnior, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º - NOMEAR para a Comissão de realização da primeira avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **TATIANE MERIELEN VOGEL**, matrícula **100208**, os servidores:

**Carlos Gustavo Reis Ferro**, matrícula **68944**, indicação dos servidores da área;

**Vanessa Fuchter Yasue**, matrícula **89322**, indicação dos servidores da área;

**Ana Karoline Edling Plantes** - matrícula **80900**, indicação do dirigente máximo do órgão;

**Maikon Maximo Schroeder** - matrícula **88300**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Art. 2º - Revoga-se Portaria SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2818, de 06/10/2025.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 09:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27082635** e o código CRC **B03E8AF1**.

---

## EDITAL SEI Nº 27092674/2025 - SEGOV.UAD

Joinville, 08 de outubro de 2025.

## EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 57/2025

**Comissão de Saúde, Assistência e Previdência Social. Retificação ao Edital Nº 53/2025 publicado no DOEM dia 26/09/2025. Audiência Pública a ser realizada em 17 de Novembro de 2025. Plenário.**

O Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, em conjunto com o Presidente da Comissão de Saúde, Assistência e Previdência Social, convocam Audiência Pública para discussão sobre a Estadualização do Hospital Municipal São José, a ser realizada em 17 de Novembro de 2025, às 19h30, no Plenário.

Joinville, 08 de outubro de 2025

Diego Machado  
Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

Vereador Pastor Ascendino Batista  
Presidente da Comissão de Saúde, Assistência e Previdência Social

**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 09/10/2025, às 14:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27092674** e o código CRC **1A829CBE**.

**EDITAL SEI Nº 27092123/2025 - SGP.UDS**

Joinville, 08 de outubro de 2025.

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 006-2025****ABERTURA**

O Secretário de Gestão de Pessoas do Município de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Complementar Nº 230/2007, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva de cargos em caráter temporário para o quadro de pessoal da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto AOCP, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) e correio eletrônico [candidato@institutoaocp.org.br](mailto:candidato@institutoaocp.org.br).

1.2 O Processo Seletivo destina-se para a formação de cadastro de reserva, sob regime estatutário temporário, no quadro de servidores do Município de Joinville, Estado de Santa Catarina, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de 1 (um) ano a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município de Joinville.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital acontecerá mediante Prova Objetiva e Avaliação de Títulos, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.

**1.4 A convocação dos cargos informados na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Joinville, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.**

1.5 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro do Município de Joinville. A admissão temporária ocorrerá dentro do interesse e conveniência da Administração Pública, observada a ordem de classificação dos candidatos.

1.6 Este edital é composto pelos seguintes anexos:

1.6.1 Anexo I – Requisitos e as atribuições dos cargos;

1.6.2 Anexo II – Conteúdo Programático. A legislação aplicável será aquela vigente na data de publicação do Edital de Abertura; e

1.6.3 Anexo III – Cronograma.

**1.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).**

**1.8 Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.**

## 2. DOS CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO

2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária mensal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

**TABELA 2.1**

QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE					
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO <sup>(1)</sup>					
Código	Cargo	Carga horária	Vagas Ampla Concorrência e PcD	Remuneração	Taxa de inscrição
0636	Auxiliar de Saúde Bucal	220 horas/mês	CR <sup>(2)</sup>	R\$ 2.976,83	R\$72,00

QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE					
NÍVEL SUPERIOR <sup>(1)</sup>					
Código	Cargo	Carga horária	Vagas Ampla Concorrência e PcD	Remuneração	Taxa de inscrição
0090	Médico Dermatologista	120 horas/mês	CR <sup>(2)</sup>	R\$ 8.492,46	R\$108,00
0093	Médico Gastroenterologista	120 horas/mês	CR <sup>(2)</sup>	R\$ 8.492,46	R\$108,00
0097	Médico Ginecologista/Obstetra	120 horas/mês	CR <sup>(2)</sup>	R\$ 8.492,46	R\$108,00
0101	Médico Medicina do Trabalho	120 horas/mês	CR <sup>(2)</sup>	R\$ 8.492,46	R\$108,00
0106	Médico Neurologista Pediátrico	120 horas/mês	CR <sup>(2)</sup>	R\$ 8.492,46	R\$108,00
0112	Médico Patologista	120 horas/mês	CR <sup>(2)</sup>	R\$ 8.492,46	R\$108,00
0113	Médico Pediatra	120 horas/mês	CR <sup>(2)</sup>	R\$ 8.492,46	R\$108,00
0124	Médico Reumatologista	120 horas/mês	CR <sup>(2)</sup>	R\$ 8.492,46	R\$108,00
0285	Médico Psiquiatra	120 horas/mês	CR <sup>(2)</sup>	R\$ 8.492,46	R\$108,00
0377	Médico Cirurgião Plástico - Fissura Labial	120 horas/mês	CR <sup>(2)</sup>	R\$ 8.492,46	R\$108,00
0640	Analista Clínico	220 horas/mês	CR <sup>(2)</sup>	R\$ 6.777,57	R\$108,00
0653	Cirurgião Dentista Estratégia Saúde da Família	220 horas/mês	CR <sup>(2)</sup>	R\$ 13.554,80	R\$108,00

QUADRO DE PESSOAL DO HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ					
NÍVEL SUPERIOR <sup>(1)</sup>					
Código	Cargo	Carga horária	Vagas Ampla Concorrência e PcD	Remuneração	Taxa de inscrição
0839	Médico Plantonista Clínica Médica	HP	CR <sup>(2)</sup>	R\$ 115,18 (hora)	R\$108,00
0351	Médico Plantonista Intensivista	HP	CR <sup>(2)</sup>	R\$ 115,18 (hora)	R\$108,00
0389	Médico Plantonista Anestesiologista	HP	CR <sup>(2)</sup>	R\$ 128,83 (hora)	R\$108,00
0394	Médico Plantonista Neurologista	HP	CR <sup>(2)</sup>	R\$ 128,83 (hora)	R\$108,00
0396	Médico Plantonista Ortopedista Cirurgia do Joelho	HP	CR <sup>(2)</sup>	R\$ 128,83 (hora)	R\$108,00
0398	Médico Plantonista Ortopedista Ombro E Cotovelo	HP	CR <sup>(2)</sup>	R\$ 128,83 (hora)	R\$108,00
0399	Médico Plantonista Ortopedista Pé E Tornozelo	HP	CR <sup>(2)</sup>	R\$ 128,83 (hora)	R\$108,00
0626	Médico Plantonista Hematologista	HP	CR <sup>(2)</sup>	R\$ 128,83 (hora)	R\$108,00
0629	Médico Plantonista Radiologista Intervencionista	HP	CR <sup>(2)</sup>	R\$ 128,83 (hora)	R\$108,00

*(1) Requisitos e Atribuições de acordo com o Anexo I deste Edital.*

*(2) Cadastro de Reserva para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo.*

*(HP) Hora Plantão, variável conforme escala do período, podendo ser acrescida gratificação.*

2.2 A remuneração para médicos poderá ser acrescida de gratificações conforme legislação vigente.

2.3 As provas objetivas serão realizadas na cidade de Joinville/SC, podendo se estender a cidades vizinhas caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação.

### 3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO CARGO

#### 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Joinville:

- a) ter nacionalidade brasileira, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/1972 e nº 70.436/1972, e art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) ter, na data da convocação para a admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- d) ter aptidão física e mental para o exercício do cargo;

- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo, na forma estabelecida do Anexo I;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo ou função pública, nos últimos 05 (cinco) anos (não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato de admissão por meio da assinatura de termo de declaração);
- i) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo;
- j) não ter sido admitido e/ou estar no quadro atual no Município de Joinville em desconformidade com os casos previstos no art. 6º e art. 8º, incisos II a IV, da Lei Complementar nº 230/2007;
- k) as atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei;
- l) o candidato convocado que não cumprir os prazos estabelecidos no presente Edital, assim como os prazos estabelecidos pela Área de Recrutamento, da Secretaria de Gestão de Pessoas, durante o seu processo, poderá ser eliminado do certame;
- m) atender às demais exigências contidas neste Edital.

#### **4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), dentro do prazo indicado no Cronograma Preliminar – Anexo III, informando o interesse na isenção e selecionando a modalidade em que se enquadra, conforme segue:

##### **4.2 Doador de Sangue**

4.2.1 O candidato doador de sangue, nos termos da Lei Municipal N° 3.275/1996, com redação dada pela Lei Municipal N° 3.974/1999 e alterada pela Lei Municipal 6.265/2008, deverá anexar:

###### **a) Documentos de identificação:**

**a.1)** cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

###### **b) Documentação para comprovação de doador de sangue:**

**b.1)** declaração emitida pela entidade coletora, contendo o nome completo do candidato, número do CPF e declaração expedida pela entidade coletora do Hemocentro de Joinville e das demais entidades públicas e/ou conveniadas com o Poder Públicos de Joinville, onde deverá constar o nome completo do candidato, bem como o número de seu CPF, e os dados complementares referentes à doação de sangue, que comprove que o candidato tenha realizado no mínimo 02 (duas) doações no período de 12 (doze) meses que antecedem o período de inscrição no Processo Seletivo.

##### **4.3 Doador de Medula Óssea**

4.3.1 O candidato doador de medula óssea, nos termos da Lei Municipal N°7.868/2014, deverá anexar:

###### **a) Documentos de identificação:**

**a.1)** cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

###### **b) Documentação para comprovação de doador de medula óssea:**

**b.1)** cópia do comprovante ou da carteira de inscrição do candidato registrado como doador de medula óssea, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, em que conste a data de cadastro como doador, anterior à data de publicação deste Edital.

**4.4 Os documentos comprobatórios exigidos no subitem 4.2.1 e 4.3.1 deverão ser enviados, no prazo indicado no Cronograma Preliminar – Anexo III, por meio do link Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), em único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.**

4.5 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o arquivo não esteja protegido por senha, sendo este um motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.

4.6 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- d) não apresentar todos os documentos ou dados exigidos e/ou apresentar cópias ilegíveis;

4.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto AOC.P.

4.8 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio dos documentos comprobatórios, conforme o caso, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

4.9 Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Processo Seletivo e não serão fornecidas cópias deles.

4.10 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo.

4.11 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) conforme previsto no Cronograma Preliminar – Anexo III.

4.12 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida, assim como eventual recurso apresentado indeferido, tendo interesse em permanecer inscrito, deverá acessar o endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), durante o período de inscrição indicado no Cronograma Preliminar – Anexo III, realizar uma nova inscrição, observados os procedimentos previstos no item 5, gerar o boleto, e efetuar o pagamento até o seu vencimento.

4.13 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

4.14 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição for deferido e que realizar uma nova inscrição sem solicitar a isenção e efetuar o pagamento do boleto terá sua solicitação de isenção cancelada, sendo considerada válida apenas a última inscrição realizada.

4.15 Os(As) candidatos(as) que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados(as) devidamente inscritos(as) no Processo Seletivo.

**4.16 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição de forma diversa das estabelecidas neste item.**

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

### **5.1 Disposições gerais das inscrições**

5.1.1 A inscrição neste Processo Seletivo implica o conhecimento e a aceitação das condições do Edital, que é amplamente divulgado e de leitura obrigatória. Assim, cabe exclusivamente ao candidato ler o documento na íntegra, não podendo alegar desconhecimento das informações e requisitos estabelecidos.

5.1.2 Ao realizar a inscrição, o candidato aceita e autoriza o uso dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, incluindo autorização das publicações de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

### **5.1.3 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Processo Seletivo Simplificado.**

5.1.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

5.1.5 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

## **5.2 Do procedimento de Inscrição**

5.2.1 As inscrições para o Processo Seletivo do Município de Joinville serão realizadas somente via internet, por meio do endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), durante o período indicado no Cronograma – Anexo III.

5.2.2 Para realizar a inscrição neste certame, o candidato deverá:

a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e das normas expressas neste Edital;

b) imprimir o boleto gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 deste Edital até o dia do seu vencimento, no primeiro dia útil subsequente ao encerramento das inscrições.

c) O candidato que não efetuar o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar o endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o prazo indicado no Cronograma Preliminar – Anexo III. As inscrições pagas após a data limite indicada no cronograma não serão aceitas.

5.2.3 Em conformidade com o Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, fica assegurado às pessoas transexuais e travestis o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social.

5.2.4 Ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, o candidato poderá informar o seu nome social.

5.2.5 A anotação do nome social de travestis e transexuais, nos termos do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, constará por escrito nos editais do Processo Seletivo, entre parênteses, antes do respectivo nome civil.

5.2.6 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

5.2.7 É de responsabilidade do candidato acessar o endereço eletrônico citado no subitem 5.2.1 e gerar o boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação bancária, de tal modo que lhe seja garantido pagar a taxa de inscrição no certame na data do seu vencimento.

5.2.8 Em nenhuma hipótese, serão aceitos pagamentos efetuados fora do período de pagamento da taxa de inscrição, conforme o Cronograma Preliminar – Anexo III, ou após o vencimento do boleto.

5.2.9 O pagamento realizado poderá levar até 5 (cinco) dias úteis para ser processado, durante os quais a inscrição poderá indicar que o pagamento ainda está pendente. Não haverá reembolso para pagamentos em duplicidade.

5.2.10 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, o pagamento deverá ser antecipado, devendo ser respeitado o prazo limite determinado no Cronograma Preliminar – Anexo III.

5.2.11 O Instituto AOCB, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento após a data limite indicada no cronograma. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Processo Seletivo.

5.2.12 O Município de Joinville e o Instituto AOCB não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, tais como erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.2.13 Não serão aceitos pagamentos após a data limite indicada no cronograma ou por qualquer meio diverso dos especificados neste Edital. Também não serão aceitas programações de pagamento que não forem efetivamente concluídas.

5.2.14 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto AOCB, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

5.2.15 Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

## **6. DA RESERVA DE VAGA PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e o máximo de 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a ser preenchidas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

6.1.1 O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de vinte vagas providas.

6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do art. 29, §3º, da Lei Municipal nº 7.335, de 10 de dezembro de 2012.

6.1.3 O candidato classificado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será submetido à avaliação médica ocupacional, após a convocação, para verificação da deficiência e da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, perdendo o candidato o direito à vaga caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

6.1.3.1 A avaliação médica será promovida pela Secretaria de Gestão de Pessoas - Unidade de Saúde do Servidor, devendo o candidato convocado apresentar Laudo Médico emitido no máximo há 06 (seis) meses da data de publicação do ATO DE CONVOCAÇÃO, que ateste espécie e grau, ou nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), que verificará sua qualificação conforme subitem 6.3. Caso o candidato não seja considerado pessoa com deficiência figurará na classificação de

ampla concorrência. Neste caso o candidato continua inserido na classificação de ampla concorrência;

a) A Unidade de Saúde do Servidor fará contato com o candidato para agendamento da avaliação médica, por meio dos dados informados pelo candidato na inscrição;

b) O candidato poderá ser eliminado do certame no caso de restarem frustradas 02 (duas) tentativas de contato;

c) A avaliação médica ocupacional para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido, de acordo com a legislação em vigor, se dará da seguinte forma:

c.1) Caso o candidato não tenha sido considerado pessoa com deficiência, figurará na classificação de ampla concorrência. Neste caso, o candidato deverá apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) conforme descrito no subitem 12.6.2.

c.2) Será emitida a Declaração de Pessoa com Deficiência e da Compatibilidade com o Cargo para o candidato aprovado na avaliação médica. Neste caso, o Atestado de Saúde Ocupacional será emitido pela Unidade de Saúde do Servidor.

c.3) O candidato, se reprovado na avaliação médica que declara a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado do Processo Seletivo.

c.4) Caso o laudo médico apresentado não conste data de emissão e/ou inviabilize a sua avaliação, poderá ser solicitada a apresentação de laudo médico atualizado.

6.1.3.2 O Município de Joinville reserva o direito de solicitar documentos originais para conferência a qualquer tempo;

6.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação, de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, em conformidade com a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e a Lei Nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - limitação de longo prazo da audição, podendo ser unilateral total ou bilateral parcial ou total. A surdez unilateral total será comprovada por audiograma que demonstre perda auditiva completa, ou seja, superior a 95dB em cada uma das frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e também em 3000Hz ou 4000Hz, aferida sem o uso de aparelhos auditivos. Já a surdez bilateral parcial será comprovada por audiograma que apresente média aritmética de perda auditiva de, no mínimo, 41dB em cada orelha, aferida separadamente nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz, também sem o uso de aparelhos auditivos. (Redação dada pela Lei nº 14.768/2023 e Orientação Técnica SIT/nº 02/2024)

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo

visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

6.4.1 ao preencher o Formulário de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do Processo Seletivo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, prazo indicado no Cronograma Preliminar – Anexo III, por meio do link Envio de Laudo Médico e Documentos (candidato PcD), disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

6.4.2.1 o laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

6.4.2.2 no caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo.

6.4.2.3 no caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo.

6.4.2.4 Não serão fornecidas cópias do laudo médico.

6.5 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em **PDF**, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de condição especial.

6.6 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto AOCP, após criteriosa análise, obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.7 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no Cronograma Preliminar – Anexo III, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

6.7.1 O Instituto AOCP não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6.8 O Instituto AOCP não se responsabiliza por documentação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.9 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.10 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

6.11 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) do prazo indicado no Cronograma Preliminar – Anexo III.

6.12 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

**6.13 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

## **7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE**

### **7.1 Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:**

7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova Objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 9.508/2018.

7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do art. 4º do Decreto n.º 9.508/2018, no prazo estabelecido no subitem 8.4 deste Edital.

### **7.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:**

7.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;

7.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos ao critério e ao prazo, previstos no subitem 7.4. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no

subitem 7.5;

7.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 7.4 deste Edital;

7.1.3.2.1 **o laudo médico** deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores ao último dia de inscrição. **O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**

## **7.2 A pessoa travesti ou transexual:**

7.2.1 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo Nome Social, **deverá requerer através do campo Condições Especiais Extras, disponível no Formulário de Inscrição, solicitando o atendimento pelo Nome Social. Deverá anexar cópia simples do documento oficial de identidade, obedecidos ao critério e ao prazo, previstos no subitem 7.4.** O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu Nome Social, ficando ciente de que o nome social constará entre parênteses, antes do respectivo nome civil, em toda e qualquer publicação relativa ao Processo Seletivo.

7.2.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto AOCF e o Município de Joinville reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

7.2.3 Para realização das etapas presenciais, será obrigatória a apresentação do documento oficial com foto, conforme subitem 10.5.1.

## **7.3 Da candidata lactante:**

7.3.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

7.3.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Inscrição, a opção **amamentando (levar acompanhante)**;

7.3.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.4 deste Edital.

7.3.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local. **Em hipótese alguma será permitida a entrada do lactente ou do acompanhante após o fechamento dos portões do local de prova.**

7.3.3 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, acompanhada de uma fiscal. **Não haverá compensação do tempo despendido na amamentação.**

7.3.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14 deste Edital.

**7.4 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.1.1, 7.1.3.2, 7.2.1 e 7.3.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período previsto no Cronograma – Anexo III, por meio do link Envio de Laudo Médico e Documentos (candidato PcD e/ou condição**

**especial para prova), disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.**

7.4.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em **PDF**, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de condição especial.

7.5 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto AOCF, após criteriosa análise, obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.4, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.6.1 O Instituto AOCF não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

7.7 O Instituto AOCF não se responsabiliza por documentação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## **8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) na data indicada no **Cronograma – Anexo III**.

8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos(as) candidatos(as) às vagas para ampla concorrência e às vagas para pessoa com deficiência.

8.3 O Instituto AOCF, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Processo Seletivo, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).

## **9. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

9.1 O Processo Seletivo constará das seguintes provas e fases:

### **TABELA 9.1**

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
Auxiliar de Saúde Bucal	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	5	0,25	1,25	Eliminatório e Classificatório	
			Matemática	5	0,25	1,25		
			Informática Básica	5	0,25	1,25		
			Legislação Municipal	5	0,25	1,25		
			Conhecimentos Específicos	10	0,5	5,0		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30	-----	10	-----
	2ª	Títulos	De acordo com o item 13	-----	-----	3	Classificatório	
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	23	-----

**TABELA 9.2**

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Médico Dermatologista Médico Gastroenterologista Médico Ginecologista/Obstetra Médico Medicina do Trabalho Médico Neurologista Pediátrico	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	0,2	2	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	0,15	1,5	
			Informática Básica	5	0,15	0,75	
			Políticas e Legislação Públicas	5	0,15	0,75	
			Conhecimentos Específicos	20	0,25	5	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>50</b>	<b>-----</b>	<b>10</b>	<b>-----</b>
Médico Patologista Médico Pediatra Médico Plantonista Clínica Médica Médico Reumatologista Médico Psiquiatra Médico Plantonista Intensivista Médico Cirurgião Plástico - Fissura Labial Médico Plantonista Anestesiologista Médico Plantonista Neurologista Médico Plantonista Ortopedista Cirurgia do Joelho Médico Plantonista Ortopedista Ombro E Cotovelo Médico Plantonista Ortopedista Pé E Tornozelo Médico Plantonista Hematologista Médico Plantonista Radiologista Intervencionista Analista Clínico Cirurgião Dentista Estratégia Saúde da Família	2ª	Títulos	De acordo com o item 13	-----	-----	3	Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>23</b>	<b>-----</b>

9.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.

9.3 A Prova Objetiva será composta de **30 (trinta) questões para os cargos de nível médio/técnico e 50 (cinquenta) questões para os cargos de nível superior**, distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

9.4 O candidato para ser aprovado na Prova Objetiva deverá, além de não ser eliminado por

**outros critérios estabelecidos neste Edital:**

- a) Obter no mínimo 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima possível para a Prova Objetiva, ou seja 6 (seis) pontos ou mais;
- b) Não zerar (obter zero pontos) em nenhuma das áreas de conhecimentos.

**10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA**

10.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Joinville, Estado de Santa Catarina, podendo ser aplicadas também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

10.1.1 O Instituto AOCB poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

10.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável indicada no Cronograma – Anexo III, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br) e no CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO.

10.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.

10.2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

10.3 O CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO com o local de realização da prova deverá ser emitido no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br) na data provável indicada no Cronograma – Anexo III.

10.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

10.4 O local de realização da prova, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

10.5 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br).

10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira de Reservista com foto ou Certificado de Dispensa com foto, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto. Também serão considerados os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (E-título); **nesse caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor. A responsabilidade pelo acesso e apresentação do documento digital é inteiramente do candidato, não sendo obrigação da organizadora do certame fornecer meios de conexão à internet.**

10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

10.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos,

certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

10.5.3.1 Não será permitido ao candidato, em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos, **exceto aparelho celular no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de provas, se apresentado documento digital.**

10.5.3.2 Da mesma forma, a utilização do documento digital com o QR-CODE impresso, ou documento digital impresso não será permitida pelo fato de o fiscal ter que utilizar o aparelho de celular nas dependências do local de prova para conferir a autenticidade do mesmo, sendo este um procedimento não condizente com as medidas de segurança adotadas pelo Instituto AOCF.

10.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo.

10.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

10.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

**10.8.1 prestar as provas sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**

10.8.2 realizar as provas sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

10.8.3 ingressar no local de realização das provas após o fechamento do portão de acesso;

10.8.4 realizar as provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

10.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização das provas;

10.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital;

10.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 15 deste edital, exceto aparelho celular no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de provas, se apresentado documento digital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto AOCF a aplicação da penalidade devida.

10.9 O Instituto AOCF recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto AOCF e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

10.9.1 Os envelopes deverão permanecer lacrados, sujeitos a vistoria a qualquer momento, podendo ocorrer a eliminação do candidato em caso de identificação de abertura ou violação do envelope dentro do ambiente de prova.

10.9.2 Será permitido ao candidato beber água e alimentar-se durante a realização da prova, desde que estejam acondicionados em recipientes transparentes e sem rótulos.

10.10 O Instituto AOCF não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

10.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas. O Instituto AOCB não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.

10.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 7.3.2 deste Edital.

10.13 O Instituto AOCB poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

10.14 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas (Prova Objetiva) devidamente preenchida e assinada.

**10.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**

10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

10.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.

**10.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**

10.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

10.15 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início das provas**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

10.16 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e deixar definitivamente o local de realização das provas somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.

10.17 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas da sala.

**10.18 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 10.19 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva (quando houver), devidamente preenchidas e assinadas.**

10.19 A aplicação das Provas Objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de preenchimento da Folha de Respostas. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

10.20 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto AOCB [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) na mesma data da divulgação do resultado da prova, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.

10.21 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada

conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.

## 11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

11.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).

## 12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório será aplicada a todos os cargos. Serão pontuados títulos acadêmicos, conforme descrito nas Tabelas 12.1 e 12.2 deste Edital.

12.1.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no endereço eletrônico do Instituto AOCp, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.

12.2 O candidato interessado em participar da Prova de Títulos deverá:

a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br);

b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro dos títulos, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:

b.1) os documentos comprobatórios de Títulos, deverão ser enviados, por meio do link **Envio dos documentos comprobatórios de Títulos**, a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB;

12.2.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.

12.2.2 Todos os documentos necessários para a comprovação de títulos devem ser enviados para cada inscrição realizada pelo mesmo candidato.

**12.2.3 Os documentos enviados serão válidos apenas para a inscrição à qual foram anexados. Caso o candidato deseje utilizar a mesma documentação em outra inscrição, referente a outro cargo, será necessário anexar os documentos novamente.**

**12.2.4 Não serão pontuados os títulos utilizados para comprovar o requisito mínimo exigido para admissão no cargo.** Para fins de pontuação, somente serão considerados os títulos que excederem o nível de escolaridade mínimo exigido no Anexo I deste Edital.

12.2.5 Os candidatos que, no prazo para envio da documentação comprobatória para a Prova de Títulos, ainda não tiverem concluído o requisito mínimo de escolaridade exigido para o cargo, mas que estejam em vias de conclusão, deverão anexar documento que comprove esta condição. Nesses casos, será obrigatória a apresentação do comprovante de conclusão do requisito no ato da convocação para admissão, sob pena de eliminação.

12.2.6 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.

12.2.7 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza. É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.

12.2.8 Se o nome do candidato, nos títulos e documentos apresentados, for diverso do nome que constar na Solicitação de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

12.2.9 Em hipótese alguma serão recebidos arquivos de títulos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.

12.2.10 Não serão avaliados os documentos:

- a) enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
- c) cuja fotocópia esteja ilegível;
- d) sem data de expedição;
- e) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;

12.3 Para fins da prova de títulos serão considerados somente os títulos elencados na Tabela 12.1 deste Edital.

12.4 Serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para encerramento das inscrições.

12.5 Todo e qualquer certificado de título, em língua estrangeira, somente será aceito, se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal n.º 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

12.6 Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 horas.

12.7 Não será considerada a participação em cursos ou seminários (e eventos similares), quando estes forem parte integrante do currículo de cursos de graduação, especialização e/ou requisito para a respectiva conclusão.

12.8 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes, não sendo aceitas declarações para substituí-los.

12.9 A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato. Os títulos, sob pena de não serem aceitos, não poderão apresentar rasuras ou emendas.

12.10 Não serão aceitos como títulos os estágios curriculares.

12.11 Nenhum título receberá dupla valoração.

**12.12 Somente serão aceitos e pontuados os títulos inseridos no prazo indicado no Cronograma – Anexo III; sendo vedada a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já enviados.**

12.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação. Comprovada a culpa do candidato mediante apuração sumária, este será excluído do Processo Seletivo.

12.14 Os documentos comprobatórios dos títulos, nos quais couber, deverão estar em papel timbrado da instituição e conter a data de expedição, o nome, a assinatura e o cargo/função/setor do responsável por sua emissão.

## **TABELA 12.1**

PROVA DE TÍTULOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO		
Item	Descrição	Pontuação máxima
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de curso de doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar, (limitado a 1 título).	0,25
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de curso de mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar, (limitado a 1 título).	0,5
C	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação <sup>(1)</sup> na área do cargo a que concorre, em nível de especialização lato sensu, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado de histórico escolar, (limitado a 1 título).	1
D	Certificado ou declaração de conclusão de curso de graduação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 2.400 horas, acompanhado de histórico escolar, (limitado a 1 título).	1,25
<b>Total máximo de pontos</b>		<b>3</b>

TABELA 12.2

PROVA DE TÍTULOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
Item	Descrição	Pontuação máxima
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de curso de doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar, (limitado a 1 título).	0,25
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de curso de mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar, (limitado a 1 título).	0,5
C	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação <sup>(1)</sup> na área do cargo a que concorre, em nível de especialização lato sensu, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado de histórico escolar, (limitado a 1 título). <b>PARA MÉDICOS:</b> Equipara-se ao curso de pós-graduação o Certificado de Conclusão de Residência Médica (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM) ou RQE (Registro de Qualificação de Especialidade) exceto os casos que se enquadram no subitem 12.2.4. (dispensado neste caso a apresentação do histórico escolar)	1
<b>Total máximo de pontos</b>		<b>3</b>

*(1) Equipara-se ao curso de pós-graduação o Certificado de Conclusão de Residência Médica ou Registro de Qualificação de Especialidade, exceto os casos que se enquadram no subitem 12.2.4.*

### 13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

13.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver a pontuação e a

classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.

13.2 Para todos os cargos a Nota Final dos candidatos será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e prova de títulos.

13.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior pontuação em Legislação Municipal (quando houver);

d) obtiver maior pontuação em Políticas e Legislação Públicas (quando houver);

e) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

f) obtiver maior pontuação em Matemática;

g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

13.4 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de duas listagens, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;

b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.

13.5 O candidato eliminado será excluído do Processo Seletivo e não constará da lista de classificação final.

## **14. DA ELIMINAÇÃO**

### **14.1 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:**

14.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início;

14.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 10.5.1, ou 10.5.2, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;

14.1.3 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

### **14.1.4 for surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**

**a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, smartwatches, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;**

**b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;**

**c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;**

**14.1.5 tenha qualquer tecnologia, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos, *smartwatches*, ou relógio de qualquer espécie, *wearable tech* (tecnologia vestível), que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;**

14.1.6 realizar qualquer tipo de registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após a entrada na sala de prova;

14.1.7 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

14.1.8 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

14.1.9 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

14.1.10 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, e/ou para quaisquer atividades que não as permitidas pela equipe de aplicação de provas;

14.1.11 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

14.1.12 descumprir as instruções contidas no caderno de questões, na Folha de Resposta;

14.1.13 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

14.1.14 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;

14.1.15 for surpreendido portando qualquer tipo de arma;

14.1.16 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

14.1.17 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.19;

14.1.18 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

14.1.19 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.

14.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

## **15. DOS RECURSOS**

15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto AOCP, no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

15.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

15.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado e inscrição como pessoa com deficiência;

15.1.3 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;

15.1.4 contra o resultado da Prova Objetiva;

15.1.5 contra o resultado da Prova de Títulos;

15.1.6 contra a nota final e a classificação dos candidatos.

**15.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), sob pena de perda do prazo recursal.**

15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).

15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 15.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

15.4.1 É responsabilidade do candidato, ao acessar o sistema, interpor seu recurso no ambiente específico de cada questão, não sendo analisados recursos que estiverem fora do ambiente da questão a que se refere. Portanto recursos protocolados incorretamente não serão analisados.

15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.

15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

15.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.

15.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

15.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

15.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

15.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

15.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

15.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

15.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

15.16 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) do Instituto AOCp por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

15.17 A Banca Examinadora do Instituto AOCp, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos (das fases cuja execução está sob sua responsabilidade), sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

16.1 O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Joinville e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

## 17. DA ADMISSÃO

17.1 Obedecida à ordem de classificação, a contratação do candidato será submetida à existência de vagas, às necessidades de serviço e ao interesse do Município de Joinville.

17.2 O candidato deverá comunicar ao Município de Joinville, através do e-mail [processoseletivo@joinville.sc.gov.br](mailto:processoseletivo@joinville.sc.gov.br) qualquer mudança de seu endereço eletrônico e/ou telefone, após homologação final. É de inteira responsabilidade do candidato fornecer, de maneira completa, seu contato.

17.3 O chamamento dos(as) candidatos(as) será feito através de:

I - Ato de Convocação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville;

II - Correspondência eletrônica (e-mail).

17.3.1 No Ato de Convocação será informado como deverá ser a entrega da documentação admissional.

17.4 O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da data da publicação da convocação no Diário Oficial do Município, para apresentar os documentos necessários à sua admissão, listados no subitem 17.6.

17.5 Se no prazo mencionado no subitem 17.4 o candidato não apresentar a documentação referida no subitem 17.6, será considerado eliminado do certame.

17.6 A admissão na função será efetuada se forem comprovadas as seguintes situações e forem apresentados os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Documento com número de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);
- c) Certidão de Quitação eleitoral;
- d) Certidão de Registro Civil;
- e) Diploma ou Histórico Escolar e Certificado de Conclusão de Curso emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação com habilitação específica na área de atuação, bem como demais requisitos quando expressamente exigidos pelo Anexo I deste edital;
- f) Registro no respectivo Conselho Profissional de Santa Catarina (SC) ou Órgão de Classe para as categorias ou profissões regulamentadas por lei;
- g) Certidão de regularidade no respectivo Conselho Profissional de Santa Catarina (SC) e nos Conselhos de outros estados onde tenha atuado ou tenha tido registro profissional, considerando quitação de débitos e inexistência de penalidade em virtude de processo ético disciplinar;
- h) Certidão de RQE - Registro de Qualificação de Especialidade para cargos especialistas no respectivo Conselho Profissional (SC) ou Órgão de Classe para as categorias ou profissões regulamentadas por lei;
- i) Certificado de quitação do Serviço Militar, se aplicável;

- j) Comprovante de endereço residencial;
- k) Carteira de Trabalho;
- l) Número do PIS/PASEP;
- m) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável; (autodeclaração no sistema)
- n) Declaração de não-acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, ressalvadas as exceções constitucionais, apresentando declaração própria do outro vínculo público sobre essa condição; (autodeclaração no sistema)
- o) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física ou Declaração de bens, no caso de não declarar Imposto de Renda;
- p) Certidão negativa de antecedentes criminais;
- q) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

17.6.1 O Município de Joinville reserva o direito de solicitar documento original para conferência a qualquer tempo.

17.6.2 A comprovação da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo será comprovada pelos candidatos classificados para ampla concorrência conforme segue:

a) O candidato deverá providenciar o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) em clínicas especializadas em Medicina do Trabalho, expedido por médico do trabalho, de acordo com os seguintes requisitos:

- a.1) Papel timbrado da empresa com respectivo CNPJ e endereço da clínica.
  - a.2) Carimbo com nome do profissional, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do ASO.
  - a.3) Nome completo do candidato, data de nascimento e cargo pretendido.
  - a.4) Definição de Apto ou Inapto para assumir o cargo.
- b) O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e os possíveis exames médicos adicionais serão de responsabilidade e custeio do candidato.
- c) Caso seja verificado indício de adulteração, não veracidade ou dúvida quanto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) apresentado, o candidato poderá ser encaminhado para a Unidade de Saúde do Servidor para avaliação médica.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS – LEI FEDERAL Nº 18.709/2018**

18.1 O Instituto AOCF declara que as principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018:

- a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória, conforme o artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, que prevê a necessidade de aprovação em Processo Seletivo para investidura em cargos públicos;
- b) Execução de contrato entre o Município de Joinville e o Instituto AOCF para os fins de condução do certame;
- c) Legítimo interesse para garantir a lisura e prevenir fraudes nos Concursos Públicos;
- d) Dependendo do caso, o consentimento, que será obtido de forma destacada e específica no preenchimento do formulário, sempre oferecendo a opção de não consentir e de não tratar aquele

dado específico.

18.1.1 O Instituto AOCB declara-se controlador dos dados pessoais tratados com a finalidade específica de aplicação e execução do certame. Nos demais casos, atua apenas como operadora de dados do Município de Joinville, a quem os dados são repassados e que define a finalidade e demais elementos essenciais de seu tratamento.

18.1.2 Ao se inscrever neste processo seletivo, o candidato autoriza o contato, exclusivamente para o recebimento de informações sobre o processo seletivo, pelos meios de comunicação fornecidos no formulário de inscrição.

18.2 Campos presentes no formulário de inscrição: a) CPF / Nome / Data de Nascimento / Sexo / RG / Órgão Emissor / Data Emissão / Estado Emissor / Nome da Mãe / E-mail / Telefone FIXO / Celular / Logradouro / Número / Bairro / CEP / Cidade / Estado / Possui deficiência? / Necessita de condições especiais? / Necessita de Tempo adicional? / Senha.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Joinville, no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).

19.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto AOCB [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).

19.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

19.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

19.3.1 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo não será permitido o remanejamento/a reclassificação para o final da lista de classificação.

19.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do Processo Seletivo, são de uso exclusivo do Instituto AOCB, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

19.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca. Os dados serão mantidos durante o período de validade do Processo Seletivo.

19.6 O Município de Joinville e o Instituto AOCB não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, que os candidatos venham a ter para participar deste Processo Seletivo.

19.7 O Instituto AOCB não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

19.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato [candidato@institutoaocp.org.br](mailto:candidato@institutoaocp.org.br), anexando os documentos que

comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto AOCB através do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações.

19.8.1 Após a homologação do certame, o candidato deverá comunicar toda e qualquer alteração de seu endereço de e-mail e contato telefônico junto ao Município de Joinville, por meio do endereço eletrônico [processoseletivo@joinville.sc.gov.br](mailto:processoseletivo@joinville.sc.gov.br), nomeando o assunto do e-mail em caixa alta, conforme exemplo: “ALTERAÇÃO E-MAIL SELETIVO JOINVILLE 006-2025 — NOME DO CANDIDATO – CARGO”, bem como anexar ARQUIVO ÚNICO, em formato PDF, contendo as imagens dos seguintes documentos e requisitos:

- a) documento de identificação pessoal com foto;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

19.8.2 O Município de Joinville e o Instituto AOCB não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) contato telefônico desatualizado;
- d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

19.9 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

19.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo nº 006-2025, em consulta com o Instituto AOCB.

19.11 O candidato que desejar impugnar este Edital deverá solicitar por meio de link disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do deste Edital.

19.11.1 Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(ns) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.

19.11.2 As impugnações interpostas conforme subitem 19.11, serão analisadas e respondidas pelo Município de Joinville e pelo Instituto AOCB, observadas as respectivas competências.

19.11.3 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

19.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**Andrei Popovski Kolaceke**  
Secretário de Gestão de Pessoas  
Município de Joinville

Esta publicação contém como anexo os documentos SEI Nº 26994844, 26995335 e 26997192.



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke**, **Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27092123** e o código CRC **D0FCB18A**.

## EXTRATO SEI N° 27050367/2025 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 06 de outubro de 2025.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Apostilamento a Ata de Registro de Preços nº 0023600908, celebrado entre o **Município de Joinville**, representada pelo Secretário de Administração e Planejamento, Sr. Ricardo Mafra, e por sua Diretora Executiva, Srª Silvia Cristina Bello, e a empresa contratada **Consórcio Joinville Tempo Real**, inscrita no CNPJ nº 58.895.328/0001-01, que versa sobre a contratação de empresa especializada para o fornecimento de câmeras de vídeo detecção e instalação de controladores semafóricos de modo adaptativo em tempo real com vídeo detecção, conectados a central semafórica do DETRANS, na forma do Pregão Eletrônico nº 438/2024. O Município apostila à Ata de Registro de Preços reajustando-a pelo índice IPCA, referente ao período acumulado de 02/2024 A 14/02/2025, em 4,56% (quatro inteiros e cinquenta e seis centésimos por cento), alterando o valor dos itens registrados. Justifica-se tal reajuste, com a anuência do Departamento de Trânsito de Joinville, encaminhada através da Solicitação de Reajuste SEI nº 26872282, sendo ainda previsto na Ata de Registro de Preços nº 0023600908, Cláusula Segunda, subitem 2.5 - "Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade."



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 13:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 11:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27050367** e o código CRC **93D4685C**.

**EXTRATO SEI N° 26998917/2025 - SAP.CTR.AAC**

Joinville, 01 de outubro de 2025.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Termo de Apostilamento a Ata de Registro de Preços nº 25702444 – celebrado entre o **Município de Joinville**, representado pelo Secretário de Administração e Planejamento, Sr. Ricardo Mafra, e por sua Diretora Executiva, Srª Silvia Cristina Bello e, a empresa contratada **Gevaerd Serviços Ltda**, inscrita no CNPJ nº 50.030.566/0001-34, que versa sobre aquisição de aquisição de vidros, espelhos, divisórias e portas de vidro, incluindo a instalação e o fornecimento de materiais - na forma do Pregão Eletrônico nº 156/2025. O Município apostila a Ata de Registro de Preços incluindo a seguinte dotação orçamentária da Secretaria de Governo nº 637/2025 - 0.71001.4.122.3.2.3249.0.339000 - Fonte 100 Recursos Ordinários. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com os Memorandos nº 26921516 - SEGOV.NAD, 26798979- SAP.UAO.AAO e Carta de Anuência do Fornecedor 26925814.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 13:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 11:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26998917** e o código CRC **F8A7E16D**.

**EXTRATO SEI N° 27071597/2025 - SAP.CTR.AAC**

Joinville, 07 de outubro de 2025.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Termo de Apostilamento a Ata de Registro de Preços nº 0024695077 – celebrado entre o **Município de Joinville**, representado pelo Secretário de Administração e Planejamento, Sr. Ricardo Mafra, e por sua Diretora Executiva, Srª Silvia Cristina Bello e, a empresa contratada **Nome da Empresa Brasitur Eventos e Turismo Ltda** - inscrita no CNPJ nº 23.361.387/0001-07, que versa sobre contratação de

empresa especializada para prestação de serviços de locação de sistemas de grades de isolamento (gradil), mesas e cadeiras. Serviço incluindo montagem e desmontagem dos materiais - na forma do Pregão Eletrônico nº 031/2025 . à Ata de Registro de Preços reajustando-a pelo índice IPCA, referente ao período acumulado de 09/2024 a 08/2025, em 5,13% (cinco inteiros e treze ), alterando o valor dos itens registrados. Justifica-se tal reajuste, com a anuência da Secretaria de Esportes encaminhada através da Solicitação de Reajuste SEI nº 26944910, sendo ainda previsto na Ata de Registro de Preços nº 0024695077, Cláusula Segunda, subitem 2.5 - "Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade."



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 13:47, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 11:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27071597** e o código CRC **A748CE83**.

### EXTRATO SEI N° 26930638/2025 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 25 de setembro de 2025.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 2º Apostilamento a Ata de Registro de Preços nº 0019211333, celebrado entre o **Município de Joinville**, representada pelo Secretário de Administração e Planejamento, Sr. Ricardo Mafra, e por sua Diretora Executiva, Srª Silvia Cristina Bello, e a empresa contratada **Lhloc Locação de Equipamentos Ltda**, inscrita no CNPJ nº 39.892.145/0001-80, que versa sobre a contratação de prestação de serviço com Rolo Compactador, Caminhão com carroceria aberta e guindauto, motoniveladora, na forma do Pregão Eletrônico nº 500/2023. O Município apostila à Ata de Registro de Preços reajustando-a pelo índice INPC, referente ao período acumulado de 08/2024 a 07/2025, em 5,13% (cinco inteiros e treze centésimos por cento), alterando o valor dos itens. Justifica-se tal reajuste, com a anuência da Secretaria de Infraestrutura Urbana encaminhada através da Solicitação de Reajuste SEI nº 26713810, sendo ainda previsto na Ata de Registro de Preços nº 0019211333, Cláusula Segunda, subitem 2.4 - "Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade."



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 13:47, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 11:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26930638** e o código CRC **7A5D7261**.

### EXTRATO SEI N° 26922329/2025 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 24 de setembro de 2025.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Apostilamento a Ata de Registro de Preços nº 0024078253, celebrado entre o **Município de Joinville**, representada pelo Secretário de Administração e Planejamento, Sr. Ricardo Mafra, e por sua Diretora Executiva, Srª Silvia Cristina Bello, e a empresa contratada **Fortis Textil Ltda**, inscrita no CNPJ nº 41.080.194/0001-60, que versa aquisição de uniformes escolares para os alunos da rede municipal de ensino, na forma do Pregão Eletrônico nº 351/2024. O Município apostila à Ata de Registro de Preços reajustando-a pelo índice IPCA, referente ao período acumulado de 05/2024 a 04/2025, em 5,53% (cinco inteiros e cinquenta e três centésimos por cento), alterando o valor dos itens registrados. Justifica-se tal reajuste, com a anuência da Secretaria de Educação encaminhada através da Solicitação de Reajuste SEI nº 26779811, sendo ainda previsto na Ata de Registro de Preços nº 0024078253, Cláusula Segunda, subitem 2.5. - "Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade."



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 13:47, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 11:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26922329** e o código CRC **2C48C410**.

### EXTRATO SEI N° 27103907/2025 - SECULT.UAD.ACC

Joinville, 09 de outubro de 2025.

O Município de Joinville através da **Secretaria de Cultura e Turismo**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, referente ao **Contrato n° 359/2024** (0020173546), firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Cultura e Turismo e a empresa **Dancold Comércio Manutenção e Instalação de Ar Condicionado Ltda**, cujo objeto é a Contratação de Empresa Especializada no Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Climatização e Refrigeração, com o Fornecimento de Peças e Materiais, para os equipamentos do Arquivo Histórico de Joinville.

Item	Equipamento	Descrição de Materiais - Self's/Dutado	Qtde	Unid	Dancold		DNKV Tecnologia		Armstrong	
					Valor Unit.	Valor Total	Valor Unit.	Valor Total	Valor Unit.	Valor Total
1	Self Condensação a Água	Fluído Refrigerante R22 - 13,6 kg	27,2	KG	R\$ 127,00	R\$ 3.454,40	R\$ 152,40	R\$ 4.145,28	R\$ 146,05	R\$ 3.972,56
2		Nitrogênio para Solda	07	M³	R\$ 275,00	R\$ 1.925,00	R\$ 330,00	R\$ 2.310,00	R\$ 316,25	R\$ 2.213,75
3		Válvulas Serviço - Válvulas Scherader	03	Peça	R\$ 37,00	R\$ 111,00	R\$ 44,40	R\$ 133,20	R\$ 42,55	R\$ 127,65
4		Varetas de Solda - Varetas Fooscooper para Solda	05	Peça	R\$ 5,00	R\$ 25,00	R\$ 6,00	R\$ 30,00	R\$ 5,75	R\$ 28,75
5		Filtro Secador Flangeavel ? x ?	03	Peça	R\$ 280,00	R\$ 840,00	R\$ 336,00	R\$ 1.008,00	R\$ 322,00	R\$ 966,00
6		Compressor Copeland/Similar - Compressor Scroll 5TR	01	Peça	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00	R\$ 6.240,00	R\$ 6.240,00	R\$ 5.980,00	R\$ 5.980,00

Fica estabelecido o prazo de 01 (um) dia útil, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto a Secretaria de Cultura e Turismo, à Av.

José Vieira, 315 - América, Joinville - SC, das 08:00 às 14:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/10/2025, às 16:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27103907** e o código CRC **EA2543CC**.

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 420/2025**, com os seguintes dados:

**EMPRESA REGISTRADA:** PLASFIT INDUSTRIA DE TUBOS E CONEXOES LTDA;

**CNPJ:** 55.249.515/0001-11;

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 144/2025;

**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES;

**ITENS E VALORES REGISTRADOS:**

Item	Código	Descrição	UN	QTD	MARCA	Valor Unitário
1	17.713	LUVA DE CORRER, PVC PBA, JE, DN 100/DE 110 MM	PC	600	PIPEPLAST	R\$ 23,99
2	17.880	LUVA DE CORRER, PVC PBA, JEI, DN 75/DE 85 MM	PC	1000	MULTILIT	R\$ 15,99



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 09/10/2025, às 15:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27098764** e o código CRC **E5DC8179**.

**EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 26989851/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CPC**

Joinville, 30 de setembro de 2025.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONTRATO Nº 159/2025**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** ISOIL LAMON INDÚSTRIA DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE INSTRUMENTAÇÃO LTDA.

**CNPJ:** 14.502.966/0001-31

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE CONVERSORES PARA MEDIDORES DE VAZÃO ELETROMAGNÉTICOS

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 159/2025

**VIGÊNCIA:** 05 (CINCO) MESES

**VALOR:** R\$ 129.500,00 (cento e vinte e nove mil e quinhentos reais)



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 09/10/2025, às 11:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 14:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26989851** e o código CRC **9345860D**.

**EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 27074583/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CPC**

Joinville, 07 de outubro de 2025.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONTRATO Nº 160/2025**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** ACQUAPLANT QUIMICA DO BRASIL LTDA;

**CNPJ:** 81.372.070/0001-72;

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AMOSTRAGEM E ANÁLISES LABORATORIAIS COM EMISSÃO DE CERTIFICADO DE ANÁLISE;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 053/2025;

**VIGÊNCIA:** 100 dias;

**VALOR:** R\$ 13.860,00.



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Rehnolt Meyer, Diretor(a) de Expansão**, em 09/10/2025, às 16:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27074583** e o código CRC **2DBF5F88**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 27099411/2025 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 09 de outubro de 2025.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **954/2025**, celebrado entre o **Município de Joinville - Procuradoria Geral do Município**, representada pela Sra. Christiane Schramm Guissoe a empresa **Zenite Informação E Consultoria S/A** - inscrita no CNPJ nº 86.781.069/0001-15, cujo quadro societário é formado pelos Sr. Renato Geraldo Mendes, Sra. Sinara Rossetti Mendes, Sra. Anadricea Vicente Vieira de Almeida e Sra. Hilda Dernys Carrasco Chiarretto neste ato representada pela Procuradora, Sra. Alexandra Melek Lorenzetti, que versa sobre a contratação de 1 (uma) inscrição para o curso "Assessoria/Procuradoria Jurídica e a atuação na Lei nº 14.133/2021 - Zênite - na forma da Inexigibilidade de Licitação nº 477/202, assinado em 09/10/2025, com a vigência 4 (quatro) meses, no valor de R\$ 3.930,00 (três mil novecentos e trinta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/10/2025, às 16:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 16:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27099411** e o código CRC **0643B045**.

### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 27105858/2025 - SEGOV.UAD

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

#### **Inexigibilidade de Licitação nº 94/2025**

**Objeto:** Inscrição de CLAUDIA DOS SANTOS, CRISTIANE CIRNE VIEIRA ARNDT SPLITER e MATEUS SCOTTI OSSEMER da Câmara de Vereadores de Joinville no Curso Completo sobre a Nova Lei Geral de Licitações Públicas – 14.133/2021.

**Contratada:** ESAFI – Escola de Administração e Treinamento LTDA.

**CNPJ nº:** 35.963.479/0001-46

**Valor da inscrição:** R\$ 14.221,50 (quatorze mil, duzentos e vinte e um reais e cinquenta centavos)

**Data:** 09/10/2025.

**Período do curso:** 21/10 a 24/10/2025.

**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 09/10/2025, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27105858** e o código CRC **628D1A31**.

### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 27093690/2025 - IPREVILLE.UAD.ALC

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE torna pública, a **Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 030/2025** SEI 27093510, da Lei nº 14.133/21:

**CONTRATADO: CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE**

**CNPJ:** 33.618.570/0001-07 SEI 27076724

**OBJETO:** Aquisição de 01 (uma) inscrição, para participação do servidor Vilson Meier, na **Conferência Nacional de Contabilidade Pública**, que ocorrerá nos dias 18 a 19 de novembro de 2025, em Aracaju/SE.

**REFERENTE:** artigo 74, inciso III, alínea "f" da Lei Federal nº 14.133/2021.

**VALOR TOTAL:** R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

**Guilherme Machado Casali**

**Diretor-Presidente**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 10:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27093690** e o código CRC **86E21B23**.

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 27105869/2025 - SEGOV.UAD**

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

**Inexigibilidade de Licitação nº 95/2025**

**Objeto:** Inscrição de GLACI TEREZINHA DE BORBA ESTEVÃO e LUCIANA FORNAZARI da Câmara de Vereadores de Joinville no Curso Completo no Sistema Contratos.gov.br – Prática no Ambiente de Treinamento incluindo os Módulos de Gestão de Contratos, Fiscalização, Execução Financeira, Administração e Gestão de Atas.

**Contratada:** ESAFI – Escola de Administração e Treinamento LTDA.

**CNPJ nº:** 35.963.479/0001-46

**Valor da inscrição:** R\$ 7.780,00 (sete mil, setecentos e oitenta reais)

**Data:** 09/10/2025.

**Período do curso:** 22/10 a 24/10/2025.

**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 N° 22.752 de 11 de julho de 2014.**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 09/10/2025, às 17:14, 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 **27105869** e o código CRC **B70B11A6**.

## EXTRATO DE JULGAMENTO SEI N° 27094152/2025 - SAMA.UAC

Joinville, 09 de outubro 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 nº 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e [Decreto N° 53.451, de 27 de fevereiro de 2023](#), às deliberações em última Instância Administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR SEI N° 27094103/2025 - SAMA.UAC** pela 1ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental n°** (SEI 22.0.323444-4)

**Autuado (a):** MARCO ROBERTO GOMES DOS PASSOS

**Auto de Infração Ambiental n°** 2556/2022

**Relator(a):** Rodrigo Luís da Rosa

**Revisor(a):** n/a

**Data do Julgamento:** 08/10/2025 **Ata:** (SEI 27093352)

**DECISÃO:** O Conselheiro Relator concluiu seu voto pela **MANUTENÇÃO** da penalidade de

multa arbitrada em 1ª Instância Administrativa. Colocado o processo em discussão e votação foi aprovado o parecer relatado, por unanimidade de votos dos Conselheiros.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto**, **Coordenador(a)**, em 09/10/2025, às 10:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27094152** e o código CRC **C7193CC0**.

## EXTRATO DE JULGAMENTO SEI Nº 27094149/2025 - SAMA.UAC

Joinville, 09 de outubro 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 nº 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, científica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR Nº 27094100/2025 - SAMA.UAC** pela 1ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental nº** (SEI 24.0.242013-2)

**Autuado (a):** INCORPLAN INCORPORAÇÕES E LOTEAMENTO LTDA

**Auto de Infração Ambiental nº** 11164/23 SEI 0019527916

**Relator(a):** Samir Alexandre Rocha

**Revisor(a):** n/a

**Data do Julgamento:** 08/10/2025 **Ata:** (SEI 27093352)

**DECISÃO:** O Conselheiro Relator concluiu seu voto pela **MANUTENÇÃO** da penalidade de multa arbitrada em 1ª Instância Administrativa. Colocado o processo em discussão e votação foi aprovado o parecer relatado, por unanimidade de votos dos Conselheiros.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto**, **Coordenador(a)**, em 09/10/2025, às 10:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27094149** e o código CRC **1BCBD681**.

## EXTRATO DE JULGAMENTO SEI Nº 27094151/2025 - SAMA.UAC

Joinville, 09 de outubro 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 nº 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, científica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR Nº 27094102/2025 - SAMA.UAC** pela 1ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental nº** (SEI 22.0.394872-2)

**Autuado (a):** GILSON MARTENDAL

**Auto de Infração Ambiental nº** 2403/22

**Relator(a):** Samir Alexandre Rocha

**Revisor(a):** n/a

**Data do Julgamento:** 08/10/2025 **Ata:** (SEI 27093352)

**DECISÃO:** O Conselheiro Relator concluiu seu voto pela **MANUTENÇÃO** da penalidade de multa arbitrada em 1ª Instância Administrativa. Colocado o processo em discussão e votação foi aprovado o parecer relatado, por unanimidade de votos dos Conselheiros.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto**, **Coordenador(a)**, em 09/10/2025, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27094151** e o código CRC **245252B4**.

## EXTRATO DE JULGAMENTO SEI Nº 27094150/2025 - SAMA.UAC

Joinville, 09 de outubro 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 nº 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e [Decreto Nº 53.451, de 27 de fevereiro de 2023](#), às deliberações em última Instância Administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR SEI Nº 27094101/2025 - SAMA.UAC** pela 1ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental nº** (SEI: 23.0.181498-4)

**Autuado (a):** NIVALDO STOLFFO JUNIOR

**Auto de Infração Ambiental nº** 03023/23

**Relator(a):** Rodrigo Luís da Rosa

**Revisor(a):** n/a

**Data do Julgamento:** 08/10/2025 **Ata:** (SEI 27093352)

**DECISÃO:** O Conselheiro Relator concluiu seu voto pela **MANUTENÇÃO** da penalidade de multa arbitrada em 1ª Instância Administrativa. Colocado o processo em discussão e votação foi aprovado o parecer relatado, por unanimidade de votos dos Conselheiros.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto**, **Coordenador(a)**, em 09/10/2025, às 10:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27094150** e o código CRC **2D06B3EF**.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 27066744/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CPC**

Joinville, 07 de outubro de 2025.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº 031/2024**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** PREFAC IMPERMEABILIZACOES LTDA;**CNPJ:** 03.102.119/0001-63;

**OBJETO:** Prorrogação dos prazos de execução e vigência contratual por mais 60 dias, contados a partir de 26/09/2025 e 02/01/2026, respectivamente, os quais passam a findar-se em 25/11/2025 e 03/03/2026; a alteração do item 13.4 da Cláusula Décima Terceira do Contrato, que passa a ter a seguinte redação: "13.4 Nos termos do § 1º, do art. 81, da Lei nº 13.303/2016, a alteração quantitativa poderá ocorrer, nas mesmas condições contratuais, quando for necessário realizar acréscimos ou supressões do objeto até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos."; e o acréscimo quantitativo do objeto contratual, correspondente a 16,73% do valor inicial atualizado do contrato, correspondente a R\$ 253.967,30;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 012/2024;

**VIGÊNCIA:** 03/03/2026;**VALOR:** R\$ 253.967,30.

Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 08/10/2025, às 08:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 08/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 09/10/2025, às 11:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27066744** e o código CRC **1C3345E4**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27101225/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 09 de outubro de 2025.

## Ato de Convocação

Joinville, 9 de Outubro 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 CECILIA JUNKES DOS SANTOS	182	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 09/10/2025, às 12:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27101225** e o código CRC **763E62FA**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27101438/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 09 de outubro de 2025.

## Ato de Convocação

Joinville, 9 de Outubro 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
ANA PAULA LUCIANO BORGES	183	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 09/10/2025, às 13:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27101438** e o código CRC **300B0108**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27101595/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 09 de outubro de 2025.

## Ato de Convocação

Joinville, 9 de Outubro 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
GLEICY MARIA LIMA ARAUJO	184	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 09/10/2025, às 13:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27101595** e o código CRC **01537947**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27101981/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 09 de outubro de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **DANIELI DE SOUZA** 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 Fátima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 09/10/2025, às 13:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27101981** e o código CRC **4E2AA112**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27102084/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 09 de outubro de 2025.

**Ato de Convocação**

Joinville, 9 de Outubro 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
LEDIR NAVARRO	82	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 09/10/2025, às 13:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27102084** e o código CRC **E97AE5A0**.

### ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27102385/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 09 de outubro de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **MARIA GABRIELA GONZALEZ DA ROSA** 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 09/10/2025, às 13:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27102385** e o código CRC **0B2F2076**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27102899/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 09 de outubro de 2025.

**Ato de Convocação**

Joinville, 9 de Outubro 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.

<b>Candidato</b>	<b>Classificação Geral</b>	<b>Classificação PCD</b>	<b>Cargo</b>
MARCELO RODRIGUES GARCIA	347	0	AGENTE ADMINISTRATIVO

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

---

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 09/10/2025, às 14:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27102899** e o código CRC **C5BEAC40**.

---

### ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27096200/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 09 de outubro de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **AMANDA CAPIZZANI RIBEIRO** 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 09/10/2025, às 09:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27096200** e o código CRC **B40D72E2**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27096097/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 09 de outubro de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **JOAO MATHEUS SANTOS MIRANDA** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 09/10/2025, às 09:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27096097** e o código CRC **8411DD93**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27098235/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 09 de outubro de 2025.

**Ato de Convocação**

---

Joinville, 9 de Outubro 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.

<b>Candidato</b>	<b>Classificação Geral</b>	<b>Classificação PCD</b>	<b>Cargo</b>
CIRLENE MARIA FELIPPI	85	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 09/10/2025, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27098235** e o código CRC **8F97EA84**.

---

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27097750/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 09 de outubro de 2025.

**Ato de Convocação**

---

Joinville, 9 de Outubro 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
ANDREA JAQUELINE ALVES	81	0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

---

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 09/10/2025, às 10:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27097750** e o código CRC **4E0F4AD5**.

---

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27098487/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 09 de outubro de 2025.

**Ato de Convocação**

Joinville, 9 de Outubro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
MARIA CRISTINA DO AMARAL	86	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 09/10/2025, às 11:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27098487** e o código CRC **122B9E09**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27096802/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 09 de outubro de 2025.

**Ato de Convocação**

Joinville, 9 de Outubro 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
TATIANI PABST MACANEIRO	84	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 09/10/2025, às 10:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27096802** e o código CRC **D46F5F70**.

---

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27099965/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 09 de outubro de 2025.

**Ato de Convocação**

Joinville, 9 de Outubro 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
DANIELA SCHAEFER	87	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 09/10/2025, às 11:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27099965** e o código CRC **6C56908E**.

---

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27100156/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 09 de outubro de 2025.

**Ato de Convocação**

Joinville, 9 de Outubro 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
LAUANDA COSTA	176	0	Professor de Educação Infantil

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

---

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 09/10/2025, às 12:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27100156** e o código CRC **9AE66378**.

---

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27100311/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 09 de outubro de 2025.

**Ato de Convocação**

Joinville, 9 de Outubro 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.

<b>Candidato</b>	<b>Classificação Geral</b>	<b>Classificação PCD</b>	<b>Cargo</b>
MYLENA CAROLINA DAMACENO	177	0	Professor de Educação Infantil

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

---

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 09/10/2025, às 12:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27100311** e o código CRC **53B91F64**.

---

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27100534/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 09 de outubro de 2025.

**Ato de Convocação**

Joinville, 9 de Outubro 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
TAMIRIS CEPellos DA SILVA	178	0	Professor de Educação Infantil

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

---

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 09/10/2025, às 12:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27100534** e o código CRC **3D3896A7**.

---

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27100897/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 09 de outubro de 2025.

**Ato de Convocação**

Joinville, 9 de Outubro 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
SUELI DIONISIO MACHADO	180	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 09/10/2025, às 12:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27100897** e o código CRC **D65C7E6C**.

---

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27101029/2025 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 09 de outubro de 2025.

**Ato de Convocação**

Joinville, 9 de Outubro 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
ELISANGELA DO CARMO DE LIMA DOS SANTOS	181	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 09/10/2025, às 12:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27101029** e o código CRC **656F56D9**.

### **AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL - AUA SEI N° 98/2025 - SAMA.UAT**

Licença válida por **48 meses**, a contar da data da assinatura.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Autorização.

## 1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTO

Razão Social: **UNISOLDAS - TECNOLOGIA EM SOLDAS ESPECIAIS LTDA**

CNPJ: **58.353.440/0001-02**

Endereço: **Rua Iracema Luckow, nº 435 - Sala B**

Bairro: **Jardim Sofia**

CEP: **89.223-460**

Atividade: **Fabricação de máquinas, aparelhos, peças e acessórios sem tratamento químico superficial ou galvanotécnico ou fundição ou pintura por aspersão, ou esmaltação ou imersão.**

Código Enquadramento Resolução CONSEMA nº 251/24: **12.20.00**

Inscrição Imobiliária: **12.00.23.62.3030.000**

Responsável Técnico: **Renan Gonçalves de Oliveira - Engenheiro Ambiental e de Segurança do Trabalho**

Registro profissional: **CREA-SC 098826-0-SC**

ART: **9857546-1**

## 2-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Autorização Ambiental, concedida com base nas análises SAMA.UAT 26464465 e SAMA.UAT 27050159, declara a viabilidade de funcionamento de uma empresa que realiza a atividade de "Fabricação de máquinas, aparelhos, peças e acessórios sem tratamento químico superficial ou galvanotécnico ou fundição ou pintura por aspersão, ou esmaltação ou imersão", instalada em um terreno com área de 720,00 m<sup>2</sup>, contendo 286,79 m<sup>2</sup> de área edificada e aproximadamente 300,00 m<sup>2</sup> de área útil, registrado na matrícula de nº 107.063 no CRI da 1ª Circ.

## 3 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

Derradeiramente, informamos que o solicitante acima aludido está ciente das determinações abaixo transcritas, notadamente no que tange aos resíduos sólidos, efluentes líquidos, poluição sonora abaixo transcritos:

- 1) **RESÍDUOS SÓLIDOS:** Todos os recipientes onde são armazenados produtos contaminados devem ser mantidos em local com cobertura, piso impermeabilizado e bacias de contenção. A coleta e destinação final deverão ser realizadas por empresas licenciadas.
- 2) **EFLUENTES LÍQUIDOS:** Deverão ser tratados de forma a atender os parâmetros de lançamento, conforme estabelecido nas Resoluções CONAMA 430/11 e Lei Estadual 14.675/09 ou outras que sucederem. Antes do lançamento na rede deve possuir caixa de inspeção.
- 3) **POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA:** Caso necessário, deverá ser instalado equipamento de controle de poluição do ar. Toda fonte de emissão, antes do seu lançamento, deverá atender aos padrões de emissão estabelecidos na Resolução CONAMA 382/06 ou outra que suceder. Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.
- 4) **POLUIÇÃO SONORA:** Deverá atender os níveis de ruído permitidos para o zoneamento, conforme Resoluções CONAMA 01/90, COMDEMA 01/2022 e LC 478/2017 ou outras que sucederem.

A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:

- violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;
- omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente autorização;
- superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;
- operação inadequada dos sistemas de controle ambiental

A presente autorização não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.

Esta autorização não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.

Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de solicitação de autorização ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria de Meio Ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Cristina Riesenber**, Gerente, em 08/10/2025, às 10:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita**, Secretário (a), em 09/10/2025, às 00:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27068753** e o código CRC **CF6B1AB5**.

**ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.**

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 27070376/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CLC**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 017/2025**

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do **PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 017/2025**, destinado à **EXECUÇÃO DE OBRAS DE ESTABILIZAÇÃO DO TALUDE DO RESERVATÓRIO - R1, NO MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC**, bem como o julgamento e adjudicação efetuado pela CPL, à empresa vencedora, **GEOBLU GEOTECNIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **47.767.012/0001-00**, pelo valor global de **R\$ 2.828.619,29 (Dois Milhões e Oitocentos e Vinte e Oito Mil e Seiscentos e Dezenove Reais e Vinte e Nove**

Centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 07/10/2025, às 14:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 08/10/2025, às 09:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 08/10/2025, às 11:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 08/10/2025, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27070376** e o código CRC **76F8EBAA**.

### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27062350/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 056/2025, Portal de Compras do Governo Federal nº 90056/2025, UASG 453230, destinado à prestação de serviços de fornecimento de solução tecnológica de gerenciamento operacional de equipes, equipamentos e ocorrências, bem como o julgamento efetuado pela pregoeira, adjudicando o objeto licitado à empresa vencedora em seu respectivo valor global, qual seja: PAULO CHANDELIER NETO – R\$ 2.680.000,00.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 14:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27062350** e o código CRC **099BEC7B**.

### AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 27048012/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Concorrência nº 439/2025, Portal de Compras do Governo Federal nº 90439/2025, destinado à Contratação de empresa especializada para execução da construção de uma quadra coberta na Escola Municipal Professora Maria Magdalena Mazzolli, na Data/Horário: 30/10/2025 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br) e [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), UASG 453230. Chave TCE: 3D1A5106DA0D7EC32194276E85A8530489B018E4.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/10/2025, às 16:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/10/2025, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27048012** e o código CRC **64421119**.

### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27056754/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90180/2022 destinado a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LABORATÓRIO**, na Data/Horário: **23/10/2025 às 10:00 horas**, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site [www.aguasdejoinville.com.br](http://www.aguasdejoinville.com.br) e [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

Código TCE/SC: 3358390184AE279B493FF6F3B52D188691DF37E2



Escaneie a imagem com a Câmera do celular para Pesquisar o Edital no site [www.aguasdejoinville.com.br](http://www.aguasdejoinville.com.br).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 07/10/2025, às 14:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 08/10/2025, às 09:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 08/10/2025, às 11:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 08/10/2025, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27056754** e o código CRC **ABF64C9D**.

## AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27056078/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90175/2022 destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS E MATERIAL DE EXPEDIENTE**, na Data/Horário: **22/10/2025 às 15h00min**, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site [www.aguasdejoinville.com.br](http://www.aguasdejoinville.com.br) e [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

Código TCE/SC: E8687DCFFA4D1BB24624BA7B80647AE2B81F1E7F



Escaneie a imagem com a Câmera do celular para Pesquisar o Edital no site [www.aguasdejoinville.com.br](http://www.aguasdejoinville.com.br).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 07/10/2025, às 14:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 08/10/2025, às 09:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 08/10/2025, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27056078** e o código CRC **C9AB79AD**.

### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27069802/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90183/2025** destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS TECNOLÓGICOS**, na Data/Horário: **23/10/2025 às 15h00min**, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site [www.aguasdejoinville.com.br](http://www.aguasdejoinville.com.br) e [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

Código TCE/SC: 01367947CC58048738C382AD38A2EE1C0E69F973



Escaneie a imagem com a Câmera do celular para Pesquisar o Edital no site [www.aguasdejoinville.com.br](http://www.aguasdejoinville.com.br).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 07/10/2025, às 15:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 08/10/2025, às 09:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 08/10/2025, às 11:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 08/10/2025, às 16:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27069802** e o código CRC **39386D3B**.

### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27070604/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90184/2025** destinado a **AQUISIÇÃO DE ENVELOPES DE PLÁSTICO COM LACRE DE SEGURANÇA**, na Data/Horário: **24/10/2025 às 10h00min**, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site [www.aguasdejoinville.com.br](http://www.aguasdejoinville.com.br) e [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

Código TCE/SC: FEE5DAC7B03681B45AADCA15972869E442DFCFA0



Escaneie a imagem com a Câmera do celular para Pesquisar o Edital no site [www.aguasdejoinville.com.br](http://www.aguasdejoinville.com.br).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 07/10/2025, às 15:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 08/10/2025, às 09:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 08/10/2025, às 11:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 08/10/2025, às 16:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27070604** e o código CRC **CB5FEB0D**.

## AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27055296/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90173/2025 destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LABORATÓRIO**, na Data/Horário: **22/10/2025 às 10h00min**, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site [www.aguasdejoinville.com.br](http://www.aguasdejoinville.com.br) e [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

Código TCE/SC: 7E013CF5B14C266AD87FD2737D3A4C0F4E96E011



Escaneie a imagem com a Câmera do celular para Pesquisar o Edital no site [www.aguasdejoinville.com.br](http://www.aguasdejoinville.com.br).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 07/10/2025, às 14:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 08/10/2025, às 09:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 08/10/2025, às 11:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 08/10/2025, às 16:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27055296** e o código CRC **025F8042**.

### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI N° 27067344/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 388/2025, Portal de Compras do Governo Federal nº 90388/2025, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de palco, palanque, praticáveis, linóleo, grades de isolamento e tenda, na Data/Horário: 24/10/2025 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br) e [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), UASG 453230. Chave TCE: 330B093BBC479B5822E0A7839AFB367B71F79DD1.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 14:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 15:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27067344** e o código CRC **93C28839**.

### AVISO DE REVOGAÇÃO SEI N° 27075014/2025 - SAP.LCT

Joinville, 07 de outubro de 2025.

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimentos dos interessados que revoga a adjudicação realizada em 23/05/2024, para a empresa Tesla Engenharia, Reformas e Construções Ltda., referente a Concorrência Eletrônica nº 147/2024, UASG 453230, destinada à contratação de empresa de engenharia para Urbanização da Rotatória Beira Rio, atendendo ao Memorando SEI N° 27049398/2025 - SAP.CTR.ACO.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 14:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27075014** e o código CRC **FFC48CA6**.

### AVISO DE SUSPENSÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27078092/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados que está SUSPENDENDO "sine die", o processo licitatório de Pregão Eletrônico nº 424/2025 - UASG 453230, Portal de Compras do Governo Federal nº 90424/2025, destinado a Aquisição de Materiais Hospitalares utilizados no atendimento dos pacientes no Hospital Municipal São José, para análise da Impugnação ao Edital, conforme Ofício SEI nº 27060988/2025 - HMSJ.SUP.CPA.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 14:58, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 15:44, 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 **27078092** e o código CRC **EB999F19**.

### COMUNICADO SEI Nº 27103847/2025 - SEGOV.UAD

Joinville, 09 de outubro de 2025.

### CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 66/2025**

Despacho:

Cuida-se da Concorrência Eletrônica nº 66/2025, do tipo menor preço global, visando selecionar proposta para contratação de empresa especializada para **ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA E PROJETOS COMPLEMENTARES, DESTINADOS À REFORMA E MODERNIZAÇÃO DE DIVERSOS AMBIENTES DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE.**

Considerando o encerramento da fase recursal e a regularidade dos atos procedimentais, **adjudico o** objeto do certame à empresa **PROJETECH ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 26.180.847/0001-99, pelo valor R\$ 42.815,10 (quarenta e dois mil oitocentos e quinze reais e dez centavos) e **homologo** o presente processo.

Publique-se.

Envie-se à Divisão de Compras e Licitações para providências necessárias.

Joinville, 09 de outubro de 2025

**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 09/10/2025, às 15:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27103847** e o código CRC **24A921BF**.

**ERRATA SEI Nº 27093874/2025 - SED.NAD**

Joinville, 09 de outubro de 2025.

**PORTARIA Nº 1981/2025 - SED.GAB**, de 6 de outubro de 2025, publicada no Diário Oficial

Eletrônico do Município de Joinville nº 2818, de 6 de outubro de 2025.

Onde se lê: E os servidores **FERNANDA STREIT KOCH**, matrícula **35.889** e **ROSANA CRISTINA DE BORBA**, matrícula **49723**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Leia-se: E os servidores **FERNANDA STREIT KOCH**, matrícula **35.889** e **LUCIANA MARIA OSTROWSKI**, matrícula **49835**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 13:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27093874** e o código CRC **C50A9CF1**.

## **EXTRATO DE ERRATA SEI Nº 26999435/2025 - SAP.CTR.AAC**

Joinville, 01 de outubro de 2025.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato de Errata ao 1º Termo de Apostilamento nº 0023508729, celebrado entre o **Município de Joinville**, representada pelo Secretário de Administração e Planejamento, Sr. Ricardo Mafra, e por sua Diretora Executiva, Srª Silvia Cristina Bello, e a empresa contratada **Lhloc Locação de Equipamentos Ltda**, inscrita no CNPJ nº 39.892.145/0001-80, que versa sobre a contratação de prestação de serviço com Rolo Compactador, Caminhão com carroceria aberta e guindauto, motoniveladora, assinada em 06/12/2024. Onde se lê: 1º) Através do presente termo, o Município apostila à Ata de Registro de Preços reajustando-a pelo índice “INPC”, referente ao período acumulado de 08/2023 à 07/2024, em 4,41% (quatro inteiros e quarenta e um centésimos por cento), alterando o valor dos itens registrados conforme segue: Valor Unit. Atual, Item 1, R\$ 188,93; Item 7, R\$ 188,93; Item 8, R\$ 188,93; Item 15, R\$ 192,06. [...]II. Os efeitos do presente termo retroagem à 16/08/2024, conforme Informação nº 0023507443. Leia-se: 1º) Através do presente termo, o Município apostila à Ata de Registro de Preços reajustando-a pelo índice “INPC”, referente ao período acumulado de 08/2023 à 07/2024, em 4,06% (quatro inteiros e seis centésimos por cento), alterando o valor dos itens registrados conforme segue: Valor Unit. Atual, Item 1, R\$

188,30; Item 7, R\$ 188,30; Item 8, R\$ 188,30, Item 15, R\$ 191,42 [...] II. Os efeitos do presente termo retroagem à 16/08/2024, conforme Informação nº 26995908.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 13:47, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 11:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26999435** e o código CRC **699A626D**.

## EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 27085102/2025 - IPREVILLE.UCLAPA

Joinville, 08 de outubro de 2025.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados o TERMO DE DECISÃO SEI Nº 27083763/2025, exarado pela autoridade competente do IPREVILLE em 08/10/2025 nos autos do **Processo Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida SEI nº 25.0.152394-0**, instaurado em face da segurada pensionista Altair Antoninha Hames Lessmann, inscrita no **CPF nº 508.214.749-87**, pelo Despacho SEI 26670360, com o objetivo de apurar os fatos e tomar as devidas providências referente a ausência de prova de vida e ausência de comunicação oficial do falecimento da segurada. Sendo assim, com base nos Relatórios Conclusivo 26935834, a Autoridade Competente **DECIDE** "determino à gerência de previdência que adote as providências cabíveis para realizar a extinção do benefício de pensão por morte da segurada pensionista e determino ao consultor jurídico que adote as providências cabíveis para encaminhamento do processo ao Ministério Público para apuração de possível fraude contra o IPREVILLE."



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 08/10/2025, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27085102** e o código CRC **FC59993F**.

## LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO SEI Nº 159/2025 - SAMA.UAT

A presente licença é válida até (06/10/2029), totalizando (48) meses.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Licença.

### 1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTO

Razão Social: **COMAI MANUTENÇÃO INDUSTRIAL LTDA**

CNPJ: **85.109.510/0001-54**

Atividade: **11.80.02 - Serviços de tratamento químico superficial ou galvanotécnico**

CONSEMA: **251/2024**

Endereço: **Estrada da Ilha, 226**

Bairro: **Zona Industrial Norte**

Inscrição Imobiliária: **08.03.45.50.3725; 08.03.45.50.3570**

CEP: **89.239-250**

### 2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Nome: **Ana Paula Mura Nastari**

Registro Profissional: **CRQ-13ªR nº 13100606**

ART: **3755/2023**

### 3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Licença de Operação é concedida com base nos pareceres técnicos SAMA.UAT nº 0020475387, 0024990084, 26763752 e 27038935, declara a viabilidade de operação de uma empresa que realiza a atividade de SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE GANCHEIRAS E PEÇAS METÁLICAS, VISANDO A REMOÇÃO DA CAMADA DE TINTA DESTES PRODUTOS, contendo aproximadamente 3.300 m<sup>2</sup> de área útil, instalada em dois terrenos com 6.000,00 m<sup>2</sup>, registrado nas matrículas de nº 7905 e 43125 do CRI da 1ª Circ.

#### 3.1 FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES AMBIENTAIS

3.1.1 Efluentes sanitários: enviados para um sistema composto de fossa séptica e filtro anaeróbico.

3.1.2 Efluentes industriais: enviados para a estação de tratamento de efluentes industriais (ETE) que funciona em regime contínuo cujo efluente tratado é utilizado como água de reúso na lavagem das peças. Existe um reservatório subterrâneo que recebe as contribuições de efluentes, com sistema de bombeamento para a ETE.

3.1.3 Águas subterrâneas: 3 poços de monitoramento instalados um a montante e dois a jusante das

áreas da ETE, central de resíduos e banhos químicos.

3.1.4 Emissões atmosféricas: geradas em dois fornos de pirólise e um sistema de leito fluidizado.

3.1.5 Armazenamento de resíduos: (1) Todos os recipientes onde são armazenadas matérias-primas sólidas e/ou resíduos sólidos contaminados devem permanecer em local com cobertura e piso impermeabilizado. (2) todos os recipientes onde são armazenadas matérias-primas líquidas e/ou resíduos líquidos e/ou resíduos sólidos que possam gerar lixiviados devem permanecer em local com cobertura, piso impermeabilizado e bacia de contenção.

OBS: Os equipamentos de controles ambientais existentes deverão ser mantidos e operados adequadamente, de modo a conservar a eficiência, sendo tal responsabilidade única e exclusiva do empreendedor.

## 3.2 DO MONITORAMENTO

### 3.2.1 EFLUENTES LÍQUIDOS SANITÁRIOS/INDUSTRIAIS

- 1)Fazer limpeza dos sistemas de tratamento de efluentes sanitários. Apresentar os comprovantes de limpeza. Periodicidade: ANUAL
- 2)Apresentar análise de eficiência dos sistemas de tratamento de efluentes sanitários, com laudo conclusivo, em atendimento à legislação vigente (deverá ser respeitado o prazo mínimo de 4 meses entre a última limpeza e a coleta de amostras do efluente). Periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.
- 3)Fazer a manutenção/limpeza REGULAR do sistema de tratamento de efluentes industriais (ETE). Apresentar os comprovantes de limpeza.
- 4)Apresentar laudo de estanquidade do reservatório subterrâneo da ETE. Periodicidade: na renovação da licença.

### 3.2.2 RESÍDUOS SÓLIDOS INDUSTRIAIS E/OU SERVIÇOS

- 1)Apresentação da Declaração de Movimentação de Resíduos (DMR) semestral conforme periodicidade estabelecida pelo Sistema de Controle de Movimentação de Resíduos e de Rejeitos – MTR, do IMA. Periodicidade: SEMESTRAL e na renovação da licença.

### 3.2.3 POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA

- 1)Fazer a manutenção/limpeza REGULAR dos equipamentos integrantes dos sistemas de exaustão. Apresentar os comprovantes de limpeza.
- 2)Apresentar laudo de emissões atmosféricas dos 3 (três) sistemas de exaustão segundo a legislação vigente, para análise dos parâmetros MP (Material Particulado, VOC, CO e NO<sub>x</sub>). Periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.
- 3)Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

### 3.2.4 POLUIÇÃO SONORA

- 1)Deverá atender aos níveis de ruído permitidos para o zoneamento, conforme resolução CONAMA 01/1990 e Lei Complementar 478/2017, adotando, se necessário, sistema de isolamento acústico.

### 3.2.5 MONITORAMENTO DAS ÁGUAS SUBTERRÂNEAS

- 1) Apresentar laudos de análises dos poços de monitoramento para os parâmetros alumínio, cromo, manganês, bário e ferro. Periodicidade: ANUAL.

### 3.2.6 RELATÓRIO DE ATIVIDADES

- 1) Apresentar relatório anual sobre o desenvolvimento das atividades, funcionamento e eficiência dos sistemas de controle ambiental. Periodicidade: ANUAL.

OBS.: Comprovar todas as adequações realizadas por meio de REGISTRO FOTOGRÁFICO.

### 3.3 CONDIÇÕES GERAIS

3.3.1 Alvará PMJ, Corpo de Bombeiros, ART do Responsável pelos controles ambientais, Alvará sanitário, deverão ser renovados e apresentados à medida de seu vencimento

3.3.2 Esta Secretaria deverá ser informada sobre qualquer alteração civil ou no processo produtivo para que sejam verificados os respectivos controles ambientais.

3.3.3 O não atendimento das condicionantes da presente licença ambiental sujeitará à cassação da licença e sanções previstas na Lei Federal nº 9605/1998 e Decreto Federal nº 6514/2008.

3.3.4 Requerer a renovação da licença em tela NO MÍNIMO 120 dias antes de seu vencimento, nos termos da Resolução CONAMA 237/97, Art. 18, §4º.

**A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:**

**-violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;**

**-omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente licença;**

**-superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;**

**-operação inadequada dos sistemas de controle ambiental**

**A presente licença não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.**

**Esta licença não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.**

**Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de licenciamento ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria do Meio Ambiente.**



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Cristina Riesenber**, Gerente, em 08/10/2025, às 10:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita**, Secretário (a), em 09/10/2025, às 00:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27039874** e o código CRC **D004DC71**.

**ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.**

### **LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO SEI Nº 160/2025 - SAMA.UAT**

A presente licença é válida por 48 meses a contar da data de assinatura.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Licença.

#### **1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTO**

Razão Social: Posto Mime S.A. - Filial 35

CNPJ: 83.488.882/0036-33

Atividade: Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores. Classificação CONSEMA: 42.32.00

CONSEMA: 42.32.00

Inscrição Estadual:

Telefone: (47) 3372-8966

Endereço: Rua Monsenhor Gercino, 668

Bairro: Itaum

Inscrição Imobiliária: 13.10.44.66.0537

CEP: 89210145

#### **2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:**

Nome: BRUNA HELOISA ZAPPELINI

Registro Profissional: Engenheira Ambiental. CREA SC: 133431-0-SC; ART 25 2025 10037597-2. Data de Início: 29/07/2025; Previsão de Término: 29/07/2029.

CEP: 89210-145

#### **3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:**

##### **3. DO LICENCIAMENTO:**

Esta licença foi emitida segundo os Parecer Técnico 26683090 SAMA.UAT e Análise Sei 27042335SAMA.UAT e autoriza o funcionamento de um posto de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos, lubrificação de veículos, lavagem e loja de conveniências. O empreendimento apresenta SASC (sistema de armazenamento subterrâneo de combustíveis), com volume total de tancagem de 90 m<sup>3</sup>.

##### **3.1. DAS CONDIÇÕES DE OPERAÇÃO**

3.1.0 Apresentar dentro de 45 dias o Programa de treinamento dos funcionários para atuação nas ações estabelecidas no Plano Emergencial, *e nominata de responsáveis pelas ações a serem adotadas.*

3.1.1 Deverá manter lixeiras devidamente identificadas em todas as áreas do empreendimento: pista de abastecimento, troca de óleo e central de resíduos (lixo comum, reciclável, contaminado, embalagens de óleo usado).

3.1.2 Deverá obedecer aos limites de emissão sonora admitidos pela Lei Complementar nº 84/2000.

3.1.3 O lançamento de todos os efluentes líquidos gerados deverão estar em conformidade com as Resoluções CONAMA nº 357/05 e nº 430/11 e Lei nº 14.675/09 ou outras que venham alterá-las ou substituí-las.

### 3.2 DO MONITORAMENTO

3.2.1 Apresentar **anualmente** Relatório Ambiental de Monitoramento de Operação, subdividido em capítulos conforme os tópicos abaixo, os quais deverão abordar nesta ordem, estritamente os seguintes assuntos:

- 1) Diagnóstico atualizado das condições de funcionamento e registro fotográfico dos controles ambientais (canaletas, sump de bomba, de tanque, válvulas de retenção de vapores), da pista de abastecimento, da área de troca de óleo, da área de lavação, da central de resíduos, etc.
- 2) Interpretação do resultados dos laudos de análises **semestrais** dos sistemas separadores de água e óleo (SSAO) para os parâmetros: pH, óleos e graxas, fenóis, detergentes e sólidos em suspensão, informando as medidas de adequação já realizada quando necessário, com ART sobre o relatório. As coletas das amostras deverão ser realizadas no mínimo 14 dias após a limpeza do sistema, por profissional comprovadamente habilitado. Não serão considerados laudos cujas coletas foram realizadas no dia ou poucos dias após a limpeza do sistema. Apresentar os laudos como anexo.
- 3) Interpretação dos resultados dos laudos de análises **semestrais** dos poços de monitoramento para os parâmetros BTEX, PAH e TPH (este apenas para o poço de monitoramento instalado próximo ao tanque de óleo usado) acompanhada da cadeia de custódia e croqui de localização dos poços, tomando como base a resolução CONAMA 420/09; Apresentar os laudos como anexo.
- 4) Realizar **regularmente** limpeza do Sistema Separador de Água e Óleo e apresentar cópia dos comprovantes.
- 5) Apresentação **anual** de Atestado de vistoria do corpo de bombeiros;
- 6) Apresentação **anual** de "Certificado de Recebimento e Destinação Final de Embalagem Plástica de Lubrificante Usada";
- 7) Apresentação **anual** de "Carta de Destinação Final" para o óleo usado coletado no empreendimento;

3.2.2 Apresentação de Inventário de resíduos **semestral** fornecido pelo Sistema de Controle de Movimentação de resíduos e de Rejeitos – MTR, do IMA;

3.2.3 Apresentação **anual** de comprovante de treinamento de pessoal para o Atendimento a Emergências;

3.2.4 Apresentação **anual** de Certificado de Regularidade do IBAMA- Cadastro Técnico Federal;

3.2.5 Deverá manter Vínculo de Responsabilidade Técnica válida durante todo período de validade da Licença Ambiental;

3.2.6 Deverá ser realizada manutenção periódica dos equipamentos utilizada na operação, devendo a comprovação ser armazenada no empreendimento;

3.2.7 Caso seja constatada irregularidade ambiental / operacional (como vazamentos nos tanques / filtros, acidentes que acarretem em derramamento de combustível, etc.) deverá no prazo máximo de 10 dias a partir do fato ocorrido, **Relatório de Não Conformidade Ambiental**, detalhando a anomalia, acompanhado da comprovação das ações já realizadas para minimizar os impactos ambientais.

3.2.8 Promover, até o prazo de validade desta Licença, a instalação de equipamento de monitoramento ambiental no interstício dos tanques de combustíveis subterrâneos conforme normas e legislações ambientais vigentes.

**A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:**

- violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;**
- omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente licença;**
- superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;**
- operação inadequada dos sistemas de controle ambiental**

**A presente licença não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.**

**Esta licença não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.**

**Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de licenciamento ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria do Meio Ambiente.**

**A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:**

- violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;**
- omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente licença;**
- superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;**
- operação inadequada dos sistemas de controle ambiental**

**A presente licença não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.**

**Esta licença não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.**

Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de licenciamento ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria do Meio Ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Cristina Riesenber, Gerente**, em 08/10/2025, às 10:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 00:24, 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 **27043032** e o código CRC **7DF4F379**.

**ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.**

#### **LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO SEI Nº 161/2025 - SAMA.UAT**

Licença válida por **48 meses**, a contar da data da assinatura.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Licença.

#### **1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTO**

Razão Social: **REIS GALVANOPLASTIA LTDA**

CNPJ: **13.307.698/0001-34**

Atividade: **Serviços de tratamento químico superficial ou galvanotécnico.**

Código Enquadramento Resolução CONSEMA nº 251/24: **11.80.02**

Endereço: **Rua Dona Francisca, nº 7799**

Bairro: **Zona Industrial Norte**

CEP: **89.219-600**

Inscrição Imobiliária: **12.00.21.86.9403**

#### **2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:**

Nome: **Alexandre Bachtold**

Registro profissional: **CRQ-SC nº 13200292**

ART: 4398/2024

### **3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:**

A presente Licença de Operação concedida com base nos Pareceres Técnicos SAMA.UAT 25501235 e SAMA.UAT 27042682, autoriza o funcionamento de uma empresa que realiza a atividade de SERVIÇOS DE TRATAMENTO E REVESTIMENTO EM METAIS, contendo 500 m<sup>2</sup> de área edificada, aproximadamente 900 m<sup>2</sup> de área útil, instalada em um terreno com área de 19.005,43 m<sup>2</sup>, registrado na matrícula de nº 91.648 – 1ª Circ.

#### **3.1 FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES AMBIENTAIS**

3.1.1 Efluentes sanitários: enviados para um sistema de tratamento de efluente sanitário, composto de fossa séptica seguido de filtro anaeróbio, clorador e caixa de inspeção.

3.1.2 Efluente do refeitório: enviado para caixa de gordura.

3.1.3 Efluente oleoso: gerado no compressor.

3.1.4 Efluente industrial: gerado no processo e enviado para estação de tratamento de efluentes industriais (ETE).

3.1.5 Armazenamento de resíduos: (1) todos os recipientes onde são armazenadas matérias-primas sólidas e/ou resíduos sólidos contaminados devem permanecer em local com cobertura e piso impermeabilizado. (2) todos os recipientes onde são armazenadas matérias-primas líquidas e/ou resíduos líquidos e/ou resíduos sólidos que possam gerar lixiviados devem permanecer em local com cobertura, piso impermeabilizado e bacia de contenção.

OBS: Os equipamentos de controles ambientais existentes deverão ser mantidos e operados adequadamente, de modo a conservar a eficiência, sendo tal responsabilidade única e exclusiva do empreendedor.

#### **3.2 DO MONITORAMENTO**

##### **3.2.1 EFLUENTES LÍQUIDOS SANITÁRIOS/INDUSTRIAIS**

- 1)Fazer limpeza do sistema de tratamento de efluentes sanitários. Apresentar comprovantes. Periodicidade: ANUAL.
- 2)Apresentar análise de eficiência do sistema de tratamento de efluentes sanitários, com laudo conclusivo, em atendimento à legislação vigente (deverá ser respeitado o prazo mínimo de 4 meses entre a última limpeza e a coleta de amostras do efluente). Periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.
- 3)Fazer a manutenção/limpeza REGULAR da ETE de efluentes industriais e da caixa de gordura.
- 4)Apresentar análise de eficiência da ETE de efluentes industriais, com laudo conclusivo, em atendimento à legislação vigente. Periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.

##### **3.2.2 RESÍDUOS SÓLIDOS INDUSTRIAIS E/OU SERVIÇOS**

- 1)Enviar pelo Sistema MTR, semestralmente a Declaração de Movimentação de Resíduos e Rejeitos – DMR (Inventário) nos termos previstos do Art. 6º da Portaria IMA/SC nº 21/ 2019, de 25.01.2019. A apresentação dos DMR's, do período correspondente, à SAMA deve ocorrer em periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.

##### **3.2.3 POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA**

- 1)Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

#### 3.2.4 POLUIÇÃO SONORA

- 1)Deverá atender aos níveis de ruído permitidos para o zoneamento, conforme resolução CONAMA 01/1990, adotando se necessário sistema de isolamento acústico.
- 2)Apresentar Declaração de Controle Acústico para Empreendimentos. Periodicidade: na renovação da licença.

#### 3.2.6 RELATÓRIO DE ATIVIDADES

- 1)Apresentar relatório anual sobre o desenvolvimento das atividades, funcionamento e eficiência dos sistemas de controle ambiental. Periodicidade: ANUAL.

OBS.: Comprovar todas as adequações realizadas por meio de REGISTRO FOTOGRÁFICO.

### 3.3. CONDIÇÕES GERAIS

- 1)Esta licença permite a operação do empreendimento estritamente no horário permitido pelo alvará de localização/permanência e somente enquanto este estiver válido.
- 2)Esta Secretaria deverá ser informada sobre qualquer alteração civil ou no processo produtivo para que sejam verificados os respectivos controles ambientais.
- 3)O não atendimento das condicionantes da presente licença ambiental sujeitará na cassação da licença e sanções previstas na Lei Federal nº 9605/1998 e Decreto Federal nº 6514/2008.
- 4)Requerer a renovação da licença em tela NO MÍNIMO 120 dias antes de seu vencimento, nos termos da Resolução CONAMA 237/97, Art. 18, §4º.

**A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:**

- violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;**
- omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente licença;**
- superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;**
- operação inadequada dos sistemas de controle ambiental**

**A presente licença não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.**

**Esta licença não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.**

**Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de licenciamento ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria do Meio Ambiente.**



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Cristina Riesenber, Gerente**, em 08/10/2025, às 10:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 00:24, 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 **27043194** e o código CRC **A7958DC5**.

**ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.**

### **LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO SEI Nº 162/2025 - SAMA.UAT**

A presente licença é válida até 06/10/2029 totalizando 48 meses.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Licença.

#### **1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTO**

Razão Social: **CONDOMÍNIO RESIDENCIAL E COMERCIAL SANTORINI**

CNPJ: **42.050.275/0001-80**

Atividade: **Condomínios de edifícios de uso misto (comercial, residencial, serviços) localizados em municípios onde se observe pelo menos uma das seguintes condições: a) não possua Plano Diretor, de acordo com a Lei federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001; b) não exista sistema de coleta e tratamento de esgoto na área objeto da atividade.**

CONSEMA: **71.11.07**

Endereço: **Rua Willy Schossland, n.º 38**

Bairro: **Jardim Iririú**

Inscrição Imobiliária: **13.31.10.68.2204**

#### **2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:**

Marcelo Cesa - Engenheiro Químico, CREA-SC 169894-1 - ART N.º 10005723-9.

#### **3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:**

A presente Licença Ambiental de Operação está sendo concedida com base nos Pareceres Técnicos SEI Nº 26659478 e Nº 27042726 e refere-se a viabilidade de operação de um **Condomínio de edifícios de uso misto (comercial e residencial)**, contendo 26 unidades

habitacionais e 5 salas comerciais com 2.567,25 m<sup>2</sup> de área edificada, no endereço acima citado.

### 3.1 DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES AMBIENTAIS:

3.1.1 Esgoto sanitário: Encaminhado para Estação de Tratamento de Esgoto - ETE.

3.1.2 Armazenamento de resíduos: O empreendimento possui central de resíduos compartilhada por todos os condôminos.

OBS: Os equipamentos de controles ambientais existentes deverão ser mantidos e operados adequadamente, de modo a conservar a eficiência, sendo tal responsabilidade única e exclusiva do empreendedor.

### 3.2 DO MONITORAMENTO DOS CONTROLES AMBIENTAIS:

#### 3.2.1 EFLUENTES LÍQUIDOS SANITÁRIOS

1) Realizar a manutenção e limpeza da ETE, incluindo caixas de gordura, e apresentar Manifestos de Transporte de Resíduos e Certificados de Destinação Final referentes ao lodo gerado, juntamente as Licenças de Operação das empresas responsáveis que realizaram os serviços. Periodicidade: ANUAL.

2) Apresentar laudo de análise conclusivo da eficiência de operação da ETE. Periodicidade: ANUAL e na renovação da licença. Os efluentes gerados deverão estar em conformidade com a legislação vigente (Resolução CONAMA nº 430/2011, Resolução CONSEMA nº 181/2021 e outras que venham a alterá-las ou substituí-las). Quando o empreendimento for contemplado com rede pública coletora de esgoto deverá ser desativado o sistema unipredial e o efluente destinado à rede coletora pública (Art. 44 da Lei Complementar nº 29/1996).

#### 3.2.2 RESÍDUOS SÓLIDOS E/OU SERVIÇOS

1) Fazer a manutenção/limpeza REGULAR da central de resíduos.

2) Se por ventura ocorrerem obras de retoques que gerem resíduos, os comprovantes de destinação dos resíduos de construção civil deverão ser encaminhados para esta Secretaria.

#### 3.2.3 POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA

1) Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

### 3.3 CONDIÇÕES GERAIS:

3.3.1 O não atendimento das condicionantes da presente licença ambiental sujeitará na cassação da licença e sanções previstas na Lei Federal nº 9605/1998 e Decreto Federal nº 6514/2008 e outras que venham a alterá-las ou substituí-las.

3.3.2 Requerer a renovação da licença em tela NO MÍNIMO 120 dias antes de seu vencimento, nos termos da Resolução CONAMA 237/97, Art. 18, §4º.

**A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença,**

caso ocorra:

- violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;
- omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente licença;
- superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;
- operação inadequada dos sistemas de controle ambiental

A presente licença não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.

Esta licença não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.

Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de licenciamento ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria do Meio Ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Cristina Riesenber, Gerente**, em 08/10/2025, às 10:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 00:24, 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 **27045782** e o código CRC **2FD3C959**.

**ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.**

### LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO SEI Nº 163/2025 - SAMA.UAT

Licença válida por **48 meses**, a contar da data da assinatura.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Licença.

#### 1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTO

Razão Social: **BLOCOS SANTA TERESINHA LTDA**

CNPJ: **08.902.375/0001-59**

Atividade: **Fabricação de peças, ornatos e estruturas de cimento e gesso.**

Código Enquadramento Resolução CONSEMA nº 251/24: **10.50.10**

Endereço: **Rua dos Portugueses, nº 558**

Bairro: **Vila Nova**

CEP: **89.237-780**

Inscrição Imobiliária: **09.33.14.68.4054**

## **2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:**

Nome: **Gabriella Vargas Coelho**

Registro profissional: **CREA-SC nº 102064-0-SC**

ART: **10133935-5**

## **3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:**

A presente Licença de Operação concedida com base nos Pareceres Técnicos SAMA.UAT 7105987, SAMA.UAT 25717792 e SAMA.UAT 27077259, autoriza o funcionamento de uma empresa que realiza a atividade de FABRICAÇÃO DE ESTRUTURAS PRÉ-MOLDADAS DE CONCRETO ARMADO, contendo 629,67 m<sup>2</sup> de área edificada, aproximadamente 4.900 m<sup>2</sup> de área útil, instalada em um terreno com área de 42.534,54 m<sup>2</sup>, registrado na matrícula de nº 91.747 – 1ª Circ.

### 3.1 FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES AMBIENTAIS

3.1.1 Efluente sanitário: enviados para dois sistemas de tratamento de efluente sanitário (fábrica e administrativo), composto de fossa séptica seguido de filtro anaeróbio, clorador e caixa de inspeção.

3.1.2 Efluente do refeitório: enviado para caixa de gordura.

3.1.3 Decantador: utilizado para decantação dos sólidos do processo produtivo com reaproveitamento no próprio processo.

3.1.4 Armazenamento de resíduos: (1) todos os recipientes onde são armazenadas matérias-primas sólidas e/ou resíduos sólidos contaminados devem permanecer em local com cobertura e piso impermeabilizado. (2) todos os recipientes onde são armazenadas matérias-primas líquidas e/ou resíduos líquidos e/ou resíduos sólidos que possam gerar lixiviados devem permanecer em local com cobertura, piso impermeabilizado e bacia de contenção.

OBS: Os equipamentos de controles ambientais existentes deverão ser mantidos e operados adequadamente, de modo a conservar a eficiência, sendo tal responsabilidade única e exclusiva do empreendedor.

### 3.2 DO MONITORAMENTO

#### **3.2.1 EFLUENTES LÍQUIDOS SANITÁRIOS/INDUSTRIAIS**

- 1)Fazer limpeza dos sistema de tratamento de efluentes sanitários. Apresentar comprovantes. Periodicidade: ANUAL.
- 2)Apresentar análise de eficiência dos sistemas de tratamento de efluentes sanitários, com laudo conclusivo, em atendimento à legislação vigente (deverá ser respeitado o prazo mínimo de 4

meses entre a última limpeza e a coleta de amostras do efluente). Periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.

3)Fazer a manutenção/limpeza REGULAR da caixa de gordura.

### 3.2.2 RESÍDUOS SÓLIDOS INDUSTRIAIS E/OU SERVIÇOS

1)Enviar pelo Sistema MTR, semestralmente a Declaração de Movimentação de Resíduos e Rejeitos – DMR (Inventário) nos termos previstos do Art. 6º da Portaria IMA/SC nº 21/ 2019, de 25.01.2019. A apresentação dos DMR's, do período correspondente, à SAMA deve ocorrer em periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.

### 3.2.3 POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA

1)Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

### 3.2.4 POLUIÇÃO SONORA

1)Deverá atender aos níveis de ruído permitidos para o zoneamento, conforme resolução CONAMA 01/1990, adotando se necessário sistema de isolamento acústico.

2)Apresentar Declaração de Controle Acústico para Empreendimentos. Periodicidade: na renovação da licença.

### 3.2.6 RELATÓRIO DE ATIVIDADES

1)Apresentar relatório anual sobre o desenvolvimento das atividades, funcionamento e eficiência dos sistemas de controle ambiental. Periodicidade: ANUAL.

OBS.: Comprovar todas as adequações realizadas por meio de REGISTRO FOTOGRÁFICO.

## 3.3. CONDIÇÕES GERAIS

1)Esta licença permite a operação do empreendimento estritamente no horário permitido pelo alvará de localização/permanência e somente enquanto este estiver válido.

2)Esta Secretaria deverá ser informada sobre qualquer alteração civil ou no processo produtivo para que sejam verificados os respectivos controles ambientais.

3)O não atendimento das condicionantes da presente licença ambiental sujeitará na cassação da licença e sanções previstas na Lei Federal nº 9605/1998 e Decreto Federal nº 6514/2008.

4)Requerer a renovação da licença em tela NO MÍNIMO 120 dias antes de seu vencimento, nos termos da Resolução CONAMA 237/97, Art. 18, §4º.

**A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:**

**-violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;**

**-omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente licença;**

-superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;

-operação inadequada dos sistemas de controle ambiental

A presente licença não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.

Esta licença não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.

Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de licenciamento ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria do Meio Ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Cristina Riesenber, Gerente**, em 08/10/2025, às 10:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 00:24, 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 **27078550** e o código CRC **162E4EEF**.

**ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.**

#### **RESUMO DO JULGAMENTO DE RECURSO - PREGÃO ELETRÔN., SEI Nº 26902920/2025 - SAP.LCT**

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento, publica o julgamento do recurso referente ao processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 230/2025**, para o Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico**, UASG 453230. Diante aos motivos expostos no julgamento, o Pregoeiro decide **NEGAR PROVIMENTO** ao recurso interposto pela empresa Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda, sendo tal decisão acolhida pela autoridade superior. O julgamento encontra-se à disposição dos interessados nos sites [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br) e [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/10/2025, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26902920** e o código CRC **D0DA959D**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -  
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

**SESSÃO DO DIA: 07/10/2025**

**PRESIDÊNCIA: MAICO BETTONI**

**PROCESSO SEI Nº: 24.0.230704-2**

**RECLAMANTE: AMILTON JOSÉ ALFREDO DE MOURA**

**RECLAMADO: MUNICÍPIO DE JOINVILLE**

**ASSUNTO: ISENÇÃO DE IPTU/2025**

**RELATORA: DENISE DA SILVEIRA PERES DE AQUINO COSTA**

**ACÓRDÃO: 162/2025**

**EMENTA: IPTU 2025. PEDIDO DE ISENÇÃO PREVISTO NO INCISO II DO ART. 2º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 79/99. UM DOS REQUISITOS PARA FRUIÇÃO DO BENEFÍCIO NÃO ATENDIDO. CONTRIBUINTE COPROPRIETÁRIO DE UM SEGUNDO IMÓVEL. RECLAMAÇÃO CONHECIDA E NÃO PROVIDA. UNANIMIDADE.**

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, acordam os membros da Segunda Câmara de Julgamentos da JURAT, por unanimidade de votos, CONHECER A RECLAMAÇÃO e NEGAR PROVIMENTO, nos termos do voto.

Participaram deste julgamento os membros: Cristiane Stolle, Denise da Silveira Peres de Aquino Costa (Relatora), Jéssica Eiselt e Rosilaine Bokorni, sob a Presidência de Maico Bettoni. Atuou como defensora da Fazenda Pública, a Procuradora do Município Dra. Francieli Cristini Schultz.

Acórdão aprovado na sessão de julgamento do dia 07 de outubro de 2025.

**Maico Bettoni**

**Denise da Silveira Peres de Aquino Costa**

**Presidente da Câmara**

**Relatora**



Documento assinado eletronicamente por **Denise da Silveira Peres de Aquino Costa, Usuário Externo**, em 08/10/2025, às 09:53, 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 **Maico Bettoni, Gerente**, em 09/10/2025, às 16:53, 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 **27078363** e o código CRC **8CD07EDD**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -  
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

**SESSÃO DO DIA: 07/10/2025**

**PRESIDÊNCIA: MAICO BETTONI**

**PROCESSO Nº: 24.0.286118-0**

**RECLAMANTE: HAFFNER REPRESENTAÇÕES LTDA**

**ASSUNTO: AUTO DE INFRAÇÃO TRIBUTÁRIO SEI Nº 0023602818/2024**

**RELATOR: OSNI SIDNEI MUNHOZ**

**ACÓRDÃO Nº 160/2025**

**EMENTA. ITBI. AUTO DE INFRAÇÃO. APRESENTAÇÃO EXTEMPORÂNEA DE DOCUMENTOS CONTÁBEIS PARA APURAÇÃO DA PREPONDERÂNCIA DA ATIVIDADE. INÍCIO DO PRAZO DE VERIFICAÇÃO DA PREPONDERÂNCIA A PARTIR DO REGISTRO DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL NA JUNTA COMERCIAL. AUTUAÇÃO FISCAL MANTIDA. RECLAMAÇÃO CONHECIDA E DESPROVIDA. UNANIMIDADE.**

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, ACORDAM os membros da Junta Plena da Junta de Recursos Administrativos Tributários – JURAT, por unanimidade de votos em CONHECER da reclamação, NEGANDO-LHE PROVIMENTO, nos termos do voto do relator.

Participaram deste julgamento realizado no dia 07 de outubro os membros: Osni Sidnei Munhoz (Relator), Roniel Vieira dos Anjos, Cristiano de Oliveira Schappo e Priscila Zanguelini Gesser, sob a presidência de Maico Bettoni. Atuou como Defensora da Fazenda Pública Municipal a Dra. Francieli Cristini Schulz.

**Maico Bettoni****Osni Sidnei Munhoz****Presidente das Câmaras****Relator**

Documento assinado eletronicamente por **Osni Sidnei Munhoz, Usuário Externo**, em 07/10/2025, às 16:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 09/10/2025, às 16:53, 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 **27066734** e o código CRC **24444A72**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -  
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

**SESSÃO DO DIA: 07/10/2025****PRESIDÊNCIA: MAICO BETTONI****PROCESSO Nº: SEI Nº 22.0.091026-0****RECLAMANTE: DUGLACIEL DE JESUS BECKER****ASSUNTO: IPTU 2022 – LANÇAMENTO COMPLEMENTAR****RELATORA: ROSILAINE BOKORNI****ACÓRDÃO Nº: 163/2025**

**EMENTA: IPTU. REVISÃO DE OFÍCIO. LANÇAMENTO COMPLEMENTAR. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DA UNIDADE AUTONOMA 0001 DA INSCRIÇÃO IMOBILIARIA 13.10.13.65.3712 COM BASE EM VISTORIA RELIZADA PELA SAMA E FERRAMENTAS DE VISUALIZAÇÃO DE FACHADA. LEGALIDADE. LANÇAMENTO TRIBUTÁRIO QUE É ATIVIDADE VINCULADA E OBRIGATÓRIA, NOS TERMOS DO ART. 142 DO CTN. ALTERAÇÃO CADASTRAL REALIZADA ESTÁ EM CONSONÂNCIA COM OS DOCUMENTOS E SITUAÇÃO FÁTICA DEMONSTRADA NOS AUTOS. RECLAMAÇÃO CONHECIDA E DESPROVIDA. UNANIMIDADE.**

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, acordam os membros da Segunda

Câmara de Julgamentos da JURAT, por unanimidade de votos **CONHECER E NEGAR PROVIMENTO A RECLAMAÇÃO**, nos termos do voto da Relatora.

Participaram deste julgamento os membros: Rosilaine Bokorni (Relatora), Cristiane Stolle, Denise da Silveira Peres de Aquino Costa e Jessica Eiselt, sob a Presidência de Maico Bettoni. Atuou como defensora da Fazenda Pública a Procuradora do Município Dra. Francieli Cristini Schulz.

Acórdão aprovado em 07 de outubro de 2025.

\*\*\*assinatura eletrônica\*\*\*

Rosilaine Bokorni

Relatora

\*\*\*assinatura eletrônica\*\*\*

Maico Bettoni

Presidente das Câmaras



Documento assinado eletronicamente por **Rosilaine Bokorni, Servidor(a) Público(a)**, em 08/10/2025, às 10:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 09/10/2025, às 16:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27080513** e o código CRC **EAFD999F**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI - SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

**SESSÃO DO DIA: 07/10/2025**

**PRESIDÊNCIA: MAICO BETTONI**

**PROCESSOS SEI Nº: 25.0.121790-4**

**RECLAMANTE: WALMOR BIFF**

**ASSUNTO: REVISÃO DE IPTU 2025**

**RELATORA: JESSICA EISELT**

**ACÓRDÃO N° 164/2025.****Ementa:**

**IPTU 2025. RECLAMAÇÃO ADMINISTRATIVA. IMÓVEL PARCIALMENTE EDIFICÁVEL. CLASSIFICAÇÃO COMO TERRENO BALDIO E APLICAÇÃO DE ALÍQUOTA DIFERENCIADA. AUSÊNCIA DE RESPOSTA AOS QUESTIONAMENTOS DO CONTRIBUINTE PELA FAZENDA. NECESSIDADE DE COMPLEMENTAÇÃO DA ANÁLISE TÉCNICA. APLICAÇÃO DA SÚMULA N° 01/2025. RETORNO DOS AUTOS À ORIGEM PARA COMPLEMENTO DO PARECER DA FAZENDA.**

A julgadora Cristiane Stolle abriu divergência alegando que houve inovação recursal por parte do contribuinte, portanto, não deveria ser aplicada a Súmula, já que o contribuinte no pedido inicial não especificou com clareza seus pedidos. Assim, votou pelo não conhecimento e extinção por inovação recursal.

As julgadoras Rosilaine Bokorni e Denise da Silveira Peres de Aquino Costa acompanharam integralmente a relatora.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, acordam os membros da Segunda Câmara de Julgamentos da JURAT, por maioria de votos, CONHECER DA RECLAMAÇÃO e DAR PARCIAL PROVIMENTO PARA EXTINGUIR O PTAC COM BASE NA SÚMULA, nos termos do voto da relatora.

Participaram deste julgamento os membros: Jessica Eiselt (relatora), Rosilaine Bokorni, Cristiane Stolle e Denise da Silveira Peres de Aquino Costa, sob a Presidência de Maico Bettoni. Atuou como defensora da Fazenda Pública a Procuradora do Município Dra. Francielli Cristini Schulz.

Acórdão aprovado em 07 de outubro de 2025.

\*\*\*assinatura eletrônica\*\*\*

Maico Bettoni  
Presidente

\*\*\*assinatura eletrônica\*\*\*

Jessica Eiselt  
Relatora



Documento assinado eletronicamente por **Jessica Eiselt, Usuário Externo**, em 08/10/2025, às 11:02, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 09/10/2025, às 16:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27078649** e o código CRC **E2453B00**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -  
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

**SESSÃO DO DIA: 07/10/2025**

**PRESIDÊNCIA: MAICO BETTONI**

**PROCESSO Nº: 25.0.161891-7**

**RECORRENTE: CLÁUDIO DA SILVA RIBEIRO**

**ASSUNTO: IPTU/2020**

**RELATOR: RONIEL VIEIRA DOS ANJOS**

**ACÓRDÃO: 159/2025**

**EMENTA. IPTU/2020. DESCONTOS PARA PAGAMENTO DO IMPOSTO À VISTA. BENEFÍCIO FISCAL CONDICIONADO A PRAZO. PAGAMENTO ANTES DO PRAZO PARA O DESCONTO DE 8%. EXTINÇÃO PARCIAL DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO (98% DO IPTU). ART. 156, I, CTN. MANUTENÇÃO DO CRÉDITO RELATIVO À DIFERENÇA DOS DESCONTOS (2% DO IPTU). CORREÇÃO MONETÁRIA DEVIDA. INCABÍVEIS ENCARGOS DE MORA. NECESSIDADE DE BAIXA IMEDIATA DO PROTESTO. RECLAMAÇÃO PARCIALMENTE PROVIDA. UNANIMIDADE.**

- 1. Hipótese na qual o contribuinte efetuou o pagamento do IPTU através da guia com desconto de 10% condicionado à observância do prazo legal, contudo após o seu vencimento, mas dentro do prazo para a fruição do desconto de 8%, o que não foi reconhecido pelo fisco.**
- 2. Nos termos do art. 156, I, do CTN, o pagamento extingue o crédito tributário na proporção respectiva, independentemente da vontade das partes. Nesse sentido, o pagamento efetuado operou a extinção de 98% do IPTU/2020, remanescendo em aberto apenas o valor relativo à diferença dos descontos (2% do IPTU/2020), devidamente corrigido, mas sem os encargos de mora.**
- 3. Na medida em que caracterizado o erro do fisco na não baixa do débito, cumpre ao Município proceder imediatamente a retirada do protesto.**
- 4. Reclamação parcialmente provida.**

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, a Primeira Câmara de Julgamentos da Junta de Recursos Administrativos Tributários do Município de Joinville decidiu, por unanimidade, conhecer a reclamação e dar-lhe parcial provimento, nos termos do relatório e voto do relator.

Participaram deste julgamento os membros: Roniel Vieira dos Anjos, Osni Sidnei Munhoz, Cristiano de Oliveira Schappo e Priscila Zanghelini Gesser; sob a presidência de Maico Bettoni. Atuou como Defensora da Fazenda Pública a Procuradora do Município Dra. Francieli Cristini Schultz. Sustentou oralmente o Sr. Cláudio da Silva Ribeiro.

Acórdão aprovado na sessão de julgamento do dia 07/10/2025.

\*\*\*assinatura eletrônica\*\*\*

Roniel Vieira dos Anjos  
Relator

\*\*\*assinatura eletrônica\*\*\*

Maico Bettoni  
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Roniel Vieira dos Anjos, Servidor(a) Público(a)**, em 08/10/2025, às 20:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 09/10/2025, às 16:53, 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 **27092769** e o código CRC **16A74925**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -  
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

**SESSÃO DO DIA: 16/09/2025**

**PRESIDÊNCIA: MAICO BETTONI**

**PROCESSO SEI: 25.0.186271-0**

**RECLAMANTE: RODAN COMERCIO DE PEÇAS E IMPLEMENTOS DE  
TRANSPORTES S/A**

**ASSUNTO: ISSQN RETIDO (SEI 25.0160802-4)**

**RELATORA: ROSILAINE BOKORNI**

**ACORDÃO Nº : 161/2025**

**EMENTA. ISSQN RETIDO. PEDIDO DE CANCELAMENTO DE DIR – DECLARAÇÃO DE IMPOSTO RETIDO. ALEGAÇÃO DE DUPLICIDADE. PEDIDO EXTEMPORÂNEO. INTELIGÊNCIA DO ARTIGO 36, § 1º DO DECRETO MUNICIPAL 30.798/2018. RECLAMAÇÃO CONHECIDA E DESPROVIDA. UNANIMIDADE.**

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, acordam os membros da Segunda Câmara de Julgamentos da JURAT, por unanimidade de votos conhecer da Reclamação e **NEGAR-LHE PROVIMENTO**, nos termos do voto da Relatora.

A julgadora Cristiane Stolle acompanha a relatora com fundamentos diversos. Entende que se o contribuinte tivesse trazido documentos probatórios a análise poderia ser realizada, cita como fundamento o Acórdão nº 29/2023.

Os julgadores Oseias Colla e Luiz Gustavo Begnini acompanham integralmente a relatora.

Participaram deste julgamento os membros: Rosilaine Bokorni (Relatora), Cristiane Stolle, Luiz Gustavo Begnini e Oseias Colla, sob a Presidência de Maico Bettoni. Atuou como defensora da Fazenda Pública a Procuradora do Município Dra. Francieli Cristini Schulz.

Acórdão aprovado em 07/10/2025, com a seguinte composição: Rosilaine Bokorni (Relatora), Cristiane Stolle, Denise da Silveira Peres de Aquino Costa e Jessica Eiselt.

\*\*\*assinatura eletrônica\*\*\*

Rosilaine Bokorni

Relatora

\*\*\*assinatura eletrônica\*\*\*

Maico Bettoni

Presidente das Câmaras



Documento assinado eletronicamente por **Rosilaine Bokorni, Servidor(a) Público(a)**, em 09/10/2025, às 08:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 09/10/2025, às 16:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27094702** e o código CRC **F3DFAB48**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -  
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

**PRIMEIRA CÂMARA**

<b>SESSÃO DO DIA</b>	:	<b>07 de outubro de 2025</b>
<b>PRESIDÊNCIA</b>	:	<b>Maico Bettoni</b>
<b>PROCESSO</b>	:	<b>23.0.098540-8</b>
<b>RECLAMANTE</b>	:	<b>RJR Locações de Imóveis Ltda.</b>
<b>ASSUNTO</b>	:	<b>ITBI - Impugnação do Parecer Fiscal nº 0016330932/2023</b>
<b>RELATORA</b>	:	<b>Priscila Zanghelini Gesser</b>
<b>ACÓRDÃO</b>	:	<b>158/2025</b>

**EMENTA:** ITBI. PEDIDO DE EMISSÃO DE GUIA PARA RECOLHIMENTO DO IMPOSTO MOTIVADO PELA INTEGRALIZAÇÃO DO IMÓVEL (TERRENO E EDIFICAÇÕES), AO CAPITAL SOCIAL DA CONTRIBUINTE (SEI Nº 22.0.390686-8). EMISSÃO DA GUIA CONTENDO O MONTANTE DO IMPOSTO CALCULADO SOBRE O VALOR VENAL DO TERRENO ACRESCIDO DAS EDIFICAÇÕES. GUIA VISUALIZADA PELA CONTRIBUINTE. NOVO PEDIDO PROTOCOLADO ATRAVÉS DO SEI Nº 23.0.029367-0 SOLICITANDO A EXCLUSÃO DAS EDIFICAÇÕES. JUNTADA DE DOCUMENTOS COM O INTUITO DE DEMONSTRAR AS ALEGAÇÕES, VISANDO A NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI SOBRE AS CONSTRUÇÕES. PEDIDO INDEFERIDO ATRAVÉS DO PARECER FISCAL Nº 0016330932/2023 – SEFAZ.UFT.ATI. RECLAMANTE QUE NÃO LOGROU ÊXITO EM DEMONSTRAR QUE AS EDIFICAÇÕES FORAM CONSTRUÍDAS APÓS A AQUISIÇÃO DO IMÓVEL ATRAVÉS DA INTEGRALIZAÇÃO AO SEU CAPITAL SOCIAL. OS CONTRATOS DE COMODATO NÃO TÊM COMO FINALIDADE A TRANSFERÊNCIA DA TITULARIDADE DE IMÓVEIS. NO PRESENTE CASO, A AQUISIÇÃO SOMENTE SE CONCRETIZOU COM O REGISTRO DA 2ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA RECLAMANTE EM 27/10/2022. DOCUMENTAÇÃO INERENTE AS CONSTRUÇÕES COMPROVA QUE OS GALPÕES 01 A 06 FORAM EDIFICADOS ANTES DA DATA DE INTEGRALIZAÇÃO DO IMÓVEL. NOTAS FISCAIS JUNTADAS EM SEDE DE RECLAMAÇÃO E QUE TAMBÉM SÃO ANTERIORES A 27/10/2022. PROVA INCONTROVERSA DE QUE OS GALPÕES 1 A 4 FORAM REGULARIZADOS EM 2016 PELA PROPRIETÁRIA PESSOA FÍSICA, NOS TERMOS DO CVCO E ART JUNTADOS E QUE OS GALPÕES 5 E 6 FORAM REGULARIZADOS PELA RECLAMANTE EM DATA ANTERIOR A INTEGRALIZAÇÃO (27/10/2022). PATRIMÔNIO DAS PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS QUE NÃO SE CONFUNDEM. IMPOSSIBILIDADE DE EXCLUIR AS EDIFICAÇÕES DA BASE DE CÁLCULO DO ITBI NESTE CASO CONCRETO. ART. 6º, § 3º DA LCM 400/2013 E SÚMULA 470 DO STF. RECLAMAÇÃO CONHECIDA E DESPROVIDA. UNANIMIDADE.

Visto, relatado e discutido os presentes autos, ACORDAM os membros da Primeira Câmara de julgamentos desta Junta de Recursos Administrativos-Tributários – JURAT, por UNANIMIDADE de votos, CONHECER DA RECLAMAÇÃO, e no mérito, NEGAR-LHE PROVIMENTO, nos termos do voto da relatora, que manteve integralmente o Parecer SEI nº 0016330932/2023 –

SEFAZ.UFT.ATI.

**Participaram deste julgamento os membros:** Priscila Zanghelini Gesser (Relatora), Osni Sidnei Munhoz, Roniel Vieira dos Anjos e Cristiano de Oliveira Schappo, sob a presidência de Maico Bettoni. Atuou como Defensora da Fazenda Pública Municipal a Dra. Francieli Cristini Schulz.

**Aprovado em:** 07 de outubro de 2025.

\*\*\* assinatura eletrônica \*\*\*

Priscila Zanghelini Gesser  
Relatora

\*\*\* assinatura eletrônica \*\*\*

Maico Bettoni  
Presidente das Câmaras de Julgamento



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Zanghelini Gesser, Servidor(a) Público(a)**, em 09/10/2025, às 09:17, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 09/10/2025, às 16:53, 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 **27095639** e o código CRC **198B6914**.

### TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 672/2025

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 420/2025**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa PLASFIT INDUSTRIA DE TUBOS E CONEXOES LTDA, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 144/2025**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

**Fernando Horst Harmel**, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

**Everton Luiz Bloot**, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

**Marcelo Cordeiro Clemente**, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

- a) Cuidar das questões relativas:
  - 1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
  - 2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;
  - 3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;
  - 4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.
- b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;
- c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;
- d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:
  - 1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou
  - 2) Promover alteração da Ata.
- e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;
- f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;
- g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;
- h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;
- j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
- k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27099080** e o código CRC **3851A0A8**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 667/2025

**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 160/2025**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa ACQUAPLANT QUIMICA DO BRASIL LTDA, que tem por objeto a prestação de serviços de amostragem e análises laboratoriais com emissão de certificado de análise, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos da Dispensa de Licitação nº 053/2025.

**Alexsandra Moreira**, Matrícula nº 0568 - Gestor Titular

**Claudia Rocha**, Matrícula nº 0123 - Gestor Suplente

**Glauber Rover Cadorin**, Matrícula nº 0582 - Fiscal Titular

**Liana Ruwer**, Matrícula nº 0799 - 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 09/10/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27079442** e o código CRC **677474CC**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 671/2025

**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 159/2025**, 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 nº 159/2025.

**Rivanildo Pessoa Geremias**, Matrícula nº 621 - Gestor Titular

**Ezaqueu Cardoso**, Matrícula nº 859 - Fiscal Titular

**Roberto Rivelino Rodrigues**, Matrícula nº 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 09/10/2025, às 14:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27091651** e o código CRC **F6DF9B54**.